

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



“EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO Y CONSULTA
PLANIFICADAS PARA AGREGAR VALOR Y MEJORA A LAS OPERACIONES DE LAS
ASOCIACIONES COOPERATIVAS AFILIADAS A FEDECRECE DE R.L.”

Trabajo de Investigación Presentado por:

Duarte Mónico Mauricio Edgardo

Gómez Nieto Elmer Alexander

Vides Jacinto Samuel Enrique

Para optar por el grado de:
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA

Diciembre 2017

San Salvador,

El Salvador,

Centroamérica

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector:	MSC. Roger Armando Arias Alvarado
Secretario General:	Lic. Cristóbal Hernán Ríos Benítez
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas:	Lic. Nixon Rogelio Hernández Vásquez
Secretaria de la Facultad de Ciencias Económicas:	Licda. Vilma Marisol Mejía Trujillo
Directora de la Escuela de Contaduría Pública:	Licda. María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador General de Seminario de Graduación:	Lic. Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Coordinación de Seminario de Procesos de Graduación de la Escuela de Contaduría Pública:	Lic. Daniel Nehemías Reyes López
Docente Director:	Lic. Carlos Ernesto Ramírez
Jurado Evaluador:	Lic. Abraham de Jesús Ortega Chacón Lic. Benito Miranda Beltrán Lic. Carlos Ernesto Ramírez

Diciembre, 2017

San Salvador, El Salvador, Centroamérica

AGRADECIMIENTOS

Agradezco a Dios Padre del cielo que me ha permitido alcanzar este éxito tan grande e importante en mi vida. A mis padres, mi madre María del Carmen Mónico de Duarte quien ha sido mi ejemplo y motivación desde siempre, y mi padre Nelson Edgardo Duarte que siempre me apoyo en mi carrera universitaria, fue mi guía y me amo hasta su último día. A mis hermanos Wendy Mónico y Alejandro Mónico, por todo su cariño y apoyo incondicional hacia a mí. A mi novia Gabriela Rivera, por su bello amor y lealtad en todo momento. A la Universidad de El Salvador y docentes por formarme como profesional. A mi equipo de trabajo, por su confianza, ya que con dedicación hemos culminado con éxito esta valiosa etapa de nuestras vidas.

Mauricio Edgardo Duarte Mónico

Primeramente a Dios todo poderoso por permitirme vivir y culminar con éxitos esta etapa importante de mi vida. A mi madre María José Jacinto y mi padre Samuel Vides por el apoyo que me brindaron en toda la carrera, por inculcarme sus principios, valores y dar todo por mí. A mis hermanos, Abigail Vides y Carlos Vides por siempre estar a mi lado y acompañarme en mis logros. A mi novia Ester Avilés por motivarme día tras día a alcanzar mis objetivos. A la Universidad por acogerme y formarme como un profesional exitoso. A los profesores por sus invaluable conocimientos aportados. A mi equipo de trabajo por depositar su confianza en mí y juntos lograr esta meta.

Samuel Enrique Vides Jacinto

Doy gracias a Dios, por complacerme con tal alegría y por insistir en no desistir, por concederme el apoyo de mi madre, María Ángela Nieto, quien ha sido ejemplo y motivación en este proceso, gracias a Dios por mis amigos y equipo de trabajo por el esfuerzo y la perseverancia y por compartir el arte de la amistad...

Elmer Alexander Gómez Nieto

A nuestro asesor, Licenciado Carlos Ernesto Ramírez, por su valioso tiempo y dedicación mostrada, por compartir sus conocimientos profesionales y académicos en la realización de este trabajo de investigación.

ÍNDICE

CONTENIDO	Nº DE PÁG.
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	iii
CAPÍTULO I - PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA	1
1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO AFILIADAS A FEDECRECE DE R.L.	1
1.2. ENUNCIADO DEL PROBLEMA	4
1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN	5
1.3.1. Novedoso	5
1.3.2. Factibilidad	6
1.3.3. Utilidad Social	7
1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN	7
1.4.1. Objetivo General	7
1.4.2. Objetivos Específicos	8
1.5. HIPÓTESIS	8
1.5.1. Formulación de la hipótesis	8
1.5.2. Determinación de variables	8
1.6. LIMITACIONES	9
CAPÍTULO II - MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL	10
2.1. ESTADO ACTUAL DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO AFILIADAS A FEDECRECE DE R.L.	10
2.2. MARCO CONCEPTUAL	11
2.3. GENERALIDADES DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS	12
2.3.1. Objetivo e importancia de las asociaciones cooperativas	12
2.3.2. Características principales de las asociaciones cooperativas	13
2.3.3. Proceso de exención de impuesto sobre la renta	14

2.3.4.	Riesgos más comunes en las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito	18
2.3.5.	Ventajas y desventajas de las asociaciones cooperativas	18
2.3.6.	Clasificación de las asociaciones cooperativas	19
2.3.7.	Estructura organizativa de las asociaciones cooperativas	20
2.3.8.	Principales funciones de la asamblea general de asociados	22
2.3.9.	Principales funciones del consejo de administración	22
2.3.10.	Principales funciones de la junta de vigilancia	23
2.4.	LA AUDITORÍA INTERNA EN LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS	24
2.4.1.	Objetivo de la auditoría interna en las asociaciones cooperativas	24
2.4.2.	Importancia de la auditoría interna en las asociaciones cooperativas	24
2.4.3.	Funciones de la auditoría interna en las asociaciones cooperativas	25
2.4.4.	Relación de la auditoría interna con los consejos de administración de las asociaciones cooperativas	25
2.5.	DIFERENCIAS ENTRE LA AUDITORÍA INTERNA Y LA JUNTA DE VIGILANCIA DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS	26
2.6.	MARCO TÉCNICO	26
2.6.1.	Normas relacionadas a la actividad de auditoría interna (AAI)	27
2.6.2.	Normas relacionadas a la definición de un plan estratégico.	29
2.6.3.	Normas relacionadas al trabajo de campo.	31
2.6.4.	Normas relacionadas a los informes emitidos por el auditor interno, para asegurarse que estos siempre agreguen valor.	32
2.6.5.	Normas relacionadas a lo relevante para el programa de aseguramiento y mejora de calidad.	34
2.7.	MARCO LEGAL	35
2.7.1.	Constitución de la República de El Salvador	35
2.7.2.	Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento	35
2.7.3.	Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP)	36
2.7.4.	Estatutos de FEDECRECE de R.L.	37
2.7.5.	Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios	37

2.7.6. Código Tributario	38
2.7.7. Ley de Impuesto Sobre la Renta	40
2.7.8. Ley de Bancos Cooperativos	41
2.7.9. Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos	42
2.7.10. Ley Contra la Usura	42
2.7.11. Ley del Impuesto a las Operaciones Financieras	43

CAPÍTULO III - METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN **44**

3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN	44
3.2. DELIMITACIÓN ESPACIAL Y TEMPORAL	44
3.3. SUJETOS Y OBJETO DE ESTUDIO	45
3.3.1. Unidades de análisis	45
3.3.2. Población y marco muestral	45
3.3.3. Variables e indicadores	46
3.4. TÉCNICAS, MATERIALES E INSTRUMENTOS	47
3.4.1. Técnicas y procedimientos para la recopilación de la información	47
3.4.2. Instrumentos de medición	47
3.5. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN	48
3.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES	49
3.7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS	50
3.7.1. Tabulación y análisis de los resultados	50
3.7.2. Diagnóstico	54

CAPÍTULO IV - EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO Y CONSULTA PLANIFICADAS PARA AGREGAR VALOR Y MEJORA A LAS OPERACIONES DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS AFILIADAS A FEDECRECE DE R.L. PROPUESTA DE SOLUCIÓN **60**

4.1. PLANTEAMIENTO DEL CASO	60
4.2. PLAN DE SOLUCIÓN DEL CASO.	60
4.3. LIMITANTES Y BENEFICIOS.	63

4.4.	DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO	64
4.4.1.	Proceso administrativo para la creación de la unidad de auditoría interna	64
4.4.2.	Proceso normativo para la creación de la unidad de auditoría interna.	71
4.4.3.	Documentos Complementarios de la propuesta	94
4.4.4.	Planificación del Trabajo	125
	CONCLUSIONES	156
	RECOMENDACIONES	158
	BIBLIOGRAFÍA	159
	ANEXOS	161

	ÍNDICE DE TABLAS	N° DE PÁG.
Tabla No. 1:	Clasificación de las asociaciones cooperativas	20
Tabla No. 2:	Principales diferencias entre la Junta de Vigilancia y la auditoría interna	26
Tabla No. 3:	Presupuesto para el personal de la unidad de auditoría interna	65
Tabla No. 4:	Presupuesto de recursos mobiliarios y tecnológicos de la unidad de auditoría interna	66
Tabla No. 5:	Perfiles del personal de auditoría interna	67

ÍNDICE DE FIGURAS	N° DE PÁG.
Figura No. 1: Carta de exención de impuesto sobre la renta	16
Figura No. 2: Flujograma de solución del caso	61
Figura No. 3: Modelo de reclutamiento a través de medios de comunicación	69

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO No. 1: Asociaciones Cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L. al 31 de Diciembre de 2016	
ANEXO No. 2: Carta de autorización de FEDECRECE de R.L.	
ANEXO No. 3: Organigrama básico de una cooperativa de ahorro y crédito	
ANEXO No. 4: Cuestionarios dirigidos a Gerentes Generales	
ANEXO No. 5: Cuestionarios dirigidos a Gerentes, Jefes o Encargados de Auditoría Interna	
ANEXO No. 6: Tabulación, análisis e interpretación de resultados	

RESUMEN EJECUTIVO

La función de auditoría interna es considerada como elemento importante de aseguramiento y consulta para las gerencias, pero ¿Qué tan determinante es la creación de la unidad de auditoría interna implementada sobre la base del Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna 2017? Determinando así, una separación de los recursos administrativos necesarios para su funcionamiento.

El trabajo de investigación realizado surge en vista de la necesidad constante de la evaluación de las actividades de aseguramiento y consulta en las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito, las cuales actualmente son de gran aporte al desarrollo económico y social de El Salvador, esto ha conllevado a que estas se expandan en todo el territorio nacional y diversifiquen sus servicios y operaciones; a pesar del crecimiento de este sector la mayoría de cooperativas carecen y presentan deficiencias en las actividades antes mencionadas, buscando garantizar un adecuado sistema de control interno aplicado para sus organizaciones.

Es por esta razón que surge la necesidad de diseñar una herramienta que brinde los procedimientos administrativos y normativos a seguir por el profesional en contaduría pública, al momento de crear e implementar la unidad de auditoría interna en las asociaciones cooperativas afiliadas a la Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro, Crédito y Servicios Múltiples Afines de El Salvador de Responsabilidad Limitada (FEDECRECE de R.L.), y además realizar una evaluación en las entidades mencionadas que cuentan con la unidad, para poder proporcionarles un aseguramiento y mejora a las operaciones en el desarrollo de su trabajo.

El trabajo de investigación está encaminado en proporcionar a las asociaciones cooperativas una herramienta de aseguramiento y consulta de la actividad de auditoría interna, desarrollando procedimientos de una manera simple y comprensible para los profesionales en contaduría pública que se desempeñan en esta área específica.

Para el desarrollo del trabajo se utilizó el método hipotético deductivo, y se recopiló la información a través de cuestionarios, los cuales fueron dirigidos a los gerentes generales y a los jefes o encargados de la unidad de auditoría interna de las asociaciones cooperativas; con el objeto de diagnosticar factores determinantes por lo cual no se contaba con la unidad, evaluar el nivel de aplicación normativa de los trabajos que realizan y la identificación de áreas para fortalecer sus procedimientos de control interno.

Como resultado del trabajo de investigación se puede concluir que; debido a las deficiencias técnicas en la mayoría de profesionales en contaduría pública, al momento de crear e implementar la unidad de auditoría interna, se enfocan más en aspectos administrativos, eludiendo procedimientos importantes y determinantes establecidos en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. A su vez, como producto del estudio desarrollado, se recomienda armonizar y dar cumplimiento a las normas de atributo y desempeño, a las normas de implementación, principios fundamentales y código de ética establecidos en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP), para evaluar el trabajo de la auditoría interna y el desempeño de los profesionales que prestan el servicio de auditoría.

INTRODUCCIÓN

La actividad de auditoría es una función estandarizada a nivel internacional, que busca mejorar y proteger el valor de las organizaciones en relación al cumplimiento de sus objetivos, por medio de un enfoque sistemático y disciplinado; las entidades se ven beneficiadas en diferentes aspectos con la implementación de esta actividad en sus estructuras organizativas, y las asociaciones cooperativas no son la excepción.

En tal sentido, se persigue definir actividades de aseguramiento y consulta de auditoría interna, para las estructuras organizativas de las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L., determinando, de qué manera contribuyen estas actividades, en la evaluación y mejora de la eficiencia de los procesos y la aplicación de técnicas y documentos que respalden las actividades de auditoría.

La investigación se ha desarrollado en cuatro capítulos, los cuales describimos a continuación. En el capítulo I se plantea la problemática en estudio, enfatizando antecedentes y características del mismo; realizando una síntesis en el enunciado del problema; estableciendo además la justificación de la investigación. Integrando el capítulo II, se presenta el marco teórico, en el que se detalla el estado actual de las asociaciones cooperativas, se define un marco conceptual y se establecen las generalidades de las cooperativas y el papel de la auditoría interna en el sector cooperativista. A su vez, se determinan las principales diferencias con la junta de vigilancia y dicha unidad, finalizando con el marco técnico y legal aplicable a la investigación desarrollada.

En el capítulo III se presenta la metodología de la investigación utilizada, aplicando el método hipotético deductivo, también se muestra los resultados por medio del diagnóstico a través de la recopilación de información obtenida de las encuestas difundidas a los gerentes generales y los gerentes, jefes o encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas.

Finalizando con el desarrollo del capítulo IV, donde se presenta la propuesta de solución, por medio de la implementación de las actividades de aseguramiento y consulta basados en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, aportando también modelos de documentos que ayudaran a guiar a las asociaciones cooperativas a la creación de la unidad; brindando información que oriente al auditor en los trabajos a realizar por medio de programas y documentos de consulta los cuales pueden ser adaptados de acuerdo a sus necesidades. Incorporando al estudio conclusiones de los resultados de la investigación así como algunas recomendaciones y anexos del trabajo.

CAPÍTULO I - PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

1.1. SITUACIÓN PROBLEMÁTICA DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO AFILIADAS A FEDECRECE DE R.L.

Las asociaciones cooperativas que conforman la Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro, Créditos y Servicios Múltiples de El Salvador de Responsabilidad Limitada, (FEDECRECE de R.L.), se dedican principalmente a la actividad de ahorro y crédito y a otros tipos de servicios. En cuanto al cumplimiento legal y la supervisión de estas, la entidad encargada es el Instituto Salvadoreño del Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP).

En la actualidad, según los datos proporcionados por FEDECRECE de R.L., de sus veintisiete afiliadas distribuidas en todo el territorio de El Salvador, diez cuentan con unidad de auditoría interna dentro de sus estructuras organizativas, entre las que se pueden mencionar: COOP-1 DE R.L., COPADEO DE R.L., COMEDICA DE R.L., CACTIUSA DE R.L., ACCOVI DE R.L., etc., las cuales, por medio de una visita preliminar a la investigación se identificó que en su implementación, no consideraron algunos aspectos importantes en lo requerido en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna 2017 (MIPP). Estas cooperativas poseen ciertos beneficios producto de la evaluación en sus procesos operativos, teniendo deficiencias de aplicación de aspectos normativos que serían de utilidad en el trabajo independiente del jefe o encargado de auditoría interna y en los resultados presentados por dicha unidad en la entidad. (Ver Anexo No. 1 “Asociaciones Cooperativas Afiliadas a FEDECRECE de R.L. al 31 de diciembre de 2016”)

Las entidades restantes, aún no cuentan con la unidad; considerando esto, en el año dos mil catorce, la gerencia de la federación, tomó la iniciativa de presentar a su consejo de administración, una propuesta para crear la unidad de auditoría interna en sus afiliadas, sin embargo, dicha propuesta no se desarrolló por falta de responsabilidad por parte del equipo de asesoramiento técnico con el que contaba en ese momento y por lo tanto no fue presentado para su estudio y consideración.

A pesar de los esfuerzos de las unidades de auditoría interna ya establecidas en las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito, presentan deficiencias en controles para las diversas operaciones que efectúan, por lo cual al momento de realizar evaluaciones al finalizar un periodo determinado, suelen tener problemas de carácter económicos, financieros, logísticos, administrativos y de mercados entre otros, que afectan de una u otra manera en relación a los resultados deseados.

Según la investigación realizada, las actividades de aseguramiento y consulta en las cooperativas, no se desarrollan de manera óptima por no considerar y aplicar aspectos establecidos en el MIPP, siendo uno de los factores más importantes el hecho que la mayoría de las entidades al momento de implementar y fortalecer la unidad de auditoría interna, no cuentan con una herramienta adecuada para ello y con profesionales con las aptitudes necesaria, provocando que no se realice una adecuada segregación de aspectos administrativos y normativos del proceso a desarrollar. Muchos de los auditores realizan sus funciones basados en trabajos anteriores, lo que conlleva a una inadecuada utilización de recursos financieros, puestos

que no son gestionados de una manera eficiente ocasionando compras de bienes o servicios de los cuales no se obtiene ningún provecho para maximizar los resultados de las mismas y un control deficiente de los recursos humanos.

La falta de asesoría en las asociaciones cooperativas afiliadas a la federación, en relación al proceso de implementación de la unidad de auditoría interna bajo un enfoque normativo, y que la junta de vigilancia, según lo establecido en la Ley General de Asociaciones Cooperativas, con su constitución, es la encargada de ejercer la supervisión y fiscalización de las actividades que realizan, limitándose solamente a sus atribuciones y responsabilidades, sin tomar en cuenta la función que podría desarrollar el auditor interno dentro de la entidad; son motivos por los cuales la mayoría de estas no poseen una unidad de auditoría interna; sin embargo los consejos de administración consideran la importancia de la unidad dentro de sus estructuras organizativas, puesto que son conocedoras de las actividades de aseguramiento y consulta que puede llegar a brindar esta.

Al realizar la implementación bajo el MIPP, sustenta el fortalecimiento de las actividades de auditoría interna, proporcionando aseguramiento objetivo y asesoría para la creación basado en procedimientos normativos, buscando una comunicación constante con el consejo de administración, contribuyendo a la detección oportuna de fraudes, despilfarros y una incorrecta utilización de recursos.

En efecto, las cooperativas que no cuentan con la función de auditoría interna se limitan de los beneficios importantes de la unidad, por consiguiente se corre el riesgo de fiarse en la gerencia, que desde un punto de vista objetivo e independiente no es la adecuada e idónea para ofrecer opiniones competentes.

1.2. ENUNCIADO DEL PROBLEMA

La investigación se orientó a los gerentes, jefes o encargados de auditoría interna y a los gerentes generales de cada asociación cooperativa de ahorro y crédito perteneciente a la federación, con el fin de brindar una implementación y fortalecimiento a la unidad de auditoría interna bajo un enfoque normativo.

Con el enunciado del problema, la investigación se orientó a que la problemática se basa en la siguiente formulación del problema:

¿En qué medida la gerencia de las cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L. se ven afectadas por no contar con lineamientos para implementar y fortalecer la unidad de auditoría interna en base a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna?

1.3. JUSTIFICACIÓN DE LA INVESTIGACIÓN

1.3.1. Novedoso

Debido a las actualizaciones realizadas en la normativa técnica y disposiciones legales vigentes en el país, específicamente en el Marco Internacional para la Práctica Profesional del Ejercicio de Auditoría Interna, con el transcurso del tiempo, ha tenido cambios circunstanciales en su aplicación; debido a eso, el rol del auditor interno en las cooperativas afiliadas a la federación, es mantenerse en constante capacitación, con el fin de verificar controles y procedimientos que busquen minimizar los diferentes riesgos identificados.

La investigación se orientó en la implementación normativa de la actividad de auditoría interna, siendo esto un aspecto relevante y novedoso en relación a otras investigaciones o estudios realizados, ya que estos abordan la temática enfocada mayormente en la implementación estrictamente administrativa, obviando aspectos que la normativa técnica recomienda para una mejor desempeño en el trabajo que realiza la unidad de auditoría interna.

Se debe destacar también que según las investigaciones y búsquedas realizadas, no se encuentran trabajos o estudios relacionados que se destinen a abordar la temática de la evaluación de las actividades de aseguramiento y consulta planificadas para agregar valor y mejora a las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L., planteando un enfoque distinto en esta investigación; puesto que solamente existen estudios que se limitan a la creación de las unidades de auditoría interna basándose en normativa técnica desactualizada.

1.3.2. Factibilidad

- Bibliográfica

La investigación se consideró factible, ya que se cuenta con acceso a información veraz encontrada en libros relacionados con la temática, material bibliográfico de carácter legal y técnico de las cooperativas afiliadas, y a su vez, la federación podrá gestionar la comunicación entre sus federadas y el equipo de investigación. Para el desarrollo de la investigación se cuenta también con el apoyo de docentes especializados en el área de auditoría interna, asignados por la Escuela de Contaduría Pública de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad de El Salvador, con la finalidad de desarrollar los objetivos y metas planteados para el proceso de graduación.

- Campo

Se tuvo acceso a las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.; beneficiando en tal sentido la investigación, ya que proporciona la oportunidad de profundizar en la problemática encontrada para el desarrollo óptimo del estudio.

1.3.3. Utilidad Social

Con el desarrollo de esta investigación los principales beneficiados son los gerentes generales y a los jefes o encargados de las unidades de auditoría interna de las asociaciones cooperativas, por medio de una herramienta que guie la evaluación de las actividades de aseguramiento y consulta planificadas, para facilitar el proceso de creación e implementación normativa de la unidad en sus estructuras organizativas.

Así como también a los profesionales en contaduría pública, estudiantes de carreras afines, instituciones, sectores empresariales, áreas de trabajo, etc., que en un momento determinado les podría ser de utilidad el estudio desarrollado.

1.4. OBJETIVOS DE LA INVESTIGACIÓN

1.4.1. Objetivo General

Proponer lineamientos para implementar la unidad de auditoría interna en las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L. con base a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y evaluar las actividades de aseguramiento y consulta.

1.4.2. Objetivos Específicos

- Diseñar procedimientos para la implementación normativa de la unidad de auditoría interna en las asociaciones cooperativas, basados en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.
- Proporcionar documentos de aplicación práctica para la creación e implementación de la unidad de auditoría interna como resultados de los procedimientos establecidos a seguir.
- Desarrollar un proceso de fortalecimiento para las unidades de auditoría interna establecidas en las asociaciones cooperativas, a través de una evaluación de control interno y un estudio de las áreas operacionales más significativas.

1.5. HIPÓTESIS

1.5.1. Formulación de la Hipótesis

La implementación de la unidad de auditoría interna basado en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna contribuiría en la mejora a las operaciones gestionadas por las gerencias de las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.

1.5.2. Determinación de variables

- Variable Dependiente:

Gestión de resultados de las gerencias de las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.

- **Variable Independiente:**

Implementación de la unidad de auditoría interna con base a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna en las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.

1.6. LIMITACIONES

Al inicio de la investigación, la principal limitante se relacionó con FEDECRECE de R.L., ya que tardó en brindar una respuesta concreta a la solicitud enviada por el equipo de investigación.

Además, existió incertidumbre sobre la autorización de trabajar en integración con todas sus asociaciones cooperativas afiliadas o solamente gestionar el permiso con una de ellas, con la finalidad de obtener información oportuna y valiosa para el desarrollo óptimo de la presente investigación.

Sin embargo, gracias a la aceptación de la necesidad inherente de la evaluación de sus actividades de aseguramiento y consulta planificadas para agregar valor y mejora a las operaciones de sus cooperativas, el consejo de administración de la federación antes mencionada extendió una carta de autorización al equipo de investigación avalando la realización de la misma en todas sus afiliadas. (Ver Anexo N° 2 “Carta de autorización de FEDECRECE de R.L.”)

CAPÍTULO II - MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL

2.1. ESTADO ACTUAL DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO AFILIADAS A FEDECRECE DE R.L.

A finales del año dos mil dieciséis, FEDECRECE de R.L., contaba con veintisiete cooperativas afiliadas, de servicios de ahorro y créditos; estas, en conjunto, aglutinan a más de setenta y tres mil ochocientos treinta y cuatro asociadas, y sesenta y un mil quinientos noventa y cinco asociados, los cuales siguen aportando al desarrollo económico del país, con el objetivo de fortalecer y fomentar siempre el cooperativismo en El Salvador, aplicando los principios y valores cooperativistas. (*Fuente; FEDECRECE de R.L.*)

Es notoria la importancia de las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito en El Salvador, debido a que están organizadas para facilitar los servicios de ahorro y préstamos a quienes estén interesados. Entre las características principales, que engloban de una forma general los servicios que estas brindan están las siguientes:

- Fomentar el ahorro y lograr fortalecer la confianza, así como la unión con los demás asociados.
- Solucionar los problemas de los asociados y a la misma vez mejorar los otorgamientos de créditos para los mismos.
- Hacer uso de los intereses de los asociados para poder financiar programas o actividades de beneficios útiles para sus asociados.

2.2. MARCO CONCEPTUAL

- **Añadir/ Agregar valor:** es la actividad de auditoría interna añade valor a la organización cuando proporciona aseguramiento objetivo y relevante, y contribuye a la eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control. (MIPP, 2017)

- **Cooperativa de servicios:** son las que tienen por objeto proporcionar servicios de toda índole, preferentemente a sus asociados, con el propósito de mejorar condiciones ambientales y económicas, de satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales y culturales. (Ley General de Asociaciones Cooperativas, 2016)

- **Gestión de riesgo:** Un proceso para identificar, evaluar, manejar y controlar acontecimientos o situaciones potenciales, con el fin de proporcionar un aseguramiento razonable respecto del alcance de los objetivos de la organización. (MIPP, 2017)

- **Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna:** Marco conceptual que organiza la guía de orientación autorizada, promulgada por el IIA. (MIPP, 2017)

- **Programas de trabajo:** Un documento que consiste en una lista de los procedimientos a seguir durante un trabajo, diseñado para cumplir con el plan del trabajo. (MIPP, 2017)

- **Servicios de aseguramiento:** es una evaluación objetiva de las evidencias, efectuada por los auditores internos, para expresar opiniones conclusiones respecto a una entidad, operación, función, proceso, sistema u otros asuntos. (MIPP, 2017)
- **Servicios de consultoría:** se refiere naturalmente a consejos, desempeñados por los auditores internos, por lo general, a pedido de un cliente. La naturaleza y el alcance del trabajo de consultoría están sujetos al acuerdo efectuado con el cliente. (MIPP, 2017)

2.3. GENERALIDADES DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS

2.3.1. Objetivo e importancia de las asociaciones cooperativas

Cada una de las asociaciones cooperativas poseen sus propios estatutos, donde se establecen elementos que la definen como tal, uno de ellos son los objetivos. Sin embargo, estos pueden generalizarse de la siguiente manera:

- Procurar el mejoramiento socioeconómico de sus asociados y de la comunidad.
- Representar y defender los intereses de sus asociados.
- Fomentar el desarrollo y fortalecimiento del movimiento cooperativo a través de la integración económica y social.
- Estimular el ahorro sistemático de los asociados por medio de aportaciones periódicas.
- Asesorar a los asociados sobre los beneficios que representa el uso racional de sus ingresos.

Las asociaciones cooperativas generan beneficios económicos y sociales para sus asociados, principalmente en relación a gastos médicos, escolares, de vivienda y otros; los cuales se establecen según la clase o categoría de la cooperativa. Así como también, contribuyen a la generación de empleo y de ingresos fiscales beneficiando al país, convirtiéndose en un sector importante en la economía del mismo.

2.3.2. Características principales de las asociaciones cooperativas

Las asociaciones cooperativas poseen características determinantes, ya que se identifican como un sistema que fomenta el desarrollo y la integración social entre sus asociados. A continuación se detallan algunas de las principales características de las asociaciones cooperativas:

- Las asociaciones cooperativas se constituirán por medio de una asamblea general de asociados.
- Al momento de constituir una cooperativa debe de llevar al principio de su denominación las palabras “asociación cooperativa” y al final de ellas las palabras “de responsabilidad limitada” o sus siglas “de R.L.” (Ley General de Asociaciones Cooperativas, 2016)
- La responsabilidad de los asociados a la cooperativa es limitada a sus aportaciones realizadas.
- Las aportaciones realizadas pueden ser en dinero, bienes muebles e inmuebles o derechos, según lo dispongan los estatutos de cada asociación cooperativa.

2.3.3. Proceso de exención de Impuesto sobre la Renta

Las asociaciones cooperativas gozan de exención del impuesto sobre la renta. Este será concedido a petición de la cooperativa interesada por acuerdo ejecutivo en el ramo de economía, total o parcialmente, previa justificación con audiencia del Ministerio de Hacienda, por el plazo de cinco años, a partir de la fecha de sus solicitud y prorrogables a petición de la cooperativa por períodos iguales. A continuación se presenta el procedimiento a seguir de las cooperativas interesadas de gozar del beneficio:

Paso 1: la asociación cooperativa interesada debe presentar al Ministerio de Economía una solicitud que contenga la siguiente información:

- Denominación y dirección de la asociación cooperativa solicitante y demás generales de quien formula la solicitud.
- Monto y composición del patrimonio.
- Objeto de la asociación cooperativa con especificaciones de sus actividades.
- Privilegios que solicita.

Paso 2: a la solicitud deberá anexarse:

- Certificaciones originales de los documentos que justifiquen la personalidad de la asociación cooperativa solicitante y la personería de su representante.
- Certificación expedida por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo de que la cooperativa esté operando normalmente
- Dos fotocopias o copias, de la misma en el segundo caso debidamente firmadas.


Paso 3: el Ministerio de Economía recibirá la opinión del Ministerio de Hacienda, el cual dictaminara sobre la procedencia de lo solicitado. Evacuada la audiencia, el órgano ejecutivo en el Ramo de Economía, emitirá dentro de los ocho días siguientes, la resolución, concediendo o denegando los beneficios solicitados, total o parcialmente, la cual si es favorable se otorgarán por el plazo de cinco años a partir de la fecha de su solicitud y prorrogable a petición de la cooperativa por períodos iguales.

Paso 4: la resolución se notificará a la asociación cooperativa interesada, en dado caso no se esté de acuerdo, podrá solicitar revisión directamente al Ministerio de Economía, en los tres días siguientes de la notificación, y la cual será resuelta a más tardar dentro de los ocho días siguientes.

Paso 5: emisión del acuerdo de concesión solicitada, por parte del órgano ejecutivo en el Ramo de Economía, en el cual deberá plasmarse claramente la enumeración específica de los privilegios que se otorguen, el plazo de beneficios, y las obligaciones que debe cumplir. Posteriormente el acuerdo se publicara en el diario oficial.

En la Figura No. 1 “Carta de exención de impuesto sobre la renta” se muestra la resolución a obtener del proceso, para las asociaciones cooperativas que presenten la respectiva solicitud.

FIGURA No. 1*Carta de exención de impuesto sobre la renta*



Ministerio de Economía

San Salvador, _____ de 2017

Se ha emitido la Resolución que literalmente dice:

.....**RESOLUCIÓN No. ____.**---**MINISTERIO DE ECONOMIA:** San Salvador, a las ocho horas y cincuenta minutos del día _____.

Vista la solicitud y documentos presentados el día veintiocho de julio de dos mil dieciséis, por el señor _____ mayor de edad, _____, del domicilio del domicilio de _____, en su calidad de Representante Legal de la **ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO** _____, que se abrevia del domicilio _____, referidas a que se le concedan a su representada por un nuevo período de **CINCO AÑOS**, los beneficios establecidos en el Art. 72 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas.

CONSIDERANDO:

- I. Que por medio de Acuerdo número _____, de fecha _____ publicado en el Diario Oficial número _____, Tomo _____, de fecha _____, a la Asociación mencionada se le concedieron por un plazo de **CINCO AÑOS**, los beneficios antes citados, contados a partir del día siete de noviembre de dos mil once, los que le vencieron el día _____
- II. **Que sobre la referida solicitud se mando a oír al Ministerio de Hacienda para que opinara en materia fiscal, quien por medio de nota recibida en este Ministerio el día seis de este mes ya año opina favorablemente a que se le conceda por un nuevo período de CINCO AÑOS, el beneficio que expresa el Artículo 72 letra "a)" de la Ley General de Asociaciones Cooperativas.**
- III. Que habiéndose cumplido con los requisitos de ley, se considera procedente acceder a lo solicitado, tomando en cuenta lo indicado por el Ministerio de Hacienda.

POR TANTO:

De conformidad con lo expuesto, y con lo establecido en los Artículos 72 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas y 149 de su Reglamento, este Ministerio,

RESUELVE:

1º. Que es procedente **OTORGAR** a la **ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO _____ DE RESPONSABILIDAD LIMITADA**, que se abrevia " _____ .", por un nuevo período de **CINCO AÑOS**, contados a partir del día _____, los beneficios establecidos en el Art. 72 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, siguientes:

- a) Exención del pago del Impuesto sobre la Renta, cualquiera que sea su naturaleza, el capital con que se forme, intereses que se generen, a partir del ejercicio fiscal durante el cual se presento la solicitud.
- b) Exención de Impuestos Municipales.

2º) Las exenciones que se conceden por medio de la presente Resolución no comprenden los Impuestos a que se refiere la Ley del Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios, y la Ley del Impuesto sobre la Transferencia de Bienes Raíces.


3º) La mencionada Asociación queda obligada a comprobar, cuando el Ministerio de Hacienda lo requiera, el buen uso de los privilegios concedidos.

4º) La Asociación favorecida deberá aceptar por escrito los privilegios que se conceden, a efecto de emitir el Acuerdo correspondiente.

NOTIFIQUESE. MERLIN ALEJANDRINA BARRERA LOPEZ VICEMINISTRA DE COMERCIO E INDÚSTRIA *****

El que hago de su conocimiento para los efectos legales consiguientes.

DIOS UNIÓN LIBERTAD


ERIC ALEXANDER ALVAYERO
DIRECTOR DE ASUNTOS JURÍDICOS



Fuente; Resoluciones emitidas, Ministerio de Economía

2.3.4. Riesgos más comunes en las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito

Los riesgos son la probabilidad que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos, los cuales deben ser gestionados por medio de un proceso que identifique, evalúe y controle estos eventos. Entre los riesgos más latentes y observados se pueden mencionar los siguientes:

- Riesgo de crédito: este riesgo se da respecto al incumplimiento, ya sea de forma parcial o total del cliente, en relación a obligaciones financieras de este posea con la cooperativa.
- Riesgo de liquidez: se da en el momento en que la asociación cooperativa no cuenta con la liquidez necesaria, para hacer frente a sus obligaciones en el momento requerido.
- Riesgo operacional: este riesgo hace énfasis en las pérdidas que puede tener las cooperativas debido a interrupciones de las operaciones, así como también fallos humanos o de procesos.
- Riesgo reputacional: este riesgo hace relación a la proyección de alguna imagen negativa, sea esta verdadera o falsa, que puede llegar afectar los resultados financieros.
- Riesgo de lavado de dinero y de activos: puede consistir en la creación de cooperativas para canalizar pagos periódicos o aportaciones, utilizando efectivo proveniente de fuentes ilícitas; esta figura también puede considerar la entrega de bienes inmuebles a la cooperativa.

2.3.5. Ventajas y desventajas de las asociaciones cooperativas

Las asociaciones cooperativas poseen ventajas y desventajas, que pueden incurrir en su funcionamiento y organización; a continuación se detallan algunas de ellas:

a. Ventajas

- Gozar de una exención en relación al impuesto sobre la renta e impuesto municipales tal y como se establece en el artículo 72 de la Ley General de Asociaciones Cooperativas.
- Las cooperativas reciben asesoría técnica y legal por parte del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP).
- Uno de sus objetivos primordiales es buscar mejorar la calidad de vida de sus asociados.
- Los afiliados a las asociaciones cooperativas solo responden limitadamente al valor de sus aportaciones.

b. Desventajas

- Las exigencias en relación a conocimientos técnicos en el área administrativa, financiera o de evaluación de riesgos a los miembros del órgano de vigilancia y fiscalización es poca o nula.
- Para la constitución legal de una asociación cooperativa se deben establecer, como mínimo quince personas.

Fuente; (Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, 1986) , (Ley General de Asociaciones Cooperativas, 2016)

2.3.6. Clasificación de las asociaciones cooperativas

La Ley General de Asociaciones Cooperativas, en su título VI, determina que se podrá constituir una cooperativa según las formas especificadas en la Tabla No. 1 “Clasificación de las asociaciones cooperativas”.

TABLA No. 1*Clasificación de las asociaciones cooperativas*

Por su grado	Definición
Cooperativas de primer grado:	Producción: Productores que se asocian para producir, transformar o vender en común sus productos. (LGAC, Art. 8 – 9)
Integradas por no menos de quince personas naturales. (LGAC, Art. 15)	Vivienda: Tienen por objeto procurar a sus asociados viviendas mediante la ayuda mutua y esfuerzo propio (LGAC, Art. 10)
	Servicio: Prestan servicios específicos. (LGAC, Art. 11 – 12)
Cooperativas de segundo grado:	Federaciones que están formadas por diez o más asociaciones cooperativas del mismo tipo y que conceden a sus Afiliadas el servicio en forma directa. (LGAC, Art. 25 – 26)
(LGAC, Art. 24)	
Cooperativas de tercer grado:	Confederaciones que tienen por objeto administrar y suministrar los bienes de las federaciones afiliadas. Integrada por lo menos con tres federaciones de la misma clase o cinco de diferente clase. (LGAC, Art. 27 – 28)
(LGAC, Art. 24)	

Fuente; (Ley General de Asociaciones Cooperativas, 2016)

2.3.7. Estructura organizativa de las asociaciones cooperativas

La estructura organizativa de las asociaciones cooperativas se fundamentan en la participación de sus afiliados en diferentes organismos de dirección de las mismas, miembros que son electos en la asamblea general de asociados. Dichos organismos de dirección son los siguientes:

- **Asamblea general de asociados:** es la máxima autoridad en una asociación cooperativa, de acuerdo al artículo treinta y tres de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, la cual celebrará sesiones en su domicilio y sus acuerdos son de obligatoriedad para el consejo de administración, la Junta de vigilancia y todos los asociados. Se reúne una vez al año de manera ordinaria y extraordinariamente las veces que sean necesarias.
- **Consejo de administración:** según el artículo cuarenta de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, es el órgano responsable del funcionamiento administrativo de la cooperativa, está integrado por cinco o siete miembros. Su elección es para un período no mayor de tres años, ni menor de uno, lo cual regulará el estatuto respectivo.
- **Junta de vigilancia:** de acuerdo con el artículo cuarenta y uno de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, ejercerá la supervisión de todas las actividades de la cooperativa y fiscalizará los actos de los órganos administrativos, así como la de los empleados. Está integrada por tres o cinco miembros para un período no mayor de tres años, ni menor de uno.

Fuente; (Ley General de Asociaciones Cooperativas, 2016)

Se presenta un ejemplo de un organigrama de una asociación cooperativa de ahorro y crédito, perteneciente a FEDECRECE de R.L. (ver Anexo No.3 “Organigrama básico de una cooperativa de ahorro y crédito”)

2.3.8. Principales funciones de la asamblea general de asociados

Según el Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, la asamblea general de asociados tiene, entre otras, las funciones siguientes:

- Aprobar los objetivos y políticas del plan general de trabajo de la asociación cooperativa.
- Elegir y remover con motivo suficiente, a los miembros del consejo de administración y junta de vigilancia.
- Aprobar o desechar el balance y los informes relacionados con la administración.
- Autorizar la capitalización o distribución de los intereses y excedentes correspondientes.
- Acordar la adición de otras actividades a las establecidas en el acta constitutiva.
- Conocer y aprobar las modificaciones de los estatutos.
- Acordar la disolución de la asociación cooperativa.

Fuente; (Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas , 1986)

2.3.9. Principales funciones del consejo de administración

El consejo de administración de las asociaciones cooperativas, tendrá, entre otras funciones, las que se detallan a continuación:

- Cumplir y hacer cumplir la ley y su reglamento, los estatutos y los acuerdos de la asamblea general de asociados.
- Crear los comités, nombrar a sus miembros y al gerente o gerentes de la cooperativa.
- Decidir sobre la admisión, suspensión, inhabilitación y retiro de asociados.
- Establecer las normas internas de operación.
- Autorizar pagos con los requisitos previstos en los estatutos.

- Convocar a asamblea general de asociados.
- Presentar a la asamblea general de asociados, la memoria de labores y los estados financieros.
- Elaborar sus planes de trabajo y someterlos a consideración de la asamblea general de asociados.

Fuente; (Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas , 1986)

2.3.10. Principales funciones de la junta de vigilancia

La junta de vigilancia en las asociaciones cooperativas es de mucha importancia, ya que es el único organismo con la función de ser un órgano fiscalizador dentro de las mismas. Por tanto, se determinan las siguientes funciones:

- Vigilar que el consejo de administración, los empleados y los miembros de la asociación, cumplan con sus deberes y obligaciones, conforme a la Ley y el Reglamento que los estandariza, y así mismo a los estatutos de cada cooperativa.
- Conocer todas las operaciones de las asociaciones cooperativas y vigilar que se realicen con eficiencia.
- Cuidar que la contabilidad se lleve con la debida puntualidad y corrección, en libros autorizados para ello y que los estados financieros se presente en un tiempo oportuno a los asociados.
- Dará cuenta a la asamblea general de asociados sobre revisiones que se hayan realizado a los fondos utilizados en la cooperativa.

- Emitir un dictamen sobre la memoria de labores y los estados financieros de la asociación cooperativa.

Fuente; (Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas , 1986)

2.4. LA AUDITORÍA INTERNA EN LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS

2.4.1. Objetivo de la auditoría interna en las asociaciones cooperativas

La auditoría interna es una actividad independiente de aseguramiento y consulta para el consejo de administración y la gerencia de las asociaciones cooperativas, la cual tiene como finalidad primordial agregar valor y mejorar las operaciones, a su vez permita cumplir con los objetivos, otorgando un enfoque sistemático y disciplinado para poder evaluar y a la misma vez mejorar los procedimientos relacionados al riesgo, control y gobierno corporativo. (MIPP, 2017)

2.4.2. Importancia de la auditoría interna en las asociaciones cooperativas

La auditoría interna toma importancia significativa en las asociaciones cooperativas, por medio de la evaluación de controles internos que permitan la recomendación de mejoras, además su finalidad es buscar construir relaciones sólidas, centrando la atención a las causas, efectos y soluciones, desde un punto de vista constructivo, que ayude al consejo de administración y a la junta de vigilancia a solventar problemas que limiten o impidan el cumplimiento de los objetivos de la organización.

2.4.3. Funciones de la auditoría interna en las asociaciones cooperativas

El enfoque principal de la función de la auditoría interna es la protección de los activos de las entidades y la gestión de los riesgos, siempre con el objetivo aumentar valor en las organizaciones. Las funciones principales basadas en la normativa técnica vigente son las siguientes:

- Evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno.
- La actividad de auditoría interna debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos. (MIPP - 2120 - Gestión de riesgos, 2017)
- Asistir a la asociación cooperativa en el mantenimiento de controles efectivos, mediante la evaluación de la eficacia y eficiencia de los mismos y promoviendo la mejora continua. (MIPP - 2130 – Control, 2017)
- Elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos. (MIPP - 2200 - Planificación del trabajo, 2017)
- Identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

2.4.4. Relación de la auditoría interna con los consejos de administración de las asociaciones cooperativas

La unidad de auditoría interna debe informar constantemente al consejo de administración sobre el propósito, autoridad y desempeño del trabajo realizado, incluyendo riesgos y factores relacionados al consejo de administración. (MIPP, 2017)

2.5. DIFERENCIAS ENTRE LA AUDITORÍA INTERNA Y LA JUNTA DE VIGILANCIA DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS

A continuación se presentan unas de las principales diferencias que distinguen el papel que desarrollan cada una de ellas. En la Tabla No.2 “Principales diferencias entre la Junta de Vigilancia y la Auditoría Interna” se detalla mejor las comparaciones.

TABLA No. 2

Principales diferencias entre la junta de vigilancia y la auditoría interna

Aspecto	Auditoría Interna	Junta de Vigilancia
Marco de referencia	Marco Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.(MIPP)	Ley General de Asociaciones Cooperativas. (LGAC)
Función que desempeña	Aseguramiento y consulta.	Supervisión y fiscalización.
Dependencia funcional	Consejo de Administración	Asamblea General de Asociados
Enfoque trabajo	Pruebas específicas.	Pruebas rutinarias.
Período de nombramiento	Tiempo indefinido y dependerá de la decisión	No menor de un año ni mayor de 3, no pudiendo ser electos por más de dos períodos, elegidos en Asamblea General.
Miembros que la integran	Director de auditoría, encargado de auditoría, staff de auditoría y asistentes.	Presidente, Secretario y uno o más vocales, no más de 5 miembros.
Aspecto	Auditoría interna.	Junta de Vigilancia.
Requisitos	Debe ser independiente y objetiva. Poseer la aptitud y el cuidado profesional adecuado para cumplir con sus responsabilidades.	Ser asociado de la cooperativa. Ser de honradez notoria. No poseer cargo remunerado de gerente, contador o asesor. No pertenecer a entidades con fines incompatibles. No ser directivo en otra cooperativa.

Fuente; (Ley General de Asociaciones Cooperativas, 2016); (MIPP, 2017)

2.6. MARCO TÉCNICO

El Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, es de vital importancia en la implementación de una unidad de auditoría interna, ya que provee orientación para los auditores internos, en función de la unidad.

2.6.1. Normas relacionadas a la actividad de auditoría interna (AAI)

1000 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad

El auditor interno debe presentar el propósito, autoridad y responsabilidad de la actividad de la auditoría interna. Deben estar definidos en el estatuto, el cual establece además la posición de la actividad dentro de la organización.

1000.A1 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad para servicios de aseguramiento

Los servicios de aseguramiento deben estar definidos en el estatuto de auditoría, si los servicios se proporcionan a terceros ajenos a la organización, también debe definirse en el estatuto.

1000.C1 – Propósito, Autoridad y Responsabilidad para servicios de Consultoría

Los servicios de consultoría deben definirse en el estatuto de auditoría.

1010 – Reconocimiento de los Elementos Obligatorios en el Estatuto de Auditoría Interna

El estatuto de auditoría interna estará elaborado tomando en base lo establecido en el marco técnico, código de ética, normas y definición de auditoría interna y la misión de auditoría.

1100 – Independencia y Objetividad

El auditor interno debe ser independiente y tener acceso directo e irrestricto a la alta dirección y consejo, y jamás perder la objetividad en el desempeño de sus funciones.

1110 – Independencia dentro de la Organización

La actividad de auditoría interna debe responder a un nivel jerárquico dentro de las asociaciones cooperativas que permita cumplir con sus responsabilidades.

1110.A1 – Libre de Injerencias

El alcance de auditoría, el desempeño del trabajo y la comunicación de resultados deben estar libres de injerencias.

1111 – Interacción directa con el Consejo	Los auditores deben comunicarse directamente con el Consejo de administración de las cooperativas.
1112 – El papel del auditor interno además de la auditoría interna	Cuando del auditor interno se le asignen otras funciones, se deben aplicar salvaguardas para limitar impedimentos a la independencia y objetividad.
1120 – Objetividad individual	El auditor interno debe mantener actitud imparcial y neutral para evitar cualquier conflicto de intereses.
1130 – Impedimentos a la independencia o a la objetividad	Si existe pérdida de objetividad e independencia deben comunicarse a las partes correspondientes.
1130.A1 – Abstenerse de evaluar operaciones por las cuales hayan sido previamente responsables	Se presume que hay impedimento de objetividad cuando el auditor da servicios de aseguramiento para una actividad en el cual el haya sido responsable previamente.
1130.A2 – Trabajos de Aseguramiento	Dichas funciones deben ser supervisadas por alguien ajeno a la actividad de auditoría interna.
1130.A3 – Aporte de aseguramiento por parte del auditor interno donde haya proporcionado servicios de consultoría previamente	Este aporte de aseguramiento se dará siempre y cuando la naturaleza del servicio no cause impedimentos a la objetividad.
1130.C1 – El auditor interno, puede proporcionar servicios de consultoría	El AI puede aportar consultoría en operaciones en las que haya sido previamente responsable.
1130.C2 – Pérdida de independencia y objetividad en la consultoría	Si hubiese impedimentos de independencia y objetividad para proporcionar la consultoría, deberá declararse antes de tomar el trabajo.
1200 – Aptitud y Cuidado Profesional	
	El auditor debe cumplir su trabajo con actitud y cuidado profesional adecuados.

1210 – Aptitud.	El auditor debe reunir las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales.
1210.A1 – El auditor interno, asesoramiento y asistencia competentes	El AI, debe tener asesoramiento y asistencia competente en caso de que el equipo de auditoria se vea limitado, con el fin de llevar a cabo el trabajo en su totalidad.
1210.A2 – El auditor interno debe tener conocimientos suficientes para evaluar el riesgo del fraude y forma de gestionarlo	Aptitudes necesarias para detectar, evaluar y gestionar el fraude.
1210.A3 – Conocimientos suficientes de Riesgo y Controles de Tecnología de Información y de Técnicas de Auditoria	El auditor interno debe tener conocimiento de los riesgos de TI y el control de nivel de extensión de la organización y los riesgos de TI y el control de nivel de control de procesos.
1210.C1 – El DEA no debe aceptar un servicio de consultoría en el caso de que se tengan deficiencias de aptitudes	Es necesario un asesoramiento y asistencia competente para aceptar el trabajo de consultoría.
1220 – Cuidado profesional	Los AI, deben cumplir su trabajo con el cuidado y la aptitud competente.

2.6.2. Normas relacionadas a la definición de un plan estratégico.

1220.A1 – Debido cuidado profesional	El auditor interno debe ejercer el debido cuidado profesional al considerar el alcance para el logro de los objetivos, la complejidad, materialidad de asuntos a los que se les aplica procedimientos de aseguramiento; así como la adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control; además la probabilidad de errores.
---	---

1220.A3 – Alerta a los riesgos materiales	El auditor interno debe estar siempre alerta para detectar los riesgos materiales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos, los recursos y las operaciones de la entidad.
2010.A1 – Evaluación de riesgos documentada	El plan de trabajo de la actividad de auditoría interna debe estar basado en una valuación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente.
2010.A2 – Identificar y considerar las expectativas del consejo y la alta gerencia	El director de auditoría debe identificar y considerar las expectativas de la dirección, el consejo y otras partes interesadas de cara a emitir opiniones de auditoría interna entre otros tipos de conclusiones.
2010.C1 – Aceptación de los trabajos de consultoría	El director de auditoría interna debe considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuesta, los trabajos aceptados deber ser incluidos en el plan de la actividad de auditoría a realizar.
2020 – Comunicación y aprobación	El director de auditoría debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, a la alta gerencia y al consejo para la adecuada revisión y aprobación.
2030 – Administración de Recursos	El director de auditoría debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.
2040 – Políticas y procedimientos	El director de auditoría interna debe establecer políticas y procedimientos, las cuales deberán ser apropiadas al tamaño y estructura de la actividad de auditoría interna y según la complejidad de su trabajo.
2050 – Coordinación con otros proveedores de servicios de aseguramiento	El director de auditoría debe compartir información y coordinar las actividades y confiar en el trabajo de los proveedores de servicios de aseguramiento y consultoría.

2600 – Comunicación de la aceptación de los riesgos

Cuando el director de auditoría concluya que la dirección ha aceptado un nivel de riesgos que pueda ser inaceptable para la organización deberá tratar este asunto con la alta dirección. Si en un dado caso el director de auditoría verifica que el asunto no ha sido resuelto, este debe comunicar inmediatamente al consejo. Puesto que el director de auditoría no tiene responsabilidad de solucionar los riesgos.

2.6.3. Normas relacionadas al trabajo de campo.

2200 – Planificación del Trabajo

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo que incluya el alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.

2210 – Objetivos del Trabajo

El auditor interno debe establecer objetivos para cada trabajo de las actividades de auditoría interna; considerando la probabilidad de los errores, fraudes, incumplimientos y otras exposiciones significativas.

2210.A1 – Evaluación preliminar de los riesgos relevantes para la actividad bajo revisión

Los auditores internos deberán realizar una evaluación de los riesgos más relevantes para la actividad bajo revisión.

2230 – Asignación de recursos

Los auditores internos deben determinar los recursos adecuados y suficientes para lograr los objetivos del trabajo, basándose en la evaluación de la naturaleza y complejidad de cada trabajo.

2240 – Programa de Trabajo

Los auditores internos deben preparar y documentar programas que cumplan con los objetivos del trabajo, para poder analizar y evaluar durante la tarea.

2320 – Análisis y Evaluación

Los auditores deberán basar sus conclusiones y resultados del trabajo en análisis y evaluaciones adecuadas.

2330 – Documentación de la información	Los directores de auditoría interna deben documentar información suficiente, fiable relevante y útil que les permita respaldar los resultados del trabajo y las conclusiones.
2330.A1 – Acceso a los registros del Trabajo	El director de auditoria interna debe controlar el acceso a los registros del trabajo.
2330.A2 – Retención de los registros	El director de auditoría interna debe establecer los requisitos para los registros del trabajo, sea cual sea el medio en el que se almacenen los registros.

2.6.4. Normas relacionadas a los informes emitidos por el auditor interno, para asegurarse que estos siempre agreguen valor.

2400 – Comunicación de Resultados	
Los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos.	
2410 – Criterios para la comunicación	Los auditores internos deben incluir en la comunicación: los objetivos, alcance y resultados del trabajo.
2410.A1 – Comunicación final de los resultados	Debe incluir las conclusiones aplicables así como también las recomendaciones aplicables y/o los planes de acción. También se debe proporcionar una opinión del auditor interno cuando resulte apropiado para ello.
2410.A3 – Envío de resultado a partes ajenas	Cuando se realicen estos envíos, la comunicación debe incluir las limitaciones a la distribución y uso de los resultados.
2410.C1 – Comunicación sobre el progreso y los resultados de los trabajos de consultorías	Estos variaran en forma y contenido dependiendo de la naturaleza del trabajo y las necesidades del cliente.

2420 – Calidad de la comunicación	Las comunicaciones deben ser precisas, objetivas, claras, concisas, constructivas, completas y oportunas.
2430 – Uso de “Realizado conforme a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”	Es apropiado utilizar dicha manifestación en los trabajos, solamente si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad respaldan dicha afirmación.
2440 – Difusión de los resultados	Es responsabilidad del Director de Auditoría Interna difundir los resultados a las partes apropiadas.
2440.A1 – Comunicación de resultados a partes que puedan tomar decisiones	El Director de Auditoría Interna es responsable de comunicar los resultados finales a las partes que puedan asegurar una debida consideración de los mismos para la toma de decisiones.
2440.A2 – Envío de resultados a partes ajenas	A menos que exista una obligación legal o regulaciones contrarias, antes de enviar los resultados a partes ajenas a la organización, el director de auditoría interna debe evaluar el riesgo potencial para la organización, además consultar con alta dirección sobre las acciones y controlar la difusión de dichos resultados.
2440.C1 – Comunicación de resultados finales de trabajos de Consultoría	El Director de Auditoría Interna es responsable de comunicar los resultados finales de los trabajos de consultoría a los clientes.
2450 – Opiniones Globales	Se debe considerar las estrategias, objetivos y riesgos de la organización; así como también las expectativas de la alta dirección, el consejo y otras partes interesadas.
2500 – Seguimiento del progreso	El Director de Auditoría Interna debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

2.6.5. Normas relacionadas a lo relevante para el programa de aseguramiento y mejora de calidad.

1300 – Programa de Aseguramiento y Mejora de Calidad	
El Director de Auditoría Interna debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de la auditoría interna.	
1310 – Requisitos del Programa de Aseguramiento y Mejora de Calidad	Este debe incluir tanto las evaluaciones internas como externas.
1311 – Evaluaciones Internas	Deben incluir el seguimiento continuo del desempeño de la actividad de auditoría interna y las autoevaluaciones periódicas o evaluaciones por otras personas dentro de la organización con conocimientos en la materia.
1312 – Evaluaciones Externas	Se deben realizar al menos una vez cada cinco años por un evaluador o equipo evaluador cualificado e independiente a la organización.
1320 – Informe sobre el Programa de Aseguramiento y Mejora de Calidad	El Director de Auditoría Interna debe comunicar los resultados a la alta dirección y al consejo; debe incluir el alcance y la frecuencia de las evaluaciones internas y externas, la cualificación e independencia de los evaluadores o evaluador, las conclusiones de la evaluación y los planes de acciones correctivas.
1321 – Utilización de “Cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”	Es apropiado utilizar dicha manifestación en los trabajos, solamente si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de la calidad respaldan dicha afirmación.
1322 – Declaración de incumplimiento	Cuando el cumplimiento del Código de Ética o las Normas afecta el alcance u operación general de la actividad de Auditoría Interna, es responsabilidad del Director de Auditoría Interna declarar el incumplimiento.

2.7. MARCO LEGAL

2.7.1. Constitución de la República de El Salvador

En la Constitución de la República de El Salvador se establece en el artículo siete el derecho que tienen los habitantes de asociarse libremente y a reunirse pacíficamente para cualquier objeto lícito, sin embargo, en ningún caso se podrá obligar a una persona a pertenecer a una asociación. Lo antes mencionado, dan las pautas para que las asociaciones cooperativas respeten el principio de libre adhesión y retiro voluntario de sus asociados.

También en el artículo ciento catorce establece que le corresponde al Estado, proteger y fomentar las asociaciones cooperativas, permitiendo esto, la facilitación de su organización, su expansión y su financiamiento.

2.7.2. Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento

Debido al rápido crecimiento del movimiento cooperativo en el país y a la necesidad que tienen las asociaciones cooperativas de contar con la legislación adecuada que, además de regularlas, les permita desarrollarse social, económica y administrativamente. Se creó la Ley General de Asociaciones Cooperativas, apoyándose con la creación de su debido reglamento, los cuales comprenden los lineamientos necesarios para constituir e inscribir en forma legal una asociación cooperativa; regulan las características que deben cumplir las asociaciones cooperativas y sus asociados, y al mismo tiempo se establecen las funciones y atribuciones que tienen los organismos de dirección, administración y vigilancia.

Se determinan a su vez, el régimen económico de estas organizaciones, sus obligaciones y los pasos a seguir al momento de la disolución y liquidación de las mismas.

2.7.3. Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP)

La entidad encargada de velar por el adecuado y legal funcionamiento de las asociaciones cooperativas es el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), el cual posee funciones y atribuciones que están amparados en el artículo dos de esta legislación, entre las cuales se pueden mencionar:

- La ejecución de la Ley General de Asociaciones Cooperativas.
- Iniciar, promover, coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de las asociaciones cooperativas.
- Planificar la política de fomento y desarrollo del cooperativismo.
- Conceder personalidad jurídica, mediante la inscripción en el registro nacional de cooperativas a las asociaciones cooperativas.
- Conocer de la disolución y liquidación de las asociaciones cooperativas.
- Ejercer funciones de inspección y vigilancia sobre las asociaciones cooperativas.
- Promover la creación e incremento de las fuentes de financiamiento de las asociaciones cooperativas.
- Divulgar los lineamientos generales de la actividad cooperativista en particular los relativos a administración y legislación aplicables a aquellas, con el objeto de promover el movimiento cooperativo.

Le compete al INSAFOCOOP a través de sus delegados (auditores), revisar en cualquier momento que sea necesario la marcha y estado de las asociaciones cooperativas, quienes están obligadas a proporcionar al instituto o a sus delegados, todos los datos, libros, informes, documentos y cada una de sus operaciones que le sean solicitadas para su respectiva revisión. El instituto puede participar en las asambleas generales de las asociaciones, pero sin derecho a voto, cuando lo estime conveniente, y a su vez, velar porque se celebren con las formalidades legales respectivas.

Fuente; (Ley de Creacion del INSAFOCOOP, 2015)

2.7.4. Estatutos de FEDECRECE de R.L.

Como se establece en la Ley General de Asociaciones Cooperativas y su debido reglamento, cada uno de estos organismos deben poseer estatutos que brinden las disposiciones generales y específicas para el funcionamiento de la misma. La Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro, Crédito, y Servicios Múltiples de El Salvador, FEDECRECE de R.L., no es la excepción, ya que cuenta con sus propios estatutos que son utilizados para el cumplimiento legal de sus funciones, atribuciones y obligaciones para sus organismos de dirección, administración y vigilancia.

2.7.5. Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios.

El artículo cinco de esta ley, considera como bienes muebles incorpóreos los títulos valores y otros instrumentos financieros, a su vez como prestación de servicio los mutuos dinerarios

créditos en dinero o cualquier otra forma de financiamiento. Estas actividades, pertenecen al giro principal de las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito.

En el artículo veinte se indica quienes serán los sujetos pasivos o deudores del impuesto, sea estos en calidad de contribuyentes o de responsables. Las asociaciones cooperativas no son descartadas y se vuelven contribuyentes del impuesto en cumplimiento de la respectiva ley. Sin embargo dicho artículo también hace referencia, que si existen leyes por las que las eximen de todo tipo de contribuciones, estas entidades se excluyen de su calidad.

Sin embargo, a pesar de lo anteriormente explicado, en el artículo cuarenta y seis, literal f) hace referencia, que las operaciones de depósitos, de otras formas de captación y de préstamos de dinero, en lo que se refiere al pago o devengo de intereses realizados por las asociaciones cooperativas estarán exentos del impuesto.

2.7.6. Código Tributario

El artículo 120 – A, cita la obligación de los bancos, asociaciones cooperativas de ahorro y crédito y los intermediarios financieros no bancarios, de exigir estados financieros correspondientes al ejercicio anterior, a clientes obligados a llevar contabilidad formal, para la otorgación de los préstamos superiores a cuarenta mil dólares.

En el artículo 120-B establece la obligación de informar sobre los datos consignados en el estado de resultado, proporcionados por el cliente a la administración tributaria, con el fin de sustentar la concesión del préstamo.

Las asociaciones cooperativas, como personas jurídicas, que distribuyan dividendos, excedentes o utilidades deben informar en el formulario respectivo a la Administración Tributaria al momento dentro del mes de enero, todas las distribuciones efectuadas en el año inmediato anterior, debiendo proporcionar el valor de las acciones, aportes o derechos, al igual que el valor de los dividendos, excedentes o utilidades de cualquier tipo o denominación que hayan sido distribuidos, tal como lo establece el artículo ciento veinticuatro del Código Tributario.

El artículo ciento cincuenta y nueve de este código, establece que toda institución financiera que pague o acredite a un sujeto pasivo domiciliado en el país, intereses, premios y otras utilidades que provengan directamente de los depósitos en dinero, deberá retenerle por concepto de anticipo de impuesto sobre la renta el diez por ciento de dichas sumas. Las asociaciones cooperativas, se consideran parte de estas entidades a las que se refiere el presente artículo.

2.7.7. Ley de Impuesto sobre la Renta

Los intereses, premios y otras utilidades que provengan directamente de asociaciones y sociedades cooperativas de ahorro y crédito, se consideran no gravables, siempre y cuando el sujeto pasivo beneficiado sea una persona natural domiciliada titular de los depósitos y el saldo promedio mensual sea inferior a veinticinco mil dólares, según el artículo cuatro, literal cinco de esta ley.

En su artículo treinta y dos, literal tres, menciona que las aportaciones patronales para la constitución y funcionamiento de asociaciones cooperativas, creadas para operar con participación de la entidad y de los trabajadores y orientada a fomentar la formación de capitales que se destinen para mejorar las condiciones de vida de los trabajadores y de sus familias, son deducibles de la renta obtenida.

Son considerados no gravables también los intereses provenientes de créditos otorgados en el exterior por: fondos de inversión, administradores de fondos privados, fondos especializados públicos o privados domiciliados en el exterior, debidamente legalizados por el Banco Central de Reserva, destinados a las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito, establecido en el artículo cuatro numeral once, literal b).

Las asociaciones cooperativas, como parte de los sujetos pasivos de la obligación tributaria, al momento que paguen o acrediten utilidades a sus socios, accionistas, asociados o beneficiados, estarán obligadas a retener un porcentaje del cinco por ciento de tales sumas, según lo establecido en el artículo setenta y dos de esta ley.

Según lo determinado en el artículo setenta y cuatro guion b, literal d), no se corresponderá a practicar la retención ni pagar el impuesto a que se refiere los artículos anteriores cuando el sujeto que recibe las utilidades sea una asociación cooperativa.

2.7.8. Ley de Bancos Cooperativos

El artículo uno define que esta ley tiene por objeto regular la organización, funcionamiento y actividades de intermediación financiera que realizan los bancos cooperativos y las sociedades de ahorro y crédito. Dichas entidades, deben cumplir con una serie de resquitos establecidos por la Superintendencia del Sistema Financiero, así como leyes y reglamentos que esta emite. Cabe mencionar que, BANCOVI de R.L., cooperativa afiliada a la federación, es una entidad autorizada como banco cooperativo.

El artículo dos, explica sobre las entidades financieras reguladas por esta ley, haciendo mención a los bancos cooperativos, que están comprendidos por las cooperativas de ahorro y crédito, que además de captar fondos de sus socios lo hagan del público, y la suma de sus depósitos y aportaciones excedan de seiscientos millones de colones.

Pese a lo anterior, COMEDICA, de R.L., cooperativa afiliada a la federación, no posee autorización para captar fondos del público, pero debido a la suma de sus depósitos y aportaciones es una entidad regulada por la Superintendencia del Sistema Financiero.

2.7.9. Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos

En su artículo dos, en el numeral dos, establece que las instituciones financieras no bancarias (asociaciones cooperativas de ahorro y crédito), reguladas por la Superintendencia del Sistema Financiero, son consideradas como sujetos obligados de la presente ley.

En el mismo artículo, se detalla que los contadores y auditores tendrán la obligación de informar o reportar las transacciones que hagan o se realicen ante sus oficinas, mayores de diez mil dólares de los Estados Unidos de América.

2.7.10. Ley Contra la Usura

En cuanto al ámbito de aplicación de la presente ley, el artículo tres determina, que toda clase de acreedores, ya sean personas naturales o jurídicas, instituciones del sistema financiero, casas comerciales, comerciantes de bienes y servicios, casas de empeño y en general toda entidad o que se dedique a prestar dinero, está en obligación de cumplir con esta ley.

Cabe mencionar que según indicado en la presente ley, el Banco Central de Reserva (BCR) será la entidad responsable de establecer las tasas máximas, expresada en términos porcentuales.

2.7.11. Ley de Impuesto a las Operaciones Financieras

Las asociaciones y sociedades cooperativas de ahorro y crédito para efectos de la Ley de Impuesto a las Operaciones Financieras son comprendidas como entidades del sistema financiero de acuerdo a lo establecido en el Art. 2 de la misma, por lo que está sujeta a dar cumplimiento a todas las regulaciones y especificaciones establecidas en dicha ley, debido a que actúan como agentes de retención y a la vez como sujeto pasivo.

Estas entidades realizan débitos en cuentas de depósito y órdenes de pago o transferencias electrónicas, como por ejemplo: pagos de bienes o servicios, transferencias a favor de terceros, operaciones entre entidades del sistema financiero, ya sea por instrucciones de sus clientes o por sus propios intereses, entre otras operaciones similares. Así mismo deben efectuar la retención en concepto del impuesto para el control de liquidez sobre el exceso de \$5,000.00, originados de las operaciones de depósitos, pagos y retiros en efectivo, individual o acumuladas en el mes, todo en cumplimiento de los artículos. 3, 5, 6 y 10 de la referida ley.

CAPÍTULO III - METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. ENFOQUE Y TIPO DE INVESTIGACIÓN

El método de estudio que se utilizó en el proceso de la investigación fue el hipotético deductivo, ya que por medio de este, se observó el fenómeno en estudio, se creó una hipótesis y posteriormente la verificación o comprobación de la verdad empírica. Por ser un estudio hipotético, permitió estudiar los aspectos generales que han dado origen al fenómeno y formular la hipótesis que guio al resultado de la investigación; lo deductivo determino los elementos esenciales existentes para evaluar de manera efectiva las actividades de aseguramiento y consulta de auditoría interna en las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito afiliadas a la federación.

3.2. DELIMITACIÓN ESPACIAL Y TEMPORAL

3.2.1. Espacial

El estudio se realizó en las asociaciones cooperativas centrales que tienen como principal actividad la prestación del servicio de ahorro y crédito, afiliadas a FEDECRECE de R.L. ubicadas en los departamentos de San Salvador, San Vicente, Cabañas, Morazán, San Miguel, La Libertad, Santa Ana y Cuscatlán.

3.2.2. Temporal

La investigación se basó en el período del año 2014 al mes de noviembre de 2017, en el cual se propuso como iniciativa un anteproyecto para crear las unidades de auditoría interna en las cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L. y a su vez, se consideró el mismo lapso de tiempo para realizar una debida evaluación de todos los elementos que se tomarían en consideración de dichas entidades.

3.3. SUJETOS Y OBJETO DE ESTUDIO

3.3.1. Unidades de análisis

Las unidades de análisis consideradas en la investigación son los gerentes generales de las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L. que no cuentan con una unidad de auditoría interna implementada normativamente, así como también los gerentes, jefes o encargados de auditoría interna de las unidades ya establecidas.

3.3.2. Población y marco muestral

La población para la investigación se conformó por las veintisiete asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L. que están debidamente constituidas bajo las regulaciones establecidas por INSAFOCOOP.

El listado detallado de dichas asociaciones cooperativas, (ver Anexo No.1 “Asociaciones Cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L. al 31 de Diciembre de 2016”) fue proporcionado por la federación a la cual pertenecen, y a su vez, en conformidad según datos del INSAFOCOP.

La muestra de esta investigación fueron las veintisiete asociaciones cooperativas pertenecientes a la federación, ya que al ser un universo finito, se limita la utilización de la formula estadística para poblaciones finitas y el método aleatorio simple.

3.3.3. Variables e indicadores

a. Variable Dependiente

Gestión de resultados de las gerencias de las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.

b. Variable Independiente

Implementación de la unidad de auditoría interna con base a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna en las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.

3.4. TÉCNICAS, MATERIALES E INSTRUMENTOS

3.4.1. Técnicas y procedimientos para la recopilación de la información

La técnica que se utilizó para desarrollar la investigación fue la encuesta, facilitando la elaboración de los análisis respectivos de lo que se indaga acerca de las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito afiliadas a FEDECRECE de R.L.; así mismo, la forma de trabajo de las distintas unidades de auditoría interna ya establecidas, utilizando la información para realizar una síntesis que refleje los resultados de lo observado en el proceso del estudio.

3.4.2. Instrumentos de medición

Como instrumento de medición de datos se utilizaron los cuestionarios, que sirvieron de base para la recolección de la información, enfocados a la implementación normativa de la actividad de auditoría interna dentro de las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito y en procedimientos aplicados para el aseguramiento de la actividad, brindando una contribución a estas entidades en conformidad con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna.

3.5. PROCESAMIENTO Y ANÁLISIS DE LA INFORMACIÓN

3.5.1. Procesamiento de la información

La información recopilada por medio de cuestionarios se ingresó en el programa Microsoft Excel, que fue la herramienta que facilitó tabulaciones, consolidaciones y utilizado para el diseño de gráficos para una mayor comprensión de los resultados. Así mismo, se utilizó el programa Microsoft Word, por medio del cual se dio a conocer el análisis e interpretación de datos obtenidos, diseños de cuadros donde se reflejaron los valores importantes de la investigación y un análisis global de todo el estudio realizado.

3.5.2. Análisis de la información

El análisis de los datos se realizó aplicando una interpretación adecuada de las preguntas y respuestas obtenidas, utilizando la tabulación de datos con gráficos representativos, con el objetivo de estipular porcentualmente si la problemática planteada existe.

3.6. CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

PERIODO ACTIVIDADES	MESES																																							
	FEB.		MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO				AGOSTO				SEPTIEMBRE				OCTUBRE				NOVIEMBRE				DIC.	
	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2				
Planificación de la investigación	■																																							
Planteamiento del problema		■	■																																					
Revisión del planteamiento del problema				■	■																																			
Elaboración de Avance I Anteproyecto				■	■	■																																		
Correcciones de Avance I Anteproyecto							■	■																																
Aprobación del Tema									■																															
Elaboración de Anteproyecto										■	■	■																												
Presentación de Anteproyecto											■	■																												
Aprobación de Anteproyecto												■	■	■																										
CAPITULO I: PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA																																								
Situación problemática													■																											
Enunciado del problema													■	■																										
Justificación de la investigación														■	■																									
Objetivos de la investigación															■	■																								
Hipótesis de la investigación																■	■	■																						
CAPITULO II: MARCO TEORICO																																								
Elaboración del Marco Teórico																	■	■	■																					
Elaboración del Marco Técnico																		■	■	■																				
Elaboración del Marco Legal																				■	■																			
CAPITULO III: DISEÑO METODOLOGICO																																								
Investigación de campo																																								
Recolección de la información																																								
Tabulaciones de encuestas																																								
Diagnóstico de la investigación																																								
CAPITULO IV: PROPUESTA DE LA INVESTIGACION																																								
Elaboración de la Propuesta																																								
Elaboración de recomendaciones y conclusiones																																								
Preparación del documento final																																								
Revisión pre – entrega del documento final																																								
Entrega de documento final a jurados																																								
Correcciones pre – defensa																																								
Defensa Final																																						■		

3.7. PRESENTACIÓN DE RESULTADOS

3.7.1. Tabulación y análisis de los resultados

A continuación se presentan los resultados obtenidos de la investigación por medio de la información recolectada por los cuestionarios, representados por tabulación cruzada, se detallan los siguientes elementos:

Pregunta cruzada 3 y 9 en cuestionario dirigido a gerentes generales.

Preguntas		Pregunta 3 ¿Considera que la unidad de auditoría interna debe asesorar al Consejo de Administración y la Gerencia en lo que respecta a la gestión de riesgo?				TOTAL	
		SI		NO			
Pregunta 9 ¿Qué persigue el Consejo de Administración y la Gerencia al contar con la unidad de auditoría interna?	Salvaguardar los activos	12	63%	0	0%	12	63%
	Asesoramiento a la gestión empresarial	9	48%	0	0%	9	47%
	Minimizar todo tipo de riesgos	15	78%	0	0%	15	78%
	Aprovechamiento de los resultados	4	22%	0	0%	4	22%

Análisis: el consejo de administración y la gerencia general de las asociaciones cooperativas deben ser asesorados por las unidades de auditoría interna en relación a una adecuada gestión de riesgo, ya que estos al contar con dicha unidad, persiguen minimizar todo tipo de riesgos dentro de la entidad.

Pregunta cruzada 8 y 9 en cuestionario dirigido a gerentes, jefes o encargados de auditoría interna.

Preguntas		Pregunta 8 ¿El personal que integra la unidad de auditoría interna recibe capacitaciones profesionales continuas?				TOTAL	
		SI		NO			
Pregunta 9 ¿En cuáles de las siguientes temáticas ha recibido capacitación el personal de auditoría interna?	Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos	7	88%	0	0%	7	88%
	Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito	0	0%	0	0%	0	0%
	Ley contra la Usura	2	25%	0	0%	2	25%
	Ley de Impuesto a las Operaciones Financieras	0	0%	0	0%	0	0%
	Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna	2	25%	0	0%	2	25%
	Ley General de las Asociaciones Cooperativas	1	12%	0	0%	1	12%
	COBIT	0	0%	0	0%	0	0%
	COSO ERM	1	12%	0	0%	1	12%
	Gobierno Corporativo	1	12%	0	0%	1	12%
	Otros	4	50%	0	0%	4	50%

Análisis: las unidades de auditoría interna reciben capacitaciones profesionales continuas en determinadas temáticas como la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos; un aspecto importante a resaltar es que muy pocas unidades se capacitan en lo relacionado al Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

Pregunta cruzada 11 y 12 en cuestionario dirigido a gerentes generales.

Preguntas		Pregunta 11 ¿Estaría interesado en que se le proporcione una herramienta de implantación de la unidad de auditoría interna bajo las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna?				TOTAL	
		SI		NO			
Pregunta 12 ¿Qué beneficios obtendría al implantar normativamente la unidad de auditoría interna en la asociación cooperativa en la que usted labora?	Cumplimiento de objetivos	13	68%	0	0%	13	68%
	Evaluación y mejora de los procesos realizados	16	85%	0	0%	16	85%
	Detección oportuna de fraudes	12	63%	0	0%	12	63%
	Fomentar la correcta utilización de recursos financieros y humanos	10	52%	0	0%	10	52%

Análisis: las asociaciones cooperativas afiliadas a la federación, están interesadas en que se les proporcione una herramienta de implementación normativa de la unidad de auditoría interna, obteniendo beneficios consecutivos, principalmente en la evaluación y mejora de los procesos realizados.

Pregunta cruzada 1/ 11 en cuestionario dirigido a gerentes generales y 16 en cuestionario dirigido a gerentes, jefes o encargados de auditoría interna.

Preguntas		Pregunta 1 ¿La asociación cooperativa cuenta con unidad de auditoría interna?				TOTAL	
		SI		NO			
Pregunta 11 Pregunta 16 ¿Estaría interesado en que se le proporcione una herramienta de implementación de la unidad de auditoría interna bajo las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna?	SI	8	100%	11	100%	19	100%
	NO	0	0%	0	0%	0	0%
TOTAL		8	100%	11	100%	19	100%

Análisis: las asociaciones cooperativas afiliadas a la federación, independiente posean en sus estructuras organizativas la unidad de auditoría interna establecida, muestran interés en que se proporcione una herramienta de implementación tanto administrativa como normativa de la unidad, en conformidad a lo establecido a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

3.7.2. Diagnóstico

El diagnóstico de la investigación segrega seis áreas importantes para el desarrollo del estudio, considerando los resultados obtenidos a través de las respuestas brindadas por los gerentes generales y los gerentes, jefes o encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito afiliadas a FEDECRECE de R.L. relacionados a la problemática y a los beneficios que podrían obtener estas entidades con la implementación normativa de la actividad de auditoría interna en sus estructuras organizativas.

- Estado actual de la actividad de auditoría interna en las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.

Las asociaciones cooperativas que no poseen unidad de auditoría interna, consideran dos razones principales para ello. La primera de ellas, relacionada a la existencia de la junta de vigilancia, órgano que solamente cumple, según la Ley General de Asociaciones Cooperativas, con un rol de supervisión y fiscalización a las cooperativas; la segunda razón se origina por la falta de lineamientos técnicos para llevar a cabo la implementación de la actividad de auditoría interna, lo cual es el principal propósito del estudio realizado. (*Referencia: Preguntas 1 y 2, Cuestionario dirigido a gerentes generales*)

Así mismo, las asociaciones cooperativas que cuentan con la unidad de auditoría interna, están conformadas en su mayoría por tres personas o más, esto en función al trabajo que realiza cada una de estas entidades. (*Referencia: Preguntas 1 y 2, Cuestionario dirigido a gerentes, jefes o encargados de auditoría interna*)

- **Importancia de las unidades de auditoría interna en las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.**

Para las asociaciones cooperativas que no poseen unidad de auditoría interna, dicha función la consideran como una herramienta esencial de consulta a las gerencias, debido a que puede conocer y entender el funcionamiento de estas entidades; a su vez, las mismas autoridades indican que esta actividad sería de beneficio para el consejo de administración y la gerencia general, brindando asesoramiento sobre una adecuada gestión de riesgo. Cabe mencionar, que para las operaciones de las asociaciones cooperativas que si cuentan con la unidad de auditoría interna, esta última posee una función determinante en la gerencia de la organización, otorgando un aseguramiento en relación a los riesgos potenciales que puedan surgir. *(Referencia: Preguntas 3 y 4, ambos cuestionarios)*

Las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito afiliadas a la federación, consideran que la actividad de auditoría interna tiene importancia en los planes estratégicos elaborados por la entidad. Incidir en dichos planes, conlleva a salvaguardar los activos y minimizar los riesgos. *(Referencia: Pregunta 5, ambos cuestionarios)*

- **Contribución de las unidades de auditoría interna en las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.**

Los gerentes generales manifiestan que con la implementación normativa de la unidad de auditoría interna, el área que recibirá mayor contribución será la gerencia general, debido a la comunicación continua y oportuna que debe existir con esta última. Las asociaciones cooperativas que no poseen unidad de auditoría interna, consideran que los aspectos más importantes a evaluar por dicha unidad son la eficiencia y eficacia de las operaciones, bajo una adecuada gestión de riesgo; motivo por el cual, por falta de la actividad de auditoría interna, el riesgo operacional no es adecuadamente controlado por la entidad. *(Referencia: Preguntas 6, 7 y 8, Cuestionario dirigido a gerentes generales)*

- **Trabajo actual de las unidades de auditoría interna que están establecidas en determinadas asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.**

El trabajo actual de las unidades en las asociaciones cooperativas, reconoce la importancia de la independencia en la actividad realizada, manteniendo al personal en constante capacitación y actualización en relación a temáticas necesarias para el desempeño adecuado de su trabajo, abordando materias específicas, de las cuales se puede mencionar la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos, Gestión de Riesgos, Ley Contra la Usura y el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, considerando otras capacitaciones de acuerdo a sus conveniencias o necesidades. *(Referencia: Preguntas 7, 8 y 9, Cuestionario dirigido a gerentes, jefes o encargados de auditoría interna)*

Las políticas y procedimientos son indispensables para que los profesionales que pertenecen a la unidad de auditoría interna, cuenten con lineamientos a seguir y puedan cumplir con sus funciones y responsabilidades; todos los gerentes, jefes o encargados de auditoría interna manifiestan que poseen dichas políticas y procedimientos en su actividad; así mismo, su principal medio para la debida comunicación de estas directrices, es por vía correo electrónico y brindando un ejemplar a todo el personal que conforma la unidad. *(Referencia: Preguntas 11 y 12, Cuestionario dirigido a gerentes, jefes o encargados de auditoría interna)*

Las unidades deben contar con documentos claramente establecidos por el encargado de la actividad, como elementos esenciales, según lo establecido en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna; los resultados obtenidos, muestran que las unidades de auditoría interna establecidas en determinadas asociaciones cooperativas afiliadas a la federación, poseen e integran un plan anual de trabajo y un documento que contiene el presupuesto de auditoría y plan de recursos para desarrollar la función; además indicaron que es de suma importancia considerar el alcance de la auditoría, la asignación de recursos a utilizar, así como los programas a ejecutar en el desarrollo de las actividades. *(Referencia: Preguntas 13 y 15, Cuestionario dirigido a gerentes, jefes o encargados de auditoría interna)*

- **Finalidad de la unidad de auditoría interna para el consejo de administración y gerencia general.**

Dentro del funcionamiento operativo de las asociaciones cooperativas, al contar con la unidad de auditoría interna, el consejo de administración y la gerencia general buscaran minimizar todo tipo de riesgos en la entidad, solicitando para ello, que el auditor interno considere en su un perfil características específicas como la capacidad técnica que debe poseer este, la honestidad en sus responsabilidades, la independencia de criterio y la sensatez de juicio.

(Referencia: Preguntas 9 y 10, Cuestionario dirigido a gerentes generales)

Así mismo, las que poseen la unidad de auditoría interna, están interesados en salvaguardar los activos y minimizar todo tipo de riesgos con el apoyo de dicha unidad, considerando dentro del perfil del auditor interno, la capacidad profesional, capacidad técnica e independencia de criterio. *(Referencia: Preguntas 6 y 14, Cuestionario dirigido a gerentes, jefes o encargados de auditoría interna)*

- **Implementación normativa de la unidad de auditoría interna y sus beneficios.**

Las asociaciones cooperativas afiliadas a la federación, independiente posean en sus estructuras organizativas la unidad de auditoría interna establecida, muestran interés en que se proporcione una herramienta de implementación tanto administrativa como normativa de la unidad, en conformidad a lo establecido a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. *(Referencia: Preguntas 11 y 16, Cuestionarios dirigidos a gerentes generales y Cuestionario dirigido a gerentes, jefes o encargados de auditoría interna respectivamente)*

El principal beneficio más destacado en consecuencia de la implementación normativa, según los resultados obtenidos, es la evaluación y mejora de los procesos realizados de la asociación cooperativa y cumplir eficientemente los objetivos de la misma. *(Referencia: Preguntas 12 y 17, Cuestionarios dirigidos a gerentes generales y Cuestionario dirigido a gerentes, jefes o encargados de auditoría interna respectivamente)*

CAPÍTULO IV - EVALUACIÓN DE LAS ACTIVIDADES DE ASEGURAMIENTO Y CONSULTA PLANIFICADAS PARA AGREGAR VALOR Y MEJORA A LAS OPERACIONES DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS AFILIADAS A FEDECRECE DE R.L.

4.1. PLANTEAMIENTO DEL CASO

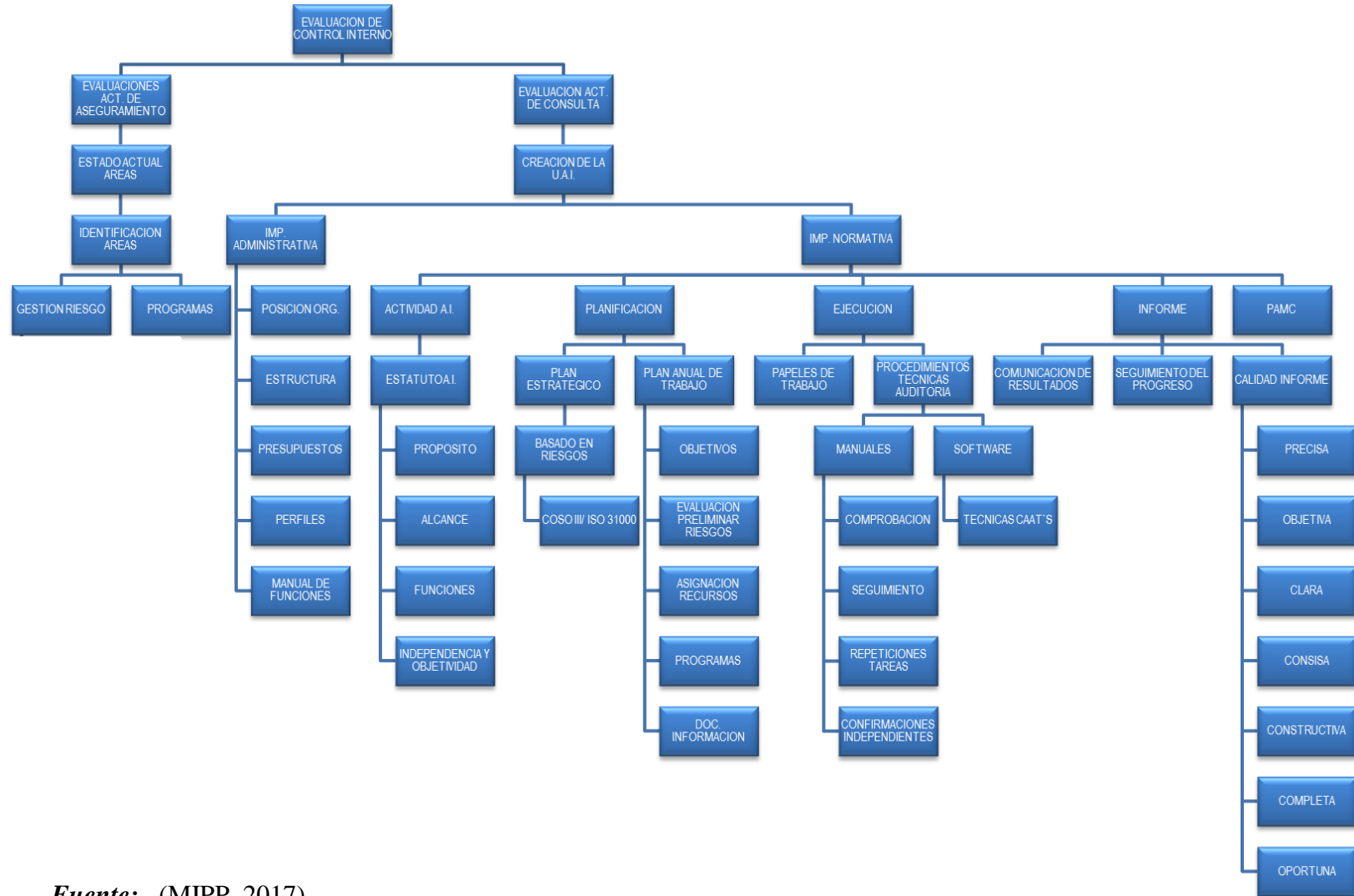
Como producto de la investigación realizada se proporcionó un documento con un alcance que contendrá la implementación normativa de la actividad de auditoría interna para las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L. y el fortalecimiento a la forma de trabajo de las unidades ya establecidas en estas entidades, adaptándola de conformidad al Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna (MIPP), a través de un diagnóstico previo de áreas comunes de las estas entidades, que serán analizadas con fin de elaborar programas como herramienta de aseguramiento, todo con el propósito que las unidades contribuyan al crecimiento económico y operativo. Además se incluyó la creación administrativa, tomando en consideración, elementos esenciales como lo es la posición dentro de la estructura organizativa, el espacio físico recomendado, los perfiles que debe tener el personal que estará a cargo de la unidad y un presupuesto integrando todo lo antes mencionados.

4.2. PLAN DE SOLUCIÓN DEL CASO.

Como producto de la investigación se presenta un flujograma que describe la solución del caso, en el cual se identifica los elementos a considerar para la herramienta de aseguramiento y consulta. En la Figura No. 2 “Flujograma de solución del caso” se presenta lo antes mencionado:

FIGURA No. 2

Flujograma de solución del caso



Fuente; (MIPP, 2017)

Como resultado del alcance de la investigación se dará aseguramiento y consulta por medio de la aplicación y cumplimiento normativo, estableciendo una herramienta que ayude a la organización a la creación y armonización de las unidades de auditoría interna, tomando en consideración todos los costos y gastos estimados para poder llevar a cabo tales actividades aportando un enfoque sistemático, contribuyendo a las asociaciones cooperativas a mejorar y evaluar procesos, áreas, aplicación de metodologías y técnicas fundamentales, cumplimiento legal, y los lineamientos establecidos en la Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento.

Además se ha considerado la importancia de los perfiles del personal de auditoría interna debiendo ser competente, objetivo y con las aptitudes necesarias para poder asumir el cargo, el cual ayudara a las asociaciones cooperativas a reclutar al personal idóneo. También se presenta un presupuesto de los costos a incurrir para crear la unidad, considerando los elementos antes mencionados y basados en la economía actual del sector, con el fin de establecer costos reales y un análisis de lo necesario en la implementación normativa de la actividad.

4.3. LIMITANTES Y BENEFICIOS.

4.3.1. Limitantes

En el proceso de la realización del trabajo han surgido limitantes las cuales han impedido el desarrollo normal del mismo, siendo una de las principales, la inactividad operacional de seis cooperativas, una de ellas desafiliada y el no obtener correspondencia de otra cooperativa, todo de acuerdo a información proporcionada por la gerencia de FEDECRECE de R.L., lo cual disminuye el universo de investigación establecido; a su vez, el plazo determinado para obtener la respuesta de los instrumentos por parte de las asociaciones cooperativas, provoco variaciones significativas a raíz de retrasos en la correspondencia de dichos instrumentos, impidiendo agilizar el proceso de la investigación.

4.3.2. Beneficios

El resultado de la investigación beneficiara a las asociaciones cooperativas con un herramienta diseñada para sus necesidades, aportando fortalecimiento a la actividad de auditoría interna e implementando normativamente dicha actividad en las estructuras organizativas que no la poseen, todo de una manera sistemática, factible y comprensible, utilizando modelos o formatos de documentación general; a su vez, programas de auditoría interna que podrán ser consultados por los auditores internos para llevar a cabo la actividad de auditoría interna. Además, como beneficio a las asociaciones cooperativas, se integrara un proceso de creación administrativo de la unidad de auditoría interna, considerando el perfil de las personas idóneas para llevar a cabo la actividad de auditoría, una estimación de costos para la contratación y el equipo tecnológico y ofimático del personal necesario.

4.4. DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO

4.4.1. Proceso administrativo para la creación de la unidad de auditoría interna

- Propuesta administrativa presentada al Consejo de Administración

1. El gerente general de la asociación cooperativa, puede solicitar ayuda o elaborar por sus propios medios, un documento técnico que contenga los requerimientos administrativos necesarios, para iniciar el proceso administrativo de implementación de la actividad de auditoría interna.
2. El gerente general debe estipular una justificación adecuada del motivo por el cual la asociación cooperativa tiene la necesidad de contar con la actividad de auditoría interna dentro de su estructura organizativa, mencionado lo siguiente:

“La creación e implementación de la actividad de auditoría interna funciona como un apoyo al consejo de administración y a las gerencias, en relación al logro más eficiente de los objetivos propuesto. Además, ejercer supervisión sobre el control interno establecido en la asociación cooperativa, para poder brindar información financiera y no financiera eficiente, correcta y oportuna.”

3. El gerente general debe presentar en el documento técnico, el salario que devengará mensualmente cada profesional que integra la unidad, además plasmar en el presupuesto de remuneraciones, y este dependerá del puesto y funciones que desempeñe cada auditor interno, así como la experiencia adquirida. En la Tabla N° 3 “Presupuesto para el personal de la unidad de auditoría interna” se presenta un ejemplo como modelo:

TABLA No. 3

Presupuesto para el personal de la unidad de auditoría interna.

Cargo	Remuneración Mensual	Aporte Patronal		Total Mensual	Total Anual
		ISSS	AFP's		
Jefe o Encargado de Auditoría	\$1,200.00	\$75.00	\$90.00	\$1,365.00	\$16,380.00
Asistente o Técnico 1	\$450.00	\$33.75	\$30.38	\$514.13	\$6,169.55
Asistente o Técnico 2	\$450.00	\$33.75	\$30.38	\$514.13	\$6,169.55
Total	\$2,100.00	\$142.50	\$150.75	\$2,393.25	\$28,719.00

Fuente; Asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.

4. El gerente general debe incluir en el presupuesto los recursos designados para desarrollar la actividad de auditoría interna de forma anual, el cual dependerá de la magnitud y naturaleza de la asociación cooperativa. En la Tabla N° 4 “Presupuesto de recursos mobiliarios y tecnológicos de la unidad de auditoría interna” se presenta un ejemplo como modelo:

TABLA No. 4

Presupuesto de recursos mobiliarios y tecnológicos de la unidad de auditoría interna.

Equipo	Cantidad a Utilizar	Precio Unitario	Total
Escritorio	1	\$200.00	\$200.00
Cubículos	2	\$150.00	\$300.00
Impresora	1	\$135.00	\$135.00
Sillas	3	\$45.00	\$135.00
Aire Acondicionado	1	\$350.00	\$350.00
Laptops	3	\$525.80	\$1,577.40
Total			\$2,697.40

Fuente; Asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.

5. Los auditores internos que integren la unidad, deben poseer los conocimientos y experiencia necesaria requerida por la actividad de auditoría interna, manteniendo siempre el debido cuidado profesional, así como la independencia y objetividad al momento de realizar su trabajo. Estos requisitos deben ser plasmados por la gerente, jefe o encargado de recursos humanos de la asociación cooperativa en los perfiles para el personal que se desea contratar. En la Tabla No. 5 “Perfiles del personal de auditoría interna” se muestra un ejemplo de dichos perfiles para el personal de la unidad:

TABLA No. 5*Perfiles del personal de auditoría interna.*

GERENTE, ENCARGADO O JEFE DE AUDITORÍA INTERNA	
REQUISITOS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ● Nivel Académico: - Licenciatura en Contaduría Pública, deseable Maestría en Finanzas. - Certificación Internacional en Auditoría Interna (CIA) ● Experiencia: - 5 años en posiciones similares - Gestión estratégica y auditoría de TI - Conocimientos en análisis de estados financieros - Estructuración, ejecución y seguimiento de planeación - Conocimiento y aplicación de leyes fiscales - Dominio del idioma inglés - Conocimiento en el análisis y elaboración de Procedimientos - Conocimiento en rediseño de procesos 	<ul style="list-style-type: none"> - Alcance de objetivos - Obtención de información apropiada - Liderazgo - Influencia - Iniciativa - Capacidad de análisis - Orientación hacia la calidad - Manejo de situaciones - Específicas del IIA para el puesto
ASISTENTE O TECNICO DE AUDITORÍA INTERNA	
REQUISITOS	COMPETENCIAS
<ul style="list-style-type: none"> ● Nivel Académico: - Pensum concluido en C.P.A. ● Experiencia: - 2 años en auditoría interna o externa - Manejo de equipo ofimático 	<ul style="list-style-type: none"> - Orden - Analítico - Escepticismo - Relaciones Humanas - Específicas del IIA para el puesto

Fuente; Asociaciones Cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.

6. Al contar con el documento técnico, el gerente general es el encargado de presentarlo consejo de administración, para su posterior análisis y aprobación de la solicitud.
7. El consejo de administración, posteriormente de analizar el documento técnico de la propuesta de la implementación de la actividad de auditoría interna, procede a ratificarlo en un punto en el libro de actas de la asamblea general de asociados.
(Ver Documento Complementario de la Propuesta, A. Modelo de Punto de acta para la implementación de la actividad de auditoría interna.)

- **Propuesta de contratación del personal de auditoría interna.**

1. El proceso de contratación del personal que integrara la unidad de auditoría interna inicia en el momento en que la gerencia general en coordinación con la gerencia, área o departamento de Recursos Humanos de la asociación cooperativa, deciden crear y autorizar las vacantes, con previa aprobación del presupuesto designado por el consejo de administración de la entidad.
2. La gerencia, área o departamento de Recursos Humanos debe seleccionar los medios de reclutamientos más adecuados que contribuyan a facilitar el proceso de contratación; siendo los únicos facultados para tal gestión. Los medios a utilizar pueden ser los siguientes: prensa, radio, televisión, internet, organizaciones sociales, universidades, campañas de empleo y convenciones especiales de empleo. En la Figura No. 3 “Modelo de reclutamiento a través de medios de comunicación” se presenta un modelo de reclutamiento a través de medios de comunicación:

FIGURA No. 3

Modelo de reclutamiento a través de medios de comunicación.

REQUERIMIENTO DE PERSONAL

La “Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito”, requiere incorporar personal altamente competente para la unidad de auditoría interna, desempeñando el cargo de:

AUDITOR INTERNO

Los candidatos deberán de reunir los siguientes requisitos:

- Licenciado en Contaduría Pública y Auditoría.
- Experiencia de tres años como mínimo en cargos similares.
- Conocimiento en leyes y regulaciones aplicables para el área requerida.
- Transparencia, responsabilidad e integridad.
- Plaza para tiempo completo.
- Disponibilidad inmediata.
- Prestaciones laborales según ley.

Las personas interesadas, deberán descargar la solicitud de empleo del portal web de la cooperativa y enviarla por correo electrónico a la siguiente dirección: rhcooperativarl@gmail.com, añadiendo una fotografía actualizada.

***Fuente;** Asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.*

3. El gerente, jefe o encargado de recursos humanos debe realizar la preselección de los candidatos interesados en el empleo publicado, utilizando la herramienta de solicitud de empleo. Posterior a analizar las solicitudes, el gerente, jefe o encargado de recursos humanos deberá descartar los candidatos que no cuenten con la formación idónea para el puesto y la experiencia profesional necesaria.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, B. Formato de Solicitud de empleo.)

4. Los candidatos seleccionados deberán someterse a la realización de pruebas que el gerente, jefe o encargado de recursos humanos considere necesarias para conocer las aptitudes y personalidad de cada candidato.

5. Para corroborar que toda la información presentada por los candidatos es verdadera, el gerente, jefe o encargado de recursos humanos procederá a entrevista personal con el aspirante.

6. El gerente, jefe o encargado de recursos humanos, será el encargado de elegir a las personas que conformaran la unidad de auditoria interna en la asociación cooperativa. Estas deberán firmar y acordar un contrato de trabajo y establecer en un cierto periodo de prueba.

4.4.2. Proceso normativo para la creación de la unidad de auditoría interna.

- Normas relacionadas a la actividad de auditoría interna.

1. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe definir la actividad de la auditoría interna en la asociación cooperativa, por medio de un documento formal, que establezca el propósito, autoridad y responsabilidad de dicha actividad; en conformidad con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP), debe estar formalmente definido en un estatuto de auditoría interna, que determine la posición de la actividad dentro de la asociación cooperativa, incluyendo la relación del mismo gerente, jefe o encargado de auditoría interna con el consejo de administración de la entidad.
2. Los servicios de aseguramiento y consulta deben estar definidos en el estatuto de auditoría interna.
3. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe elaborar o preparar un estatuto de auditoría interna; pese a que los estatutos pueden variar en función de la asociación cooperativa, normalmente incluyen los siguientes apartados: Introducción, Autoridad, Dependencia, Independencia y objetividad, Responsabilidades, Aseguramiento y mejora de calidad, Firmas.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, C. Modelo de Estatutos de auditoría interna)

4. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna, debe presentar formalmente el estatuto propuesto, como un punto de acta dentro de la agenda establecida, en una asamblea general convocada por el consejo de administración para su debate y aprobación. Al mismo tiempo, se debe acordar la frecuencia con que se revisara y confirmara el contenido del estatuto de auditoría interna, actualizando este si fuese necesario.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, D. Modelo de Punto de acta para aprobación de estatuto de auditoría interna.)

5. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna será quien debe velar por la independencia y neutralidad en la actividad de la auditoría interna dentro de la asociación cooperativa, así mismo los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. (Ver Documento Complementario de la Propuesta, E. Formato de Declaración Anual de Independencia.)

6. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe establecer una dependencia funcional con el consejo de administración, conservando una comunicación e interacción directa con el mismo, siendo este último el que asume responsabilidad de aprobar el estatuto de auditoría interna; además, establecer una dependencia administrativa con la asamblea general de asociados de cada una de las asociaciones cooperativas.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, F. Ejemplo de Organigrama de la unidad de auditoría interna.)

7. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe participar en las reuniones del consejo de administración, normalmente de carácter trimestral, para tratar cuestiones de la propuesta de plan de auditoría, presupuesto, grado de avance y todo lo relacionado a la función.
8. El auditor interno o auditores internos, para desempeñar la actividad de auditoría interna, deben tener una actitud imparcial y neutral, y evitar cualquier conflicto de intereses. Para gestionar la objetividad de auditoría interna de forma efectiva, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe contar con un manual de políticas de auditoría interna que describa expectativas y requerimientos para lograr un estado mental imparcial.
9. Todos los trabajos de aseguramiento que realice el gerente, jefe o encargado de auditoría interna deben ser supervisadas por alguien fuera de la actividad de auditoría interna.
10. Los auditores internos deben abstenerse de evaluar operaciones o áreas específicas de las cuales hayan sido previamente responsables; puede proporcionar servicios de aseguramiento donde haya realizado anteriormente servicios de consultoría, siempre y cuando la naturaleza de los servicios de consultoría no cause impedimentos a la objetividad.

11. Los servicios de consultoría pueden ser proporcionados por los auditores internos, relacionados a operaciones de las cuales hayan sido previamente responsables; si tuviera impedimentos potenciales a la independencia u objetividad con el servicio, debe declarar esta situación antes de aceptar el trabajo.
12. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna, para realizar la actividad de auditoría interna, debe cumplir, junto a los demás auditores internos, con la aptitud y el debido cuidado profesional, de conformidad con el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos, y con el código de conducta de la asociación cooperativa respectivamente.
13. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe incluir un proceso formal en el que se requiera a cada auditor interno que firme una declaración anual relacionada con el Código de Ética del Instituto de Auditores Interno o con el código de conducta de la asociación cooperativa.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, G. Formato de Declaración anual relacionada con el Código de Ética de los auditores internos.)
14. Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las capacidades y demás competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales; así mismo, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe velar que, de forma colectiva, se reúnan u obtengan los conocimientos, las capacidades y demás competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

15. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna, con el objetivo de construir y mantener la aptitud de la actividad de auditoría interna, debe incluir criterios básicos en las descripciones de puestos de trabajo, y posteriormente tomar acuerdo con el departamento de recursos humanos de la asociación cooperativa a fin de incluirse en el material para la selección y contratación de auditores internos.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, H. Modelo de Descripción de puestos de trabajo.)

16. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna puede desarrollar una herramienta de evaluación periódica de las competencias para identificar deficiencias o puntos de mejora, incluyendo capacidades relacionadas con los riesgos del sector cooperativo y las técnicas de auditoría correspondientes.

17. Al realizar el trabajo de aseguramiento, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe obtener asesoramiento competente en caso que los auditores internos carezcan de aptitudes o competencias necesarias para llevar a cabo el trabajo; los auditores internos deben tener conocimientos suficientes para evaluar los riesgos y la forma en que se gestionan por parte de la asociación cooperativa.

18. Para el caso de los trabajos de consultoría, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna no debe aceptar los servicios, o debe obtener asesoramiento y asistencia competente, en caso que los auditores internos carezcan de los mismos para desempeñar la totalidad o parte del trabajo.

- **Normas relacionadas a la definición de un plan estratégico.**

1. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe preparar un plan de auditoría interna basado en riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Para ello, debe consultar con el consejo de administración, para entender las estrategias de la asociación cooperativa, los objetivos claves que persigue, los riesgos asociados como por ejemplo: riesgo de liquidez, operativo, financiero, crédito, etc.; y así mismo el proceso de gestión de riesgo que posee la entidad para los antes mencionados.
(Ver Documento Complementario de la Propuesta, I. Modelo de Plan estratégico.)
2. El plan de trabajo de auditoría interna debe estar basado en una evaluación de riesgos documentada, realizada al menos anualmente. En todo el proceso, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe tener en cuenta los comentarios y expectativas de la alta dirección y el consejo de administración.
3. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe considerar la aceptación de trabajos de consultoría que le sean propuestos, basándose en el potencial del trabajo para mejorar la gestión de riesgos, añadir valor y mejorar las operaciones de la asociación cooperativa; todos los trabajos aceptados de este tipo de servicios de consultoría deben ser incluidos en el plan.

4. Una vez obtenida y revisada toda la información, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe desarrollar un plan de auditoría interna que normalmente incluye: Una lista con la propuesta de trabajo de auditoría interna, los argumentos por los que se selecciona cada uno de los trabajos propuestos (por ejemplo, tiempo transcurrido desde la última auditoría, cambios en la gestión de riesgos, otros riesgos identificados, etc.), objetivos y alcance de cada trabajo propuesto, lista de proyectos o iniciativas relacionados con la estrategia de auditoría interna.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, J. Modelo de Plan anual de trabajo.)

5. El plan de auditoría interna se debe desarrollar con suficiente flexibilidad, de forma que el gerente, jefe o encargado de auditoría interna pueda ajustarlo como sea necesario para responder a los cambios que se produzcan en el sector cooperativo, los riesgos, las operaciones, los programas, los sistemas y controles de la asociación cooperativa.
6. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe decidir si el plan de auditoría será de forma anual, ya que la actividad de la auditoría interna puede mantener una rotación del plan de 12 meses y reevaluar proyectos de manera trimestralmente, o desarrollar un plan de auditoría para varios años y evaluar el plan anualmente.

7. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisionales significativos, al consejo de administración de la asociación cooperativa para la adecuada revisión y aprobación; así mismo, comunicar el impacto de cualquier limitación de recursos.
8. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna, en el plan de auditoría interna, debe detallar y evaluar el tipo y la cantidad de recursos que son necesarios para realizar cada proyecto de auditoría. Las estimaciones se basan generalmente en la experiencia anterior de algún proyecto en concreto o en comparaciones con un proyecto similar.
9. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.
10. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe estimar en detalle el número de auditores internos y horas de auditoría interna productivas (generalmente excluyendo factores como el descanso remunerado y el tiempo dedicado a formación y tareas administrativas) disponibles para implementar el plan dentro de los límites del calendario programado en la asociación cooperativa. Al mismo tiempo, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe revisar y analizar el presupuesto, previamente aprobado por el consejo de administración, destinado a la formación, tecnología y contratación de nuevos auditores internos.

11. Si la cantidad de recursos es insuficiente para realizar los trabajos planificados de forma eficaz y eficiente, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna puede contratar a más auditores internos, externalizar trabajos o desarrollar un programa de auditoría rotatorio.
12. Para elaborar el calendario de los trabajos de auditoría interna, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna, debe tener en cuenta el programa de la asociación cooperativa, la agenda de los auditores internos para evaluaciones especiales y la disponibilidad de los departamentos o áreas auditables, adecuando las fechas según lo anterior establecido.
13. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe establecer políticas y procedimientos para guiar la actividad de auditoría interna, su forma y contenido dependen del tamaño, estructura y complejidad de su trabajo.
14. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe tener en cuenta, para comenzar a desarrollar políticas y procedimientos, información disponible a través del Instituto de Auditores Internos, donde se muestran ejemplos o plantillas establecidas para ello; adaptando estas a la asociación cooperativa y a las necesidades específicas de la actividad de auditoría interna.

15. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe establecer la implementación de las políticas y procedimientos, dependiendo en gran medida de la estructura, madurez y complejidad de la asociación cooperativa y de la actividad de auditoría interna. Mientras que para una asociación cooperativa de gran tamaño se puede formalizar un Manual de operaciones de auditoría interna que contenga sus políticas y procedimientos, puede que en otra asociación cooperativa más pequeña se desarrollen documentos independientes que determinen dichos elementos.

16. Para asegurar que el personal de auditoría interna esta adecuadamente informado sobre las políticas y procedimientos de auditoría interna, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe emitir documentos individuales, materiales de formación o un manual completo. Así mismo, debe pedir a los auditores internos que firmen formularios en los que indiquen que han leído las políticas y procedimientos establecidos.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, K. Formato de Formulario de aceptación de políticas y procedimientos de la actividad de auditoría interna.)

17. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe revisar de forma periódica las políticas y procedimientos de auditoría interna; manteniendo en constante actualización y evaluación las más principales como lo pueden ser: formatos de documentos de auditoría interna, programas básicos de auditoría, marcas establecidas para el trabajo de auditoría interna, etc.

18. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe compartir información, coordinar actividades y considerar la posibilidad de confiar en el trabajo de otros proveedores internos y externos de aseguramiento y consulta para asegurar una cobertura adecuada y minimizar la duplicación de esfuerzo, todo realizado de acuerdo con las normas sobre confidencialidad que posea la asociación cooperativa.

19. Si el gerente, jefe o encargado de auditoría interna tiene conocimiento de que un riesgo está a un nivel que la asociación cooperativa normalmente no toleraría, y si cree que el riesgo no está siendo mitigado para situarlo en un nivel aceptable, está obligado a comunicar esta situación al consejo de administración de la asociación cooperativa.

20. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe emplear formas de identificar los riesgos de la asociación cooperativa. Puede recibir información de los miembros de la actividad de auditoría interna sobre los riesgos significativos, o la asociación cooperativa puede utilizar un proceso de Gestión de Riesgo Empresarial (ERM) para identificar y supervisar los riesgos significativos y el gerente, jefe o encargado de auditoría interna estar involucrado en ese proceso.

21. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna también debe mantenerse informado sobre las tendencias del sector cooperativo y sobre los cambios normativos realizados por el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), lo que le ayudara a reconocer riesgos potenciales y emergentes.

- **Normas relacionadas al trabajo de campo.**

1. Los auditores internos deben planificar los trabajos cuidadosamente para cumplir de forma efectiva los objetivos y metas establecidos en el plan anual de auditoría interna; a su vez, para cumplir con las políticas y procedimientos establecidos en la asociación cooperativa.

2. Los auditores internos pueden planificar de forma eficaz un trabajo si comienzan por conocer la misión, visión, objetivos, riesgos, apetito al riesgo, entorno de control, estructura de gobierno y proceso de gestión de riesgos del área o departamento objeto a la revisión. Pueden establecer una encuesta preliminar que contenga los mencionados elementos para tener los conocimientos sufrientes del área o departamento que va a ser auditado de la asociación cooperativa.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, L. Formato de encuesta preliminar para el área o departamento auditable.)

3. Los auditores internos pueden desarrollar una matriz de riesgos y controles para identificar los riesgos que pueden afectar a los objetivos, recursos y/o operaciones del área, departamento o proceso bajo revisión.

(Ver Planificación del trabajo, Documento “Modelo de matriz de riesgo y controles”.)

4. Los auditores internos deben establecer objetivos como una parte de la planificación de cada trabajo, desarrollándose en base a los riesgos claves que han sido identificados en el área, departamento o proceso bajo revisión.

5. Para establecer los objetivos del trabajo, los auditores internos deben iniciar revisando las consideraciones realizadas en la planificación y en el plan anual de auditoría interna, para saber en profundidad porqué se está realizando ese trabajo y que es lo que persigue la asociación cooperativa con el desarrollo del mismo.
6. Los auditores internos deben desarrollar los objetivos comprendiendo la misión, visión y objetivos a corto y largo plazo de la asociación cooperativa, así como las políticas y procedimientos claves y la forma en que se relacionan con el área, departamento o proceso.
7. En la determinación de objetivos, los auditores internos deben vincularlos a la evaluación de riesgos; para ello pueden utilizar las mejores prácticas y marcos de referencia, como los marcos del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO) y la Norma ISO 31000.
8. Durante la planificación, los auditores internos deben desarrollar un memorándum de planificación, en el que puedan documentar los objetivos, alcance, evaluación de riesgos y las áreas o departamentos prioritarios para realizar pruebas; también es de utilidad para comunicar a los miembros del equipo de auditoría los objetivos del trabajo, el alcance y el resto de información previa importante.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, M. Modelo de Memorándum de planificación.)

9. Los auditores internos deben establecer un alcance del trabajo que sea suficiente para cumplir con los objetivos del trabajo, tomando en cuenta factores como el período de tiempo en el que se debe realizar la auditoría (el cual puede ser una fecha límite, un trimestre, un año natural u otro periodo de tiempo determinado), lugares de trabajo, subprocesos y componentes del área, departamento o proceso.

10. Si los auditores internos se encuentran con limitaciones al alcance del trabajo de la actividad de auditoría interna, deben informar sobre ellas en la comunicación final del trabajo.

11. Los auditores internos asignados deben poseer el conocimiento, capacidades y experiencia necesaria, así como las competencias adicionales necesarias para desarrollar un trabajo competente y profundo en la asociación cooperativa; también, es importante que la actividad de auditoría interna cuente con una cantidad de recursos suficiente para cubrir las necesidades del trabajo.

12. Los auditores internos deben inventariar los recursos, no solo el número de auditores disponibles, sino también en términos de la tecnología que puede ser útil o necesaria para desarrollar el trabajo; así mismo, deben determinar si son necesarios recursos o tecnología externa adicional para completar el trabajo.

13. Si el trabajo a realizar requiere de capacidades especiales (como información financiera, tecnología de la información, análisis de costes, liquidación de activos, construcción, recuperación de créditos y otras), y la plantilla de la actividad de auditoría interna no cuenta con suficiente pericia o conocimientos para realizar el trabajo, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe pensar en completar los recursos existentes con otras opciones, como contar con auditores invitados o con un experto en una materia determinada.
14. Los auditores internos deben preparar y documentar programas de trabajo, tomando como base los objetivos y alcance del trabajo, los riesgos y controles claves del área, departamento o proceso a ser auditado.
15. Los auditores internos de la asociación cooperativa, deben realizar el programa de trabajo incluyendo los planes de asignación de recursos, describiendo técnicas o metodologías que se emplearan para realizar el trabajo; decidiendo que pruebas o fases de auditoría son necesarias para evaluar los riesgos del área, departamento o proceso bajo revisión.
16. Los auditores internos, dentro del programa de trabajo, deberán establecer cada uno de los procedimientos a seguir, diseñados para probar un control concreto que mitigue un riesgo o riesgos específicos.

17. El formato del programa de trabajo puede variar dependiendo de los trabajos y de la asociación cooperativa. Generalmente los formatos empleados incluyen modelos de plantillas, firma en los trabajos realizados, los nombres de los auditores internos que los realizaron y la fecha en la que fueron terminados.

(Ver Planificación del trabajo, Documento “Modelo de Programas de trabajo”.)

18. Los auditores internos deben realizar un análisis del trabajo de auditoría interna, basándose en procedimientos manuales de auditoría y técnicas de auditoría asistidas por un ordenador (CAATs por sus siglas en inglés), consultando esta información adicional en las Guías Complementarias del Instituto de Auditores Internos. Así mismo, empleando procedimientos analíticos durante la planificación del trabajo.

19. Los auditores internos deben desarrollar una evaluación de la información durante el trabajo, aplicando su experiencia, lógica y escepticismo profesional para llegar a conclusiones lógicas.

20. Los auditores internos deben documentar información suficiente, fiable, relevante y útil que les permita respaldar los resultados del trabajo y las conclusiones, estableciendo papeles de trabajo resultantes del desarrollo de la actividad de auditoría interna.

21. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna es responsable de desarrollar directrices y procedimientos para completar los papeles de trabajo para los distintos tipos de actividades de auditoría interna.

22. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna podrá hacer uso de formatos o plantillas de papeles de trabajo estandarizados, que comúnmente incluyen elementos como la estructura general, códigos tipos tick-mark (símbolos empleados para representar procedimientos específicos de auditoría interna), un sistema de referencias cruzadas a otros papeles de trabajo, e indicadores sobre la información para saber si debe ser archivada permanentemente o para poder ser utilizada en otros trabajos.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, N. Formato de Papeles de trabajo.)

23. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe controlar el acceso a los registros del trabajo, obteniendo previa aprobación del consejo de administración de la asociación cooperativa, para dar a conocer tales registros a terceros, según corresponda.

24. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe establecer requisitos para los registros del trabajo, sea cual fuere el medio en el cual se almacena cada registro.

- **Normas relacionadas a los informes emitidos por el auditor interno, para asegurarse que estos siempre agreguen valor.**

1. Los auditores internos deben comunicar los resultados de los trabajos y de igual manera tener conocimiento claro de los requisitos de comunicación de los mismos.
2. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna puede desarrollar un plan de comunicación del trabajo que oriente a los auditores internos sobre cómo comunicar observaciones durante la realización del trabajo y como comunicar los resultados finales.
3. Los auditores internos deben incluir en las comunicaciones realizadas, los objetivos, alcance y resultados del trabajo; así mismo, las conclusiones aplicables, recomendaciones aplicables y/o el plan de acción para superar hallazgos de auditoría correspondiente. Se debe proporcionar la opción del auditor interno cuando resulte apropiado.

(Ver Documento Complementario de la Propuesta, O. Formato de Plan de acción para superar hallazgos de auditoría.)
4. Cuando se envíen resultados de un trabajo a partes ajenas a la asociación cooperativa, la comunicación debe incluir las limitaciones a la distribución y uso de los resultados.
5. Los auditores internos deben comprender las expectativas que tiene la asociación cooperativa sobre la comunicación, habitualmente esto se detalla en el plan de comunicación elaborado previamente.

6. Según el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP), los auditores internos deben de desarrollar una comunicación de calidad fundamentada en características específicas, la cuales se mencionan a continuación: precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna.
7. Los auditores internos pueden indicar que el trabajo de auditoría interna fue realizado en conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna; utilizar esta declaración, contribuye a la credibilidad de la actividad de auditoría interna y solo se puede emplear si los resultados del programa de aseguramiento y mejora de calidad respaldan dicha afirmación.
8. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe difundir los resultados a las partes apropiadas, una vez finalizado el trabajo de auditoría.
9. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe decidir quien recibirá los resultados del trabajo y el formato de la comunicación, para hacerlo debe tomar en consideración si algunas partes precisan recibir los resultados por necesidades de la asociación cooperativa, elaborando una lista de distribución donde estará incluido el consejo de administración y la gerencia general.

10. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe utilizar un formato para comunicar los resultados del trabajo de auditoría desarrollando un informe completo para los receptores. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna, debe presentar los resultados en una reunión con el consejo de administración de la asociación cooperativa, en conjunto con todas las partes interesadas, construyendo una oportunidad para debatirlos. (Ver Documento Complementario de la Propuesta, P. Modelo de Informes finales de auditoría interna.)
11. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe emitir una opinión global relacionada con las estrategias, los objetivos y los riesgos de la asociación cooperativa, estableciendo a su vez, el alcance de esta y sus limitaciones; las opiniones globales habitualmente son comunicadas de forma escrita y por separado de las demás opiniones o conclusiones de cada trabajo. Es importante señalar que no es obligación emitir una opinión global, es opcional para la asociación cooperativa.
12. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe establecer y mantener un sistema para vigilar la disposición de los resultados comunicados a la gerencia general y el consejo de administración de la asociación cooperativa, independientemente si estos procesos son sofisticados o sencillos, deben recopilar las observaciones relevantes, las acciones correctivas acordadas y la situación en la que se encuentran.
13. El encargado de auditoría interna puede desarrollar o adquirir una herramienta o mecanismo para realizar el seguimiento de la supervisión e informar sobre la misma.

- **Normas relacionadas a lo relevante para el programa de aseguramiento y mejora de calidad.**
1. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe desarrollar y mantener un completo programa de aseguramiento y mejora de calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.
 2. El programa de aseguramiento y mejora de calidad debe abarcar todos los aspectos operativos y el mantenimiento de la actividad de auditoría interna, tomando en cuenta las mejores prácticas de la profesión de auditor interno. A su vez, permite a la actividad de auditoría interna ser evaluada sobre su grado de cumplimiento de las Normas y valorar si los auditores internos aplican el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos.
 3. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna puede realizar un análisis comparativo para verificar como se desarrolla e implementa un programa de aseguramiento y mejora de calidad en otras asociaciones cooperativas, en específico aquellas que tengan un grado de madurez y de tipo similar a la suya.
 4. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna evaluara periódicamente el programa de aseguramiento y mejora de calidad y lo actualizara según sea necesario, ya sea porque la actividad de auditoría interna va madurando o si cambian las condiciones de su trabajo, puede resultar conveniente ajustar el programa de aseguramiento y mejora de calidad para asegurar que la actividad continúe operando de forma eficaz y eficiente.

5. Para elaborar el programa de aseguramiento y mejora de calidad, el gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe incluir como requisito indispensable dos tipos de evaluaciones, las evaluaciones internas y las evaluaciones externas.
6. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna será responsable de asegurar que la actividad de auditoría interna realice una evaluación interna que incluya tanto supervisión continua, como autoevaluaciones periódicas.
7. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna, logrará la supervisión continua básicamente a través de actividades continuas, como la planificación y supervisión de los trabajos de auditoría, prácticas de trabajo estandarizadas, procedimientos de realización de los papeles de trabajo y firma de comprobación de los mismos, informes de revisión y el identificar cualquier debilidad en una determinada área; a su vez, por medio de mecanismos de supervisión utilizados normalmente como listas de comprobación (checklists). (Ver Documento Complementario de la Propuesta, Q. Formato de listas de comprobación o checklists.)
8. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna, debe realizar autoevaluaciones periódicas para validar si la actividad de auditoría interna cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna y el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos.

9. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna será responsable de asegurarse que la actividad de auditoría interna realice una evaluación externa al menos una vez cada cinco años.
10. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna debe asegurarse de llevar a cabo las evaluaciones externas, con el propósito de validar si la actividad de auditoría interna cumple con las Normas Internacionales para el Ejercicios Profesional de la Auditoría Interna y si los auditores aplican el Código de Ética del Instituto de Auditores Internos.
11. Las evaluaciones externas podrán desarrollarse bajo dos enfoques posibles, uno de ellos es una evaluación externa completa, debiendo ser desarrollada por un evaluador o un equipo evaluador independiente y ajeno a la asociación cooperativa, con una cualificación según lo establecido en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
12. El otro enfoque posible para realizar una evaluación externo es una Autoevaluación con Validación Externa Independiente (AVEI), la realizara el gerente, jefe o encargado de auditoría interna y posteriormente validado por un evaluador cualificado e independiente.
13. El gerente, jefe o encargado de auditoría interna deberá comunicar los resultados del programa de aseguramiento y mejora de calidad a la asamblea general de asociados y al consejo de administración.

4.4.3. Documentos Complementarios de la propuesta

A. Modelo de Punto de acta para la implementación de la actividad de auditoría interna.

PUNTO DE ACTA PARA IMPLEMENTACIÓN DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

ACTA No. ____ DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS – ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO _____

En la ciudad de _____ en las oficinas de la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito ubicada en _____ a las ____ de día ____ de ____ se encuentran presentes el cien por ciento de los socios, los cuales ratifican la voluntad de celebrar la sesión de conformidad al artículo treinta y cinco, de la Ley General de Asociaciones Cooperativas. Se acuerda que la asamblea sea presidida por _____ y funja como secretario(a) _____ quienes firmaran el acta presente. Por unanimidad de votos se acuerda aprobar la siguiente agenda.

ASUNTOS A TRATAR:

- Punto No. ____ Implementación de la unidad de auditoría interna. Después de conocer la propuesta por parte de la gerencia general con fecha ____ del mes ____ de 20__ la cual se enfoca en el control interno y la gestión de riesgos de la cooperativa; con la finalidad de fortalecer dichos controles y detectar los riesgos potenciales que afecten el cumplimiento de los objetivos, después de la revisión, análisis y evaluación; SE ACUERDA:
 1. La creación de la unidad de auditoría interna de la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito _____
 2. Modificación a la estructura organizacional de la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito _____, la cual dependerá de la máxima autoridad.
 3. Aprobar la contratación del personal que integrara la respectiva, a través de la gerencia de recursos humanos.
 4. Autorizar los fondos necesarios del presupuesto presentados para la creación y funcionamiento.
 5. Dar por ratificado este acuerdo en la presente sesión.

No habiendo más puntos que constatar, se cierra la presente sesión de Asamblea General de Asociados a las ____ del día ____ de ____ y para constatar firmamos.

F. _____

Presidente

F. _____

Secretario (a)



B. Formato de Solicitud de empleo.**SOLICITUD DE EMPLEO**

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

**FOTOGRAFIA****SOLICITUD DE EMPLEO**

I. PARENTESCO FAMILIAR		
NOMBRE DEL PADRE	PREFESIÓN U OFICIO	FECHA DE NACIMIENTO
NOMBRE DE LA MADRE	PREFESIÓN U OFICIO	FECHA DE NACIMIENTO
NOMBRE DEL CONYUGUE	PREFESIÓN U OFICIO	FECHA DE NACIMIENTO
PERSONAS QUE DEPENDEN DE USTED		
NOMBRE	PARENTESCO	FECHA DE NACIMIENTO
CON QUIEN VIVE USTED	PADRES <input type="checkbox"/> ESPOSO(A) <input type="checkbox"/> HIJO (OS) <input type="checkbox"/> SOLO <input type="checkbox"/> OTRO <input type="checkbox"/>	
TIPO DE VIVIENDA	PROPIA <input type="checkbox"/> ALQUILADA <input type="checkbox"/> OTRO, ESPECIFIQUE	

II. INFORMACIÓN GENERAL	
PUESTO APLICAR	SUELDO QUE ASPIRA
PUESTO DESEMPEÑADO ANTERIORMENTE	
OTROS PUESTOS QUE PUEDA DESEMPEÑAR	
ESTA EMPLEADO ACTUALMENTE SI NO	LUGAR DE TRABAJO
HA TRABAJADO ANTERIORMENTE EN EL SECTOR EN EL SECTOR COOPERATIVO	SI NO
DISPONIBILIDAD INMEDIATA SI NO	ESPECIFIQUE

III. ESTUDIOS			
NIVEL DE ESTUDIOS	INSTITUCIÓN	TÍTULO OBTENIDO	AÑO
BASICA			
INTERMEDIO			
SUPERIORES			
MAESTRIA Y/O POST-GRADO			
CUAL ES SU ULTIMO NIVEL DE ESTUDIO APROBADO			
ESTA ESTUDIANDO ACTUALMENTE	SI	NO	CUBRE USTED SUS ESTUDIOS
			SI NO
TURNO DE ESTUDIO	MAÑANA <input type="checkbox"/>	NOCHE <input type="checkbox"/>	FIN DE SEMANA <input type="checkbox"/>
OTROS ESTUDIOS			

IV. IDIOMAS			
IDIOMA	BASICO	INTERMEDIO	AVANZADO

V. EXPERIENCIA LABORAL			
EMPRESA	PUESTO	TIEMPO LABORADO	RAZÓN DE SALIDA

VI. OTRA INFORMACIÓN	
PADECE ACTUALMENTE DE ALGUNA ENFERMEDAD	SI NO
NOMBRE DE LA ENFERMEDAD	
OTRA INFORMACION	

VII. REFERENCIAS PERSONALES

NOMBRE	PROFESIÓN UY OFICIO	TELEFONO

DECLARO BAJO JURAMENTO QUE LAS INFORMACIONES Y DATOS CONTENIDOS EN ESTA SOLICITUD SON VERDADEROS Y QUE AUTORIZO LA INVESTIGACION DE ESTAS DECLARACIONES.

F. _____

_____/_____/_____

FIRMA DEL SOLICITANTE

FECHA

VIII. USO EXCLUSIVO DE RECURSOS HUMANOS

DEPARTAMENTO	CARGO
FECHA	FECHA DE INGRESO
SUELDO ASIGNADO	ENTREVISTADO POR

C. Formato de Estatuto de auditoría interna.

ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA

SECCIÓN I

OBJETIVOS

OBJETIVOS DEL ESTATUTO

- Cultivar, promover y difundir conocimiento e información respecto de la auditoría interna y temas relacionados de la cooperativa.
- Establecer y mantener altos estándares de integridad, honor y carácter entre los auditores internos.
- Proporcionar información respecto de la auditoría interna, su ejercicio y métodos a sus asociados, a otras personas interesadas y al público en general.
- Promover las buenas relaciones entre los Consejos de Administración, las gerencias y la auditoría interna, previniendo problemas de comunicación
- Realizar cualquier actividad que sea legal y apropiada para la consecución de cualquiera de sus propósitos.

OBJETIVO GENERAL DE AUDITORÍA INTERNA

Auditoría interna debe proporcionar una asesoría constante a los Consejos de Administración y a las gerencias, buscando comprobar la correcta aplicación del control interno y registro de las operaciones de la cooperativa, así mismo, sugerir mejoras a los sistemas de trabajo.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS DE AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna debe cumplir con los siguientes objetivos específicos:

- Ser el asesor más confiable.
- Verdadera orientación de servicio al cliente.
- Ser innovadores en sus recomendaciones.
- Uso óptimo de sus recursos.
- Mantener y mejorar la rentabilidad.
- Evaluar la confiabilidad y efectividad de los controles contables, financieros y de operación de la cooperativa.



SECCION II

DEFINICIÓN DE AUDITORÍA INTERNA

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la efectividad de los procesos de gestión de riesgos, control y dirección.



SECCION III

MISIÓN Y VISIÓN

MISIÓN

Somos una unidad profesional independiente de apoyo y soporte al Consejo de Administración y a las gerencias de cooperativa.

Proporcionamos servicios de evaluación, seguimiento y análisis de los objetivos estratégicos establecidos en cada una de las unidades económicas e independientes de la cooperativa, a través de un enfoque sistemático y objetivo con uso de la tecnología y mejores prácticas.

Evaluamos y mejoramos la eficacia del control interno, al agregar valor a través de la implementación de:

- Valores y ética.
- Recomendaciones estratégicas.
- Evaluación del cumplimiento operativo y normativo.
- Información financiera segura y veraz.
- Salvaguarda de los activos.

VISIÓN

Ser la unidad de asesores que facilite la implementación del gobierno corporativo en la cooperativa, para agregar valor a los procesos y contribuir al logro de sus objetivos, con la probabilidad razonable de mejorar el rendimiento de las aportaciones de los asociados.



SECCION IV

ALCANCE

Auditoría interna debe examinar y evaluar la adecuada aplicación y eficiencia del sistema de control interno de la cooperativa. Esto incluye la revisión del cumplimiento con políticas, procedimientos y ordenamientos legales, la salvaguarda de activos, el económico y eficiente uso de los recursos y el cumplimiento de las metas y objetivos.

Establece hasta donde puede extenderse la labor de auditoría, además de una evaluación y seguimiento de los métodos administrativos y de control en todos los departamentos, áreas y secciones, a través de:

- Comunicación.
- Objetivos estratégicos.
- Riesgos.
- Expectativas de los asociados.

OBJETIVIDAD

Por estructura organizacional, relaciones y asignaciones se requiere que el auditor interno, en lo personal, mantenga objetividad con respecto a las áreas sujetas a revisión.

Los juicios del auditor interno, incluidos en los informes, deberán estar libres de sesgos y conflictos de interés.

OBJETIVIDAD DEL PERSONAL

Incluye la participación íntegra en aquellas actividades o relaciones de asesoría y que conllevan a evaluaciones imparciales o neutrales dentro de la cooperativa, lo cual se manifiesta en:

- Enfoque de los informes
- No crear enlaces sentimentales en informes.
- El personal debe ser independiente de las actividades de la cooperativa y por lo tanto no debe perder su objetividad y ética en:
 - a) Beneficiarse de una revisión
 - b) Evaluar áreas en las que ocupó un puesto, inclusive hasta finalizar el período a revisar.
 - c) Familiares en empresas
 - d) Relaciones sentimentales
 - e) Recibir sobornos
 - f) Esconder fraudes
 - g) Faltas a la confidencialidad
 - h) Inventar pruebas

INDEPENDENCIA

La unidad de auditoría interna se encuentra ubicada bajo la jurisdicción de la Asamblea General de Asociados, dicha ubicación le asigna funciones de aseguramiento y consultoría al Consejo de Administración y a las gerencias generales y administrativas de cooperativa.

RESPONSABILIDAD

Implica realizar con eficiencia y eficacia todas las actividades que generan un buen servicio para:

- Gerencia de auditoría interna
 - a) Comunicación con el Consejo de Administración para evaluar el desempeño del plan de auditoría.
 - b) Elaboración del plan estratégico anual de auditoría interna.
 - c) Validar informes.
 - d) Informar y comunicar con el Consejo de Administración y a las gerencias acerca de gestión de reducción de riesgos.
- Personal (miembros)
 - a) Cumplimiento del Plan general de trabajo.
 - b) Ejecución del Plan específico de auditoría.
 - c) Generar informe de hallazgos.
 - d) Cumplir con políticas de la empresa.

AUTORIDAD

Esta implica tener acceso a:

- Información.
- Físico a empresa.
- Colaboración de funcionarios y personal.
- Definir objetivos, asignar recursos de cualquier tipo y ejecutar plan de auditoría.
- El gerente no tiene autoridad jerárquica, funcional ni jerárquica sobre el personal de auditoría interna.



SECCION V

NORMAS DE TRABAJO

El departamento de auditoría interna deberá adoptar una serie de normas que rijan su accionar en la cooperativa; para un mejor análisis se dividen en normas generales (aplican para actividades relacionadas con las políticas de la cooperativa) y normas específicas (relacionadas con la ejecución detallada del trabajo):

NORMAS GENERALES DE LA UNIDAD

- Código de Ética

Promueve una cultura de conducta profesional indispensable para el aseguramiento de los objetivos y planes del departamento de auditoría, así como de la organización.

El Código de Ética es el que rige dicha conducta, así como el cumplimiento para su personal.

- Reglamentos Internos
- Políticas de Recursos Humanos
- En sí de la profesión de auditoría:
 - a) NIIF
 - b) ETICAS
 - c) COSO
 - d) ERM
 - e) MIPPAI y GAGAS/BASILEA (si corresponde)
 - f) CVPCPA
 - g) Instituciones técnicas
- Planeación estratégica
 - a) Alineación de la actividad de auditoría interna con el plan estratégico de la cooperativa.
 - b) Priorización de riesgos.
 - c) Plan general de trabajo.

Este debe ser revisado y aprobado por el Consejo de Administración.

- Archivo permanente

Dentro de la oficina de auditoría interna debe crearse un archivo permanente, el cual incluye información relacionada con la cooperativa auditada, dicha información se refiere a decisiones del Consejo de Administración, tales como nombramientos, políticas, litigios, tarifarios, contratos, etc.; adicionalmente se deben agregar organigramas, historia de la cooperativa, nomenclaturas, historial de ingresos, comisiones y promociones, etc.

- Archivo de papeles de trabajo

En la oficina de auditoría interna se destinará un área, para el archivo de papeles de trabajo (PT's) de forma manual y digital, se ordenarán por fecha, la información a cada revisión realizada, también se guardará una copia de todos los procedimientos existentes en la cooperativa.

- Archivo de correspondencia

Debe habilitarse un archivo corriente, para el almacenamiento de la correspondencia recibida, que no amerita incluirla en el archivo permanente o de PT's.

- Procedimientos
 - a) Revisiones de aseguramiento
 - b) Revisiones de consultoría
 - c) Planeación estratégica
 - d) Planeación específica
 - e) Generación de informes
 - f) Evaluación de desempeño

NORMAS ESPECÍFICAS PARA TRABAJO DE CAMPO

- Planeación específica de revisiones

El auditor interno deberá elaborar, un estudio del área a evaluar, en el cual debe incluirse el cuestionario de control interno, una descripción del entorno, riesgos inherentes y de control y tipo de pruebas a aplicar.

Para el análisis de procesos, se elaborará un diagnóstico del área a revisar; este debe incluir un detalle del área a revisar, problemas detectados por la gerencia de cada departamento y la estrategia a aplicar. Se realizará una verificación de riesgos.

- Guías de auditoría

Luego de haber concluido la planeación específica se deberán elaborar las guías de auditoría, estas están integradas por el objetivo de la revisión, aserciones a comprobar y los pasos necesarios para la ejecución del trabajo.

Todas las guías deberán ser autorizadas por el gerente o encargado de la unidad de auditoría interna; sin embargo podrán ser elaboradas por cualquier miembro del staff, senior en ausencia de los antes mencionados.

- Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo (PT's) de revisiones financieras o contralorías, son el grupo de cédulas que constituyen la evidencia suficiente y competente de cada revisión efectuada, por lo cual, es indispensable su óptima elaboración y para el efecto se detallan los aspectos a observar en cada uno de ellos cuando se elabora manual o digitalmente:

a) Características

Cada cédula debe incluir las siguientes características:

- Evidencia del trabajo realizado
- Marcas de auditoría
- Firma de auditor ejecutante
- Fecha de elaboración de cédula
- Limpieza en su ejecución
- Claridad en sus análisis o conteos
- Referenciación

b) Encabezado

- Sello del a empresa auditada
- Área sujeta a revisión
- Descripción de la cédula
- Período o fecha que abarca el examen

c) Cuerpo de la Cédula

En el cuerpo de la cédula se incluirán todos aquellos análisis o conteos que de acuerdo a las guías de Auditoría, se hayan programado. En esta parte de la cédula se deben respetar las siguientes normas:

- Utilizar únicamente letra de molde.
- Evitar los borrones, tachaduras o enmiendas.
- Utilizar lápiz de grafito negro, para el detalle o análisis, sin embargo, en arqueos de fondos y valores deberá utilizarse lapicero de tinta.
- Utilizar lápiz de color rojo, para referencias, notas y marcas.
- Adoptar los modelos de marcas, estas deben dibujarse con trazos limpios y legibles.

d) Orden de cédulas en el legajo de PT's

Para un adecuado control del legajo de PT's es indispensable adoptar el siguiente orden de cédulas, para cada revisión que se realice:

- Cédula sumaria.
- Guía auditoría.
- Cédula de integración de cuenta.
- Cédulas analíticas.
- Cédula de marcas.

Las cédulas de integración de cuenta y las analíticas, deberán conformar un grupo por cada cuenta realizada, esto significa que se elaborará una integración de la cuenta y a continuación sus cédulas analíticas, después de estas últimas, se referenciará la siguiente integración etc., etc.

e) Espacio entre cédulas

Si en el desarrollo de cualquier revisión, surgieran algunas cédulas de integraciones o analíticas, posterior a la elaboración de los PT's originales, debe preverse dejando un espacio, de por lo menos dos números de referencia entre cada cédula; al finalizar la revisión, deberán cerrarse los espacios no utilizados, realizando una marca de lápiz negro, en la parte superior de cada hoja siguiente a la utilizada.

f) Pastas o portadas

Para cada revisión, ejecutada con guía de auditoría específica, debe elaborarse un juego de pastas, en las cuales se detalle el área revisada, fechas y auditores asignados.

Los PT's correspondientes a una revisión de procesos, deberán documentarse a manera de narrativa, la cual puede elaborarse por cada proceso analizado.

Al finalizar el trabajo operativo, el auditor asignado como encargado de la revisión, deberá elaborar un informe sobre los hallazgos detectados, dicho informe debe adaptarse a los modelos ya existentes y cumplir con los requerimientos de calidad, que el auditor interno indicará para cada caso.

El informe se acompañará de una carta de envío, la cual debe elaborarse a manera de resumen de la revisión ejecutada y con los comentarios más relevantes, acerca de los hallazgos mencionados en el cuerpo del informe.

El informe será trasladado vía digital al gerente o encargado de auditoría para su depuración e impresión. Es indispensable que el éste cuente con un listado de puntos a revisar.

- **Desarrollo profesional continuo y estándares internos de personal.**

Es necesario mantener y mejorar un óptimo nivel de conocimientos y mejores prácticas, adquiridos a través de la capacitación que ofrece este departamento, aunado con las aportaciones de superación propia de cada uno de los integrantes del departamento, específicamente en las áreas de:

Capacitación:

- COSO ERM.
- NORMATIVA FISCAL.
- NIIF.
- COBIT.
- IDEA.
- TECNOLOGIA DE INFORMACION (TI).
- GESTIÓN GENERAL.
- RELACIONES HUMANAS.
- ANALISIS FINANCIERO.
- NORMATIVA LEGAL.
- GOBIERNO CORPORATIVO.

El gerente o encargado de auditoría es el designado del planteamiento de un programa de desarrollo profesional continuo de acuerdo a las competencias necesarias en el personal y los objetivos de la actividad.

- **Estándares internos:**

- Informes (narrativa y estructura).
- Pt's (Team Mate/marcas).
- IDEA.
- Pruebas de control.
- Guías en servidor.
- Revisiones anteriores.
- Planeación estratégica.
- Estructura de procesos (All Clear).

- **Servicio al cliente**

Tal y como lo indica la misión, auditoría interna proporciona un servicio de evaluación, seguimiento y análisis de los objetivos estratégicos establecidos en cada una de las unidades económicas e independientes de la corporación, traducido en un informe con las siguientes características:

- Oportuno.
- Completo.
- Objetivo.
- Viable.
- Profesional.
- Flexible.



D. Modelo de Punto de acta para aprobación de Estatuto de auditoría interna.**PUNTO DE ACTA PARA APROBACION DE ESTATUTO DE AUDITORÍA INTERNA**

ACTA No. _____ DE ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS – ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO _____

En la ciudad de _____ en las oficinas de la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito ubicada en _____ a las _____ de día ___ de ___ se encuentran presentes el cien por ciento de los socios, los cuales ratifican la voluntad de celebrar la sesión de conformidad al artículo treinta y cinco, de la Ley General de Asociaciones Cooperativas. Se acuerda que la asamblea sea presidida por _____ y funja como secretario(a) _____ quienes firmaran el acta presente. Por unanimidad de votos se acuerda aprobar la siguiente agenda.

ASUNTOS A TRATAR:

- Punto No. ___ Aprobación de estatutos de auditoría interna. Después de identificar el documento técnico por parte del gerente, jefe o encargado de auditoría interna con fecha ___ del mes ___ de 20___ el cual está enfocado a establecer las directrices necesarias para el funcionamiento de la actividad de auditoría interna, después de la revisión, análisis y evaluación; SE ACUERDA:
 1. Aprobación del Estatuto de la unidad de auditoría interna de la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito _____
 2. Integración de los Estatutos de auditoría interna en la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito _____.
 3. Autorización y aprobación de lo establecido en el documento técnico en los periodos designado para ello.
 4. Dar por ratificado este acuerdo en la presente sesión.

No habiendo más puntos que constatar, se cierra la presente sesión de Asamblea General de Asociados a las _____ del día ___ de _____ y para constatar firmamos.

F. _____

Presidente

F. _____

Secretario (a)



E. Formato de Declaración anual de independencia.**DECLARACIÓN ANUAL DE INDEPENDENCIA**

ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

“ _____ ”

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

DECLARACION ANUAL DE INDEPENDENCIA

A. IDENTIFICACIÓN

Yo, _____, con DUI No. 00000000-0 y Código de empleado No. 00000. En mi calidad de Técnico de Auditoría, de la unidad de auditoría interna de la asociación cooperativa de ahorro y crédito _____

B. DECLARACIÓN DE INDEPENDENCIA

1. Declaro que en el desarrollo de mi trabajo, mantendré la independencia respecto de las actividades auditadas, con una actitud mental y objetiva que garantice la imparcialidad de mi juicio profesional en todas las fases de la auditoría y evitar que surjan situaciones que cuestionen mi imparcialidad.
2. Declaro que no tengo relaciones oficiales, profesionales, personales o financieras, con la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito “ _____ ” de R.L, y funcionarios sujetos a examen, según programación Plan Anual de Trabajo del año 201__ de la Unidad de Auditoría Interna.
3. Declaro no tener relaciones de parentesco con el personal vinculado a las áreas, procesos o aspectos a examinar, según el Plan Anual de Trabajo del año 201__.
4. Declaro no tener prejuicios sobre personas, grupos o actividades sujetas de examen, incluyendo los derivados de convicciones sociales, políticas, religiosas o de género. Asimismo, no tener impedimentos personales, externos y organizaciones que pudieran restringir o interferir en mi capacidad de formar opiniones.
5. Declaro que no tuve desempeño previo en la ejecución de las actividades y operaciones sujetas a examen, según el Plan Anual de Trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.

C. COMPROMISO CON LA COMPETENCIA

Me comprometo a informar oportunamente y por escrito cualquier impedimento, conflicto de interés o situación posterior a esta declaración que afecte mi independencia, en cuanto al ejercicio de las actividades de Auditoría Interna.

Acepto, que de ser comprobada la falta de veracidad de cualquier aspecto de la presente declaración, habilitara a la Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito “ _____ ” de R.L., a separarme del examen asignado y tomar las acciones que considere pertinentes.



F. _____

Nombre

F. Ejemplo de Organigrama de la unidad de auditoría interna.**ORGANIGRAMA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

G. Formato de Declaración anual relacionada con el Código de Ética para los auditores internos.

DECLARACIÓN ANUAL RELACIONADA CON EL CÓDIGO DE ÉTICA PARA LOS AUDITORES INTERNOS



ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

“ _____ ”

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

DECLARACION ANUAL RELACIONADA CON EL CÓDIGO DE ÉTICA

Propósito: El propósito de ésta declaración de cumplimiento de ética, es documentar el compromiso de los miembros del equipo del departamento, que aceptan poner en práctica los principios y reglas de conducta que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna.

A. IDENTIFICACIÓN

Yo, _____, con DUI No. 00000000-0 y Código de empleado No. 00000. En mi calidad de Técnico de Auditoría, de la unidad de auditoría interna de la asociación cooperativa de ahorro y crédito _____

B. APLICACIÓN Y CUMPLIMIENTO

El Código de Ética se debe aplicar tanto a los individuos como a los que proveen servicios de auditoría interna.

C. DECLARACIÓN DE ÉTICA

Declaro que durante el período 20__ sujeto al trabajo, y durante la ejecución del mismo, he cumplido y cumpliré con los principios y las reglas de conducta contenidos en el Código de Ética del Instituto, y reportaré al encargado de cualquier falta, o amenaza a la ética e independencia cometida por mi persona o por cualquier miembro del equipo.

D. ACCIONES DISCIPLINARIAS


Acepto que en el caso que los socios del Instituto y de aquellos que han recibido o son candidatos a recibir certificaciones profesionales del Instituto, el cumplimiento del Código de Ética será evaluado de conformidad a los Estatutos y Reglamentos Administrativos del Instituto. En dado caso de que una conducta en específico no se haya contenido en las Reglas de Conducta no significa que esta sea inaceptable, y en consecuencia pueda que se someta a la persona poseedora de una certificación o candidato a la misma.




F. _____

H. Modelo de Descripción de puestos de trabajo.

DESCRIPCIÓN DE PUESTOS DE TRABAJO

ENCARGADO DE AUDITORÍA INTERNA		
Departamento	Auditoría Interna	
Área	Auditoría Interna	
Superior Inmediato	Consejo de Administración/ Asamblea General de Asociados	
Propósito General:		
Proporcionar asesoría a las gerencias de las cooperativas, buscando comprobar la correcta aplicación del control interno y registro de las operaciones, a fin de sugerir mejoras a los sistemas de trabajo.		
RESPONSABILIDADES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Evaluar la adecuada aplicación y eficiencia del sistema de control interno de la corporación por medio de la revisión del cumplimiento de políticas, procedimientos y ordenamientos legales, la salvaguarda de activos, el económico y eficiente uso de los recursos, a fin de cumplir con las metas y objetivos de cada una de las empresas. 2. Elaborar el plan estratégico del departamento, basándose en los objetivos del mismo, a fin de ser revisado y aprobado por el comité de auditoría interna. 3. Analizar las áreas a evaluar, a través de un cuestionario de control interno, descripción del entorno, riesgos inherentes y de control, con el objetivo de determinar los problemas que se presenten. 4. Presentar informes gerenciales al comité de auditoría interna, basándose en el análisis de los estados financieros de las empresas de la corporación, con el fin de evaluar el rendimiento de las mismas y así facilitar la toma de decisiones. 5. Autorizar las guías de auditoría y la planeación elaborada por los asistentes de auditoría, basándose en el análisis y depuración de los mismos, para garantizar el logro de los objetivos del plan estratégico del departamento. 6. Coordinar las sesiones del comité de auditoría interna, a través de la programación establecida, con el fin alcanzar los objetivos de las mismas. 7. Dar seguimiento a decisiones y compromisos adquiridos en las sesiones con el comité de auditoría interna, a través del apoyo de su equipo de trabajo, a fin de cumplir con los objetivos propuestos. 8. Presentar al Consejo de Administración cada vez que sea requerido, el resumen de revisiones de auditorías efectuadas, a través de informes escritos, para facilitar la toma de decisiones. 9. Evaluar los riesgos del negocio, a través del análisis de las operaciones de las empresas de la corporación y su entorno, con el fin de recomendar las estrategias a seguir. 10. Realizar otras labores propias del puesto. 		
NATURALEZA Y ALCANCE		
<p>El ocupante del puesto es responsable de proporcionar asesoría a las gerencias de las cooperativas, buscando comprobar la correcta aplicación del control interno y registro de las operaciones, a fin de sugerir mejoras a los sistemas de trabajo.</p> <p>La posición debe lograr la seguridad y verificación de la correcta salvaguarda del capital de la cooperativa. La prioridad es brindar atención a requerimientos del comité de auditoría interna y Consejo de Administración.</p> <p>Durante su ejecutoria se enfrenta a problemas propios del puesto, los cuales resuelve de acuerdo a su conocimiento y experiencia. Posee libertad para tomar decisiones dentro de su marco de acción.</p>		

RELACIONES	
<p>Internas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Todos los departamentos o áreas de la asociación cooperativa • Consejo Administrativo • Socios • Comité de auditoría interna 	<p>Externas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Proveedores • Clientes • Bancos • Asesores
PUESTOS SUBALTERNOS	
Técnico o Asistente de auditoría interna	

ASISTENTE DE AUDITORÍA INTERNA		
Departamento	Auditoría Interna	
Área	Auditoría Interna	
Superior Inmediato	Gerente, Jefe o Encargado de Auditoría Interna	
<p>Propósito General: Evaluar a las diferentes áreas administrativas de la cooperativa, por medio de una correcta aplicación del control interno y registro de operaciones, con el fin de sugerir mejoras a los sistemas de trabajo y promover la eficiencia y eficacia en los procesos de la misma.</p>		
RESPONSABILIDADES		
<ol style="list-style-type: none"> 1. Participar en la elaboración de las guías de auditoría mediante la recopilación del objetivo de la revisión, las aseveraciones a comprobar y los pasos necesarios para la ejecución del trabajo, con el fin de facilitar la ejecución de la auditoría. 2. Participar en la elaboración del programa específico de trabajo de cada revisión, a través de la definición del orden cronológico, las áreas, días y horas de duración, así como las fechas de inicio y fin de cada actividad y los recursos asignados, para proceder a la construcción del gantt y así monitorear el desarrollo de cada auditoría. 3. Ejecutar las revisiones de auditoría programadas, mediante la aplicación de los procedimientos específicos, para garantizar el logro de los objetivos en las mismas. 4. Garantizar el mantenimiento de los diferentes archivos de auditoría (permanente, PT's, y corriente), de acuerdo a las políticas y procedimientos del área, para contar siempre con la información actualizada y facilitar su consulta. 5. Realizar otras labores propias del puesto. 		
RELACIONES		
<p>Internas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Con todos los departamentos de la cooperativa. 	<p>Externas</p> <ul style="list-style-type: none"> • Otras cooperativa relacionadas 	

I. Formato de Plan estratégico.

PLAN ESTRATÉGICO



ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

“ _____ ”

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

PLAN ESTRATÉGICO

CONTENIDO DEL PLAN ESTRATÉGICO DE AUDITORÍA INTERNA

Formular la misión y visión del departamento de auditoría interna de la cooperativa.	Se debe elaborar la misión y visión de del departamento de auditoría interna de la cooperativa, que se incluirán en el respectivo plan.
Definición de los valores del departamento.	En este elemento se deben identificar los valores establecidos por la administración, así como los aplicables al mismo departamento de auditoría interna.
Realizar una evaluación del departamento a través de un FODA.	Se debe realizar un estudio por medio de un FODA de la administración, así como el del departamento de auditoría interna.
Definición e identificación de áreas críticas internas y externas.	Identificar las áreas críticas, tanto internas como externas, por medio del análisis efectuado de las debilidades y amenazas del FODA del departamento.
Determinación de los objetivos estratégicos del departamento de auditoría interna.	Se debe definir los objetivos estratégicos del departamento de auditoría interna, los cuales deberán ser enfocados dentro del corto y mediano plazo de cumplimiento.
Evaluación del FODA de la administración y del departamento de auditoría interna.	Se debe realizar un estudio analítico del FODA de la administración y del departamento de auditoría interna.
Realización de alineación de los objetivos estratégicos generales con los operativos.	- Realizar un análisis de los planes operativos de las gerencias de la cooperativa. - Elaborar una alineación de los objetivos estratégicos generales con los operativos.
Definición de las estrategias a ser implementadas en el departamento.	Se debe elaborar las estrategias a desarrollar e implementar.
Elaboración de planes de acción.	Basándose en las actividades realizadas, se debe definir los planes de acción.


ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

“ _____ ”

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA
MODELO DE CUMPLIMIENTO DE OBJETIVOS DEL PLAN ESTRATÉGICO

Objetivos de auditoría interna	Estrategias	Indicador	Nivel de Importancia	Porcentaje Alcanzado

F. Coordinador o Encargado de Auditoría	Recibido (Auditor):	
	Fecha:	
	Nombre:	
	Firma:	

J. Modelo de Plan anual de trabajo.**PLAN ANUAL DE TRABAJO****I. Introducción**

Una breve descripción del contenido del Plan de trabajo.

II. Misión

Incluir el porqué de la unidad de auditoría interna existe, puede tomarse de base la definición de auditoría interna del Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. (MIPP)

III. Visión

Definición del rumbo que se espera tome la unidad de auditoría interna.

IV. Principios y valores

Definir los principios y valores, los cuales deben encontrarse alineados con los propios de la cooperativa.

V. Objetivos generales y específicos

Constituidos por las aspiraciones de la unidad de auditoría interna y la forma en que planea agregar valor.

VI. Relación con el plan estratégico

Al contar con el plan estratégico de la institución deberá realizarse una alineación de objetivos de la unidad de auditoría interna contra dicho plan, buscando seleccionar los objetivos importantes que contribuyan directamente a cumplir con la misión de la cooperativa.



VII. Universo de auditoría

Incluir las áreas sujetas a auditoría y detallar el tipo de auditoría que se podrá realizar:

- Área Financiera.
- Área de Créditos y Cobros
- Área de Contabilidad
- Áreas especiales según el giro de cada asociación cooperativa.

VIII. Matriz de riesgos

Incluir una matriz que detalle los riesgos relevantes detectados en el análisis del Plan Estratégico y Análisis FODA (o similares) de la asociación cooperativa.

IX. Cronograma de actividades

Se estructurará un cronograma con los siguientes elementos:

- Área y clase de auditoría a realizar.
- Recurso humano asignado.
- Período de ejecución.

Para cada auditoría a realizar se deberán considerar el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna que permita:

- Mejora del enfoque de auditoría interna hacia objetivos importantes y riesgos relevantes.
- El debido cuidado profesional en sus procesos de auditoría para la detección de riesgos y exposición al fraude.
- Agregar valor para el logro de los objetivos de la cooperativa.
- Mejora de procesos.
- Profesionalizar al auditor interno.

X. Indicadores de gestión

Se sugieren los siguientes Indicadores de desempeño:

- Eficiencia operativa:

$$\frac{\text{Cantidad de Auditorías realizadas}}{\text{Auditorías programadas}} \quad \times 100$$

- Eficiencia en entrega de informes contra revisiones:

$$\frac{\text{Cantidad de informes realizados}}{\text{Cantidad de revisiones planificadas}} \quad \times 100$$

- Eficacia en informes:

$$\frac{\text{Cantidad de recomendaciones implementadas}}{\text{Recomendaciones totales en informes}} \quad \times 100$$



XI. Leyes aplicables

Cada unidad de auditoría considerara detallar las leyes aplicables a la cooperativa, con el objetivo de enmarcar el marco legal del cual se es sujeto a cumplimiento.

XII. Presupuesto del año anterior.

Aunque no es un requisito indispensable se puede incluir una copia del último presupuesto de la unidad de auditoría interna. Se considerará el último período presupuestado.

XIII. Principales funcionarios actuales en la gestión.

Incluir el nombre completo del funcionario que ocupa el puesto de auditor interno y la línea de reporte o funcionario a quien envía sus reportes.

XIV. Recursos con que cuenta la unidad

Es importante incluir un detalle de los recursos físicos, equipo y financieros con los que cuenta la unidad de auditoría interna. La falta de ellos puede evidenciarse para mostrar el por qué el universo de auditoría no siempre es posible cubrirlo y una solicitud de recursos para cubrir adecuadamente el plan de trabajo.

XV. Organigrama de la Institución

Incluir un organigrama de la cooperativa y la ubicación de la auditoría interna.

XVI. Cumplimiento del año anterior

Incluir un resumen de los principales logros y nivel de cumplimiento alcanzado en los objetivos del año anterior.

XVII. Programa de desarrollo continuo

El auditor interno es responsable del desarrollo de competencias en el personal de la unidad de auditoría interna para cubrir adecuadamente las auditorías incluidas en el plan de trabajo. Por lo anterior deberá plantear la necesidad de capacitación y opciones en el mercado para tal efecto.

XVIII. Identificación de Eventos

Deben detallarse los riesgos que amenazan el alcance de objetivos de la unidad de auditoría interna, así como las oportunidades de mejora a sus procesos.



K. Formato de Formulario de aceptación de políticas y procedimientos de la actividad de auditoría interna.

FORMULARIO DE ACEPTACIÓN DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS DE LA ACTIVIDAD DE AUDITORÍA INTERNA



ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

“ _____ ”

DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

ACEPTACIÓN DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

A. IDENTIFICACIÓN

Yo, _____, con DUI No. 00000000-0 y Código de empleado No. 00000. En mi calidad de Técnico de Auditoría, de la unidad de auditoría interna de la asociación cooperativa de ahorro y crédito _____

B. ACEPTACIÓN DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

El manual de políticas y procedimientos aplica tanto a los individuos como a los que proveen servicios de auditoría interna.

C. MANIFIESTO DE ACEPTACIÓN DE POLITICAS Y PROCEDIMIENTOS

Manifiesto haber leído el manual en el cual se establecen las políticas y procedimientos de auditoría interna, para hacer constar que como integrante de la unidad estoy adecuadamente informado y acepto cumplir con estas en cada servicio prestado a la cooperativa. De igual manera me comprometo a comunicar cualquier incumplimiento de mi persona, como de otro (a) al encargado del departamento.

D. ACCIONES DISCIPLINARIAS

Manifiesto que estoy de acuerdo a cualquier sanción, ya sea por negligencia, descuido o errores en los cuales conlleven a incumplir con las políticas y procedimientos auditoría interna.




F. _____

Nombre

L. Formato de Encuesta preliminar para el área o departamento auditable.

ENCUESTA PRELIMINAR PARA EL ÁREA O DEPARTAMENTO AUDITABLE

	<p>ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</p> <p>“ _____ ”</p> <p>UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA</p> <p>ENCUESTA PRELIMINAR DEL DEPARTAMENTO O ÁREA A AUDITAR</p>
---	---

Área: _____
 Función a evaluar: _____
 Entrevistado: _____
 Fecha: _____
 Objetivo: _____

N o	Preguntas/Elementos	SI	NO	Comentarios
	Preguntas relacionadas a la misión, visión y objetivos.			
	Preguntas relacionadas al riesgo y gestión de riesgo.			
	Preguntas relacionadas al entorno de control.			
	Preguntas relacionadas a la estructura de gobierno.			

F. Coordinador o Encargado de Auditoría	Recibido (Auditor):	
	Fecha:	
	Nombre:	
	Firma:	

M. Modelo de Memorandum de planificación.**MEMORANDUM DE PLANIFICACIÓN****I. INFORMACIÓN BÁSICA**

- 1.1. Introducción
- 1.2. Conocimiento general de la asociación cooperativa
- 1.3. Estudio del Sistema de Control Interno
- 1.4. Identificación de riesgos significativos

II. ESTRUCTURA DE LA AUDITORÍA

- 2.1. Objetivo general y específicos
- 2.2. Alcance del examen
- 2.3. Determinación del riesgo de auditoría
- 2.4. Determinación de indicadores de gestión a evaluar
- 2.5. Determinación de las áreas a examinar
- 2.6. Enfoque de auditoría
- 2.7. Enfoque de muestreo

III. ADMINISTRACIÓN DEL TRABAJO

- 3.1. Integrantes del equipo auditor
- 3.2. Fechas claves
- 3.3. Cronograma de actividades



N. Formato de Papeles de trabajo.

PAPELES DE TRABAJO

A. CLASIFICACION DE PAPELES DE TRABAJO

- Papeles de trabajo corrientes.

Los papeles de trabajo corrientes contienen la evidencia del trabajo realizado en cada área, departamento, agencia, unidad o actividad que ha sido sometida a examen por parte de auditoría interna, de conformidad a los programas de auditoría previamente aprobados correspondientes a un período definido.

La documentación del examen deberá incluir una cédula sumaria que concentre la información básica que servirá para ser analizada, desglosada o sustentada por medio de las cédulas de detalle.

En apoyo a esta cédula sumaria se prepararían cédulas detalladas en las que se ampliará la información sobre los documentos recibidos o entregados, así como sobre las respectivas partidas contables que fueron preparadas por estos movimientos. En estas cédulas detalladas se deja la evidencia de los procedimientos de auditoría que fueron empleados y los comentarios o notas sobre aquellos aspectos que llamaron la atención del auditor.

Al finalizar las pruebas, se anota la conclusión del auditor sobre los resultados del examen y se archivan los papeles en forma ordenada.

- Papeles de trabajo de información permanente.

El desarrollo del trabajo de auditoría interna requiere de un conjunto de información que debe estar disponible para consulta en forma rápida y accesible. Este tipo de información incluye políticas de operación, instructivos, leyes, reglamentos, contratos, etc.

Por su naturaleza, este tipo de información tiene una validez permanente y debe dársele mantenimiento actualizándola cuando se realiza algún cambio. Esta información es de gran utilidad para el desarrollo de las actividades de auditoría interna.

- Papeles de trabajo de naturaleza administrativa.

La organización y desarrollo del trabajo de auditoría requiere de una planeación, del conocimiento de las fechas de cierre bancario, de memoranda girados de y para los jefes y gerentes a cargo de las áreas auditadas, ya que éstos contienen puntos a considerar para futuras intervenciones.

Todos estos papeles de trabajo no corresponden a un examen específico de un área en particular sino que tienen un uso exclusivo de control administrativo de la revisión y por esa razón se organizan y archivan por separado.




B. FORMATO Y CONTENIDO DE LOS PAPELES DE TRABAJO

- a. Nombre de la actividad, departamento, agencia o unidad auditada.
- b. Título de la cédula.
- c. Índice de referencia.
- d. Período examinado.
- e. Título de las columnas.
- f. Cuentas o rubros examinados (nombre, códigos o cifras).
- g. Marcas de auditoría indicativas de los procedimientos aplicados y sus respectivas explicaciones.
- h. Comentarios.
- i. Conclusiones.
- j. Iniciales del auditor que preparó o examinó la cédula.
- k. Fecha en que la cédula fue preparada.
- l. Fuente de información (especificando el registro de donde se obtuvo la información para su preparación o el nombre y puesto del empleado que proporcionó la información).



O. Formato de Plan de acción para superar hallazgos de auditoría.

PLAN DE ACCIÓN PARA SUPERAR RIESGOS DE AUDITORÍA

	<p>ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO</p> <p>“ _____ ”</p> <p>PLAN DE ACCIÓN PARA SUPERAR HALLAZGOS DE AUDITORÍA</p>
---	--

Dependencia:	
Título del hallazgo de auditoría:	
Plazo para cumplir la recomendación:	Del: _____ Al: _____ De 20____
Fecha de presentación del Plan:	

Actividades a ejecutar para cumplir recomendaciones	Cantidad de recursos a utilizar (materiales o humanos)	Nombre de las personas responsables de ejecutar cada actividad	Tiempo a emplear por cada actividad (en días, semanas o meses)

F. _____
Firma, nombre y cargo del responsable

F. _____
Firma y nombre del Encargado o Jefe Superior.

P. Modelo de Informes finales de auditoría interna.

INFORMES FINALES DE AUDITORÍA INTERNA

ESTRUCTURA DEL INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

El informe debe alinearse con mejores prácticas reflejadas en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI) y otros elementos que se consideren importantes. La estructura incluirá lo siguiente:

I. Título

Deberá indicar el tipo de auditoría que se ha realizado.

II. Destinatario.

El informe debe ser dirigido a la Asamblea General de Asociados, Consejo de Administración y terceros que estén interesados y facultados, para solicitar una investigación.

III. Introducción.

Debe describirse brevemente los antecedentes de la auditoría.

IV. Objetivos y alcance del examen.

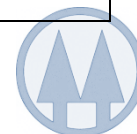
El informe debe describir los objetivos y el alcance de la auditoría, declarando además que la auditoría fue conducida de acuerdo a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

V. Resultados obtenidos.

Se deben detallar los hallazgos encontrados con todos sus atributos, excepto las recomendaciones cuando sean innecesarias.

VI. Comentarios del Consejo de Administración.

El informe debe incluir los comentarios del Consejo de Administración la cooperativa o de los funcionarios que en su momento, tomaron las decisiones.



VII. Comentarios de los auditores.

Deberá agregarse comentarios de los auditores, cuando éstos difieran en parte o en su totalidad, de los comentarios del Consejo de Administración. Los comentarios deberán ser claros y precisos.

VIII. Conclusión (cuando aplique).

Se llevara a cabo según el tipo de auditoría realizada.

IX. Recomendación (cuando aplique).

Una recomendación deberá presentar una solución eficiente y eficaz ante el hallazgo detectado, sin embargo, el auditor interno deberá considerar la ética en el tema específico de debido cuidado profesional para emitir recomendaciones únicamente si se cuenta con la pericia en el planteamiento para solucionar el problema.

X. Seguimiento

- a. Identificación: hará referencia al informe y período auditado al que se le está dando seguimiento.
- b. Condición: incluir la situación encontrada en la auditoría anterior.
- c. Recomendación: incluir la recomendación planteada en la auditoría anterior.
- d. Comentarios del Consejo de Administración: debe describir la situación actual de las acciones tomadas por el Consejo de Administración, para cumplir con la recomendación.
- e. Grado de cumplimiento: debe indicarse el grado de cumplimiento actual.

XI. Párrafo aclaratorio.

El párrafo aclaratorio debe indicar que el objetivo fue realizar una auditoría financiera, operativa o la auditoría realizada a cuentas o partidas específicas.

XII. Fecha.

La fecha del informe, será aquella cuando se suscribe, la cual debe contener día, mes y año.

XIII. Firma e identificación

El informe será firmado por el jefe de la unidad de auditoría interna y presentado en papel membretado de la cooperativa.



Q. Formato de Lista de comprobación o checklist.

LISTA DE COMPROBACIÓN O CHECKLIST



ASOCIACIÓN COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

“ _____ ”

UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

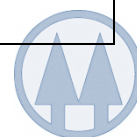
LISTA DE COMPROBACIÓN O CHECKLIST

OBJETIVO: Determinar mediante observación el grado de cumplimiento de las medidas que se deben adoptar en la planificación, ejecución y supervisión e informe desarrollados en el proceso de auditoría.

DIRIGIDO A: Departamento o área auditada.

FECHA: _____

No.	Descripción	Base Legal	Cumplimiento			Observación
			Si	No	N/A	
	Las actividades o aspectos a revisar, considerando la normativa aplicable. A manera de ejemplo, se enlistan algunas actividades y procedimientos referido al proceso de auditoría.	Se debe especificar el documento en que se encuentra normada la actividad o procedimiento a verificar.				
	FASE DE PLANIFICACIÓN					
1	Programa de planificación					
2	Antecedentes del examen					
3	Conocimiento y comprensión de área, proceso o aspecto a examinar.					
4	Estudio y evaluación del control interno					
5	Identificación de riesgos significativos					
6	Seguimiento a recomendaciones de informes de auditoría anteriores					
7	Determinación de la estrategia del examen: objetivos y alcance, riesgo de auditoría, indicadores de gestión (de ser aplicables), identificación de áreas o actividades a examinar, enfoque de auditoría, enfoque de muestreo (si aplica)					
8	Administración del trabajo.					
9	Memorando de planificación					
10	Programas de auditoría para fase de ejecución					



No.	Descripción	Base Legal	Cumplimiento			Observación
			Si	No	N/A	
FASE DE EJECUCIÓN						
11	Plan de muestreo (de ser aplicable)					
12	Evidencia de auditoría					
13	Ejecución de procedimientos de auditoría					
14	Comunicación de resultados preliminares					
15	Hallazgos de auditoría con sus atributos					
FASE DE INFORME						
11	Borrador de informe de auditoría y su contenido					
12	Convocatoria a lectura de borrador de informe de auditoría					
13	Lectura de borrador de informe de auditoría					
14	Análisis de comentarios de la administración					
15	Informe de auditoría					
21	Resumen ejecutivo					
22	Carta a la gerencia					
23	Notificación de Informe de auditoría					

F. Coordinador o Encargado de Auditoría	Recibido (Auditor):	
	Fecha:	
	Nombre:	
	Firma:	



4.4.4. Planificación del trabajo

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

CALIFICACION DE RESPUESTAS OBTENIDAS

Para la calificación de las respuestas obtenidas en el cuestionario de control interno, se debe asignar parámetros cuantitativos para así determinar un puntaje total o diagnóstico por cada uno de los componentes del sistema de control interno.

Como referencia se pueden utilizar los siguientes:

- Se puede asignar un valor de uno por cada respuesta obtenida (SI, NO y N/A), con el propósito de obtener, mediante un promedio, el nivel de confianza y nivel de riesgo por componente y área evaluada.
- Se debe determinar una calificación total de cada una de las áreas evaluadas per medio de un promedio simple, debido a la asignación efectuada, donde el puntaje es igual para cada uno de los componentes del control interno.

DETERMINACION DE NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

• NIVEL DE CONFIANZA

$$NC = \frac{\text{TOTAL DE RESUPUESTAS AFIRMATIVAS}}{\text{TOTAL DE PREGUNTAS REALIZADAS}} * 100\%$$


• NIVEL DE RIESGO

$$NR = 100\% - NC$$

MATRIZ DE NIVEL DE CONFIANZA Y NIVEL DE RIESGO

Esta herramienta debe ser realizada y desarrollada bajo criterio y juicio profesional del auditor interno que está llevando a cabo el trabajo de auditoría.

RANGO	NIVEL DE CONFIANZA	NIVEL DE RIESGO
0.00% - 50.00%	BAJO	ALTO
50.01% - 75.00%	MEDIO	MEDIO
75.01% - 100.00%	ALTO	BAJO

Asociación Cooperativa:  CODUA DE R.L.	Cuestionario de Control Interno		Elaborado por: S.E.V.J.
	Entrevistado: Lic. Mario Adalberto López		Revisado por: M.E.D.M.
	Cargo: Gerente General		Periodo:
Área: Disponibilidad			

OBJETIVO:

Verificar el cumplimiento efectivo en el área de efectivo y equivalentes, la cual abarca el efectivo existente en las agencias, caja chica y depósitos en instituciones financieras, principalmente en la revisión y autorización de las operaciones de ingresos y egresos de efectivo, así mismo, en la prevención y detección de riesgos de malversación de la integridad del efectivo.

COMPONENTES DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión y Seguimiento

INDICACIONES

Contestar cada ítem con SI o NO colocando una “X” en la casilla respectiva; si es necesario explicar algo sobre la respuesta, utilice la columna de la derecha “Observación sobre la Respuesta” para realizar su comentario. La casilla con las iniciales “N/A”, significa: No Aplica.

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
	AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿Se difunde al personal la visión, misión y la finalidad que persigue la asociación cooperativa?	X			
2	¿Se implementa un código de ética general de la asociación cooperativa que defina los lineamientos de conducta que deberá seguir personal?		X		
3	¿Se establecen políticas y manuales para el área de disponibilidades?	X			
4	¿Las políticas y manuales están diseñadas para la consecución de objetivos?	X			

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
5	¿Esta actualizado el manual de políticas y procedimientos del área de disponibilidades?	X			
6	¿Se delegan actividades de supervisión en el área de disponibilidades?	X			
7	¿Se verifica periódicamente el cumplimiento efectivo del sistema de control interno para el área de disponibilidades?	X			
Calificación por Componente		6	1		Nivel Confianza: 86% Nivel de Riesgo: 14%
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
8	¿La asociación cooperativa identifica y evalúa los riesgos de la disponibilidad a nivel de entidad?	X			
9	¿Se incluyen tanto factores internos como externos en la identificación de los riesgos para el área de disponibilidad?		X		
10	¿La asociación cooperativa considera la probabilidad de fraudes al evaluar los riesgos existentes en el área de disponibilidad?	X			
11	¿Los fondos de caja chica tienen incrementos o reducciones en el periodo designado por la asociación cooperativa?	X			
Calificación por Componente		3	1		Nivel Confianza: 75% Nivel de Riesgo: 25%
ACTIVIDADES DE CONTROL					
12	¿La asociación cooperativa desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos en el área de disponibilidades?	X			
13	¿Se establece un fondo fijo de caja chica por cada agencia dependiendo de sus necesidades y volumen de las operaciones de cada agencia?		X		Por su ubicación geográfica
14	¿Se le especifica al encargado del fondo de caja chica la cantidad máxima a realizar con el fondo?	X			
15	¿Cada erogación o desembolso de efectivo está respaldada por su respectiva documentación de soporte en el área de disponibilidad?	X			


N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
16	¿Las erogaciones realizadas contienen firmas del solicitante y de su autorización?	X			
17	¿Los cheques emitidos antes de la fecha de balance, pero entregados posteriormente a los acreedores respectivamente, son considerados como cheques pendientes de cobro?		X		
18	¿Se cerciora que los cheques que contengan raspaduras, tachaduras, interlineados o enmiendas no produzcan efecto? (Art. 94 Código de Comercio de El Salvador)	X			
19	¿Los empleados que manejan efectivo tienen acceso a los registros contables?	X			Solo con autorización previa
20	¿Las conciliaciones bancarias son preparadas por funcionarios independientes?	X			
21	¿El personal que integra contabilidad tiene acceso al efectivo?		X		
22	¿Los Ingresos de efectivo se depositan diariamente en el banco?		X		
23	¿Los intereses generados a favor de la cooperativa por depósitos en instituciones financieras se les retienen el 10% de anticipo de impuesto sobre la renta? (Art. 159 Código Tributario El Salvador)			X	Se posee exención de ISR
24	¿Los documentos de respaldo de cheques son anexados al mismo y perforados para evitar su doble utilización?	X			
25	¿Los intereses capitalizados por los bancos o instituciones financieras son considerados como efectivo disponible por la entidad?	X			
26	¿Se hace uso de una cuenta bancaria para cada agencia a efecto de controlar el ingreso y flujo de transacciones?	X			
27	¿Los desembolsos son efectuados con cheques numerados de forma correlativa?	X			
28	¿Los vouchers de cheques contienen las firmas de elaborado, revisado y autorizado?		X		Posee de elaboración y autorización

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
29	¿La personal que aprueba los gastos es la misma que firma los cheques?		X		
30	¿Se realizan arquezos sorpresivos a los cajeros en cada una de las agencias?	X			
31	¿La constancia del arqueo de caja es firmada por quien lo realizo y por el cajero responsable?	X			
32	¿La caja fuerte se encuentra en un lugar no visible y restringido?	X			
33	¿Se realizan periódicamente cambios de llaves y combinaciones en las cajas fuertes de las agencias?		X		Solamente por eventualidades
34	¿Se cuentan con políticas relacionadas con faltantes o sobrantes de caja?	X			
35	¿Se utiliza la contratación de compañías locales de transporte blindado para el traslado del efectivo?	X			
36	¿Se incluyen controles manuales y automatizados en el área de disponibilidad?	X			
37	¿La administración actualiza las actividades de control cuando considera necesario?	X			
Calificación por Componente		18	7	1	Nivel Confianza: 70% Nivel de Riesgo: 30%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
38	¿Se comunica al personal del área de disponibilidad sus responsabilidades según el sistema de control interno?	X			
39	¿Se cuenta con tecnología de información que garantice la trasmisión de la información de la información de manera oportuna, integra y confiable para una apropiada toma de decisiones?	X			
Calificación por Componente		2			Nivel Confianza: 100% Nivel de Riesgo: 0%
SUPERVISIÓN Y MONITOREO					
40	¿La asociación cooperativa selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas en el área de disponibilidad para la misma entidad?	X			

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
41	¿La administración de la asociación cooperativa monitorea si las deficiencias en el área de disponibilidad son corregidas oportunamente la misma entidad?	X			
Calificación por Componente		2			Nivel Confianza: 100% Nivel de Riesgo: 0%

Calificación de Control Interno por Área		31	9	1	Nivel Confianza: 76% Nivel de Riesgo: 24%
---	--	-----------	----------	----------	--

F. Coordinador o Encargado de Auditoría	Recibido (Auditor):	
	Fecha:	
	Nombre:	
	Firma:	

 Asociación Cooperativa: CODUA DE R.L.	Cuestionario de Control Interno		Elaborado por: S.E.V.J.
	Entrevistado: Lic. Mario Adalberto López		Revisado por: M.E.D.M.
	Cargo: Gerente General		Periodo: 2017
Área: Depósitos, ahorros y cuentas corrientes			

OBJETIVO:

Coadyuvar al departamento o área de depósitos, ahorros y cuenta corriente, a documentar a través una evaluación el estado actual del control interno, así como identificar controles oportunos y claves para su funcionamiento y detectar fallas o debilidades, siempre con la finalidad de proponer mejoras y soluciones para su implementación.

COMPONENTES DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión y Seguimiento

INDICACIONES

Contestar cada ítem con SI o NO colocando una “X” en la casilla respectiva; si es necesario explicar algo sobre la respuesta, utilice la columna de la derecha “Observación sobre la Respuesta” para realizar su comentario. La casilla con las iniciales “N/A”, significa: No Aplica.

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
	AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿Se difunde al personal la visión, misión y la finalidad que persigue la asociación cooperativa?	X			
2	¿Se implementa un código de ética general de la asociación cooperativa que defina los lineamientos de conducta que deberá seguir personal?		X		
3	¿Se establecen políticas y manuales para el área de depósitos, ahorros y cuentas corrientes?	X			
4	¿Las políticas y manuales están diseñadas para la consecución de objetivos?	X			

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
5	¿Esta actualizado manual de políticas y procedimientos del área de depósitos, ahorros y cuentas corrientes?	X			
6	¿Se delegan actividades de supervisión en el área de depósitos, ahorros y cuentas corrientes?	X			
7	¿Se verifica periódicamente el cumplimiento efectivo del sistema de control interno para el área de depósitos, ahorros y cuentas corrientes?	X			
Calificación por Componente		6	1		Nivel Confianza: 86% Nivel de Riesgo: 14%
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
8	¿Existen normas para la apertura de depósitos, cuentas de ahorro y cuentas corrientes, con efectivo o cualquier tipo de cheque?	X			
9	¿Existen requisitos generales para apertura de depósitos, cuentas de ahorro y cuentas corrientes?	X			
10	¿Existen políticas para la validación de cheques?	X			
11	¿Existen normas para el manejo de cuenta de chequeras?	X			
12	¿Existen procedimientos para el cierre de cuentas corrientes, así como para la destrucción de chequeras?		X		Procedimiento para cierre e inhabilitación de cuenta
13	¿Existe proceso de cambio de modalidad y cancelación de depósito a la vista / plazo fijo?		X		
14	¿Existen procesos de renovación de depósitos y retiros de cuentas de ahorros?	X			
Calificación por Componente		5	2		Nivel Confianza: 72% Nivel de Riesgo: 28%
ACTIVIDADES DE CONTROL					
15	¿El Gerente del área fija el monto mínimo para la apertura de una cuenta de ahorro, y determina montos máximos y mínimos a retirar en ventanilla?	X			
16	¿Se revisa y se modifican las tasas de los productos de ahorros y depósitos a plazo según las leyes y disposiciones vigentes?	X			


N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
17	¿Existe un monto mínimo para la apertura de una cuenta, ya sea de ahorro, corriente o depósito a plazo?	X			
18	¿Existe un plazo máximo de 15 días para retirar un depósito a plazo después de su vencimiento, si no se renueva automáticamente?		X		Se tiene que retirar el mismo día de liquidación
19	¿Los certificados de depósitos contienen sello y firma del cajero así como del socio depositante?	X			
20	¿Los socios con depósitos con un saldo promedio mensual superior a \$25,000.00 pagan el 10%, la cual se liquidara separadamente de otras rentas? (Art. 4 y 27 Ley de impuesto Sobre la Renta)	X			
21	¿Se entrega al socio el duplicado del certificado de depósito, libreta de ahorros y el recibo de caja original?	X			
22	¿Los documentos de respaldo de la apertura de depósitos, cuentas de ahorros y cuentas corrientes son resguardadas en la agencia central y conservadas por un determinado periodo?	X			
23	¿Se conoce la actividad económica que desarrollan los clientes que efectúan depósitos a plazo, a la vista y cuentas de ahorro en la cooperativa? (Art. 10 Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos)	X			
24	¿Existen requisitos a cumplir al momento de solicitar una cuenta de ahorro, cuenta corriente o depósitos a plazo?	X			
25	¿Se identifica cualquier operación de efectivo que en un día o en un mes exceda los \$10,000.00? (Art. 9 Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos El Salvador)	X			
26	¿Se solicita por escrito la extracción de los fondos depositados antes del vencimiento del plazo pactado?		X		
27	¿Existe un listado de los mayores depositantes afiliados a la cooperativa?		X		

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
28	¿Se visitan las sucursales y se constata que las cuentas abiertas de un determinado periodo son respaldadas con la respectiva documentación?		X		
29	¿Existen controles para el resguardo de la información de los clientes y el uso solamente a personal autorizado?	X			
30	¿Se genera algún informe de transacciones no procesadas por el sistema?		X		
31	¿Se realizan conciliaciones de los registros electrónicos de las carteras de ahorros, depósitos y cuentas corrientes con documentos físicos?	X			
32	¿Existen tasas de intereses definidas para cada tipo de depósitos u ahorros?	X			
33	¿El cálculo de los intereses devengados se realiza de forma automática?	X			
34	¿Se revisan periódicamente las actividades de control para verificar la relevancia y si estas necesitan actualizarse?	X			
Calificación por Componente		15	5		Nivel Confianza: 75% Nivel de Riesgo: 25%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
35	¿Se toman en cuenta las sugerencias de los asociados en cuanto a los beneficios que les gustaría obtener de sus ahorros y depósitos?	X			Importante
36	¿Se recopila información actualizada de evaluaciones del personal relacionada al área de depósitos, ahorro y cuenta corriente, que permita a la gerencia realizar análisis cualitativos y cuantitativos?	X			
37	¿Se comunica a la Gerencia General eventos de interrupciones, fallas o inestabilidades en los servicios de captación?	X			
Calificación por Componente		3			Nivel Confianza: 100% Nivel de Riesgo: 0%

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
	SUPERVISIÓN Y MONITOREO				
38	¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?	X			
39	¿El jefe de agencia realiza controles de forma permanente sobre el cumplimiento del proceso de autorización de depósitos, cuentas de ahorro y cuentas corrientes?	X			
40	¿Se supervisa al personal del área de depósitos y ahorros que practiquen las correcciones realizadas?	X			
Calificación por Componente		3			Nivel Confianza: 100% Nivel de Riesgo: 0%

Calificación de Control Interno por Área	32	8		Nivel Confianza: 80% Nivel de Riesgo: 20%
---	-----------	----------	--	--

F. Coordinador o Encargado de Auditoría	Recibido (Auditor):	
	Fecha:	
	Nombre:	
	Firma:	

Asociación Cooperativa:  CODUA DE R.L.	Cuestionario de Control Interno		Elaborado por: E.A.G.N.
	Entrevistado: Lic. Mario Adalberto López		Revisado por: M.E.D.M.
	Cargo: Gerente General		Periodo: 2017
Área: Créditos y cobros			

OBJETIVO:

Colaborar al área de créditos y cobros, a documentar a través de una evaluación, el estado actual del control interno, así como identificar controles oportunos y claves para su funcionamiento; a su vez, detectar fallas o debilidades de procesos operacionales, siempre con la finalidad de proponer mejoras y soluciones para su funcionamiento.

COMPONENTES DE EVALUACION DE CONTROL INTERNO

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgos
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Supervisión y Seguimiento

INDICACIONES

Contestar cada ítem con SI o NO colocando una “X” en la casilla respectiva; si es necesario explicar algo sobre la respuesta, utilice la columna de la derecha “Observación sobre la Respuesta” para realizar su comentario. La casilla con las iniciales “N/A”, significa: No Aplica.

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
	AMBIENTE DE CONTROL				
1	¿Se difunde al personal la visión, misión y la finalidad que persigue la asociación cooperativa?	X			
2	¿Se implementa un código de ética general de la asociación cooperativa que defina los lineamientos de conducta que deberá seguir personal?		X		
3	¿Se establecen políticas y manuales para el área de créditos y cobros?	X			
4	¿Las políticas y manuales están diseñadas para la consecución de objetivos?	X			
5	¿Esta actualizado el manual de políticas y procedimientos del área de créditos y cobros?	X			

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
6	¿Se delegan actividades de supervisión en el área de créditos y cobros?	X			
7	¿Se verifica periódicamente el cumplimiento efectivo del sistema de control interno para el área de créditos y cobros?	X			
Calificación por Componente		6	1		Nivel Confianza: 86% Nivel de Riesgo: 14%
EVALUACIÓN DE RIESGOS					
8	¿Se constituyen reservas de saneamiento según la categoría de los créditos en mora?	X			Importante
9	¿Cada uno de los créditos otorgados es garantizado por medio de codeudor solidario, garantía hipotecaria u orden de descuento?		X		En su mayoría codeudor
10	¿Se revisa constantemente la categoría crediticia de los clientes?	X			
11	¿Existen planes de contingencias para mitigar los riesgos de los procesos del área de créditos y cobros?	X			
Calificación por Componente		3	1		Nivel Confianza: 75% Nivel de Riesgo: 25%
ACTIVIDADES DE CONTROL					
12	¿Se aplican las políticas respectivas para cada tipo de crédito, consumo, comercio, vivienda?	X			
13	¿Los créditos son autorizados por el Comité de Créditos y por la gerencia general?		X		Gerencia General para créditos significativos
14	¿Realiza el personal de créditos entrevistas personales a los clientes, antes de otorgar un crédito?	X			
15	¿Toman los datos necesarios del cliente para otorgar créditos y garantizar el respectivo pago?	X			
16	¿Se investiga el historial crediticio de los posibles clientes?	X			
17	¿Se conceden créditos a más de un miembro por familia cuando mantengan un solo ingreso en el hogar?		X		

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
18	¿Se elabora carta de aprobación de créditos que contenga los datos generales del crédito?	X			
19	¿Se realizan contratos debidamente notariados para validar la información?	X			
20	¿Los créditos otorgados están documentados de acuerdo a las políticas de crédito establecidas por la asociación cooperativa?	X			
21	¿Cada uno de los créditos está debidamente codificado y documentado en un expediente?	X			
22	¿Hay formatos de solicitudes de créditos que contengan todos los datos de la persona a la cual se le va otorgar el crédito?	X			
23	¿Se cuenta con límites de montos, dependiendo del tipo de crédito?	X			
24	¿El deudor firma pagare u otro documento mercantil que ampare la deuda contraída?	X			
25	¿Se controlan y custodian los documentos que correspondan al crédito otorgado a los clientes?	X			
26	¿Los créditos vencidos son reclasificados a una cuenta control?	X			
27	¿Se monitorea diariamente los clientes que se encuentran con morosidad?		X		Cada 3 días hábiles
28	¿Se establece una planeación para hacer los respectivos cobros?		X		
29	¿Se cuenta con el personal necesario para realizar las gestiones de cobros?		X		
30	¿Se cuenta con un reporte que refleje el comportamiento de los clientes con morosidad?	X			
31	¿Los pagos de clientes como producto de gestiones de cobros se contabilizan adecuadamente?	X			
32	¿Se lleva un control de los créditos cancelados por los clientes y se les entrega documento de liquidación del crédito?	X			
33	¿Se concilian mensualmente los saldos en morosidad de los clientes con el libro mayor?	X			

N°	Preguntas	Respuestas			Observación sobre la Respuesta
		Si	No	N/A	
34	¿Se realizan conciliaciones periódicas entre la cartera de créditos y el saldo reflejado en el Balance de Comprobación?	X			
35	¿Se realizan valuos de los bienes recibidos en garantía del crédito?			X	
Calificación por Componente		18	5	1	Nivel Confianza: 75% Nivel de Riesgo: 25%
INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN					
36	¿Los informes presentados por el Gerente o jefe del área de crédito y cobros son oportunos, exactos y accesibles a los mismos?	X			
37	¿Existen canales de información que permitan la facilidad de la misma y que la dirección pueda actuar de manera oportuna ante irregularidades?	X			
38	¿Los resultados obtenidos por el departamento de créditos son comunicados al personal de créditos?	X			
Calificación por Componente		3			Nivel Confianza: 100% Nivel de Riesgo: 0%
SUPERVISIÓN Y MONITOREO					
39	¿Se revisan continuamente las políticas y procedimiento para el área de crédito y cobros?	X			
40	¿El departamento de créditos y cobros se capacita regularmente con las temáticas de interés para área?	X			
Calificación por Componente		2			Nivel Confianza: 100% Nivel de Riesgo: 0%

Calificación de Control Interno por Área	32	7	1	Nivel Confianza: 80% Nivel de Riesgo: 20%
---	-----------	----------	----------	--

F. Coordinador o Encargado de Auditoría	Recibido (Auditor):	
	Fecha:	
	Nombre:	
	Firma:	

MATRIZ DE RIESGO

REPRESENTACIÓN DE RIESGOS

Para facilitar la identificación de la magnitud del riesgo generalmente se asignan colores, siendo en este caso como se muestra a continuación:

- El rojo para representar los riesgos Altos.
- El amarillo agrupa los riesgos de nivel Medio.
- El verde a los de nivel Bajo.

La asignación dentro del mapa tanto de colores como de nivel de riesgo deberá coincidir con los de la matriz anteriormente elaborada. Los riesgos que se encuentran dentro del color rojo deberían ser los de mayor prioridad para el auditor. Es necesario mencionar que en la evaluación de los riesgos se ha utilizado el juicio profesional del investigador.

Al realizar la **Matriz de Riesgos**, solamente se trabajara con los ítems donde se hayan obtenido respuestas negativas o contrarias a una respuesta adecuada al contexto de funcionalidad, ítems que se reflejen en los Cuestionarios de Control Interno.


CODIFICACION DE EVENTOS

La codificación de eventos se utilizara para la posterior identificación del mismo. Se distinguirá utilizando la primera inicial del área evaluada, seguido del número de ítem en el cuestionario de control interno respectivo.

Ejemplo:

- Ítem 10 del Área de Disponibilidad: **D10**


		PROBABILIDAD		
		1	2	3
IMPACTO		BAJO	MEDIO	ALTO
CLASIFICACIÓN		NO SE ESPERA QUE OCURRA	PODRÍA OCURRIR ALGUNAS VECES	PODRÍA OCURRIR EN TODOS LOS CASOS
3	ALTO			
2	MEDIO			
1	BAJO			

 Asociación Cooperativa: CODUA DE R.L.	Matriz de Riesgo		Elaborado por: S.E.V.J.
	Entrevistado: Lic. Mario Adalberto López		Revisado por: M.E.D.M.
	Cargo: Gerente General		Periodo: 2017
Área: Disponibilidad			

MATRIZ DE RIESGO BASADO EN ENFOQUE COSO

Área	Identificación del Evento			Identificación del Riesgo	Evaluación del Riesgo			
	Código	Procedimiento	Evento	Descripción del Riesgo	P	I	Nivel de Riesgo	Prioridad
DISPONIBILIDAD	AMBIENTE DE CONTROL							
	D2	2, 3, 4	La cooperativa no cuenta con un Código de Ética que supervise y regule la conducta de los empleados.	El riesgo se considera “Alto” por exponerse al riesgo de acciones inadecuadas e inmorales en el comportamiento de los empleados, siendo esto relevante por el manejo de efectivo.	2	3	6	ALTO
	EVALUACIÓN DE RIESGO							
	D9	5	No se consideran los factores internos como externos en la identificación de los riesgos para el área de disponibilidad.	El riesgo se considera “Alto” ya que no se evalúan eventos sorpresivos como hurtos o extravió de efectivo, traslado de valores, etc.	2	3	6	ALTO
	ACTIVIDADES DE CONTROL							
D13	6, 7	No se consideran aspectos geográficos y operativos al designar el fondo de caja chica.	Se considera un riesgo “Medio” por existir una posible asignación no adecuada de fondo de caja chica a las sucursales de la cooperativa.	2	2	4	MEDIO	
D19	8	No existe asignación de funciones de los empleados que manejan efectivo.	El riesgo es evaluado como “Medio”, porque se expone a una manipulación de registros no adecuados, información financiera falsa o gastos duplicados.	2	2	4	MEDIO	


Área	Identificación del Evento			Identificación del Riesgo	Evaluación del Riesgo			
	Código	Procedimiento	Evento	Descripción del Riesgo	P	I	Nivel de Riesgo	Prioridad
DISPONIBILIDAD	D22	9	No se depositan inmediatamente los ingresos recibidos en el transcurso del día.	Considera como riesgo “Bajo” ya que al realizar una integración de remesas semanales, se puede resguardar el efectivo de manera segura en cada sucursal.	2	1	2	BAJO
	D25	10	Los intereses que generan los depósitos y ahorros en instituciones financieras, no son considerados como efectivo o equivalentes del mismo.	Considerado como riesgo “Alto” debido a que incurre a no identificar la acumulación de los ingresos financieros provenientes de sus inversiones.	3	2	6	ALTO
	D28	11	No se cuenta con una revisión y autorización de vauchers elaborados.	Se evaluó como riesgo “Alto” ya que se pueden realizar o efectuar gastos inadecuados o no autorizados por las partes facultadas para ello.	3	3	9	ALTO
	D30	12	No se realizan arquezos de manera sorpresiva que garanticen la integridad y exactitud del efectivo en caja.	Se dificulta el procedimiento de verificación del funcionamiento y control adecuado del efectivo en las cajas, por tal motivo se consideró como riesgo “Alto”.	3	2	6	ALTO
	D33	13, 14	No se realizan periódicamente cambios de llaves y combinaciones en las cajas fuertes de las agencias.	Evaluado como riesgo “Medio”, aunque el efectivo se mantenga en caja de seguridad, el no cambiar llaves o combinaciones puede provocar pérdidas o extravió de valores.	1	3	3	MEDIO

 Asociación Cooperativa: CODUA DE R.L.	Matriz de Riesgo		Elaborado por: S.E.V.J.
	Entrevistado: Lic. Mario Adalberto López		Revisado por: M.E.D.M.
	Cargo: Gerente General		Periodo: 2017
Área: Depósitos, ahorros y cuenta corriente			

MATRIZ DE RIESGO BASADO EN ENFOQUE COSO

Área	Identificación del Evento			Identificación del Riesgo	Evaluación del Riesgo			
	Código	Procedimiento	Evento	Descripción del Riesgo	P	I	Nivel de Riesgo	Prioridad
DEPOSITOS, AHORROS Y CUENTA CORRIENTE	AMBIENTE DE CONTROL							
	DA2	2, 3, 4	La cooperativa no cuenta con un Código de Ética que supervise y regule la conducta de los empleados.	El riesgo es “Alto” debido a que existe la probabilidad que el personal encargado realice acciones inadecuadas e inmorales, las cuales tendrían un alto impacto en la realización de sus funciones.	2	3	6	ALTO
	EVALUACIÓN DE RIESGO							
	DA12	5, 6	Deficiencia en procedimientos para el cierre de cuentas corrientes y destrucción de chequera.	El riesgo es “Medio” debido a la probabilidad que algún socio siga realizando operaciones o actividades con chequeras antiguas si estas no se destruyen según procedimientos y políticas adecuadas.	1	3	3	MEDIO
DA13	7, 8	No existen procedimientos para la cancelación o cambios de modalidades de un depósito a plazo o a la vista.	El riesgo es “Bajo” debido a que la probabilidad que los depósitos a plazos sean cancelados o sean cambiados de modalidad es muy baja, y financieramente no posee un impacto considerable en las entidades dedicadas a este tipo de operaciones.	1	2	2	BAJO	

Área	Identificación del Evento			Identificación del Riesgo	Evaluación del Riesgo			
	Código	Procedimiento	Evento	Descripción del Riesgo	P	I	Nivel de Riesgo	Prioridad
ACTIVIDADES DE CONTROL								
DEPOSITOS, AHORROS Y CUENTA CORRIENTE	DA18	9, 10	No existe un plazo determinado después del vencimiento para que el depositante retire su dinero.	El riesgo es “Alto” debido a que existe una alta probabilidad de que la cartera de depósitos este sobrevaluado, provocando de esta manera, una clasificación de depósitos inadecuada.	3	2	6	ALTO
	DA27	11	No existe un listado de los mayores depositantes de la cooperativa.	El riesgo es “Alto” debido a que la probabilidad de desconocer la procedencia del efectivo de los depósitos más significativos es muy alto, ya que conllevaría a la cooperativa a problemas legales relacionados a lavado de dinero.	3	3	9	ALTO
	DA28	12	No se visitan sucursales para cerciorarse que las cuentas y depósitos abiertos en un periodo determinado, cumplen con la documentación requerida.	El riesgo es “Alto” debido a la alta probabilidad de que los expedientes de los depósitos que se aperturen, no estén completos con los campos requeridos.	3	2	6	ALTO
	DA30	13, 14, 15	No se genera informe de transacciones no procesadas por el sistema.	El riesgo es “Alto” debido a que la probabilidad de no conocer las operaciones no procesadas por el sistema es alta, lo cual tendría un impacto alto al proporcionar a usuarios internos como externos información financiera errónea.	2	3	6	ALTO


 Asociación Cooperativa: CODUA DE R.L.	Matriz de Riesgo		Elaborado por: E.A.G.N.
	Entrevistado: Lic. Mario Adalberto López		Revisado por: M.E.D.M.
	Cargo: Gerente General		Periodo: 2017
Área: Créditos y Cobros			

MATRIZ DE RIESGO BASADO EN ENFOQUE COSO

Área	Identificación del Evento			Identificación del Riesgo	Evaluación del Riesgo			
	Código	Procedimiento	Evento	Descripción del Riesgo	P	I	Nivel de Riesgo	Prioridad
CREDITOS Y COBROS	AMBIENTE DE CONTROL							
	CC2	2, 3, 4	La cooperativa no cuenta con un Código de Ética que supervise y regule la conducta de los empleados.	El riesgo es “Alto” debido a que existe la probabilidad que el personal encargado realice acciones inadecuadas e inmorales, las cuales tendrían un alto impacto en la realización de sus funciones.	2	3	6	ALTO
	EVALUACIÓN DE RIESGO							
	CC9	5, 6	Los créditos otorgados únicamente se garantizan por medio de codeudor solidario en su mayoría.	Se evalúa como riesgo “Alto” debido a que el codeudor no pague y de manera consecutiva, solo se pueda realizar una sola acción para hacer efectivo el pago, por lo que la se ve afectada la liquidez de la entidad.	3	3	9	ALTO
	ACTIVIDADES DE CONTROL							
CC13	7, 8	Los créditos no son autorizados por las áreas designadas para su respectiva aprobación.	El riesgo se evaluó como “Alto” ya que la entidad está expuesta a que se autoricen préstamos, que no estén debidamente analizados y estudiados por las personas y áreas designadas.	1	3	3	BAJO	

Área	Identificación del Evento			Identificación del Riesgo	Evaluación del Riesgo			
	Código	Procedimiento	Evento	Descripción del Riesgo	P	I	Nivel de Riesgo	Prioridad
	CC27	9	Los clientes en morosidad no se monitorean diariamente para agilizar el pago correspondiente.	Se considera como riesgo "Alto". Las gestiones de cobro son escasas y se tiene el riesgo de mantener una cartera en morosidad con montos significativos afectando la liquidez de la cooperativa.	2	3	6	ALTO
CREDITOS Y COBROS	CC28	10, 11	No se establece una planeación para hacer las gestiones de cobro a los clientes.	Evaluado como riesgo "Alto" debido a que, al no realizar los cobros correspondientes en los tiempos establecidos para ello, puede provocar perder eficiencia y eficacia en la recuperación de créditos.	2	3	6	ALTO
	CC29	12, 13	La cooperativa no cuenta con el personal necesario para hacer las gestiones de cobro respectivo a los clientes en morosidad.	Considerado como riesgo "Alto" debido a que los clientes en morosidad, pueden no realizar su liquidación de pago en el tiempo determinado, por una inadecuada gestión en el cobro.	3	2	6	ALTO
	CC35	14	No se realizan valores de los bienes recibidos en garantía del crédito.	La cooperativa se expone a que las propiedades recibidas en garantía no sean debidamente valuadas y no se establezca el valor de mercado de tales propiedades, todo con respecto al tipo de crédito y al valor acreditado.	2	2	4	MEDIO

PROGRAMAS DE TRABAJO

 Asociación Cooperativa: CODUA DE R.L.	Programas de Auditoría Interna	Elaborado por: S.E.V.J.
	Entrevistado: Lic. Mario Adalberto López	Revisado por: M.E.D.M.
	Cargo: Gerente General	Periodo: 2017
Área: Disponibilidad		

ÁREA O ACTIVIDAD: DISPONIBILIDAD

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

GENERAL:

Evaluar el área de disponibilidades de la cooperativa a través de un estudio de control interno, para poder identificar deficiencias en los controles y proponer procedimientos de solución y acciones correctivas.

ESPECÍFICOS:

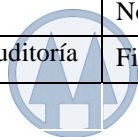
1. Determinar la eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones, la confiabilidad y oportunidad de la información y documentos que se generan en los procedimientos del área de disponibilidades, el cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.
2. Presentar recomendaciones preventivas o correctivas a los responsables de cada área o proceso, cuando se determinen desviaciones con relación a la eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y disposiciones legales y administrativas.


No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	HECHO POR	REFERENCIA
1	Por medio de cuestionario e indagaciones evalúe el control interno y obtenga información relacionado con la administración del área de disponibilidades.		
AMBIENTE DE CONTROL			
2	Indague con la gerencia de la cooperativa, las razones por las cuales no se cuenta un Código de Ética, que regule la conducta de todo el personal. Elabore una cedula narrativa de la indagación realizada.		
3	Observe la conducta proyectada de personal del área de disponibilidades, para determinar la conducta actual y aspectos importantes que deberían incorporarse en la estructura del Código de Ética. Elabore una cedula narrativa sobre los resultados obtenidos.		
4	Indague por medio de una entrevista con el jefe o encargado del área de disponibilidades, si estos implementan valores y principios acordes niveles de autoridad que se les ha facultado en sus perfiles. Elabore una cedula narrativa sobre los resultados.		

No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	HECHO POR	REFERENCIA
	EVALUACIÓN DE RIESGO		
5	<p>Elabore una cedula de trabajo en la cual identifique y enumere los riesgos significativos relacionados a factores internos y externos del área de disponibilidades, algunos ejemplos importantes a considerar se presentan a continuación:</p> <p>Internos: Cambios en la administración, políticas y procedimientos del área, Utilización y manejo de disponibilidades por parte de los empleados, cambios tecnológicos, capacitaciones de personal, entre otras que el auditor considere pertinentes.</p> <p>Externos: Leyes y regulaciones, nuevos estándares, cambios tecnológicos, entidades financieras, factores humanos, entre otros que el auditor considere pertinentes.</p>		
	ACTIVIDADES DE CONTROL		
6	<p>Verifique si se presenta al Consejo de Administración un previo estudio con un análisis del volumen de operaciones por la ubicación geográfica de cada sucursal.</p>		
7	<p>Elabore una cedula de trabajo en la cual detalle los aspectos relacionados a la ubicación geográfica y nivel de operacional de cada sucursal con respecto a la asignación de fondos para caja chica. Según los siguientes elementos:</p> <ol style="list-style-type: none"> a. Nombre de la agencia a la cual se ha asignado el fondo, b. Lugar o dirección de agencia a la cual se le asignó el fondo, c. Persona responsable del manejo de fondo, d. Nombre de la persona que autoriza las erogaciones e. Monto asignado, f. Fecha de determinación del monto asignado. <p>Concluya sobre los resultados y comunique cualquier discrepancia.</p>		
8	<p>Solicite al departamento de Recursos Humanos el “Manual de funciones y descripción de puestos” y observe el cumplimiento de las distintas funciones que realiza el personal de disponibilidades, y asegúrese que describa una adecuada segregación de funciones entre el empleado que maneja el efectivo y los que realizan los registros contable, de contar con una previa autorización, indagar sobre las razones que justifican la acción.</p> <p>Elabore una cedula narrativa que describa si existe una adecuada segregación y comunique los resultados observados.</p>		
9	<p>Observe la existencia de controles adecuados sobre los ingresos diarios, como por ejemplo: reportes diarios de ingresos, número correlativos de facturas; y asegúrese que estos sean depositados de forma inmediata. Solicite 5 reportes de ingresos diarios y coteje con los depósitos efectuados al banco en el estado de cuenta.</p> <p>Elabore una cedula de trabajo en la cual compare los depósitos efectuados con los registrados en los reportes ya impresos.</p>		

No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	HECHO POR	REFERENCIA
10	<p>Verifique todos los depósitos y ahorros que posee la asociación cooperativa en entidades financieras y cerciórese si estos han producido intereses, coteje con la balanza de comprobación que estos hayan sido registrados como otros ingresos en la contabilidad y considerados parte de las disponibilidades.</p> <p>Elabore una cedula de trabajo donde se establezca dicha comprobación.</p>		
11	<p>Seleccione una muestra de 25 vouchers emitidos recientemente y elabore una cedula de cumplimiento en la cual verifique los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Los datos generales son correctos; Firma de quien lo elaboro; Firma de quien reviso; Firma de quien autorizo; Cantidad asignada. La operación es conforme al giro de la cooperativa <p>Concluya sobre los resultados obtenidos e informe inmediatamente cualquier inconsistencia en la información revisada.</p>		
12	<p>Realice arquezos de manera sorpresiva en una hora simultanea (si se cuenta con suficiente personal) seleccione 4 agencias y observe que se cumpla los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Exigir la presencia del responsable de la caja. La constancia de arqueo debe ser firmada por la persona que realiza la prueba y el responsable de la caja. Que obtenga documentación de origen y respaldo. 		
13	<p>Indague con el encargado del área, los cambios periódicos realizados en las combinaciones de caja fuerte.</p> <p>Además recomiende a la administración la instalación de cámaras de seguridad en cada caja fuerte o bóveda de cada sucursal.</p>		
14	<p>Realice al menos dos visitas al año a las agencias de la cooperativa, y observe los procedimientos realizados por el personal autorizado para el ingreso a cajas fuertes y verifique si se cumple con los procedimientos descritos en el “Manual de políticas y procedimientos”, determinando así, si se necesitan controles adicionales o cambios más frecuentes en las combinaciones de la caja fuerte para dar brindar más seguridad.</p> <p>Elabore una cedula narrativa de los procedimientos realizados.</p>		

F.	Recibido (Auditor):	
	Fecha:	
	Nombre:	
	Firma:	



 Asociación Cooperativa: CODUA DE R.L.	Programas de Auditoría Interna	Elaborado por: S.E.V.J.
	Entrevistado: Lic. Mario Adalberto López	Revisado por: M.E.D.M.
	Cargo: Gerente General	Periodo: 2017
Área: Depósitos, ahorros y cuenta corriente		

ÁREA O ACTIVIDAD: DEPÓSITOS, AHORROS Y CUENTA CORRIENTE

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

GENERAL:

Evaluar el área de depósitos, ahorros y cuenta corriente de la cooperativa a través de un estudio de control interno, para poder identificar deficiencias en los controles y proponer procedimientos de solución y acciones correctivas.

ESPECÍFICOS:

- Determinar la eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones, la confiabilidad y oportunidad de la información y documentos que se generan en los procedimientos del área de depósitos, ahorros y cuenta corriente, el cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.
- Presentar recomendaciones preventivas o correctivas a los responsables de cada área o proceso, cuando se determinen desviaciones con relación a la eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y disposiciones legales y administrativas.

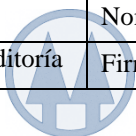
No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	HECHO POR	REFERENCIA
1	Por medio de cuestionario e indagaciones evalúe el control interno y obtenga información relacionado con la administración del área de disponibilidades.		
AMBIENTE DE CONTROL			
2	Indague con la gerencia de la cooperativa, las razones por las cuales no se cuenta un Código de Ética, que regule la conducta de todo el personal. Elabore una cedula narrativa de la indagación realizada.		
3	Observe la conducta proyectada de personal del área de disponibilidades, para determinar la conducta actual y aspectos importantes que deberían incorporarse en la estructura del Código de Ética. Elabore una cedula narrativa sobre los resultados obtenidos.		
4	Indague por medio de una entrevista con el jefe o encargado del área de disponibilidades, si estos implementan valores y principios acordes niveles de autoridad que se les ha facultado en sus perfiles. Elabore una cedula narrativa sobre los resultados.		
EVALUACIÓN DE RIESGO			
5	Indague en las políticas de depósitos, ahorro y cuenta corriente, aquellas específicas para el cierre de cuentas y destrucción de chequeras. Elabore una cedula narrativa sobre las deficiencias observadas.		


No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	HECHO POR	REFERENCIA
6	<p>Indague si existen algún tipo de acta o documento escrito que sustente y evidencie la destrucción de chequeras.</p> <p>De Existir evidencia escrita de la destrucción de chequera, verifique en una cedula de cumplimiento los siguientes atributos:</p> <ol style="list-style-type: none"> No. De acta. Fecha. En presencia de quien se realizó la destrucción. Fecha en que se dejó de utilizar la chequera Cantidad de cheques correlativos destruidos. 		
7	<p>Cerciórese si en las políticas del área de depósitos, ahorros y cuenta corriente no existen procedimientos para cancelar un deposito o realizar un cambio de modalidad.</p>		
8	<p>Solicite la base datos completa al encargado del área, que contenga la información relacionada a los depósitos a plazo, a la vista , cuentas de ahorro y cuentas corrientes, obtenga una muestra de 25 socios depositantes y solicite los expedientes físicos de estos.</p> <p>Elabore una cedula de cumplimiento en la cual verifique los siguientes aspectos:</p> <ol style="list-style-type: none"> Que el monto depositado coincida con lo registrado en la base. Cerciórese si los depósitos son nuevos o estos han sido renovados automáticamente. Verifique el tipo de producto que adquirió según los documentos. Seleccione los que hayan tenido cambio de modalidad. 		
ACTIVIDADES DE CONTROL			
9	<p>Solicite al encargado del área, un informe de los depósitos a la vista y depósitos a plazo.</p> <p>Elabore una cedula comparativa de los días que han transcurrido desde su fecha de vencimiento según el sistema y los días transcurridos según los documentos físicos existentes a la fecha.</p>		
10	<p>Investigue en el “Manual de políticas y procedimientos” si existen procedimientos de solicitud los fondos de un deposito a través de medios escritos antes de la fecha de vencimiento</p> <p>Elabore una cedula narrativa que de existir describa el proceso establecido a cumplir.</p>		
11	<p>Solicite al encargado del área de depósitos, ahorros y cuenta corriente, la cartera de socios actualizada para el periodo de revisión.</p> <p>Elabore una cedula de detalle en la cual especifique los socios con mayores depósitos.</p>		

No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	HECHO POR	REFERENCIA
12	<p>Realice de forma aleatoria una visita a una sucursal de la cooperativa y solicite los expedientes de clientes nuevos o renovaciones de un determinado periodo, posteriormente elabore una cedula de cumplimiento que en glose los siguientes atributos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Requisitos generales para la apertura del servicio. b. Declaración jurada de la procedencia del depósito. c. Contrato del cliente d. Acta de jurada relacionada a la prevención de lavado de dinero y activos. e. Certificado de depósito debidamente firmado por el cajero y solicitante. 		
13	<p>Solicite al área de informática la revisión del manual de instrucciones y funciones del sistema operativo, para asegurarse que cumple con las especificaciones descritas para emitir informes de operaciones no procesadas.</p>		
14	<p>Solicite al área de informática un chequeo a la codificación del sistema para asegurar que esté no permite emitir informes de operaciones no procesadas.</p>		
15	<p>Verifique los controles de aplicación del proceso electrónico de datos (PED) y observe si los controles de entrada están diseñados para una seguridad razonable de los informes emitidos. Elabore una cedula de cumplimiento en la cual verifique los siguientes atributos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Si las operaciones han sido autorizadas antes de ser procesadas en el sistema. b. Que las transacciones sean procesadas por el sistema y registradas en los archivos de datos. c. Que no existan registros duplicados. d. Que no se hayan modificado operaciones sin previa autorización. e. Que las transacciones incorrectas sean rechazadas por el sistema, para que estas sean procesadas oportunamente. 		

F.	Recibido (Auditor):	
	Fecha:	
	Nombre:	
	Firma:	

Coordinador o Encargado de Auditoría



 Asociación Cooperativa: CODUA DE R.L.	Programas de Auditoría Interna	Elaborado por: E.A.G.N.
	Entrevistado: Lic. Mario Adalberto López	Revisado por: M.E.D.M.
	Cargo: Gerente General	Periodo: 2017
Área: Créditos y cobros		

ÁREA O ACTIVIDAD: CRÉDITOS Y COBROS

OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA

GENERAL:

Evaluar el área de créditos y cobros de la cooperativa a través de un estudio de control interno, para poder identificar deficiencias en los controles y proponer procedimientos de solución y acciones correctivas.

ESPECÍFICOS:

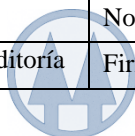
- Determinar la eficiencia, efectividad y eficacia de las operaciones, la confiabilidad y oportunidad de la información y documentos que se generan en los procedimientos del área de créditos y cobros, el cumplimiento de leyes, reglamentos, disposiciones administrativas y otras regulaciones aplicables.
- Presentar recomendaciones preventivas o correctivas a los responsables de cada área o proceso, cuando se determinen desviaciones con relación a la eficiencia de las operaciones, confiabilidad de la información y disposiciones legales y administrativas.

No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	HECHO POR	REFERENCIA
1	Por medio de cuestionario e indagaciones evalúe el control interno y obtenga información relacionado con la administración del área de disponibilidades.		
AMBIENTE DE CONTROL			
2	Indague con la gerencia de la cooperativa, las razones por las cuales no se cuenta un Código de Ética, que regule la conducta de todo el personal. Elabore una cedula narrativa de la indagación realizada.		
3	Observe la conducta proyectada de personal del área de disponibilidades, para determinar la conducta actual y aspectos importantes que deberían incorporarse en la estructura del Código de Ética. Elabore una cedula narrativa sobre los resultados obtenidos.		
4	Indague por medio de una entrevista con el jefe o encargado del área de disponibilidades, si estos implementan valores y principios acordes niveles de autoridad que se les ha facultado en sus perfiles. Elabore una cedula narrativa sobre los resultados.		
EVALUACIÓN DE RIESGO			
5	Solicite los expedientes de los clientes y verifique que los codeudores cumplan con los atributos siguientes por medio de una cedula de cumplimiento.		

No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	HECHO POR	REFERENCIA
	<ul style="list-style-type: none"> a. Tener domicilio permanente por lo menos de 5 años de residir en la zona. b. Verificar que no sea deudor moroso. c. Que el codeudor no sea mayor de 65 años d. Verificar que el codeudor tenga un historial crediticio favorable. e. Verificar que no sea codeudor solidario de más de dos obligaciones. f. Verificar las fuentes de ingresos del codeudor solidario y que esté debidamente documentada. 		
6	<p>Solicite los expedientes de los clientes y verifique que el personal de créditos y cobros haya documentado la información establecida en las políticas del área; realice una cedula de cumplimiento de los siguientes requisitos.</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Elaboración del respectivo contrato. b. Dos copias del documento de identidad y Numero de identificación tributaria NIT, ampliadas al 150 por ciento c. Constancia original de sueldo no mayor de 30 días en el que se detalle, cargo, fecha de ingreso, tipo de contrato. d. Documentación adicional como contratos, recibos de remesas, constancia de retenciones por servicios profesionales prestados. e. La solicitud de crédito. f. Formulario de información de codeudor. 		
ACTIVIDADES DE CONTROL			
7	<p>Solicite al Departamento de Recursos Humanos el “Manual de gobierno corporativo”, y realice un checklist de las respectivas atribuciones que tiene el personal del área de créditos y cobros, comité de créditos y gerencia general.</p> <p>Elabore una narrativa sobre las diferencias que se identifiquen con respecto a las aprobaciones de créditos.</p>		
8	<p>Observe el proceso de aprobación de créditos y compare con las actas de aprobación de los mismos.</p> <p>Realice una narrativa en el que se valide la consistencia o inconsistencia del tal proceso, con las políticas de créditos.</p>		
9	<p>Obtenga la cartera de morosidad de clientes y seleccione 10 de los créditos con morosidad más significativos, verificando los siguientes atributos:</p> <ul style="list-style-type: none"> a. Tiempo de morosidad b. Ultimo pago efectuado por el cliente. c. Verificación de la tabla de amortización del préstamo. d. Verificar si ha habido reestructuración del crédito. e. verificar cuando fue la última gestión de cobro que se hizo. f. Solicitar el historial de pagos del cliente. <p>Realice una narrativa en el que se establezca el estado de los pagos del cliente y presentar informe de al departamento de créditos y cobros para que se realicen las respectivas gestiones de cobro.</p>		

No.	PROCEDIMIENTOS DE AUDITORÍA	HECHO POR	REFERENCIA
10	Solicitar encargado del área de créditos y cobros, si existe un plan de recuperación de créditos según categoría crediticia o montos y si está establecido en las políticas de créditos y cobros Elabore una narrativa en la que se detalle la existencia o no de una planeación de recuperación de créditos.		
11	Realice una cedula de detalle en la que se determine las gestiones de cobros realizadas y la cartera asignada a cada gestor.		
12	Solicite listado del personal que realiza las gestiones de cobros y verifique que cada uno de los gestores cumpla su función con los clientes asignados para ello. Elabore una narrativa en la que se especifique el grado de gestiones que se han realizado, con respecto a las asignaciones, y presentar informe que detalle las deficiencias.		
13	Entreviste al personal que gestiona los cobros y validar que cumpla con los siguientes atributos. <ul style="list-style-type: none"> a. Identificación de los deudores b. Verifica su localización (dirección , teléfono, codeudor) c. Estudia y evalúa los expedientes. d. Se pone en contacto con los deudores para informarles de su situación y para solicitar el pago de la deuda. e. Averigua las causas del impago y brinda consejo sobre cómo restituir la deuda. f. Lleva el seguimiento de cada uno de los deudores para controlar todo el proceso y verificar cuándo se ha producido el pago. 		
14	Solicite los expedientes de los créditos y verifique los atributos siguientes con respecto a los bienes recibidos en garantía y la documentación que le respalda: <ul style="list-style-type: none"> a. Hipoteca sobre inmuebles debidamente inscritos o inscribibles, libre de gravámenes. b. Informe de perito, sobre el valuó de la propiedad recibida en garantía. El informe que presente el perito valuador deberá contener como mínimo: fotografías a colores del inmueble, un croquis de la ubicación, estimación del precio de venta futura (valor comercial) y dar una opinión razonada. 		

F.	Recibido (Auditor):	
	Fecha:	
	Nombre:	
	Firma:	



CONCLUSIONES

- a) Los gerentes generales y los jefes o encargados de las unidades de auditoría interna de las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE DE R.L. consideran importante la implementación normativa en los trabajos de aseguramiento y consulta.
- b) Las asociaciones cooperativas que no cuentan con unidad de auditoría interna, no poseen un documento técnico que guíe la elaboración de un presupuesto, en el que se detallen elementos específicos, como el equipo y materiales a utilizar, infraestructura, recursos humanos y todos los aspectos administrativos, para luego ser presentado y aprobado por el consejo de administración y asamblea general de asociados.
- c) En los perfiles de trabajo establecidos en las asociaciones cooperativas que no cuentan con la unidad de auditoría interna, no se determina un perfil idóneo que contenga los elementos necesarios para contratar al personal adecuado que desempeñe la función de auditoría interna, en el que se establezca las aptitudes, cuidado profesional y principios que debe poseer el profesional que presta el servicio.
- d) El trabajo de auditoría interna y todos los documentos que describe el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría interna, define el grado de cumplimiento y la aplicación del mismo, identificando que las asociaciones cooperativas, no han tomado en consideración los documentos técnicos en su totalidad que contribuyen al desempeño profesional de la función de auditoría.

RECOMENDACIONES

Enfatizamos a las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L., que tomen en consideración los aspectos siguientes:

- a) Como recomendación a las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L. independientemente cuenten con la unidad de auditoría interna en sus entidades, deben armonizar la actividad de auditoría con el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, para que los trabajos realizados estén basados en principios fundamentales para la práctica, un código de ética para los auditores internos y actividades de auditoría con base a las normas establecidas.
- b) Se recomienda a las asociaciones cooperativas que no cuentan con la unidad de auditoría interna, realizar un presupuesto para llevar a cabo su implementación administrativa, con el objetivo de presentarlo al consejo de administración, posteriormente a la asamblea general de asociados y así obtener la aprobación de los fondos necesarios a incurrir.
- c) Se recomienda a la gerencia general establecer un perfil de aptitudes y cualidades que contribuyan a elegir al personal que integrara la unidad de auditoría interna.
- d) Se recomienda a los gerentes, jefes o encargados de auditoría interna, tomen en consideración los documentos establecidos en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna para llevar a cabo el trabajo de auditoría.

BIBLIOGRAFÍA

Asamblea Constituyente. Año 1983. *Constitución de la República de El Salvador. Decreto No. 38 publicado en el D.O. N° 234, Tomo N° 281 del 16 de Diciembre de 1983. San Salvador, El Salvador.*

Asamblea Legislativa de El Salvador. Año 1969. *Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP). Decreto N° 560 publicado en el D.O. N° 229, Tomo N° 225, del 09 de Diciembre de 1969. San Salvador, El Salvador.*

Asamblea Legislativa de El Salvador. Año 1986. *Ley General de Asociaciones Cooperativas. Decreto N° 339 publicado en el D.O. N° 86, Tomo N° 291, del 14 de Mayo de 1986. San Salvador, El Salvador.*

Instituto de Auditores Internos de El Salvador. Año 2013. *“Normas Internacionales para el ejercicio Profesional de la Auditoría Interna”.* San Salvador, El Salvador.

Instituto de Auditoría Interna de El Salvador. “Sobre IAI”. *Disponible en world wide web: <http://iaielsalvador.org/index.php/sobre-iai-left.html>. Consultado el 04 de mayo de 2017.*

Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo. “Glosario”. *Disponible en world wide web*
<http://www.insafocoop.gob.sv/index.php/ayuda/glosario.html?task=list&glossid=1&letter=Alll>, Consultado el 05 de mayo de 2017.

Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo. “Historia”. *Disponible en world wide web* *<http://www.insafocoop.gob.sv/index.php/institucion/marcoinstitucional/historia.html>*. Consultado el 06 de mayo de 2017.

FEDECRECE de R.L. (2016) “*Estatutos de la FEDECRECE de R.L.*”. “*Memoria de Labores*”
San Salvador. El Salvador.

Instituto de Auditores Internos de El Salvador. Año 2017. “*Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna (MIPP)*”. *San Salvador, El Salvador.*

ANEXOS

ANEXO NO. 1**ASOCIACIONES COOPERATIVAS AFILIADAS A FEDECRECE DE R.L. AL 31 DE****DICIEMBRE DEL 2016**

No.	Nombre de la Asociación Cooperativa	Abreviatura	Ubicación
1	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Consumo de los empleados de la Administración Nacional de Telecomunicaciones, de Responsabilidad Limitada	ACACCEANTEL de R.L.	San Salvador
2	Asociación Cooperativa de Aprovisionamiento Agropecuario, Ahorro, Crédito y Consumo de San Sebastián, de Responsabilidad Limitada	ACAASS de R.L.	San Vicente
3	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de los Empleados Municipales de El Salvador y Otras Empresas, de Responsabilidad Limitada	ACACEMES de R.L.	San Salvador
4	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Consumo de los Trabajadores Estatales y Privados de El Salvador, de Responsabilidad Limitada	ACACTEPES de R.L.	San Salvador
5	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Consumo de Trabajadores Municipales, de Responsabilidad Limitada	ACACTRAMU de R.L.	San Salvador
6	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito La Fuente, de Responsabilidad Limitada	ACAF de R.L.	San Salvador
7	Asociación Cooperativa de Consumo, Ahorro, Aprovisionamiento y Suministro Agropecuario La Estrella, de Responsabilidad Limitada	ACCASAES de R.L.	Cabañas
8	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Consumo y Aprovisionamiento de Agentes de Viajes, de Responsabilidad Limitada	ACAVES de R.L.	San Salvador
9	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito Vicentina, de Responsabilidad Limitada	ACCOVI de R.L.	San Vicente
10	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Consumo de Empleados del Instituto Salvadoreño de Rehabilitación de Inválidos, de Responsabilidad Limitada	ACEISRI de R.L.	San Salvador
11	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Aprovisionamiento Corinto, de Responsabilidad Limitada	ACOACAC de R.L.	San Miguel
12	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Consumo de los Empleados del ISSS y Similares, de Responsabilidad Limitada	ACOEMISSS de R.L.	San Salvador
13	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Aprovisionamiento de la Federación de Ingenieros y Arquitectos de El Salvador, Responsabilidad Limitada	ACOFINGES de R.L.	San Salvador

No.	Nombre de la Asociación Cooperativa	Abreviatura	Ubicación
14	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito Migueleña, de Responsabilidad Limitada	ACOMI de R.L.	San Miguel
15	Asociación Cooperativa de Producción Agroindustrial, Aproveccionamiento, Comercialización, Ahorro y Crédito de Productores de Dulce de Panela del Valle de Jiboa, de Responsabilidad Limitada	ACOPANELA de R.L.	San Vicente
16	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Servicios, Producción y Consumo de Empleados Mikasa, de Responsabilidad Limitada	ACOSPACEM de R.L.	La Libertad
17	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Comercialización y Aproveccionamiento de las Artes Gráficas, de Responsabilidad Limitada	ARTES GRAFICAS de R.L.	San Salvador
18	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de Trabajadores de IUSA y Otras Empresas, de Responsabilidad Limitada	CACTIUSA de R.L.	San Salvador
19	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de Profesionales en Administración de Empresas y Carreras Afines, de Responsabilidad Limitada	COASPAC de R.L.	San Salvador
20	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Consumo de los Empleados de la Dirección General de Urbanismo y Arquitectura, de Responsabilidad Limitada	CODUA de R.L.	San Salvador
21	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito del Colegio Médico de El Salvador, de Responsabilidad Limitada	COMEDICA de R.L.	San Salvador
22	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Servicios de los Mercados de Occidente, de Responsabilidad Limitada	COOP-1 de R.L.	Santa Ana
23	Asociación Cooperativa de Ahorro, Créditos y Consumo de Abogados de El Salvador, de Responsabilidad Limitada	COOP-AB de R.L.	San Salvador
24	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito Comunal Agrícola de Paraíso de Osorio, de Responsabilidad Limitada	COPADEO de R.L.	Cuscatlán
25	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito Santa Victoria, de Responsabilidad Limitada	COSAVI de R.L.	San Salvador
26	Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito TXYQUIN, de Responsabilidad Limitada	TXYQUIN de R.L.	La Unión
27	Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito y Consumo Universitaria, de Responsabilidad Limitada	UNIVERSITARIA de R.L.	Santa Ana

CARTA DE AUTORIZACION DE FEDECRECE DE R.L.



San Salvador, 04 de abril de 2017

Señores:

**MAURICIO EDGARDO DUARTE MÓNICO
ELMER ALEXANDER GÓMEZ NIETO
SAMUEL ENRIQUE VIDES JACINTO
EQUIPO DE INVESTIGACIÓN**

Asunto: Aprobación de Investigación sobre una Propuesta de Creación de una herramienta estandarizada de Auditoría Interna en FEDECRECE de R.L.

Estimados Señores del EQUIPO DE INVESTIGACIÓN, DE LA CARRERA DE LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA, DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS DE LA UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR, nosotros, CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN DE FEDECRECE DE R.L., por medio de la presente nos dirigimos a ustedes para autorizar y aprobar la solicitud de llevar a cabo actividades de investigación, con la finalidad de desarrollar una HERRAMIENTA DE AUDITORÍA INTERNA que consistirá en un aporte para la Federación y a su vez permitirá la elaboración de su trabajo de graduación.

Así mismo, solicitamos de manera formal, el trabajo que ustedes como equipo de investigación quieren realizar, ya que sería de mucha importancia para nuestra Federación y un aporte que podría generar valor a las cooperativas afiliadas a la misma. A su vez, se posee una necesidad de contar con dicha herramienta que estandarice los lineamientos a seguir para las Asociaciones Cooperativas Afiliadas que requieran la implementación de la auditoría interna en sus entidades.

Al respecto, estamos dispuestos a brindar la información que esté a nuestro alcance, con el fin que la investigación se realice de manera eficiente.

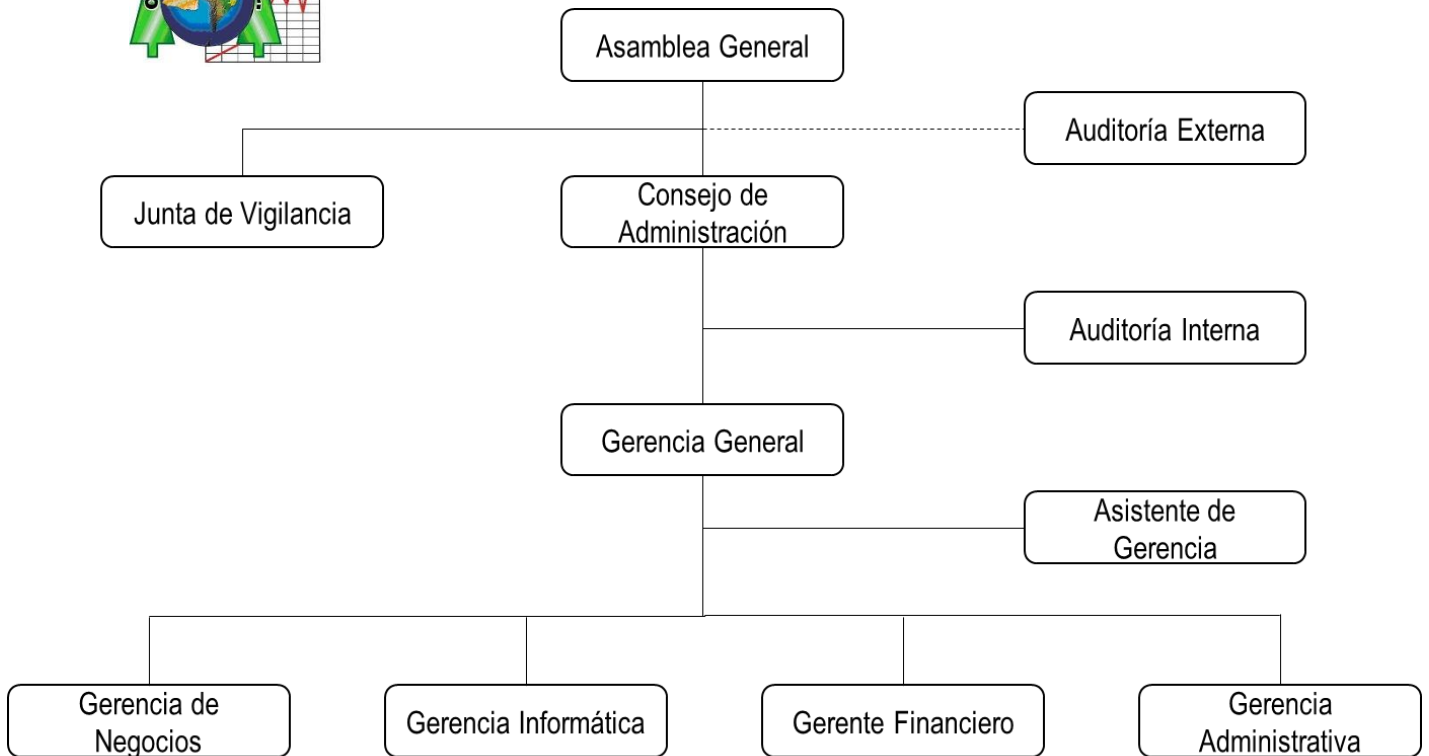
Atentamente

**LICDA. KARLA MARICELA BELTRAN OSEGUEDA
GERENTE GENERAL FEDECRECE DE R.L.**



Avenida Sierra Nevada N°850-C, Colonia Miramonte, San Salvador
Teléfonos: 2566-9012
e-mail: gerencia@fedecrece.coop

ORGANIGRAMA BASICO DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO



Fuente; Asociación Cooperativa de Ahorro y Crédito de Profesionales en Administración de Empresas y Carreras Afines, de Responsabilidad Limitada (COASPAE de R.L.)

CUESTIONARIOS DIRIGIDOS A LOS GERENTES GENERALES



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA



DIRIGIDO A: Gerentes Generales de las Asociaciones Cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.

OBJETIVO: Indagar sobre el estado actual de las actividades de aseguramiento y consulta del trabajo que realiza las unidades de auditoría interna, brindando una propuesta para la carencia de dichas unidades, logrando así, un diagnóstico oportuno que permita mejorar las operaciones de las asociaciones cooperativas dedicadas principalmente a los servicios de ahorro y crédito que son afiliadas a FEDECRECE de R.L.

PROPÓSITO: El presente listado de interrogantes ha sido realizado por estudiantes de la carrera de Licenciatura de Contaduría Pública, con el propósito de sustentar trabajo de investigación “Evaluación de las actividades de aseguramiento y consulta planificadas para agregar valor y mejora a las operaciones de las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.”

INDICACIONES:

Marque la(s) respuesta(s) que usted considere más conveniente en el recuadro indicado para ello, ubicando el puntero en el recuadro y presionando clic en la respuesta respectiva; tal cual como se muestra en el siguiente ejemplo:

- A su criterio; ¿La actividad de auditoría interna es independiente a la organización?
 - Si
 - No

En el caso que la(s) respuesta(s) que usted considere más conveniente, solicite que se autocompleten a su criterio, se realice digitando sobre la línea indicada para ello, utilizando la primera letra en mayúscula y el resto en minúscula; según como se muestra en el siguiente ejemplo:

- Según su criterio; ¿Cuáles son las principales características de la actividad de auditoría interna?
 - Persigue el cumplimiento de los objetivos de la organización.
 - Agregar valor y mejorar las operaciones de la organización.
 - Ser una actividad independiente.
 - Otros: Es una actividad objetiva

A continuación, se realizaran una serie de interrogantes, con lo cual se pretende alcanzar un objetivo y un propósito respectivamente.

CUESTIONARIO

1. ¿La asociación cooperativa cuenta con una unidad de auditoría interna?
 - Si
 - No

2. Si su respuesta anterior fue "No", a su criterio; ¿Cuál es la razón por la que no se cuenta con una unidad de auditoría interna en la asociación cooperativa?
 - No es un requerimiento legal.
 - Carencia de presupuesto.
 - La junta de vigilancia posee la función de control y fiscalización de la cooperativa.
 - Falta de lineamientos técnicos para implementar la unidad de auditoría interna.

3. A su criterio; ¿Considera que la función de la unidad de auditoría interna es una disciplina con orientación gerencial para la asociación cooperativa?
 - Si
 - No

4. A su criterio; ¿Considera que la unidad de auditoría interna debe asesorar al Consejo de Administración y la Gerencia en lo que respecta a la gestión de riesgo?
- Si
 - No
5. ¿Considera usted que el trabajo de la unidad de auditoría interna tiene importancia para los planes estratégicos de la asociación cooperativa?
- Si
 - No
6. A su consideración; ¿En qué áreas organizacionales de la cooperativa, la unidad de auditoría interna contribuiría a mejorar sus operaciones?
- Departamentos de Crédito.
 - Recuperación de mora.
 - Gerencia de Contabilidad.
 - Gerencia de Finanzas.
 - Gerencia General. (Ejecución de planes, programas y presupuestos)
7. De acuerdo a sus expectativas gerenciales; ¿Qué aspectos debe evaluar la unidad de auditoría interna para ayudar a la asociación cooperativa para el logro de los objetivos?
- La eficiencia y eficacia de las operaciones.
 - Cumplimiento de leyes y regulaciones.
 - Confiabilidad de la información.
 - Control razonable sobre las operaciones financieras.
 - Otros. Especifique: _____

8. De acuerdo a su experiencia ¿Qué riesgos considera que no son gestionados adecuadamente por falta de la unidad auditoría interna?
- Legal.
 - Operativo.
 - De mercado.
 - De liquidez.
 - Financiero.
 - Crédito.
9. De acuerdo a su juicio; ¿Qué persigue el Consejo de Administración y la Gerencia al contar con la unidad de auditoría interna?
- Salvaguardar los activos.
 - Asesoramiento a la gestión empresarial.
 - Minimizar todo tipo de riesgos.
 - Aprovechamiento de los resultados.
10. A su criterio; ¿Cuál es el perfil que debe tener el auditor interno para ejercer la función de asesor gerencial?
- Calidad profesional.
 - Capacidad técnica.
 - Independencia de criterio.
 - Sensatez de juicio.
 - Honestidad.
 - Creatividad.
 - Sentido común.
11. ¿Estaría interesado en que se le proporcione una herramienta de implementación de la unidad de auditoría interna bajo las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna?
- Si
 - No

12. A su consideración; ¿Qué beneficios obtendría al implementar normativamente la unidad de auditoría interna en la asociación cooperativa en la que usted labora?

- Cumplimiento de objetivos
- Evaluación y mejora de los procesos realizados
- Detección oportuna de fraudes
- Fomentar la correcta utilización de recursos financieros y humanos
- Otros: _____

SELLO

**CUESTIONARIOS DIRIGIDOS A LOS GERENTE, JEFE O ENCARGADO DE
AUDITORIA INTERNA**



**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



DIRIGIDO A: Directores, Gerentes o Jefes de Auditoría Interna de las Unidades establecidas en las Asociaciones Cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.

OBJETIVO: Indagar sobre el estado actual de las actividades de aseguramiento y consulta del trabajo que realiza las unidades de auditoría interna, brindando una propuesta para la carencia de dichas unidades, logrando así, un diagnóstico oportuno que permita mejorar las operaciones de las asociaciones cooperativas dedicadas principalmente a los servicios de ahorro y crédito que son afiliadas a FEDECRECE de R.L.

PROPÓSITO: El presente listado de interrogantes ha sido realizado por estudiantes de la carrera de Licenciatura de Contaduría Pública, con el propósito de sustentar trabajo de investigación “Evaluación de las actividades de aseguramiento y consulta planificadas para agregar valor y mejora a las operaciones de las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L.”

INDICACIONES:

Marque la(s) respuesta(s) que usted considere más conveniente en el recuadro indicado para ello, ubicando el puntero en el recuadro y presionando clic en la respuesta respectiva; tal cual como se muestra en el siguiente ejemplo:

- A su criterio; ¿La actividad de auditoría interna es independiente a la organización?
 - Si
 - No

En el caso que la(s) respuesta(s) que usted considere más conveniente, solicite que se autocompleten a su criterio, se realice digitando sobre la línea indicada para ello, utilizando la primera letra en mayúscula y el resto en minúscula; según como se muestra en el siguiente ejemplo:

- Según su criterio; ¿Cuáles son las principales características de la actividad de auditoría interna?
 - Persigue el cumplimiento de los objetivos de la organización.
 - Agregar valor y mejorar las operaciones de la organización.
 - Ser una actividad independiente.
 - Otros: Es una actividad objetiva

A continuación, se realizarán una serie de interrogantes, con lo cual se pretende alcanzar un objetivo y un propósito respectivamente.

CUESTIONARIO

1. ¿La asociación cooperativa cuenta con una unidad de auditoría interna?
 - Si
 - No

2. ¿Cuántas personas conforman la unidad de auditoría interna?
 - Una.
 - Dos.
 - Tres.
 - Más de tres personas.

3. A su criterio ¿Considera que la función de auditoría interna es una disciplina con orientación gerencial para la asociación cooperativa?
 - Si
 - No

4. A su criterio; ¿Considera que la unidad de auditoría interna debe asesorar al Consejo de Administración y la gerencia en lo que respecta a la gestión de riesgo?
- Si
 - No
5. ¿Considera usted que el trabajo de la unidad de auditoría interna tiene importancia para los planes estratégicos de la asociación cooperativa?
- Si
 - No
6. De acuerdo a su juicio; ¿Qué persigue el Consejo de Administración y la Gerencia al contar con una la unidad de Auditoría Interna?
- Salvaguardar los activos.
 - Asesoramiento a la gestión empresarial.
 - Minimizar todo tipo de riesgos.
 - Aprovechamiento de los resultados.
7. ¿Trabaja la unidad de auditoría interna bajo un esquema de independencia en la organización?
- Si
 - No
8. ¿El personal que integra la unidad de auditoría interna recibe capacitaciones profesionales continuas?
- Si
 - No

9. Si su respuesta anterior fue "Si"; ¿En cuáles de las siguientes temáticas ha recibido capacitación el personal de auditoría interna?
- Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.
 - Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.
 - Ley Contra la Usura.
 - Ley de Impuesto a las Operaciones Financieras.
 - Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.
 - Ley General de las Asociaciones Cooperativas.
 - COBIT.
 - COSO ERM.
 - Gobierno Corporativo.
 - Otros: _____
10. Si su respuesta a la pregunta 8 fue "No"; ¿Cuál o cuáles son las limitantes por las que el personal de la unidad de auditoría interna no recibe capacitaciones profesionales continuas?
- No fue contemplado en el plan anual de trabajo.
 - No se posee el tiempo necesario para ello.
 - Falta de recursos económicos.
 - Otros: _____
11. ¿La unidad a la que pertenece posee políticas y procedimientos para guiar la actividad de Auditoría Interna?
- Si
 - No
12. En caso de contar con políticas y procedimientos ¿De qué manera el personal de la unidad esta adecuadamente informado?
- Se entrega un ejemplar a todo el personal.
 - Se convoca a reunión de divulgación.
 - Se divulga vía correo.
 - No se da a conocer a los empleados.

13. ¿Con cuáles de los siguientes documentos normativos cuenta la unidad de auditoría interna para realizar la actividad de auditoría interna?
- Estatuto de Auditoria Interna.
 - Plan anual de trabajo.
 - Manual de organización.
 - Descripción del puesto de trabajo.
 - Presupuesto de auditoría y plan de recursos.
 - Programas de aseguramiento y mejora de calidad.
14. A su criterio; ¿Cuál es el perfil que debe tener el auditor interno para ejercer la función de asesor?
- Calidad profesional.
 - Capacidad técnica.
 - Independencia de criterio.
 - Sensatez de juicio.
 - Honestidad.
 - Creatividad.
 - Sentido común.
15. Según su experiencia; ¿Qué debería incluir un plan de auditoría interna para cada trabajo que se realiza?
- Objetivos.
 - Alcance.
 - Asignación de Recursos.
 - Programas.
 - Todos los anteriores
16. ¿Estaría interesado en que se le proporcione una herramienta de implementación de la unidad de auditoría interna bajo las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna?
- Si
 - No

17. A su consideración; ¿Qué beneficios obtendría al implementar normativamente la unidad de auditoría interna en la asociación cooperativa en la que usted labora?

- Cumplimiento de objetivos.
- Evaluación y mejora de los procesos realizados.
- Detección oportuna de fraudes.
- Fomentar la correcta utilización de recursos financieros y humanos.
- Otros: _____

SELLO

TABULACIÓN, ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS

- Cuestionario dirigido a Gerentes Generales

Pregunta No. 1

¿La asociación cooperativa cuenta con una unidad de auditoría interna?

Objetivo: Conocer el número de asociaciones cooperativas afiliadas a la federación que cuentan con unidades de auditoría interna establecidas en sus estructuras organizativas.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	0	0%
No	11	100%
Total	11	100%



Análisis:

El resultado obtenido muestra que el 100% de los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no poseen unidad de auditoría interna afiliadas a FEDECRECE de R.L., manifiesta que estas entidades a las que ellos pertenecen no poseen dicha unidad.

Interpretación:

Del análisis de los datos se observa, que todos los Gerentes Generales encuestados confirman que no poseen unidades de auditoría interna establecidas dentro de las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito afiliadas a FEDECRECE de R.L.; formando un total de 11 entidades con esta característica.

Pregunta No. 2

¿Cuál es la razón por la que no se cuenta con unidad de auditoría interna en la asociación cooperativa?

Objetivo: Conocer los motivos principales por los que no se cuenta con la unidad de auditoría interna.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
No es un requerimiento legal.	0	0%
Carencia de Presupuesto.	4	36%
La junta de vigilancia posee la función de control y fiscalización de la cooperativa.	5	45%
Falta de lineamientos técnicos para implementar la unidad de auditoría interna.	4	36%



Análisis:

De las respuestas obtenidas se determina que un 45% de los Gerentes Generales, manifiestan que no se posee unidad de auditoría interna por la existencia de la Junta de Vigilancia, un 36% por carencia de presupuesto y en un igual porcentaje la falta de lineamientos técnicos para su creación.

Interpretación:

Tras el análisis de las respuestas obtenidas, los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no poseen unidad de auditoría interna, manifestaron que se debe a la existencia de la Junta de Vigilancia en la entidad, órgano que solo cumple con un rol de supervisión y fiscalización a estas entidades; sin embargo, la actividad de auditoría interna, tiene una visión más amplia, enfocada a agregar valor y mejorar las operaciones de las cooperativas. A su vez, se manifestó como segunda respuesta, la falta de lineamientos técnicos para llevar a cabo la implementación de la actividad, siendo el principal propósito de la investigación.

Pregunta No. 3

¿Considera que la función de auditoría interna es una disciplina con orientación gerencial para la asociación cooperativa?

Objetivo: Determinar la necesidad de los aportes que brinda la función de la auditoría interna a la gerencia con respecto a la gestión continua de controles gerenciales dentro de las asociaciones cooperativas.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	11	100%
No	0	0%
Total	11	100%



Análisis:

De las respuestas obtenidas, el 100% de los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no poseen unidades de auditoría interna, consideran que la función es una disciplina con orientación gerencial.

Interpretación:

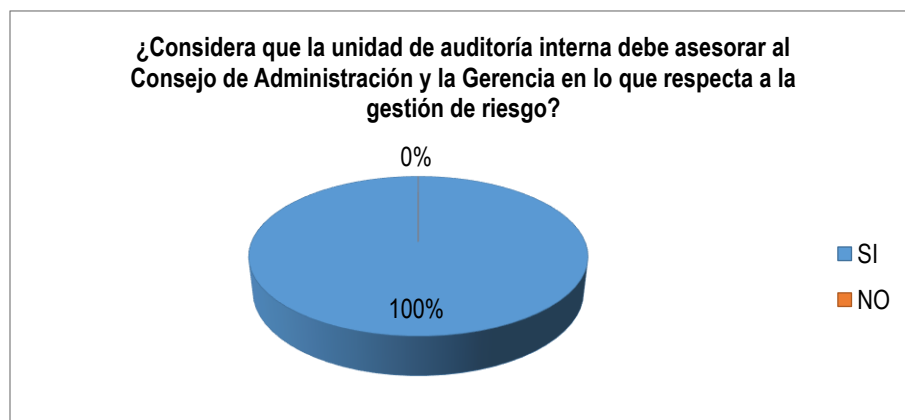
El total de los Gerentes Generales manifestaron que la función de auditoría interna es una disciplina de orientación gerencial para la asociación cooperativa, teniendo en cuenta la importancia y relevancia que puede poseer dicha función en las actividades gerenciales.

Pregunta No. 4

¿Considera que la unidad de auditoría interna debe asesorar al Consejo de Administración y la Gerencia en lo que respecta a la gestión de riesgo?

Objetivo: Verificar si las gerencias de las asociaciones cooperativas consideran importante la asesoría de la unidad de auditoría interna en cuanto a la gestión de riesgos.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	11	100%
No	0	0%
Total	11	100%



Análisis:

El resultado obtenido muestra que el 100% de los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no poseen unidades de auditoría interna, consideran que dicha unidad debe asesorar al Consejo de Administración y a la Gerencia en lo que respecta a la gestión de riesgo.

Interpretación:

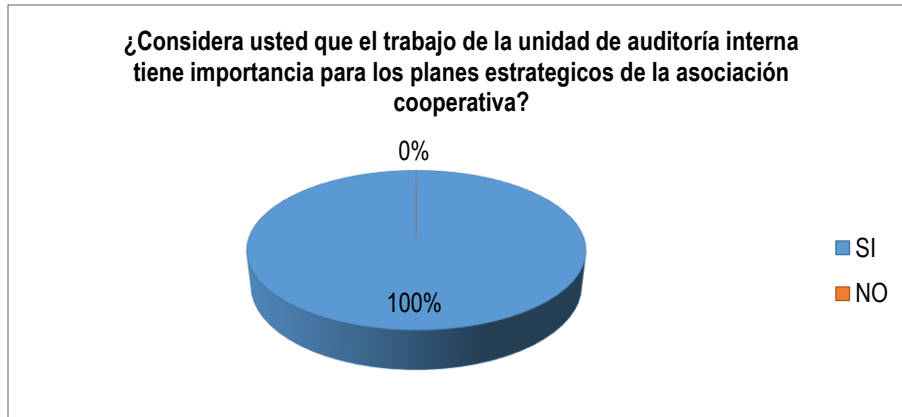
Los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no cuentan con la función de auditoría interna, en su totalidad, indicaron que esta actividad sería de beneficio para el Consejo de Administración y la Gerencia en relación al asesoramiento sobre una adecuada gestión de riesgo dentro de sus entidades.

Pregunta No. 5

¿Considera usted que el trabajo de la unidad de auditoría interna tiene importancia para los planes estratégicos de la asociación cooperativa?

Objetivo: Determinar la importancia del aseguramiento y consulta que brinda la unidad de auditoría interna para el desarrollo de las asociaciones cooperativas.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	11	100%
No	0	0%
Total	11	100%



Análisis:

Lo obtenido en los resultados muestra que el 100% de los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no poseen unidades de auditoría interna, manifiesta que la actividad de auditoría interna tiene importancia para los planes estratégicos de la misma entidad.

Interpretación:

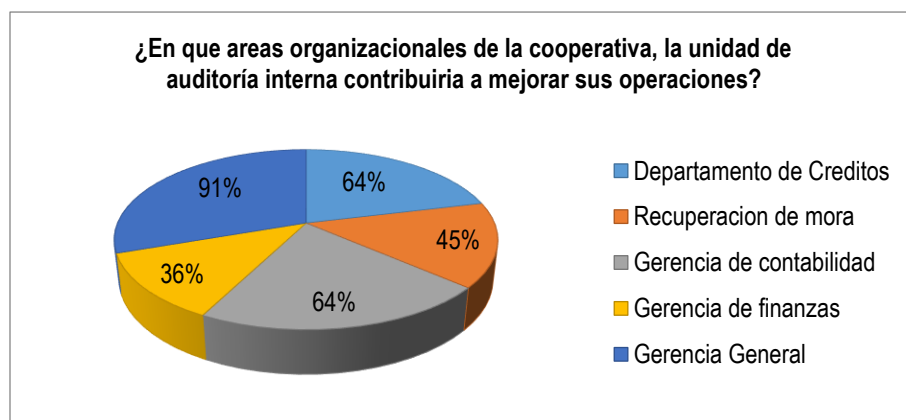
En su totalidad, los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no poseen unidad de auditoría interna, consideran que esta tiene importancia en los planes estratégicos elaborados por la entidad. Influir en dichos planes puede repercutir en alternativas para salvaguardar los activos de la cooperativa y minimizar los riesgos potenciales con acciones adecuadas.

Pregunta No. 6

¿En que áreas organizacionales de la cooperativa, la unidad de auditoría interna contribuiría a mejorar sus operaciones?

Objetivo: Determinar las áreas a beneficiarse con una implementación normativa de la unidad de auditoría interna en las asociaciones cooperativas.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Departamento de Créditos	7	64%
Recuperación de mora	5	45%
Gerencia de contabilidad	7	64%
Gerencia de finanzas	4	36%
Gerencia General	10	91%



Análisis:

Según los resultados obtenidos, el 91% de los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no cuentan con una unidad de auditoría interna, consideran que dicha unidad contribuiría más a mejorar sus operaciones en el área de gerencia general; un 64% al área de gerencia de contabilidad; un mismo porcentaje para el departamento de créditos; un 45% en el área de recuperación de mora y un 36% al área de gerencia de finanzas.

Interpretación:

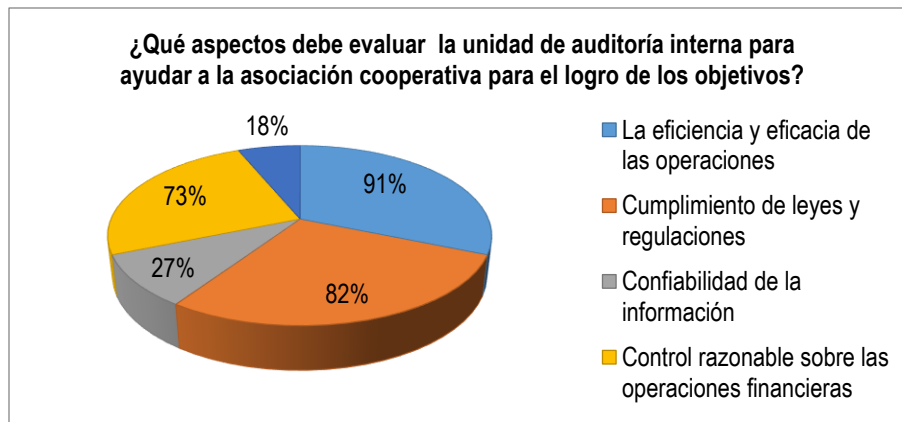
Los Gerentes Generales manifiestan que el área que recibiría mayor contribución con la implementación normativa de la unidad de auditoría interna sería la gerencia general, debido a la comunicación continua y oportuna con esta última. A su vez, consideran que el área de gerencia de contabilidad y el departamento de créditos, recibirían igual porcentaje de contribución por parte de la unidad.

Pregunta No. 7

¿Qué aspectos debe evaluar la unidad de auditoría interna para ayudar a la asociación cooperativa para el logro de los objetivos?

Objetivo: Identificar los aspectos que debe evaluar la unidad de auditoría interna, que contribuirían en las asociaciones cooperativas para el logro de sus objetivos.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
La eficiencia y eficacia de las operaciones	10	91%
Cumplimiento de leyes y regulaciones	9	82%
Confiabilidad de la información	3	27%
Control razonable sobre las operaciones financieras	8	73%
Otros	2	18%



Análisis:

Por los resultados obtenidos, el 91% de los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no cuentan con una unidad de auditoría interna, mantiene que los aspectos a evaluar por dicha unidad con su implementación sería la eficiencia y eficacia de las operaciones; un 82% el evaluar aspectos de cumplimiento de leyes y regulaciones; un 73% evaluar aspectos de control razonable sobre las operaciones financieras; un 27% evaluar la confiabilidad de la información; y un 18% evaluar otros aspectos como la liquidación financiera y temáticas en relación a carteras de préstamo.

Interpretación:

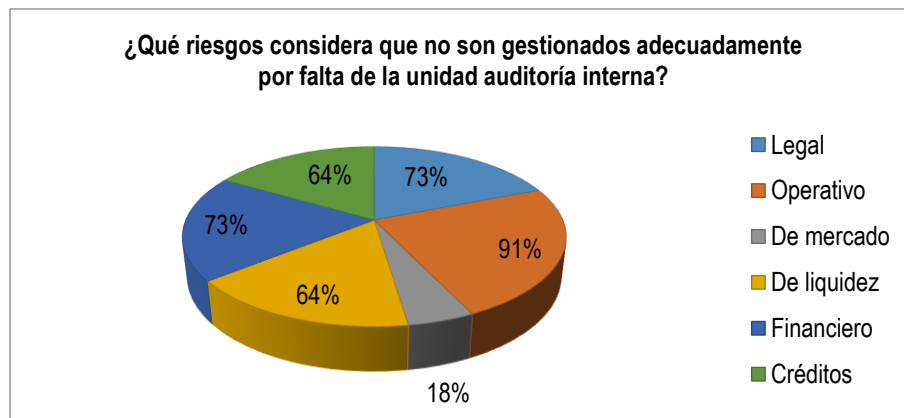
Un porcentaje significativo de Gerentes Generales consideran que los aspectos más importantes a evaluar por la unidad de auditoría interna son la eficiencia y eficacia de las operaciones de la asociación cooperativa bajo una adecuada gestión de riesgo. Otro de los aspectos importantes y destacados para los Gerentes Generales es la evaluación del cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables para el sector cooperativo, sus cambios, actualizaciones, derogaciones, etc.

Pregunta No. 8

¿Qué riesgos considera que no son gestionados adecuadamente por falta de la unidad auditoría interna?

Objetivo: Determinar los riesgos más significativos de las asociaciones cooperativas afiliadas a la federación, al no contar en sus estructuras la unidad de auditoría interna.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Legal	8	73%
Operativo	10	91%
De mercado	2	18%
De liquidez	7	64%
Financiero	8	73%
Créditos	7	64%



Análisis:

En base a los resultados obtenidos, el 91% de los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no poseen unidad de auditoría interna, considera que el riesgo operativo dentro de la entidad no es gestionado adecuadamente por falta de la unidad; el 73% un riesgo legal, y con un mismo porcentaje de consideración el riesgo financiero; el 64% un riesgo de crédito y liquidez; y con un 18% de consideración un riesgo de mercado.

Interpretación:

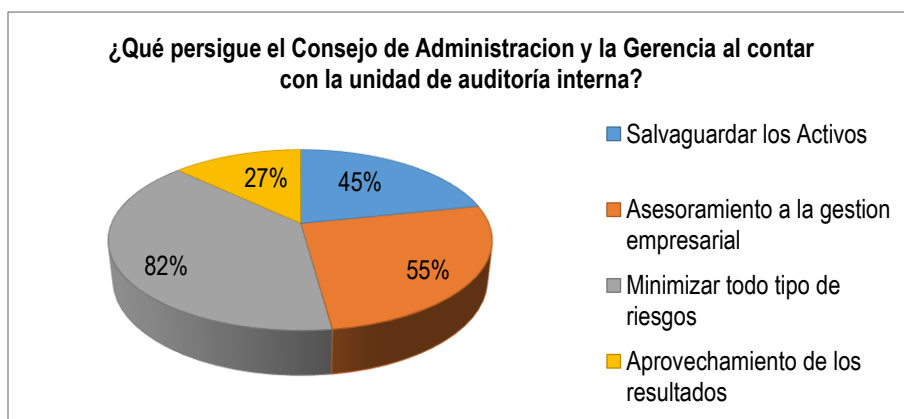
La gran mayoría de los Gerentes Generales consideran que, por falta de la unidad de auditoría interna, el riesgo operacional no es adecuadamente gestionado por la asociación cooperativa, debido a fallas de control interno, faltas de evaluaciones de seguimiento, entre otras herramientas de importancia y relevancia que la actividad de auditoría interna es capaz de brindar. Asimismo, consideran que dicha actividad contribuiría a gestionar riesgos relacionados al ámbito legal y financiero.

Pregunta No. 9

¿Qué persigue el Consejo de Administración y la Gerencia al contar con la unidad de auditoría interna?

Objetivo: Identificar las áreas que la asociación cooperativa necesita de controles y gestiones de los mismos a través del trabajo de la unidad de auditoría interna.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Salvaguardar los Activos	5	45%
Asesoramiento a la gestión empresarial	6	55%
Minimizar todo tipo de riesgos	9	82%
Aprovechamiento de los resultados	3	27%



Análisis:

En los resultados obtenidos, el 82% de los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no poseen unidad de auditoría interna, indica que al contar con la unidad, el Consejo de Administración y la Gerencia, persigue minimizar riesgos; un 55% el asesoramiento a la gestión empresarial; un 45% salvaguardar los activos; y un 27% el aprovechamiento de los resultados.

Interpretación:

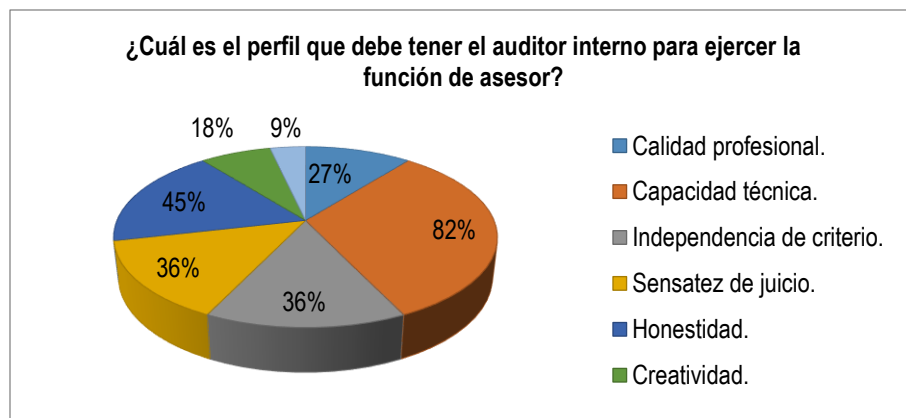
Un gran porcentaje de Gerentes Generales manifestaron que al contar con la unidad de auditoría interna, el Consejo de Administración y la Gerencia de la asociación cooperativa buscaran minimizar todo tipo de riesgos en la entidad. También consideran que se buscara un asesoramiento a la gestión empresarial y salvaguardar los activos de la cooperativa, beneficios que la actividad de auditoría interna contempla en su función.

Pregunta No. 10

¿Cuál es el perfil que debe tener el auditor interno para ejercer la función de asesor?

Objetivo: Identificar cuáles son las cualidades que debe cumplir el perfil del auditor interno en las asociaciones cooperativas.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Calidad profesional.	3	27%
Capacidad técnica.	9	82%
Independencia de criterio.	4	36%
Sensatez de juicio.	4	36%
Honestidad.	5	45%
Creatividad.	2	18%
Sentido común.	1	9%



Análisis:

Según los resultados obtenidos, el 82% de los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no poseen unidad de auditoría interna, consideran que para ejercer la función de asesor, el auditor interno debe tener un perfil con capacidad técnica; un 45% con honestidad en su perfil; un 36% con independencia de criterio, e igual consideración porcentual un perfil con sensatez de juicio; un 27% con calidad profesional; un 18% un perfil con creatividad; y un 9% un perfil con sentido común.

Interpretación:

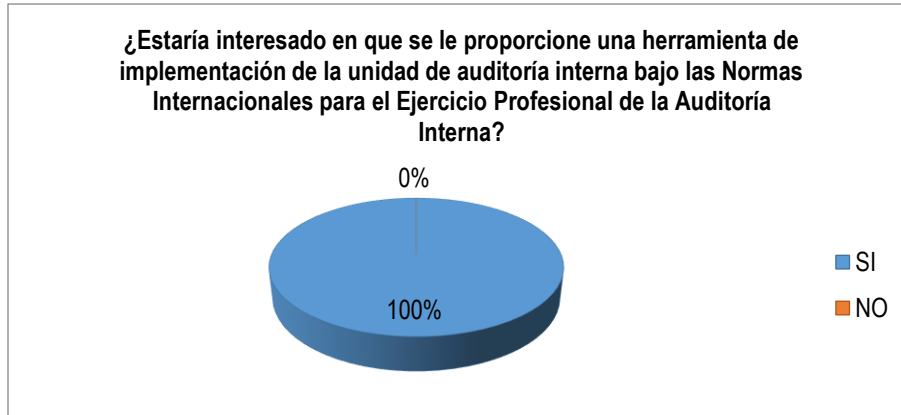
Entre los perfiles más importantes que debe cumplir el auditor interno para ejercer la función de asesor, según los Gerentes Generales, está la capacidad técnica que debe poseer este, la honestidad en sus responsabilidades, la independencia de criterio y la sensatez de juicio. Esto es de vital importancia, ya que es determinante en la fiabilidad de la información.

Pregunta No. 11

¿Estaría interesado en que se le proporcione una herramienta de implementación de la unidad de auditoría interna bajo las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna?

Objetivo: Determinar si a las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L. les sería de contribución significativa una herramienta de implementación normativa de la unidad de auditoría interna.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	11	100%
No	0	0%
Total	11	100%



Análisis:

El 100% de los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no cuentan con una unidad de auditoría interna, manifestaron que si están interesados en una herramienta de implementación normativa de dicha unidad.

Interpretación:

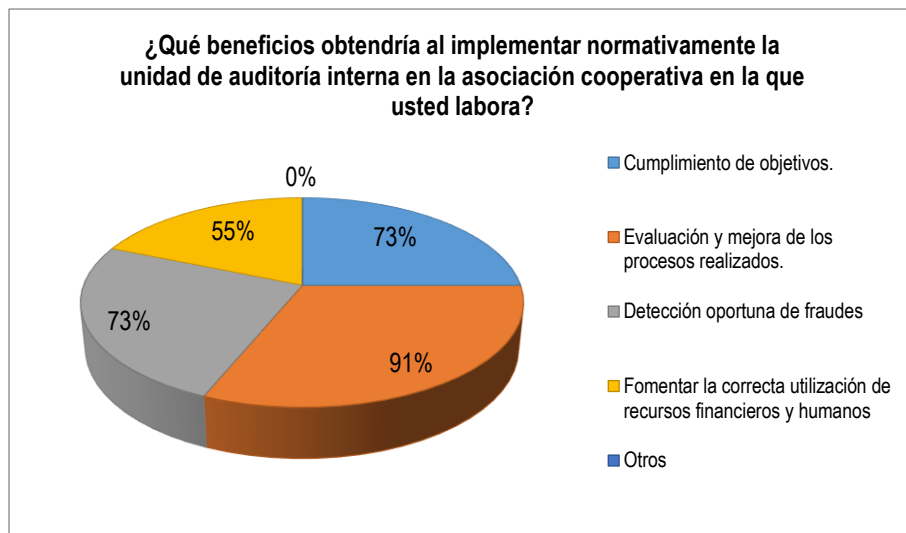
La totalidad de los Gerentes Generales están interesados y consideran de mucha importancia, no solo contar con la unidad de auditoría interna a nivel administrativo, sino también de implementarla normativamente de conformidad al Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

Pregunta No. 12

¿Qué beneficios obtendría al implementar normativamente la unidad de auditoría interna en la asociación cooperativa en la que usted labora?

Objetivo: Observar cuales son los posibles beneficios que consideran las asociaciones cooperativas al aceptar una propuesta de implementación normativa en de las unidades de auditoría interna.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Cumplimiento de objetivos.	8	73%
Evaluación y mejora de los procesos realizados.	10	91%
Detección oportuna de fraudes	8	73%
Fomentar la correcta utilización de recursos financieros y humanos.	6	55%
Otros	0	0%



Análisis:

Según lo obtenido en las respuestas, el 91% de los Gerentes Generales de las asociaciones cooperativas que no poseen unidades de auditoría interna, consideran que el implementar normativamente la unidad, les permitirá obtener beneficios en la evaluación y mejora de los procesos realizados; un 73% en el cumplimiento de sus objetivos, con igual ponderación en la detección oportuna de fraudes; y un 55% en fomentar la correcta utilización de recursos financieros y humanos.

Interpretación:

El gran porcentaje de Gerentes Generales consideran que, al implementar normativamente la unidad de auditoría interna, como principales beneficios lo obtendrían en la evaluación y mejora de los procesos realizados. En segundo lugar porcentual el cumplimiento de objetivos de la asociación cooperativa.

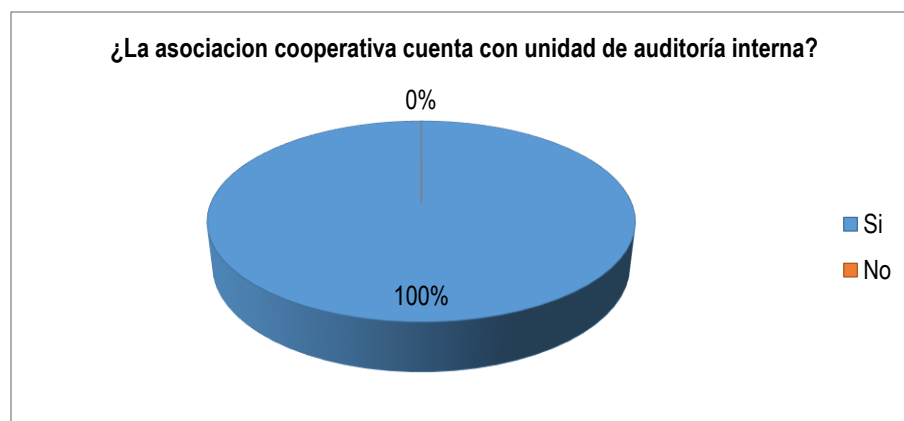
- **Cuestionario dirigido a Gerentes, Jefes y Encargados de Auditoría Interna**

Pregunta No. 1

¿La asociación cooperativa cuenta con una unidad de auditoría interna?

Objetivo: Conocer el número de asociaciones cooperativas afiliadas a la federación que cuentan con unidades de auditoría interna establecidas en sus estructuras organizativas.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	8	100%
No	0	0%
Total	8	100%



Análisis:

Como resultado de las respuestas obtenidas, se puede observar que el 100% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna, indica que se posee unidad de auditoría interna en sus asociaciones cooperativas.

Interpretación:

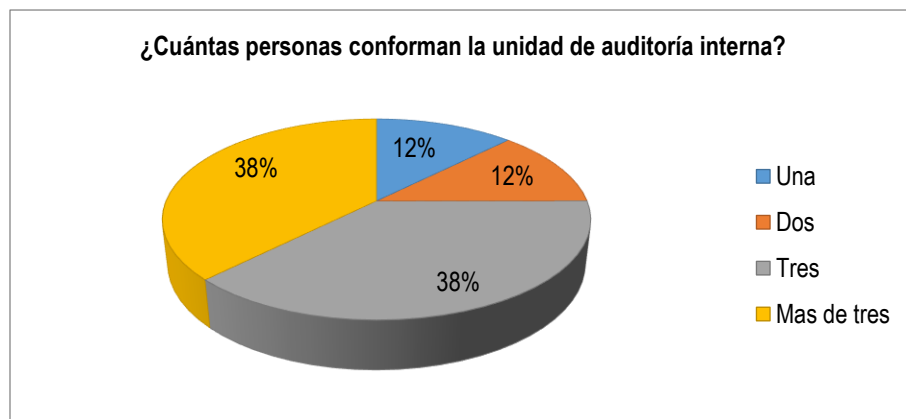
Del análisis de los datos se observa, que todos los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna encuestados confirman que poseen unidades de auditoría interna establecidas dentro de las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito afiliadas a FEDECRECE de R.L.; formando un total de 8 entidades con esta característica.

Pregunta No. 2

¿Cuántas personas conforman la unidad de auditoría interna?

Objetivo: Identificar el número de personas que conforman la unidad de auditoría interna son suficientes para realizar el trabajo de manera eficiente y eficaz.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Una	1	12%
Dos	1	12%
Tres	3	38%
Más de tres	3	38%
Total	8	100%



Análisis:

Como resultado de las respuestas obtenidas se puede observar que el 38% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna están conformadas por más de tres miembros, con igual ponderación se indica conformado con tres miembros, un 12% con dos miembros y otro 12% con un miembro en la unidad de auditoria interna.

Interpretación:

Es notorio que el personal requerido va en función del trabajo que realiza la asociación cooperativa, sin embargo lo que se busca es darle cumplimiento a los trabajos a realizar y objetivos trazados, siendo recomendable que sean tres personas quien integren la unidad de auditoría interna.

Pregunta No. 3

¿Considera que la función de auditoría interna es una disciplina con orientación gerencial para la asociación cooperativa?

Objetivo: Determinar la necesidad de los aportes que brinda la función de la auditoría interna a la gerencia con respecto a la gestión continúa de controles gerenciales dentro de las asociaciones cooperativas.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	8	100%
No	0	0%
Total	8	100%



Análisis:

Según las respuestas obtenidas se puede observar que el 100% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna, consideran que la función de auditoría interna es una disciplina con orientación gerencial para las asociaciones cooperativas.

Interpretación:

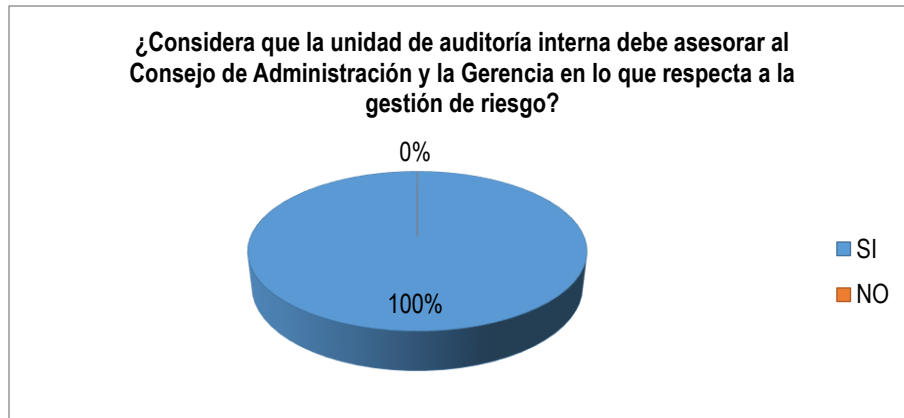
Con la finalidad de conocer los aportes que brinda la auditoría interna a las gerencias, con respecto a la gestión continúa de controles dentro de las cooperativas, se determina que la función de auditoría interna es una herramienta esencial de consulta a las gerencias, debido a que conoce y entiende el funcionamiento de las asociaciones cooperativas.

Pregunta No. 4

¿Considera que la unidad de auditoría interna debe asesorar al Consejo de Administración y la Gerencia en lo que respecta a la gestión de riesgo?

Objetivo: Verificar si las gerencias de las asociaciones cooperativas consideran importante la asesoría de la unidad de auditoría interna en cuanto a la gestión de riesgos.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	8	100%
No	0	0%
Total	8	100%



Análisis:

El resultado obtenido muestra que el 100% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna, consideran que la unidad debe asesorar al Consejo de Administración y a las gerencias en lo que respecta a la gestión de riesgos.

Interpretación:

Los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas que cuentan con la función de auditoría interna, en su totalidad, indicaron que esta actividad sería de beneficio para el Consejo de Administración y la Gerencia en relación al asesoramiento sobre una adecuada gestión de riesgo dentro de sus entidades.

Pregunta No. 5

¿Considera usted que el trabajo de la unidad de auditoría interna tiene importancia para los planes estratégicos de la asociación cooperativa?

Objetivo: Determinar la importancia del aseguramiento y consulta que brinda la unidad de auditoría interna para el desarrollo de las asociaciones cooperativas.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	7	87%
No	1	13%
Total	8	100%



Análisis:

Lo obtenido en los resultados muestra se puede observar que el 87% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna, consideran importante el trabajo de la unidad de auditoría interna para los planes estratégicos de las asociaciones cooperativas, y el 13% contestó que no se considera importante.

Interpretación:

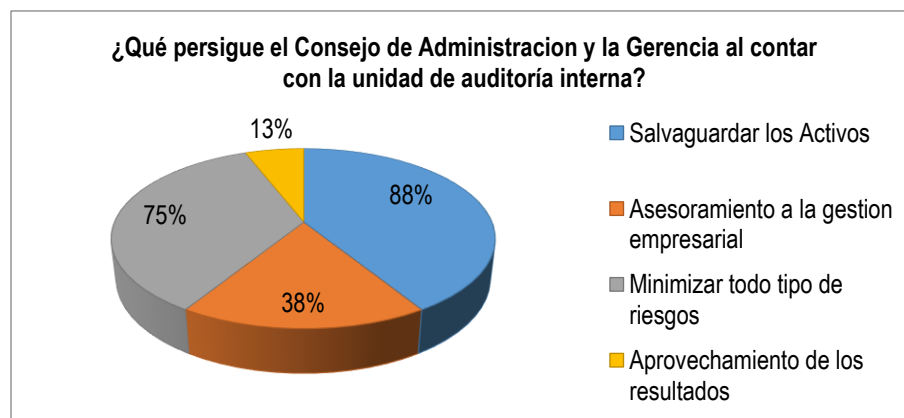
La gran mayoría de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas que poseen unidad de auditoría interna, consideran que esta tiene importancia en los planes estratégicos elaborados por la entidad. Influir en dichos planes puede repercutir en alternativas para salvaguardar los activos de la cooperativa y minimizar los riesgos potenciales con acciones adecuadas.

Pregunta No. 6

¿Qué persigue el Consejo de Administración y la Gerencia al contar con la unidad de auditoría interna?

Objetivo: Identificar las áreas que la asociación cooperativa necesita de controles y gestiones de los mismos a través del trabajo de la unidad de auditoría interna.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Salvaguardar los Activos	7	88%
Asesoramiento a la gestión empresarial	3	38%
Minimizar todo tipo de riesgos	6	75%
Aprovechamiento de los resultados	1	13%



Análisis:

Lo obtenido en los resultados muestra que el 88% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna, indica que al contar con la unidad, se persigue salvaguardar los activos, el 75% minimizar todo tipo de riesgos, el 38% asesorar a la gestión empresarial y un 13% busca aprovechar los resultados del trabajo de auditoría interna.

Interpretación:

Se determina que la mayoría de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna están interesadas en salvaguardar los activos y minimizar todo tipo de riesgos con el apoyo de la unidad de auditoría interna, siendo de gran importancia dar aseguramiento por medio de programas y técnicas que aporten resultados con relación a lo requerido.

Pregunta No. 7

¿Trabaja la unidad de auditoría interna bajo un esquema de independencia en la organización?

Objetivo: Conocer la independencia objetiva de la función de auditoría interna dentro de las asociaciones cooperativas.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	8	100%
No	0	0%
Total	8	100%



Análisis:

Lo obtenido en los resultados puede observar que el 100% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna, trabajan bajo un esquema de independencia dentro de la organización.

Interpretación:

En su totalidad, los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna, reconocen la importancia de la independencia de la actividad de auditoría en el ejercicio de los trabajos a realizar.

Pregunta No. 8

¿El personal que integra la unidad de auditoría interna recibe capacitaciones profesionales continuas?

Objetivo: Conocer si las asociaciones cooperativas que cuentan con la unidad de auditoría interna, mantienen en constante actualización de temáticas necesarias al personal para su conocimiento idóneo.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	8	100%
No	0	0%
Total	8	100%



Análisis:

Los resultados obtenidos muestran que el 100% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna, manifiesta que el personal de auditoría interna recibe capacitaciones profesionales continuas.

Interpretación:

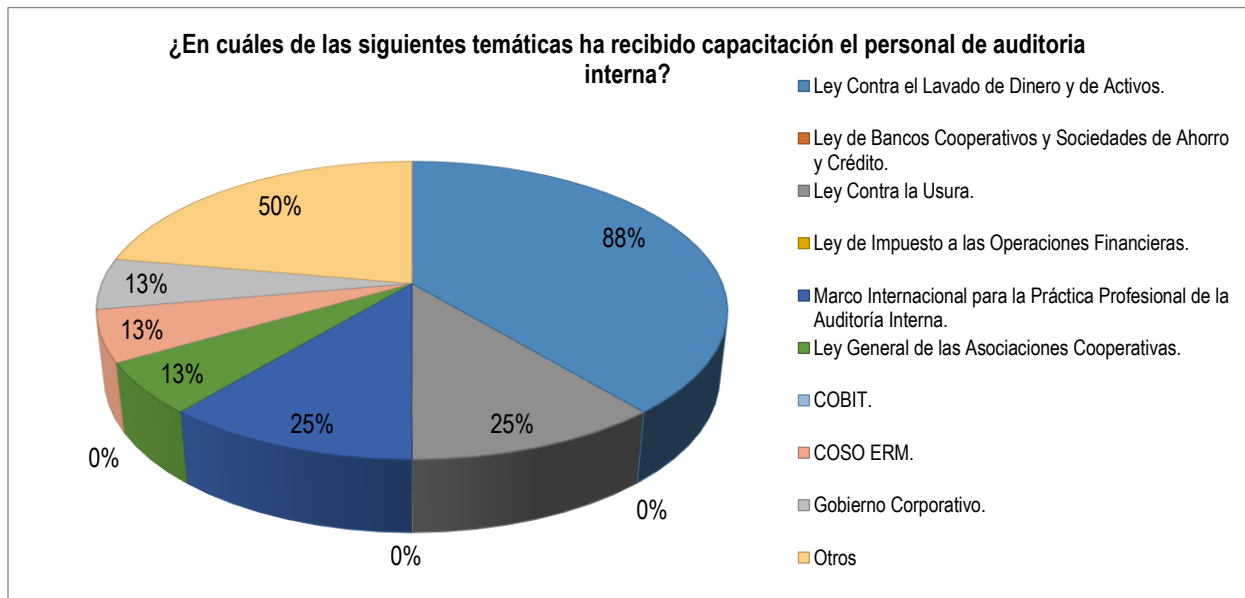
Los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna, mantienen en constante actualización al personal con temáticas necesarias para el desempeño adecuado de su trabajo. Todas las asociaciones cooperativas que poseen unidad se dedican a integrar y capacitar profesionalmente a su personal.

Pregunta No. 9

Si su respuesta anterior fue “Si”, ¿En cuáles de las siguientes temáticas ha recibido capacitación el personal de auditoria interna?

Objetivo: Definir el grado de capacitación profesional continua que recibe el personal de la unidad de auditoría interna, de acuerdo a la estructura de cada asociación cooperativa.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos.	7	88%
Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades de Ahorro y Crédito.	0	0%
Ley Contra la Usura.	2	25%
Ley de Impuesto a las Operaciones Financieras.	0	0%
Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.	2	25%
Ley General de las Asociaciones Cooperativas.	1	13%
COBIT.	0	0%
COSO ERM.	1	13%
Gobierno Corporativo.	1	13%
Otros	4	50%



Análisis:

El resultado del procesamiento de datos muestra que el 88% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna, manifiesta que el personal de auditoría interna ha recibido capacitaciones sobre la Ley Contra el Lavado de Dinero y de Activos, el 50% en otros tipos de temáticas como Gestión de Riesgos, el 25% en la Ley Contra la Usura, y en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de Auditoría Interna, y el 13% en gobierno corporativo, en COSO ERM y en la Ley General de Asociaciones Cooperativas..

Interpretación:

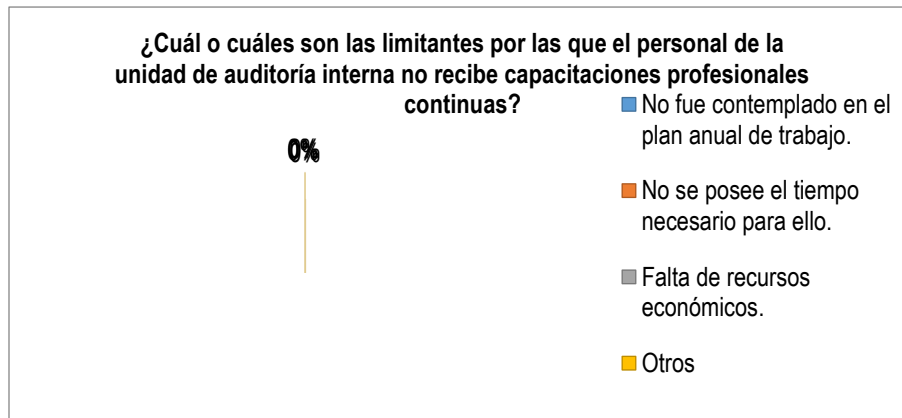
Los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas que poseen la unidad, se capacitan constantemente sobre diversos temas, la temática en la cual se observó más interés según los datos procesados, es referente a la Ley Contra el Lavado de Dinero y Activos , y el resto se capacita de acuerdo a sus conveniencias o necesidades.

Pregunta No. 10

Si su respuesta a la pregunta 8 fue “No”, ¿Cuál o cuáles son las limitantes por las que el personal de la unidad de auditoría interna no recibe capacitaciones profesionales continuas?

Objetivo: Determinar la principal o principales limitantes por la que el personal de la unidad de auditoría interna no reciben las capacitaciones profesionales continuas.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
No fue contemplado en el plan anual de trabajo.	0	0%
No se posee el tiempo necesario para ello.	0	0%
Falta de recursos económicos.	0	0%
Otros	0	0%



Pregunta No. 11

¿La unidad a la que pertenece posee políticas y procedimientos para guiar la actividad de Auditoría Interna?

Objetivo: Indagar si existen políticas y procedimientos establecidos dependiendo del tamaño y la estructura de cada asociación cooperativa, según lo establecido en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, Norma 2040.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	8	100%
No	0	0%
Total	8	100%



Análisis:

El 100% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas que cuentan con unidad de auditoría interna, manifiestan que poseen políticas y procedimientos para guiar la actividad que desarrolla la auditoría interna.

Interpretación:

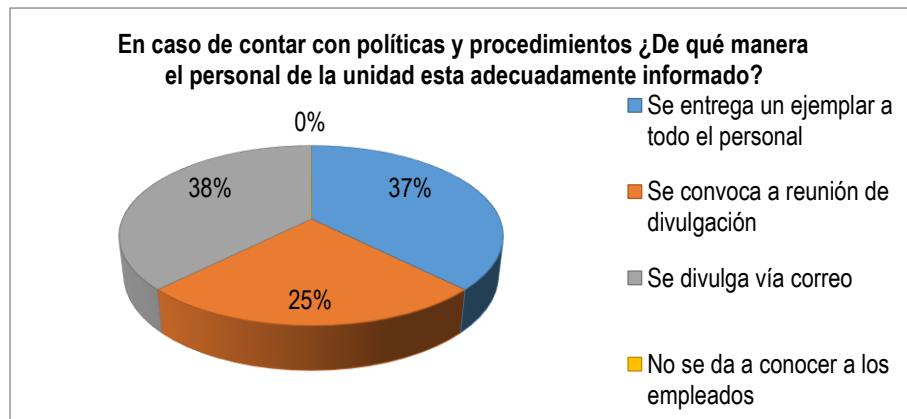
Las políticas y procedimientos son indispensables para que los profesionales que pertenecen a la unidad de auditoría interna, cuenten con lineamientos a seguir y puedan cumplir con sus funciones y responsabilidades, además de ser requerido en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna.

Pregunta No. 12

En caso de contar con políticas y procedimientos ¿De qué manera el personal de la unidad esta adecuadamente informado?

Objetivo: Indagar si el personal de la unidad de auditoria interna, esta adecuadamente informado sobre las políticas y procedimientos, según a lo establecido en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, Norma 2200.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Se entrega un ejemplar a todo el personal	3	37%
Se convoca a reunión de divulgación	2	25%
Se divulga vía correo	3	38%
No se da a conocer a los empleados	0	0%
Total	8	100%



Análisis:

Según la investigación realizada, el 37% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas que cuentan con unidad de auditoría interna, manifiesta que las políticas y procedimientos son informadas proporcionando un ejemplar de las mismas a cada profesional, con igual porcentaje se realiza divulgándolas por medio de correo electrónico, y el 25% expreso que se hace mediante una convocatoria a una reunión.

Interpretación:

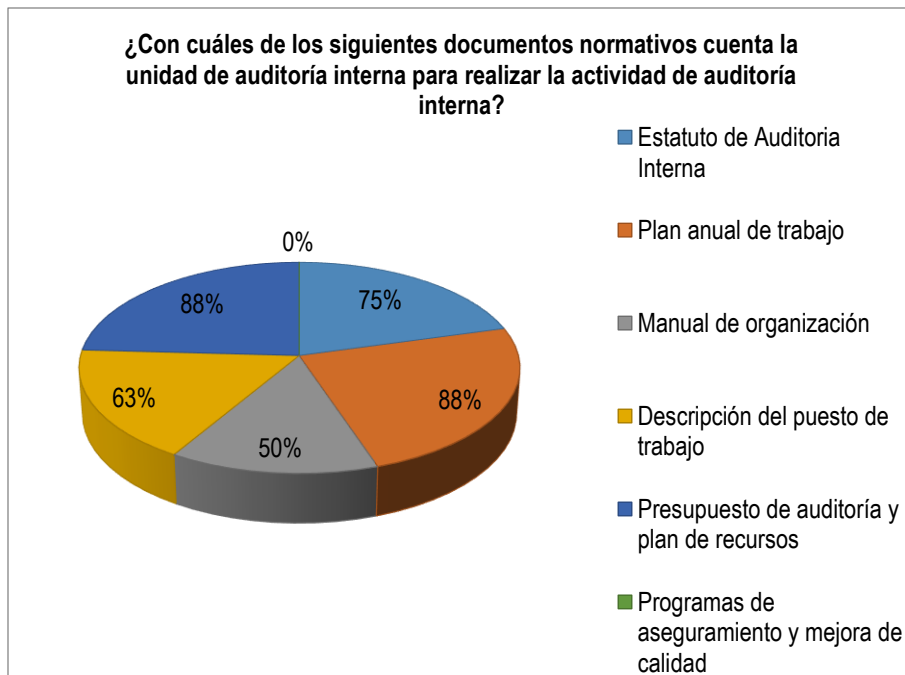
Las formas más utilizadas para comunicar y proporcionar las políticas y procedimientos, según los manifestado por los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas que cuentan con unidad de auditoría interna es de forma electrónica, a través de un correo electrónico difundido por el encargado de auditoría y de forma personal haciendo entrega de un ejemplar físico; sin embargo un porcentaje menor prefiere convocar a una reunión para difundirlas.

Pregunta No. 13

¿Con cuáles de los siguientes documentos normativos cuenta la unidad de auditoría interna para realizar la actividad de auditoría interna?

Objetivo: Determinar los documentos con los cuales trabaja la unidad de auditoría interna según lo establecido en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Estatuto de Auditoría Interna	6	75%
Plan anual de trabajo	7	88%
Manual de organización	4	50%
Descripción del puesto de trabajo	5	63%
Presupuesto de auditoría y plan de recursos	7	88%
Programas de aseguramiento y mejora de calidad	0	0%



Análisis:

El 88% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas que cuentan con unidad de auditoría interna, indicaron que poseen un plan anual de trabajo y un presupuesto de auditoría y plan de recursos, el 75% posee estatuto de auditoría interna, el 63% dispone con la descripción de puestos de trabajo, y un 50% cuenta con manual de organización.

Interpretación:

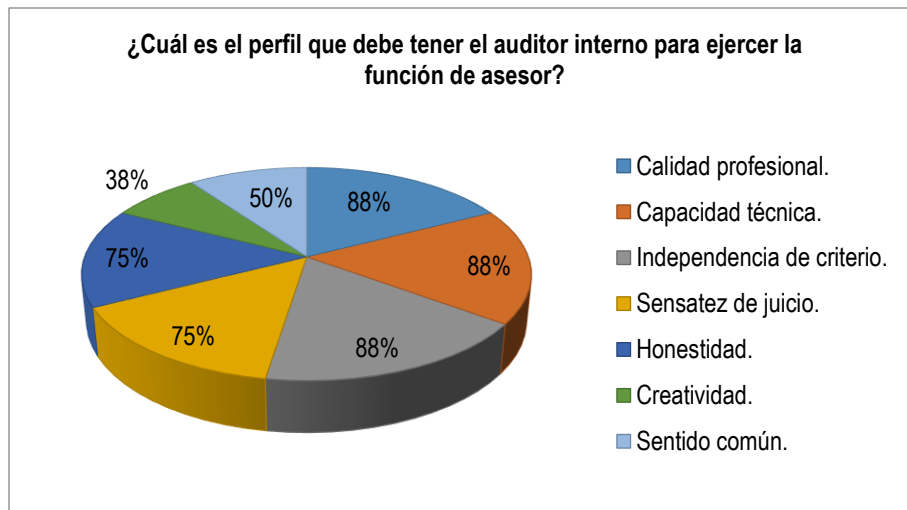
Las unidades de auditoría interna deben contar con un estatuto claramente establecido por el encargado, según las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de Auditoría Interna y un plan anual de trabajo como elementos esenciales. Muchas de las cooperativas enfocan el desarrollo de la actividad en documentos basados más en presupuestos de auditoría y plan de recursos.

Pregunta No. 14

¿Cuál es el perfil que debe tener el auditor interno para ejercer la función de asesor?

Objetivo: Identificar cuáles son las cualidades que debe cumplir el perfil del auditor interno en las asociaciones cooperativas.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Calidad profesional.	7	88%
Capacidad técnica.	7	88%
Independencia de criterio.	7	88%
Sensatez de juicio.	6	75%
Honestidad.	6	75%
Creatividad.	3	38%
Sentido común.	4	50%



Análisis:

Según el estudio realizado, el 88% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas que cuentan con unidad de auditoría interna, indicaron que el perfil más idóneo para que el auditor interno cumpla la función de asesor es la calidad profesional, capacidad técnica e independencia de criterio, un 75% sostiene que debe poseer sensatez de juicio y honestidad, mientras que un 50% manifestó que debe tener sentido común, y un 38% ser.

Interpretación:

El perfil del auditor interno es un elemento muy esencial al momento de proporcionar una opinión de asesoramiento, puesto que esta determina la fiabilidad de la información. Los perfiles más importantes que deben tener, según los datos procesados, es la capacidad profesional, capacidad técnica e independencia de criterio mientras que el perfil menos considerado es la creatividad.

Pregunta No. 15

¿Qué debería incluir un plan de auditoría interna para cada trabajo que se realiza?

Objetivo: Verificar los conocimientos que posee el director de auditoría interna, en relación a una planificación de trabajo según a lo establecido en el Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, Norma 2200.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Objetivos	0	0%
Alcance	0	0%
Asignación de Recursos	0	0%
Programas	0	0%
Todos los anteriores	8	100%



Análisis:

De las respuestas obtenidas, se observa que el 100% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas que cuentan con unidad de auditoría interna, considera que un plan de auditoría interna debe incluir: objetivos, alcance, asignación de recursos y programas, para cada trabajo que se realiza.

Interpretación:

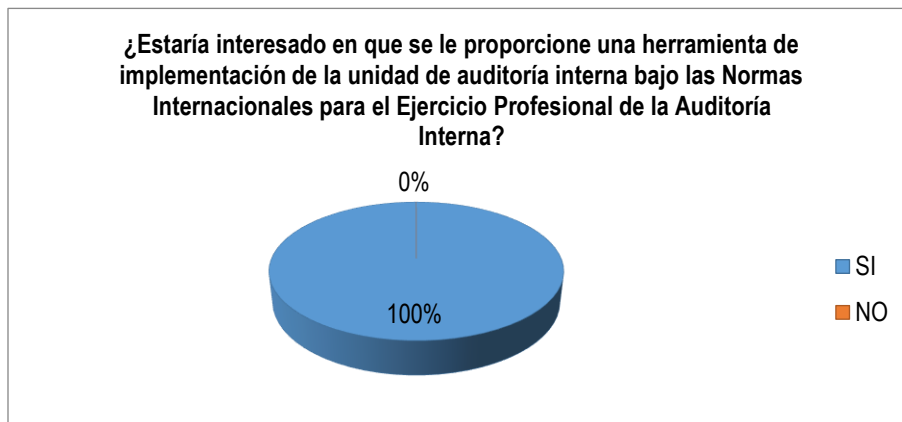
De todas las cooperativas encuestadas que poseen unidad de auditoría interna en sus estructuras organizativas, manifestaron que es de suma importancia el plan de auditoría interna, y que dentro de su contenido se establezcan los objetivos a seguir, el alcance de la auditoría, la asignación de recursos a utilizar, así como los programas a ejecutar en el desarrollo de las actividades.

Pregunta No. 16

¿Estaría interesado en que se le proporcione una herramienta de implementación de la unidad de auditoría interna bajo las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna?

Objetivo: Determinar si a las asociaciones cooperativas afiliadas a FEDECRECE de R.L. les sería de contribución significativa una herramienta de implementación normativa de la unidad de auditoría interna.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Si	8	100%
No	0	0%
Total	8	100%



Análisis:

El 100% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas que cuentan con unidad de auditoría interna, manifestaron que si están interesados en una herramienta de implementación normativa de dicha unidad.

Interpretación:

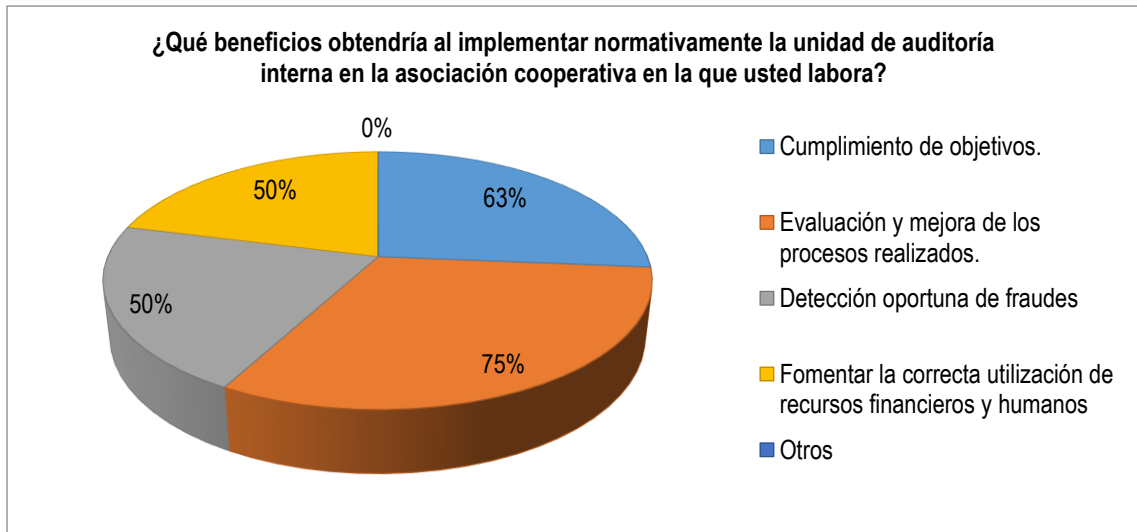
La totalidad de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna, están interesados y consideran de mucha importancia, a pesar de contar con la unidad de auditoría interna a nivel administrativo, implementarla normativamente de conformidad al Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna.

Pregunta No. 17

¿Qué beneficios obtendría al implementar normativamente la unidad de auditoría interna en la asociación cooperativa en la que usted labora?

Objetivo: Observar cuales son los posibles beneficios que consideran las asociaciones cooperativas al aceptar una propuesta de implementación normativa en de las unidades de auditoría interna.

Respuesta	Frecuencia	
	Relativa	Absoluta
Cumplimiento de objetivos.	5	63%
Evaluación y mejora de los procesos realizados.	6	75%
Detección oportuna de fraudes	4	50%
Fomentar la correcta utilización de recursos financieros y humanos.	4	50%
Otros	0	0%



Análisis:

De los datos recolectados, el 75% de los Gerentes, Jefes o Encargados de auditoría interna de las asociaciones cooperativas que cuentan con unidad de auditoría interna, manifestó que el máximo beneficio de implementar normativamente la unidad es la evaluación y mejora de los procesos, el 63% considero el cumplimiento de objetivos, y el 50% respondió que beneficiaria en fomentar la correcta utilización de los recursos financieros y humanos y la detección oportuna de fraudes.

Interpretación:

Los beneficios de la implementación normativa de la unidad de auditoría interna son evidentes según las respuestas proporcionados por los encuestados, aunque es importante recalcar que a criterio de ellos, el máximo benéfico seria la evaluación y mejora de los procesos de la cooperativa; además, ayudar a cumplir eficientemente los objetivos y de una forma menor a la detección oportuna de fraudes y fomentar la correcta utilización de los recursos financiero y humanos.