

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**

**FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**ESCUELA DE CONTADURÍA PÚBLICA**



**“ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PARA GESTIÓN DE RIESGO EN  
LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS EN EL MUNICIPIO DE SAN SALVADOR”**

**Trabajo de investigación presentado por:**

Alonso Montes, Martha Lilian

Quinteros Mendoza, María Magdalena

Reyes Ruiz, José Rigoberto

**Para optar al grado de  
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA**

**Mayo de 2014**

**San Salvador, El Salvador, Centro América**

**UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR**  
**AUTORIDADES UNIVERSITARIAS**

Rector	: Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo
Secretaria	: Doctora Ana Leticia Zavaleta de Amaya
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	: Máster Roger Armando Arias Alvarado
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	: Máster José Ciriaco Gutiérrez Contreras
Directora de la Escuela de Contaduría Pública	: Licenciada María Margarita de Jesús Martínez Mendoza de Hernández
Coordinador de Seminario	: Licenciado Mauricio Ernesto Magaña Menéndez
Asesor Director	: Licenciado Carlos Ernesto Ramírez
Jurado Examinador	: Licenciado José Roberto Chacón Zelaya Licenciado Mario Hernán Cornejo Pérez Licenciado Carlos Ernesto Ramírez

**Mayo de 2014**

**San Salvador, El Salvador, Centro América**

## **AGRADECIMIENTO**

Primeramente quiero agradecer a Dios todopoderoso por la vida, fortaleza de poder culminar mis estudios, a mis padres por todo su esfuerzo, amor y sacrificio, a mis hermanos por su apoyo incondicional, a mi amado esposo por su amor incondicional y su comprensión, a mi muy amado hijo que es un motor en mi vida, por todo el tiempo que no he podido dedicar, los sacrificios que ha enfrentado durante mi carrera, su apoyo y por saber esperar, a esa persona especial que me enseñó él nunca se rinda, y a cada uno de los docentes y asesores por su aprendizaje y tiempo dedicado.

Martha Lilian Alonso Montes

Agradecimiento a Dios por ayudarme a culminar mis estudios, a mis padres y hermanos por todo el apoyo que me brindaron, a todos los docentes por la enseñanza adquirida.

María Magdalena Quinteros Mendoza

A Dios por darnos el don de la vida y oportunidad de superarnos y por permitirnos adquirir conocimiento intelectual para enfrentar los retos de nuestra vida personal y profesional. A todos los catedráticos que con sus enseñanzas nos ayudaron a este logro profesional.

José Rigoberto Reyes Ruiz

ÍNDICE		PÁG.
CONTENIDO		No.
	RESUMEN EJECUTIVO	I
	INTRODUCCIÓN	III
	CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL	
1.1	ANTECEDENTES	1
1.1.1	ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO A NIVEL MUNDIAL	1
1.1.2	ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO EN EL SALVADOR	3
1.1.3	ANTECEDENTES DE AUDITORÍA INTERNA	5
1.2	CONCEPTOS	6
1.3	SOCIEDADES COOPERATIVAS	8
1.3.1	FORMA DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD COOPERATIVA	8
1.3.2	FUNCIONAMIENTO DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS	8
1.3.3	VALORES Y FINES DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS	10
1.3.4	CLASIFICACIÓN DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS.	11
1.3.5	CARACTERÍSTICAS DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS	12
1.3.6	MARCO LEGAL	13
1.3.7	MARCO TÉCNICO	19
1.4	AUDITORÍA INTERNA	21
1.4.1	IMPORTANCIA DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS	21
1.4.2	OBJETIVOS DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS	22
1.4.3	CARACTERÍSTICAS DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS	23
1.4.4	FUNCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS	23
1.4.5	VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS	24
1.4.6	AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGO PARA LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS	24
	CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO	
2.1	TIPO DE ESTUDIO	26
2.2	UNIDAD DE ANÁLISIS	26
2.3	UNIVERSO DE ESTUDIO	26
2.4	RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN	26

2.5	PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN	27
2.6	ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS	27
2.7	DIAGNÓSTICO	27
	CAPÍTULO III: DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO	
3.1	INTRODUCCIÓN	30
3.2	OBJETIVOS	30
3.3	IMPORTANCIA	30
3.4	ALCANCE	31
3.5	SITUACIÓN ACTUAL SOCIEDAD COOPERATIVA EL TRIUNFO DE R.L. DE C.V.	31
3.5.1	CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD	31
3.5.2	ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA	37
3.5.3	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS	40
3.6	PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	45
3.7.	ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	53
3.7.1	ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA	53
3.7.2	ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS	62
	CAPÍTULO IV: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	
4.1	CONCLUSIONES	72
4.2	RECOMENDACIONES	73
	BIBLIOGRAFÍA	74
	ANEXOS	75

ANEXO NO. 1 CUESTIONARIO

ANEXO NO. 2 ANÁLISIS DE LOS RESULTADOS

ANEXO NO. 3 CUESTIONARIO CONTROL INTERNO

ANEXO NO. 4 CARTA SOLOCITANDO CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA  
INTERNA

ANEXO NO. 5 ACTA JUNTA DIRECTIVA PARA LA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA  
INTERNA

ANEXO NO. 6 ACTA DE JUNTA GENERAL ORDINARIA PARA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE  
AUDITORÍA INTERNA

ANEXO NO. 7 MEMORÁNDUM DIRIGIDO AL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS  
Y FINANCIEROS

ANEXO NO. 8 SOLICITUD DE EMPLEO

## RESUMEN EJECUTIVO

El presente trabajo se origina por la necesidad de incorporar una estructura de una unidad de auditoría interna considerando la importancia que tiene el sector de las sociedades cooperativas en el primer capítulo se presentan los aspectos teóricos fundamentales para el tema “Estructura de la unidad de auditoría interna para gestión de riesgo en las sociedades cooperativas en el Municipio de San Salvador” comprende antecedentes del sector cooperativo, conceptos, clasificación, características, marco legal y teórico; de auditoría interna: importancia, objetivos, características, función, ventajas y desventajas.

Las sociedades cooperativas, están conformadas por grupo de personas que pueden pertenecer a una misma comunidad, empresa u otras, que se organizan para ahorrar periódicamente, creándose así un crédito mutuo, al cual puedan acceder para solicitar préstamos sobre sus ahorros y eliminar los altos costos que implican los créditos otorgados por los bancos comerciales.

A través de los años, las sociedades cooperativas han incrementado el volumen de sus operaciones, volviéndose cada vez más complejas, esto ha permitido el surgimiento de un sistema de cooperativismo más amplio y con riesgos potenciales, por lo que se hace necesario una planeación específica en ciertas áreas difíciles de controlar.

El objetivo principal de la investigación es proponer a las sociedades cooperativas la creación de la unidad de auditoría interna que permita evaluar la gestión de riesgo; mostrándole al sector la importancia que genera el trabajo del auditor interno como mecanismos de control.

Así mismo diseñar la estructura de la unidad de auditoría interna que ayude en la evaluación de gestión de riesgo, la importancia y valor agregado en las sociedades cooperativas, al crear dicha unidad, proporcionando una guía que oriente a la administración a la conformación de esta.

El criterio para seleccionar la población en la investigación, consistió en identificar aquellas sociedades cooperativas en el municipio de San Salvador que no presentan dentro de su estructura organizativa una unidad de auditoría interna y así obtener una muestra representativa. Para desarrollar el trabajo se utilizaron técnicas bibliográficas y de campo, las cuales fueron necesarias para el logro de los objetivos trazados. Una de ellas fue el cuestionario los cuales fueron contestados por el representante legal o administrador de estas sociedades, además por medio de esta herramienta, se obtuvo mayor conocimiento de las áreas críticas de este tipo de sociedades.

Los resultados obtenidos reflejaron que las sociedades cooperativas no poseen unidad de auditoría interna, así mismo; la mayoría manifestó que la administración obtendría muchos beneficios entre los cuales están: asesoría a la administración sobre controles y procedimientos, detección de inconsistencias, mejora a los procedimientos de control interno para lograr los objetivos.

Se determinó que las sociedades cooperativas no cuenta con una unidad de auditoría interna debido a que no han realizado las gestiones pertinentes, pero consideran necesario una guía que oriente a la administración acerca de la conformación de la unidad; además existen deficiencias en los procesos de control interno, debido a la falta de evaluaciones continuas y minuciosas.

Por tal motivo se recomienda la creación de la unidad de auditoría interna que ayude a la administración al logro de los objetivos y darle respuestas a los riesgos identificados.



## INTRODUCCIÓN

La Sociedad Cooperativa El Triunfo de Responsabilidad Limitada de Capital Variable tiene la necesidad de mejorar los controles internos para el logro de sus objetivos, para ello debe de incorporar dentro de su estructura organizativa la unidad de auditoría interna, que realice evaluaciones en las diferentes áreas que conforman este sector, que ayuden a minimizar y gestionar los posibles riesgos existentes, que promuevan la eficiencia de sus operaciones que impactan en los estados financieros.

Se ha dado una serie de problemas operativos, administrativos y financieros como: falta de comunicación, inexistencia de controles en el manejo de efectivo, costeo inadecuado de productos (dependiendo a las diversas actividades que se dedique), personal no capacitado y competente en la ejecución de sus procesos, procedimientos y políticas administrativas, financieras inadecuadas e inexistentes en algunas áreas; la auditoría interna tiene entre otros objetivos garantizar que cada una de estas realice el desempeño de sus actividades de acuerdo a los lineamientos previamente establecidos por la administración.

Es por eso que se refleja la importancia de la estructura de la unidad de auditoría interna en las sociedades cooperativas; a continuación se explica el contenido del trabajo de graduación:

### Capítulo I:

Se hace una breve reseña histórica de antecedentes de la investigación en el cual se exponen aspectos generales de las sociedades cooperativas, además detallamos la sustentación teórica información de leyes y normativa aplicable, se recopila y desarrolla en forma amplia y detallada los conocimientos teóricos sobre la auditoría interna.

Capítulo II: Se presenta el proceso de recopilación de información relacionada al planteamiento, delimitación y metodología a utilizar en el desarrollo del trabajo, con el fin de diagnosticar la situación de las sociedades cooperativas,

Capítulo III:

Se desarrolla la propuesta de estructura de una unidad de auditoría interna, los cuales pretenden mejorar los procedimientos administrativos y contables de las sociedades cooperativas que le permitirá al consejo de administración ejercer mayor control de todas las actividades de forma más eficiente.

Capítulo IV:

En este capítulo se presentan las conclusiones y recomendaciones utilizando la base técnica y legal que se han determinado en el desarrollo de la investigación, como resultado.

Finalmente se menciona la bibliografía utilizada para el desarrollo del trabajo de investigación y los anexos en los cuales se incluye el cuestionario, el desarrollo de las respuestas obtenidas y las gráficas elaboradas y además los documentos utilizados para contratar el personal de las sociedades cooperativas.

## **CAPÍTULO I: MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL, TÉCNICO Y LEGAL**

### **1.1 ANTECEDENTES**

#### **1.1.1 ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO A NIVEL MUNDIAL <sup>1</sup>.**

La concepción del cooperativismo tuvo su verdadera raíz en la segunda mitad del siglo XVIII, donde comienza una era de desarrollo para el capitalismo y los cambios en la actividad industrial, los cuales son importantes e innovadores; estos adelantos de la ciencia fueron posibles por el progreso capitalista, los cuales se convirtieron en el patrimonio de la humanidad, trajeron consigo importantes y trascendentales cambios en el proceso de acumulación capitalista, que se acompaña de la concentración, centralización de la producción y el capital. A esto se le llamó Revolución Industrial y debido a ésta da lugar al aumento del desempleo, ante tal situación de miseria del proletariado aparecen las primeras manifestaciones de cooperativismo, si bien es cierto con la Revolución Industrial se va a producir una reforma importante desde el punto de vista económico, sobre todo en la incidencia de nuevos descubrimientos van a tener en la producción de bienes y servicios. Pero no puede obviarse que este fenómeno de índole principalmente económica también tendrá unas grandes repercusiones a nivel social; pues las condiciones de insalubridad y miseria, el desempleo de los obreros por la instauración de nuevas formas de producción, provocará una de las mayores crisis sociales de la historia.

Es así como surge el cooperativismo como una alternativa de lucha utilizadas por los trabajadores para defenderse de las condiciones económicas y sociales imperantes, como expresión de un comportamiento para enfrentar la realidad, apoyado en la cooperación, la solidaridad, y la ayuda mutua. Una vez que surge, se convierte en un importante factor de desarrollo de las fuerzas productivas ya que amparado por su filosofía humanística exalta la

---

<sup>1</sup>El cooperativismo una alternativa de desarrollo, Consuelo E. Izquierdo Albert, 120-Zea Leopoldo "Pensamiento positivista Latinoamericano"

primacía del ser humano común, asumiendo un rol protagónico en los procesos socio económicos, la cual desde su surgimiento y hasta la actualidad aprendió y necesitó la cooperación con el fin de obtener los bienes y servicios indispensables. Algunas de las personas que comprendieron la importancia de la organización para establecer medidas prácticas de defensa de los intereses de los trabajadores fueron: Robert Owen (Inglés), William King (Inglés), Charles Fourier (Francés) y Felipe Buchez (Francés).

Estas personas iluminaron a los trabajadores de ROCHDALE para crear los principios que hoy son el dogma cooperativo. La primera cooperativa propiamente dicha surgió en Rochdale Inglaterra en el año 1844, esta fue formada por 28 trabajadores de una fábrica en la población de Rochdale. Los obreros pidieron a la fábrica mejoramiento de los salarios y mejor trato por parte de los patronos; se comprometieron en una huelga y los patronos no solamente no atendieron a las peticiones de los obreros, sino que los despidieron sin pago de prestaciones. La necesidad los obligó a pensar en sus problemas; se reunieron muchas veces durante el año para encontrar la solución al problema de su desocupación, proponiéndose organizarse para unificar sus fuerzas, sus recursos y defender sus intereses. El grupo inicial lo componían entre otros: un sastre, sombrerero, vendedor ambulante, mecánico, clasificador de maderas y almacenista, reunieron algún dinero y cuando vieron la posibilidad resolvieron abrir una pequeña tienda que atendieron por riguroso turno hasta conseguir con sus ahorros y la acumulación de las utilidades, poseer una modesta fábrica.

La creación de la cooperativa de Rochdale despertó un vivo interés en los sectores obreros y sindicales de todos los países de Europa, donde empezaron a organizarse sociedades cooperativas para diversos fines. En Alemania, por ejemplo en 1862 se organizaron las Cajas Raiffeissen las cuales eran una serie de cooperativas destinadas a prestar servicios de ahorro y crédito a los pequeños propietarios rurales.

El sistema se expandió hacia Bélgica, Francia e Italia y en 1872, se constituyó en Alemania la primera federación de crédito como institución central para financiar el capital necesario para las cajas de préstamos. En la actualidad la unión Raiffeisen cuenta con 82 cooperativas de segundo grado y cerca de 3000 cooperativas de crédito rural. En Francia se organizaron cooperativas de producción agrícola, destinadas a eliminar a los intermediarios que explotaban por igual a los productores y a los consumidores, además el de consumo alcanzó un alto nivel de desarrollo especialmente en Suecia donde las cooperativas han logrado controlar sectores decisivos de la vida social y económica.

En el cooperativismo moderno los obreros contemporáneos de la Revolución Industrial se asocian para acceder a los medios de producción y poder crear sus propias empresas. A la vez, esas sociedades de producción, inicialmente también en algunos casos, se habían convertido en cooperativas de consumo que suministrarían productos a sus asociados, en unas condiciones más favorables que las del mercado libre, que en esos momentos estaban regido por la ley de la oferta y la demanda. La esencia principal de este tipo de organizaciones que persiguen el interés social, la cobertura de esas necesidades que los sujetos de forma individual no puede afrontar.

### **1.1.2 ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO EN EL SALVADOR**

Las primeras ideas en El Salvador datan a finales del año 1900, donde se introduce como materia de estudio en la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador. Posteriormente, en los primeros veinte años del siglo XX se promovieron y organizaron las primeras cooperativas de artesanos, cuya finalidad era proveerse de materias primas y materiales para elaborar sus productos, con la ventaja de adquirir esos insumos a menor costo y con mejores condiciones en virtud del esfuerzo cooperativo.

Como consecuencias positivas de la finalización de la segunda guerra mundial, se promovieron y organizaron las cooperativas de agricultores, con la finalidad de tener financiamiento para su producción agropecuaria, las que adoptaron la denominación de Cajas de Crédito Rural. Se trataba de productores individuales que recurrían a la forma cooperativa como medio para ampliar sus posibilidades económicas a largo plazo. Asimismo, durante los años cuarenta y cincuenta era más que evidente que el cooperativismo cumplía con los principios de autoayuda, subsidiaridad y territorialidad, que se perdieron posteriormente.

Hacia el fin de la década de los sesenta del siglo XX, se trató de institucionalizar lo relativo a esta materia mediante la creación de una entidad del Estado dedicada a fomentarlo, emitiendo además de su Ley Orgánica, una Ley General de Asociaciones Cooperativas. No obstante lo anterior, las existentes con anterioridad bajo la modalidad jurídica de sociedades cooperativas quedaron fuera de este mecanismo y de esta ley, las cuales permanecieron sujetas a la legislación contenida en el Código de Comercio. Este último período se caracteriza por la promoción de asociaciones cooperativas de empleados y trabajadores asalariados, con la finalidad de proveerse de financiamiento para necesidades personales o familiares, mediante el ahorro y crédito, así como contar con bienes de consumo personal y familiar mediante las de consumo. Por este tiempo también se avanzó en el desarrollo de este en el país, pero fuera del ente estatal antes referido, pues los agricultores promovieron y organizaron con la finalidad de transformar su producción agrícola o pecuaria, es decir beneficiarla o industrializarla, así como comprar insumos a mejor precio para sostener sus actividades primarias. Este fue el caso de ganaderos (lecheros), cafetaleros (beneficiadores de café) y cañeros (azucareros), por lo menos. También durante este período los transportistas dedicados al servicio de carácter colectivo o selectivo, desarrollaron sus asociaciones para proveerse de repuestos, insumos y equipos, incluso llegaron a prestar el servicio de transporte al público por medio de sus empresas.

Los años ochenta del siglo XX fueron el escenario del proceso de reforma agraria, con base a decreto que originaron las asociaciones cooperativas agropecuarias de reforma agraria bajo fuerte protección del Estado era el momento del inicio de la última guerra civil en El Salvador; si bien todas las sociedades y asociaciones que se organizaron hasta los años setenta eran de servicios, a partir de 1980 se entró de lleno en la etapa de producción o de trabajo, en las cuales, los socios tenían por finalidad tener un puesto de trabajo, dado que es de carácter colectivo, y que sus miembros carecían de propiedad individual de la tierra. Pero este proceso además, trajo consigo la división de las cooperativas de agricultores, dando origen a otro ente estatal y a otra ley (Ley de Asociaciones y Organizaciones Campesinas). Ya en la fase de finalización de la mencionada guerra civil y también después de la firma de los acuerdos de paz, se avanzó un poco más, pues se organizaron empresas dedicadas a servirle a sus socios en la comercialización internacional de productos agrícolas de exportación como el café, así como también se avanzó un poco en el ámbito de la intermediación financiera, constituyéndose empresas (sociedades y asociaciones) cooperativas financieras y de seguros que ofrecen servicios similares a los de los bancos y aseguradoras comerciales de naturaleza anónima, también se crearon asociaciones de desmovilizados de la fuerza armada y de la guerrilla, previa asignación de tierras en comunidad<sup>2</sup>.

Con las respectivas diferencias algunos agrupamientos han conformado subsistemas cooperativos, sin embargo, como totalidad, El Salvador se encuentra todavía muy lejos de constituir un verdadero sistema integrado como debe ser.

### **1.1.3 ANTECEDENTES DE AUDITORÍA INTERNA**

En El Salvador la contaduría pública se inicia el 21 de septiembre de 1940 cuando fue promulgada la Ley del Ejercicio de las Funciones del Contador Público. En 1967 se estableció una nueva regulación y posteriormente en 1968, la Universidad de El Salvador ofrece a la

---

<sup>2</sup> Revista teóricos año V No. 16 junio 2008, José Francisco Marroquín, Administrador de Empresas

comunidad la Escuela de Contaduría Pública presentando razones valederas y de mucho peso para su creación, fue así que en 1969 se fundó la Escuela de Contaduría Pública, en 1970 se creó el Código de Comercio que contiene algunas regulaciones del contador público, En 1977 se crea el Colegio de Contadores Públicos Académicos de El Salvador. En 1984 se crea la Asociación de Auditores Internos de El Salvador.

En la actualidad se ha dado gran importancia por los gremios de la profesión y por el Consejo de Vigilancia de la Contaduría Pública creando en 1991 el 31 de agosto como día del auditor. En el 2000 entra en vigencia la Ley Reguladora del Ejercicio de la Contaduría Pública. La cual tiene por objeto la regulación de dicha profesión. Así como dejando indicado cuáles son sus derechos y obligaciones adquiridas por las personas naturales y jurídicas que la ejerzan.

## **1.2 CONCEPTOS**

Auditoría de gestión<sup>3</sup>:

Actividad de auditoría que tiene por objeto la verificación del proceso de toma de decisiones que sigue la gerencia de una entidad, con el propósito de alcanzar los objetivos marcados por la misma.

Auditoría Interna<sup>4</sup>:

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 eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

---

3 Juan Ramón Santillana González, Auditoría Interna Integral (Administrativa, operacional y financiera), Segunda Edición

4 Normas Internacionales para el Ejercicio de La Auditoría Interna (El Instituto de Auditoría Interna (IIA))



#### Gestión de riesgo<sup>5</sup>:

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.

#### Sociedades Cooperativas<sup>6</sup>:

Organización empresarial que tiene por objetivo el beneficio de las personas que componen, y que se caracteriza por cada miembro, tiene un voto al margen del capital o aporte que tenga en la cooperativa. Esta forma de organización permite unir a personas de pocos recursos que se encuentran en una situación similar para aprovechar las ventajas de una operación más eficiente en mayor escala.

#### Unidad de auditoría interna<sup>7</sup>:

Es un departamento, división, equipo de consultores u otros practicantes que proporcionan servicios independientes y objetivos de aseguramiento y consulta, concebidos para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

#### Valoración de riesgos<sup>8</sup>:

Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, formando una base para la determinación de cómo deben administrarse los riesgos.

---

5 Juan Ramón Santillana González, Auditoría Interna Integral (Administrativa, operacional y financiera), Segunda Edición

6 [http://es.wikipedia.org/wiki/L%C3%ADnea\\_de\\_cr%C3%A9dito](http://es.wikipedia.org/wiki/L%C3%ADnea_de_cr%C3%A9dito)

7 Juan Ramón Santillana González, Auditoría Interna Integral (Administrativa, operacional y financiera), Segunda Edición

8 Miguel Ángel Galindo, Diccionario de Contabilidad, auditoría y control de gestión, Madrid, El Economista 2008

## **1.3 SOCIEDADES COOPERATIVAS**

### **1.3.1 FORMA DE CONSTITUIR UNA SOCIEDAD COOPERATIVA**

Las Sociedades Cooperativas existentes a la fecha de entrar en vigencia el Código de Comercio el 26 de mayo de 1970, así como las que se constituyan posteriormente a dicha fecha, se requerirá como mínimo, de un número de diez socios. Además este tipo de sociedades se constituyen, modifican, transforman, fusionan y liquidan por escritura pública, funcionarán con sujeción a las normas que se expresan el artículo 19 del Código de Comercio.

En los estatutos de estas sociedades se desarrollan los derechos y obligaciones que existen entre ella y sus socios, fundamentándose en las cláusulas del pacto social y no podrán contradecirlas en forma alguna. Además estos son decretados por la junta general extraordinaria, debiendo aparecer íntegramente en el acta de la sesión en que fueron aprobados, la cual se certifica y deposita en el Registro de Comercio.

La personería jurídica de las sociedades se perfecciona y se extingue por la inscripción en el Registro de Comercio de los documentos respectivos.

### **1.3.2 FUNCIONAMIENTO DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS**

Las sociedades cooperativas, están conformadas por un consejo de administración y comités auxiliares, ambos son electos en asamblea general ordinaria de cooperativistas, todos estos cargos son de carácter voluntario en las cooperativas con volúmenes cuantiosos de operaciones se contrata personal a tiempo completo, para ayudar en las transacciones contando para ello con oficiales de crédito y en el área de control interno que es controlada por el consejo de vigilancia, se contratan firmas de auditorías externas.

La asamblea general elige de entre sus miembros a un presidente, vicepresidente y en algunas cooperativas tesorero en lugar de gerente, la gerencia es un puesto remunerado, que contrata personal necesario acorde con la capacidad de pago de la cooperativa. Es norma de control interno y de seguridad para las operaciones, que todas las personas que custodian los recursos y registros de la empresa cooperativa rindan una fianza y así garantizar el buen manejo de los fondos.

El comité de crédito analiza y aprueba las solicitudes de préstamos, de acuerdo a las políticas establecidas por el consejo de administración, rinde informes periódicos a éste, orienta a los cooperativistas en los planes de inversión y pago de préstamos, como norma sólo a los socios les está permitido el acceso a todos los servicios de la cooperativa, el control democrático lo ejercen sus miembros a través de las asambleas ordinarias y extraordinarias en las que la junta directiva, el consejo de vigilancia y los comités rinden cuenta de la gestión administrativa en el período correspondiente.

La forma de circulación del dinero en una cooperativa requiere de recursos financieros aportados por sus miembros, el dinero fluye de los socios hacia la sociedad y de ésta al socio de diferentes formas, las personas se afilian pagando su cuota de ingreso y aportaciones, depositando sus ahorros, a través de varios instrumentos: ahorros retirables o depósitos a plazo fijo por otra parte los socios de las cooperativas pagan sus cuotas de préstamo más los intereses correspondientes.

Al finalizar cada año después de deducirse los gastos operativos, financieros y constituir las reservas, el resto de los ingresos se devuelve a los mismos socios en forma de utilidades, dando cumplimiento las leyes tributarias.

Los servicios que prestan las sociedades cooperativas son varios, tales como: recibir los ahorros de sus socios en forma de acciones o depósitos, hacen préstamos a sus socios para sus

necesidades personales y para sus negocios, también se adquieren bienes y los venden a un bajo costo.

### 1.3.3 VALORES Y FINES DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

#### a) Valores

- ✓ Ayuda: se pasa de ayuda mutua al concepto de valor “autoayuda”, es decir que además, de que dos o más personas se socorren y cooperan entre sí para lograr las metas, se hace necesario que cada persona pueda esforzarse por encontrar su destino.
- ✓ Solidaridad: se da internamente, a través de los socios, ya que las cooperativas poseen un interés mutuo.
- ✓ Igualdad: es la existencia de oportunidades entre socios con base a derechos y obligaciones con la cooperativa; así como también con las ganancias que se reciban en concepto de transacciones con la misma, estimulando con el mismo trato y condiciones de desarrollo a cada socio.
- ✓ Equidad: se orienta a que todos los socios tengan igual participación dentro de la cooperativa e igual noción de justicia de dar a cada cual lo que se merece o ha ganado según sea el caso.
- ✓ Responsabilidad: este valor va inmerso en la dignidad humana, y como socio de la cooperativa, se brinda un servicio de calidad a sus propios dueños; es decir cada uno de los socios responde por sus propios actos.
- ✓ Democracia: es un valor, mediante el cual se incluyen las normas democráticas que rigen a las sociedades cooperativas, sin embargo los socios mantienen el control de la cooperativa.

#### b) Fines de las sociedades cooperativas.

- ✓ Procurar el desarrollo, mejoramiento social, económico y cultural de sus socios y de la comunidad, esto se logrará a través del esfuerzo propio y la ayuda mutua.

- ✓ Representar y defender los intereses de sus socios.
- ✓ Prestar, facilitar y gestionar servicios de asistencia técnica a sus socios.
- ✓ Fomentar el desarrollo y fortalecimiento del movimiento cooperativo a través de la integración económica y social de la misma.

#### **1.3.4 CLASIFICACIÓN DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS**

Las sociedades cooperativas se clasifican de acuerdo a su actividad, las cuales son:

- a) Producción: aquellas cuyos miembros se asocian para trabajar en común en la producción de bienes, tales como la industrial, artesanal, agropecuaria, pesquera, minera entre otras.
- b) Servicios: están formadas por personas que se asocian para prestar servicios al público ejemplo las cooperativas de transporte y consumo de bienes.
- c) Escolares: son aquellas formadas por alumnos y maestros, con fines exclusivamente académicas.
- d) Ahorro y crédito: tienen por objeto fundamentar el ahorro y otorgar préstamos a sus socios con los recursos aportados por los mismos, a un interés muy bajo, con el fin de eliminar altos costos que representan los créditos otorgados por los bancos comerciales, son efectuadas con capital de los socios o accionistas por lo cual no pueden éstas, realizar actividades de intermediación financiera, es decir, la captación de recursos del público excepto previa autorización de la Superintendencia el Sistema Financiero.
- e) Seguros: son aquellas que cubren económicamente los riesgos variados a que están expuestos sus socios.
- f) Mejoramiento en general: son las que persiguen la superación humana de sus asociados mediante beneficios de orden cultural.

### 1.3.5 CARACTERÍSTICAS DE LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS<sup>9</sup>

- a) Estas sociedades necesitan forzosamente un número de socios no menor de 10.
- b) Un capital variable y principalmente debe funcionar bajo principios de igualdad dentro del régimen de derechos y obligaciones de sus miembros.
- c) Persigue fines lucrativos y busca el mejoramiento social y económico de sus socios.
- d) La igualdad comienza en la forma de repartir entre los asociados la proporción del tiempo trabajado o bien al monto de las operaciones realizadas, según se trate de cooperativas de producción o cooperativas de consumo.
- e) Ningún socio puede tener capital social superior a ¢5,000 o su equivalente en dólares \$571.43.
- f) Las acciones o aportaciones siempre serán nominativas.
- g) El socio solo tiene derecho a un voto, no importando el número de acciones que tenga.
- h) Las responsabilidades de un socio no puede ser inferior a la cantidad de dinero que haya suscrito.
- i) Después de su firma o denominación deben ir las palabras “Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada”.
- j) Están sujetas al pago de todo impuesto o contribución fiscal.
- k) Solo pueden negociar o comerciar con sus socios.
- l) No se consideran entidades comerciales y su duración será indefinida.

---

<sup>9</sup> Código de Comercio, decreto 671, reformas 12 Junio 2008

### 1.3.6 MARCO LEGAL

Ley aplicable	Artículo	Descripción
Código de Comercio	Art.1	A las sociedades cooperativas se regirán por las disposiciones contenidas en este Código de Comercio y en las demás leyes mercantiles, en su defecto, por los respectivos usos y costumbres y a falta de éstos, por las normas del Código Civil.
	Art.19 romanos del I al XIII	El objetivo es regir cualquier actividad relacionada con los actos de comercio y las cosas mercantiles, establece que las sociedades cooperativas se regirán por las disposiciones que correspondan siendo estas de responsabilidad limitada, en lo que respecta a balances, responsabilidad de los administradores y vigilancia del auditor.
	Art.21 al 24	Las sociedades se constituyen bajo escritura pública y se inscriben en el Registro de Comercio.
	Art.40	Todas las sociedades llevarán los libros siguientes: Libro de Actas de las Juntas Generales, en el cual se asentarán los acuerdos adoptados en las sesiones respectivas, Libro de Actas de Juntas Directivas o de Consejos de Administración, etc. Los libros serán legalizados por contadores públicos o por el Registro de Comercio.
	Art.411	Son obligaciones de matricular su empresa mercantil y registrar sus respectivos locales, agencias o sucursales, llevar la contabilidad y la correspondencia en la forma prescrita por este Código, depositar anualmente en el Registro de Comercio el balance general de su empresa, los estados de resultados y de cambio en el patrimonio, correspondientes al mismo ejercicio del balance general.

Ley aplicable	Artículo	Descripción
Código Tributario	Art.2	Se aplicará a las relaciones jurídicas tributarias que se originen de los tributos establecidos por el Estado, con excepción de las relaciones tributarias establecidas en las legislaciones aduaneras y municipales.
	Art.3	El objetivo es regular adecuadamente la relación entre el fisco y los contribuyentes, que permita garantizar los derechos y obligaciones recíprocos, elementos indispensables para dar cumplimiento a los principios de igualdad de la tributación y la seguridad jurídica.
	Art.39	Las sociedades cooperativas como contribuyentes están obligadas al cumplimiento de las obligaciones formales y sustantivas establecidas por este Código o por las demás leyes tributarias respectivas, así como al pago de las multas e intereses a que haya lugar.
	Art. 90 – 91	También se está obligado de señalar lugar, actualizar dirección e informar cambio de dirección para recibir notificaciones. Están obligados a presentar las declaraciones tributarias dentro del plazo estipulado para tal efecto, los sujetos pasivos de los impuestos bajo la potestad de la Administración Tributaria, sea en calidad de contribuyente o responsable, aun cuando ella no dé lugar al pago del impuesto, de acuerdo a lo previsto en las leyes correspondientes, salvo en los casos expresamente señalados por las leyes correspondientes, salvo en los casos expresamente señalados por las leyes tributarias respectivas.



Ley aplicable	Artículo	Descripción
Código Tributario	Art.123 al 125	Tienen la obligación de remitir informe de retenciones del Impuesto Sobre la Renta dentro del mes de enero y distribución dividendos, excedentes o utilidades, en el cual deben de informar en el formulario respectivo, Además de suministrar toda la información
	Art. 159	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(10%) de dichas sumas. Los procedimientos para la efectividad de esta disposición respetarán el secreto bancario dentro del marco de la Ley de Bancos y la Ley de Bancos Cooperativos y Sociedades Cooperativas.
Ley Impuesto Sobre la Renta	Art. 3	En razón del principio de legalidad la Administración Tributaria actuará sometida al ordenamiento jurídico y solo podrá realizar aquellos actos que autorice dicho ordenamiento
	Art. 4 numeral 5	Son Rentas no gravables por este impuesto: los intereses, premios y otras utilidades que provengan directamente de los depósitos en instituciones financieras supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, asociaciones y sociedades cooperativas de ahorro y crédito. El saldo promedio mensual de los depósitos sea inferior a \$ 25,000.00 de los Estados Unidos de América

Ley aplicable	Artículo	Descripción
Ley Impuesto Sobre la Renta	Art. 5	En sujeción al principio de igualdad las actuaciones de la Administración Tributaria deben ser aptas para no incurrir en tratamientos diferenciados entre sus administrados, cuando estén en igualdad de condiciones conforme a la ley.
	Art. 27	Rentas provenientes por depósitos las personas naturales que obtengan rentas por intereses, premios y otras Utilidades que provengan directamente de depósitos en instituciones financieras Supervisadas por la Superintendencia del Sistema Financiero, asociaciones cooperativas o sociedades cooperativas de ahorro y crédito.
Ley Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicio (IVA)	Art. 46 Literal f	Estarán exentos del impuesto los siguientes servicios: Las operaciones de depósito, de otras formas de captación y de préstamos de dinero, en lo que se refiere al pago o devengo de intereses, realizadas por bancos o cualquier otra institución que se encuentre bajo la supervisión de la superintendencia del sistema financiero, asociaciones cooperativas o sociedades cooperativas de ahorro y crédito
	Todos los artículos	Esta ley establece un impuesto a las transferencias que se realizan, importaciones, internaciones, exportaciones, de igual manera al consumo de bienes muebles que puede realizar una entidad; además están sujetas las prestaciones, importación, internación, exportación y autoconsumo de servicios, detallando así los sujetos pasivos que cumplen las condiciones para el pago del impuesto en calidad de contribuyentes

Ley aplicable	Artículo	Descripción
Ley General Tributaria Municipal	Todos los artículos	"El sujeto pasivo de la obligación tributaria municipal es la persona natural o jurídica que según la ley u ordenanza respectiva, está obligada al cumplimiento de las prestaciones pecuniarias, sea como contribuyente o responsable". Además, ésta ley establece las diferentes tasas y contribuciones municipales que le competen a las entidades cancelar y darles cumplimiento, según sea el giro o actividad de la empresa.
Código de Trabajo	Todos los artículos	Sección Segunda Capítulo II del Título II de la Constitución de la República Código de trabajo es armonizar las relaciones entre patronos y trabajadores, estableciendo así, para cada uno sus derechos y obligaciones, que tienen su base por las mejores condiciones de vida de los trabajadores
Ley del Seguro Social y Reglamento del Régimen de Salud y Riesgos Profesionales	Todos los artículos	El Instituto Salvadoreño del Seguro Social a partir del pronunciamiento del Art. 186 de la constitución de la república que establece dicha institución a realizar el fin de derecho público, aplicando así su régimen a todos los trabajadores que dependan de un patrono, así también, establece las cotizaciones tanto del patrono como de los trabajadores.
Ley del Sistema de Ahorro de Pensiones	Todos los artículos	Se establecen las normas y procedimientos para la administración de los recursos destinados a pagar prestaciones de los afiliados para cubrir riesgos sufridos; dichas prestaciones se derivan de las cotizaciones obligatorias de los trabajadores, de igual manera presenta las cotizaciones del patrono correspondiente.

Ley aplicable	Artículo	Descripción
Ley Contra la Usura	Todos los artículos	Su objetivo es prohibir, prevenir y sancionar las prácticas usureras con el fin de proteger los derechos de propiedad y de posesión de las personas y evitar las consecuencias jurídicas, económicas y patrimoniales derivadas de todas las prácticas usureras. Esta Ley se aplicará a toda clase de acreedores, ya sean personas naturales o jurídicas, instituciones del sistema financiero, casas comerciales, montepíos, comerciantes de bienes y servicios, casas de empeño, y en general, a cualquier sujeto o entidad que preste dinero, cualquiera que sea la forma utilizada para hacer constar la operación, ocultarla o disminuirla.
Ley Contra El Lavado de Dinero y Activos	Todos los artículos	Su objetivo es prevenir, detectar, sancionar y erradicar el delito de lavado de dinero y de activos, así como sus encubrimientos. Las instituciones están obligadas a informar por escrito o cualquier medio electrónico en el plazo de tres días hábiles a la Unidad de Investigación Financiera (UIF), de cualquier operación o transacción múltiple realizada por cada usuario que en un mismo día o en el plazo de un mes, exceda de quinientos mil colones o su equivalente en moneda extranjera.

### **1.3.7 MARCO TÉCNICO**

#### **NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Su objetivo es definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser, proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades y de valor añadido, establecer las bases para evaluar el desempeño y fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización, su aplicación es sobre normas de atributos, desempeño e implementación de esta.

Las normas sobre atributos tratan las características de las organizaciones y las personas que prestan estos servicios, la actividad de auditoría interna debe estar formalmente definida en un estatuto, de conformidad con la definición, el Código de Ética y las Normas; el director ejecutivo de auditoría lo debe revisar periódicamente y presentarlo a la alta dirección y al Consejo para su aprobación este es un documento formal que define el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna, establece la posición dentro de la organización, incluyendo la naturaleza de la relación funcional del director ejecutivo con el consejo; autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de la actividad.

Las normas de desempeño describen la naturaleza de los servicios y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos. Dicha actividad debe evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno, gestión de riesgos, mantenimientos de controles efectivos y una planificación del trabajo para el logro de los objetivos.

Las normas de atributos y de desempeño se aplican a todos los servicios de auditoría interna, las de implantación amplían las normas sobre atributos y desempeño, proporcionando los requisitos aplicables a las actividades de aseguramiento (A) y consultoría (C). Los servicios de aseguramiento comprenden la tarea de evaluación objetiva de las evidencias para expresar una opinión o conclusión independiente respecto de una entidad, operación, función, proceso, sistema u otro asunto. La naturaleza y el alcance de este trabajo están determinados por el auditor interno. Los de consultoría son por naturaleza consejos, y son desempeñados, por lo general, a pedido de un cliente. La naturaleza y el alcance de este trabajo están sujetos al acuerdo efectuado.

#### CONSEJOS PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA INTERNA

Son temas de enfoque, metodología y consideraciones, pero no, sobre procesos y procedimientos de manera minuciosa. Es una guía concisa y puntual para asistir a los auditores internos en la aplicación del Código de Ética y las Normas, además de promover las buenas prácticas que incluyen problemas del ámbito internacional, del país o específicos del sector, además de tipos específicos de trabajos, legales y reglamentarios.

#### CÓDIGO DE ÉTICA

Su fin es que los contadores públicos en el desempeño de su actuación profesional, actúen bajo normas generales de conducta y principios éticos. Además dispongan de un marco de referencia sobre el cual deben actuar.

Se aplicará a los contadores públicos inscritos en el Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría, sean personas naturales o jurídicas, tanto en el ejercicio independiente o cuando actúen como funcionarios o empleados de instituciones públicas o privadas, comprende también a los contadores públicos que, además, ejerzan otra profesión.

Los principios que se espera que los auditores internos apliquen y cumplan están los siguientes: integridad para establecer confianza, objetividad profesional al reunir, evaluar y comunicar información sobre la actividad o proceso a ser examinado, confidencialidad de la información que reciben, competencia y experiencia necesaria al desempeñar los servicios de auditoría interna. Las reglas de conducta que los auditores internos deben cumplir esta la integridad al desempeñar su trabajo con honestidad respetando las leyes que corresponda, objetividad no participando en actividades o relaciones que puedan perjudicar su juicio personal, confidencialidad en el uso y protección de la información; no utilizarla para lucro personal y competencia para participar solo en aquellos servicios para los cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.

## **1.4 AUDITORÍA INTERNA**

### **1.4.1 IMPORTANCIA DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS**

Es importante que toda sociedad cooperativa con grandes inversiones en sus activos, múltiples transacciones financieras y comerciales para mantener consistencia en la producción calidad suficiente en sus productos para el logro de los objetivos propuestos, deben contar con mecanismos de control que salvaguarden, así como seguimiento al cumplimiento de políticas y procedimientos establecidos por la administración. Para ello es necesario tener dentro de la organización un departamento de auditoría interna debidamente estructurado para evaluar en base a muestreo las operaciones y actividades.

En la continua expansión de los negocios es necesario delegar responsabilidades y autoridad en numerosos niveles de supervisión, sin embargo la dirección tuvo que encausar el control a través de especialistas para poder mantener la vigilancia sobre la cadena de control de dirección, ya que es necesario un programa sistemático de revisión y valoración para comprobar que las

responsabilidades, las políticas y procedimientos establecidos se han llevado a cabo como estaba previsto<sup>10</sup>.

A medida que las sociedades cooperativas aumentan en volumen, extensión geográfica y complejidad, es importante la auditoría interna para el control directo de las operaciones por parte de la dirección.

#### **1.4.2 OBJETIVOS DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS**

La alta dirección de las sociedades cooperativas tiene la responsabilidad de crear y supervisar un sistema de control interno adecuado para:

- a) Evaluar el grado de cumplimiento de las operaciones frente a los planes establecidos.
- b) Apoyar a la máxima autoridad, ofreciendo servicios de aseguramiento y consultoría en las operaciones administrativas, financieras y operaciones que cumplan con las políticas, procedimientos y reglamentaciones legales en la toma de decisiones.
- c) Velar por las buenas prácticas en la administración de la sociedad y fiscalizar en apego a la normativa que regula la gestión administrativa.
- d) Evaluar permanentemente que se cumplan los controles internos en el área financiera y operacional.
- e) Recomendar medidas ya sean preventivas o correctivas para fortalecer el control interno.

---

<sup>10</sup> Auditoría-Manuales, Charles A. Bacon 2da. Edición P., William, Jonh I. "Auditoría, conceptos y métodos", 2da. Edición, editorial Mc Graw-Hill, México D.F. 1984. P.5



### **1.4.3 CARACTERÍSTICAS DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS**

La característica más significativa que constituye la naturaleza de la auditoría interna es la capacidad que se tiene para analizar desde una posición de independencia, con objetividad y profesionalidad, actividades o situaciones cuya responsabilidad de eficiencia, oportunidad y adecuación no es su incumbencia.

### **1.4.4 FUNCIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS**

Las funciones básicas de toda auditoría interna es la de evaluar en una forma eficiente los controles y políticas establecidas por la sociedad cooperativa, basándose en la información financiera, contable y evaluación de esta, las cuales son:

- a) Su responsabilidad es administrar al nivel de Staff de servicios, no de línea, por lo tanto no ejerce autoridad directa sobre la organización solamente es responsabilidad ante la alta dirección de las sociedades, situación que lo faculta para obtener la información que estime conveniente para desarrollar sus funciones y realizar tareas previstas, correctivas y vigilantes.
- b) Asesorar a la administración para alcanzar un mayor grado de eficiencia y efectividad en las operaciones dando cumplimiento a los objetivos de la sociedad.
- c) Analizar y verificar los estados financieros y todos sus componentes.
- d) Evaluar la solidez y eficacia de los controles internos de las áreas operativa, administrativas y financieras.
- e) Emitir recomendaciones con el fin de subsanar deficiencias detectadas en las áreas examinadas.

### **1.4.5 VENTAJAS Y DESVENTAJAS DE LA AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS**

#### **a) Ventajas**

- ✓ Facilita una ayuda primordial a la dirección al evaluar de forma relativamente independiente los sistemas de organización y administración.
- ✓ Facilita una evaluación global y objetiva de los problemas de la sociedad, que generalmente suelen ser interpretados de una manera parcial por los departamentos afectados.
- ✓ Favorece la protección de los intereses y bienes frente a terceros.
- ✓ Contribuye eficazmente a evitar las actividades rutinarias y la inercia burocrática que generalmente se desarrolla en las grandes empresas.
- ✓ Pone a disposición de la dirección un profundo conocimiento de las operaciones, proporcionado por el trabajo de verificación de los datos contables y financieros.

#### **b) Desventajas**

- ✓ No puede ser del todo parcial ya que las personas que la realizan están dentro de la sociedad cooperativa y por lo tanto puede influir en la toma de decisiones.
- ✓ Manejo de los reportes de avances y resultados a su conveniencia.
- ✓ Preferencia por un área, unidad administrativa o persona.
- ✓ Mayor conformismo en la medición de avances y resultados.

### **1.4.6 AUDITORÍA INTERNA BASADA EN RIESGO PARA LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS**

La auditoría basada en riesgo se realizan por medio de auditorías integrales, específicas o especiales, las cuales pueden ser con énfasis en: crediticio, estratégico, liquidez, mercado, operacional y de reputación.

La evaluación del riesgo consiste en evaluar y analizar los factores que podrían afectar el cumplimiento de los objetivos trazados por las sociedades, refiriéndose a los procesos y la metodología por medio del cual se identifican las áreas más inseguras que por esa razón ameritan la mayor atención.

## **CAPÍTULO II: METODOLOGÍA DE INVESTIGACIÓN Y DIAGNÓSTICO**

### **2.1 TIPO DE ESTUDIO**

La investigación se basó en un estudio hipotético deductivo, con el cual se pretende puntualizar lo relacionado con la creación de la una unidad de auditoría interna en las sociedades cooperativas, partiendo de la observación y la identificación del problema, definiendo una hipótesis para explicar dicho fenómeno, para deducir las consecuencias y la verificación de la verdad por medio de la comprobación de esta; auxiliándose de la normativa y leyes que rigen la auditoría interna y aquellos que desarrollan las actividades de dicha profesión.

Se realizó un análisis bibliográfico y un estudio de campo mediante la circulación de encuestas.(Anexo No. 1)

### **2.2 UNIDAD DE ANÁLISIS**

Las unidades directamente involucradas en el estudio fueron los representantes legales o administradores de las sociedades cooperativas del municipio de San Salvador.

### **2.3 UNIVERSO DE ESTUDIO**

El universo está compuesto por las 18 sociedades cooperativas en el municipio de San Salvador.

### **2.4 RECOLECCIÓN DE LA INFORMACIÓN**

La información se obtuvo mediante encuestas por medio de visitas al sector, utilizando las siguientes técnicas:

- a) Documentales: permitió recopilar datos para enunciar las teorías que sustentan el estudio del fenómeno en cuestión. Cabe mencionar que, no solo consiste en la revisión física de documentos; sino además, se hizo uso de la tecnología a través del internet, utilizando equipo informático y obteniendo por medios magnéticos información virtual objetiva relacionada a la problemática investigada.

- b) De Campo: la aplicación de esta técnica, permitió tener contacto directo con las unidades de estudio para obtener información y ser confrontada con las teorías aplicadas, a partir de las cuales surgen las conclusiones y recomendaciones pertinentes.

## **2.5 PROCESAMIENTO DE LA INFORMACIÓN**

Después de efectuar la recolección de la información por medio de las encuestas, se tabuló cada una de las respuestas obtenidas, para lo cual se utilizó como herramienta de tabulación y presentación gráfica en Microsoft Excel, facilitando así el procesamiento de los datos cuantitativos, para luego elaborar el análisis e interpretación de los resultados de acuerdo a la información obtenida en cada pregunta.(Anexo No. 2)

## **2.6 ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE RESULTADOS**

En esta etapa se analizaron las respuestas obtenidas y se interpretaron de una forma clara y precisa los resultados, lo que permitió realizar la propuesta del trabajo de investigación.

## **2.7 DIAGNÓSTICO**

De acuerdo a los resultados obtenidos se determinó que el 77.78% de las sociedades cooperativas no posee unidad de auditoría interna, asimismo; la mayoría manifestó que la administración obtendría muchos beneficios entre los cuales están: asesoría a la administración sobre controles y procedimientos, detección de inconsistencias y mejora a los procedimientos de control interno y de esta manera lograr los objetivos que se han planteado.

Se confirmó que todas las sociedades cooperativas consideran que la existencia de una unidad de auditoría interna ayuda a fortalecer los controles de las operaciones que se realizan, inclusive, aquellas que cuentan con la unidad, esto indica que es importante su creación.

Al consultar sobre quienes han realizado las correspondientes gestiones para la creación de la unidad de auditoría interna se determinó que el 77.78% no lo ha efectuado, encontrándose que la principal causa es la falta de recursos económicos. Al mismo tiempo existe un 88.89% que manifiesta conocer los riesgos que pueden afectar para el logro de los objetivos, lo cual justifica que se deben efectuar las gestiones correspondientes para la creación de la unidad que ayudaría a mitigar los riesgos identificados.

En relación a las deficiencias en los procesos de control interno que poseen, las sociedades cooperativas expresan que es el proceso de otorgamiento de créditos donde hay más deficiencias reflejando un 44.44% que es considerado muy crítico por ser la actividad principal de estas. Sin embargo a las sociedades cooperativas les preocupa otras áreas tales como: el manejo de efectivo, compras e inventarios, lo que refleja la necesidad de crear la unidad ya que solamente el 22.22% cuenta con una unidad de auditoría interna.

El 72.22% de los encuestados respondieron que el departamento de contabilidad realiza el trabajo de revisión de sus registros y operaciones de la empresa, lo cual indica que no hay segregación de funciones que permita una revisión más independiente de las operaciones, lo que demuestra que es necesaria la unidad de auditoría interna ya que el 88.89% manifiesta haber recibido cuestionamientos u observaciones en las evaluaciones que se le han practicado por auditoría externa encontrándose que el 94.44% posee este tipo de auditoría, esto les da cierta confianza en los resultados pero no en su totalidad.

El 83.33% manifiesta que el responsable de auditar a las sociedades cooperativas es el auditor externo, lo que refleja la falta de la unidad de auditoría interna, ya que solamente el 22.22% posee dicha unidad, esto significa que al evaluar el seguimiento que le dan a las observaciones recibidas por los entes fiscalizadores, se determinó que un 88.89% respondió darle seguimiento, pero aun así el 44.44% siguen teniendo deficiencias en los procesos de control interno relacionado con el otorgamiento de crédito y manejo de efectivo. Es necesario mejorar estos procesos que ayuden a la entidad a superar estas observaciones.

Con los datos obtenidos se verificó que un 66.67% de las sociedades cooperativas encuestadas no han recibido recomendaciones de los entes fiscalizadores para crear la unidad, a pesar que todas consideran necesario contar con una propuesta de guía que oriente a la administración para la conformación de esta, la cual ayudaría a minimizar los riesgos a los que está expuesta la entidad.

Además se verificó que un 66.67% no tiene un proceso formal de medición u otro método que ayude a identificar los riesgos, por tal motivo se justifica la creación de la unidad de auditoría interna ya que aportaría muchos valores agregados como lo son: mayor confianza en las operaciones, mejores recomendaciones a la administración y mejor control de los activos.

La mayoría de las sociedades cooperativas consideran necesario la creación de la unidad de auditoría interna ya que aportaría valor agregado tales como: mayor confianza en las operaciones, mejores recomendaciones a la administración y controles de los activos, así como los beneficios que obtendría al contar con dicha unidad entre los cuales están: asesoría a la administración sobre controles y procedimientos, detección de inconsistencias.

A pesar que conocen los beneficios y valor agregado, no la han creado ni efectuado la gestión correspondiente para que ayude a la identificación y medición de riesgos que pueden afectar al logro de los objetivos.

## **CAPÍTULO III: DESARROLLO DEL CASO PRÁCTICO**

### **3.1 INTRODUCCIÓN**

El siguiente capítulo tiene la finalidad de presentar la propuesta de estructura de la unidad de auditoría interna, que le permita a la administración controlar de una manera más efectiva y eficiente y así mejorar los procedimientos operativos, administrativos y financieros en las sociedades cooperativas.

Dicha propuesta constituye una herramienta importante para evaluar y minimizar los riesgos a los que está expuesto este sector.

### **3.2 OBJETIVOS**

- ✓ Proporcionar una guía práctica para la creación de una unidad de auditoría interna, la cual agregue valor, por medio de un trabajo independiente, facilitando el análisis y la toma de decisiones de sus operaciones económicas y financieras, mejorando el control interno.
- ✓ Contribuir con la alta gerencia en la obtención de una mayor eficiencia en la organización y gestión, mediante la evaluación de las políticas, sistemas, métodos y procedimientos de la sociedad, presentando las observaciones, comentarios y sugerencias sobre las áreas auditadas, de manera que la toma de decisiones sea adecuada, oportuna y precisa para salvaguardar los activos.

### **3.3 IMPORTANCIA**

Es importante la creación de una unidad de una auditoría interna dentro de la estructura del sector, debido a las exigencias y operaciones que estas realizan.

Además radica principalmente en el hecho que la auditoría interna debe cumplir con la evaluación de la idoneidad y efectividad de la estructura de control interno y su eficiencia para alcanzar los



objetivos encomendados, comunicando a la administración los resultados obtenidos a través de los exámenes efectuados en las distintas áreas que operan dentro de la entidad.

Es una herramienta de control que les permite a las autoridades superiores tener una certeza razonable con las operaciones contables que se están llevando a cabo dentro de la entidad cuyo producto final son los estados financieros que reflejan su situación financiera económica.

### **3.4 ALCANCE**

El alcance para estructurar la creación de la unidad de auditoría interna comprende el examen y evaluación de la adecuada efectividad de los sistemas de control interno de la organización y la calidad de ejecución de las actividades asignadas a cada uno de los miembros que integran la sociedad.

Revisar la confiabilidad e integridad de la información financiera y operacional así como los medios utilizados para identificar, evaluar, clasificar y comunicar la información, además verificar operaciones y programas para los resultados obtenidos esté de acuerdo con los objetivos y metas establecidos por la alta gerencia.

Verificar las medidas de salvaguarda de activos y cuando sea apropiado, verificar la existencia de los mismos; valorar la economía y eficacia con que son empleados los recursos.

## **3.5 SITUACIÓN ACTUAL DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA EL TRIUNFO DE R.L. DE C.V.**

### **3.5.1 CONOCIMIENTO DE LA ENTIDAD**

La Sociedad Cooperativa El Triunfo de R.L. de C.V., fue fundada el 01 de diciembre de 2002, inició sus operaciones en enero de 2003, inscrita en el registro de comercio al número veinte del libro mil novecientos veintiocho de sociedades el día veinticuatro de mayo de dos mil tres.

Tendrá su domicilio en la ciudad de San Salvador, en boulevard Arturo Castellanos, Urbanización San Jacinto, San Salvador pudiendo abrir sucursales, agencias u oficinas en cualquier lugar de la república y aún en el extranjero.

Los principios que regirán las actividades de la sociedad cooperativa, son los siguientes:

- ✓ Libre adhesión y retiro voluntario, salvo el caso de exclusión acordado legalmente.
- ✓ Derecho a un solo voto por cada socio, cualquiera que sea el número de acciones suscrita.
- ✓ Distribución de rendimientos entre los socios, en proporción a su participación social.
- ✓ Fomento del cooperativismo entre sus miembros.

La sociedad cooperativa tiene por finalidad contribuir al mejoramiento económico-social de todos sus socios y elevar el nivel intelectual y moral de los mismos. Para el logro de estas finalidades establecerá sistemas de ahorro, préstamos y consumo, producción y comercialización de bienes y cualquier otro servicio que pudiera prestar.

La sociedad inició con un capital social de doscientos tres mil cuatrocientos treinta y siete colones, equivalentes a veintitrés mil doscientos cincuenta dólares de los estados unidos de américa, dividido en un mil quinientos cincuenta acciones de un valor nominal de ciento treinta uno 25/100 colones, equivalentes a quince dólares de los estados unidos de américa cada una.

### **ACTIVIDAD PRINCIPAL**

Las actividades que realiza la sociedad cooperativa son ahorro, préstamos y consumo, producción y comercialización de bienes y cualquier otro servicio que pudiera prestar.

### **MISIÓN**

Mejorar la calidad de vida de cada uno de los socios y su grupo familiar, por medio de servicios que satisfagan oportunamente sus necesidades, al mismo tiempo que contribuye al desarrollo económico del país.

## **VISIÓN**

Ser la sociedad cooperativa de trabajadores líder a nivel nacional, con servicios de calidad que contribuyan al bienestar familiar de sus asociados.

## **VALORES**

- ✓ Responsabilidad.
- ✓ Integridad.
- ✓ Trabajo en equipo.

## **METAS**

- ✓ Comunicación oportuna con los socios.
- ✓ Crear los controles necesarios.
- ✓ Nuevos servicios a los socios.
- ✓ Aumentar el número las membresía de los socios.
- ✓ Bajar la cartera de mora.
- ✓ Obtener nuevos proveedores.
- ✓ Cumplimiento de las normas en el manejo de los desechos.
- ✓ Mejorar los precios de ventas
- ✓ Optimizar las capacidades del personal.
- ✓ Desarrollar la capacidad instalada.
- ✓ Incrementar la cartera de clientes.

Como parte de las regulaciones que se deben cumplir la sociedad cooperativa ha creado políticas para garantizar el buen funcionamiento de la entidad aplicable a las actividades que realizan teniendo que cumplirse.

Para el otorgamiento de créditos se han implementado las siguientes políticas.

- a) Línea de crédito multi-destino

Los socios que apliquen a esta línea de crédito: mejora de vivienda, adquisición de enseres, muebles y equipos del hogar adquisición o mantenimiento de vehículos, consolidar deudas o cobertura de gastos personales, gastos de salud, inversión en educación, deben de cumplir con los siguientes requisitos establecidos:

- ✓ Presentar solicitud de crédito completamente llena.
- ✓ Presentar carta explicativa del destino del crédito.
- ✓ Tener disponibilidad de descuento de planilla según política de Recursos Humanos
- ✓ Anexar como mínimo 1 o más fiadores.
- ✓ Los fiadores no podrán garantizar al mismo deudor en más de dos préstamos
- ✓ Anexar copia de un recibo de agua y luz de los últimos tres meses.
- ✓ Anexar hojas de deducciones de deudor y fiadores.
- ✓ Copia de DUI y NIT del deudor y fiadores.
- ✓ Entregar todos los documentos anexos solicitados.

Las condiciones que debe aplicar son:

- ✓ Monto Máximo \$10,000.00.
- ✓ Plazo máximo de pago 8 años.
- ✓ Tasa de interés del 11% anual.
- ✓ En caso de retiro de la empresa con saldo deudor la tasa normal de crédito se incrementará en un 6% anual.
- ✓ En caso de mora se cobrara una tasa del 5% anual sobre saldos morosos.
- ✓ Se cobrara Comisión por desembolso del 1.8% por montos de \$0.01 a \$5,000.00 y de \$5,000.01 a \$10,000.00 comisión por desembolso de 2%.
- ✓ Es una Línea de crédito adicional a las existentes por lo que está garantizada con fiadores específicos para esta línea.
- ✓ La aprobación de crédito está sujeta a evaluación crediticia.
- ✓ Resolución en período máximo 8 días.
- ✓ Garantías: firma de contrato, pagaré y orden de descuento por el deudor y los fiadores.
- ✓ Los cheques serán emitidos a nombre del emisor de las tarjetas.

- ✓ En caso de mora por el deudor de 30 días, los fiadores aceptarán el descuento de sus salarios, con la sola notificación por escrito, al pagador de la empresa.

Las restricciones que aplican a esta política crediticia es la siguiente:

- ✓ No podrá solicitar préstamo nuevamente para esta línea hasta haber cancelado el 25% del préstamo anterior.

Las disposiciones generales que competen a estos requisitos son:

- ✓ Los casos no previstos o excepciones a la presente política serán resueltos por la junta directiva.
- ✓ La junta directiva tiene la facultad de modificar total o parcialmente el presente reglamento a fin de garantizar la recuperación de los préstamos a otorgar.

b) Línea de crédito para cancelación de tarjetas de crédito

Solventar la situación económica de los socios reduciendo los pagos recargos e intereses por tarjetas de crédito mediante el pago de cuotas más accesibles, aplicando los siguientes requisitos:

- ✓ Presentar solicitud de crédito completamente llena.
- ✓ Presentar estado de cuenta de la (s) tarjeta de crédito incluyendo crédito normal y extra financiamiento.
- ✓ Tener disponibilidad de descuento de planilla en recursos humanos de la Sociedad Cooperativa El Triunfo, R.L. de C.V.
- ✓ Anexar como mínimo 2 fiadores con salario igual o mayor que el deudor.
- ✓ Los fiadores no podrán garantizar al mismo deudor con más de dos líneas de crédito.
- ✓ Anexar hojas de deducciones de deudor y fiadores.
- ✓ Copia de DUI y NIT del deudor y fiadores.

- ✓ Estar dispuesto a cerrar las tarjetas de crédito a cancelar.
- ✓ Entregar todos los documentos anexos solicitados.

Las condiciones que incluyen esta línea de crédito son:

- ✓ Monto máximo \$10,000.00.
- ✓ Plazo máximo de pago 8 años.
- ✓ Tasa de interés 11% anual.
- ✓ En caso de retiro de la empresa con saldo deudor la tasa normal de crédito se incrementará en un 6% anual.
- ✓ En caso de mora se cobrara una tasa del 5% anual sobre saldos morosos.
- ✓ Se cobrara comisión por desembolso del 1.8% por montos de \$0.01 a \$5,000.00 y de \$5,000.01 a \$10,000.00 comisión por desembolso de 2%.
- ✓ Es una línea de crédito adicional a las existentes por lo que está garantizada con fiadores específicos para esta línea.
- ✓ La aprobación de crédito está sujeta a evaluación crediticia.
- ✓ Resolución en periodo máximo 8 días.
- ✓ Garantías firma de contrato, pagaré y orden de descuento. por el deudor y los fiadores.
- ✓ Las tarjetas de crédito deben de ser cerradas por el deudor y presentar los documentos que evidencien el cierre de las tarjetas en un tiempo máximo de 7 días. De no presentar los documentos de cierre de cuentas la tasa de interés se incrementara en un 6% anual.
- ✓ Los cheques serán emitidos a nombre del emisor de las tarjetas.
- ✓ En caso de mora por el deudor de 30 días, los fiadores aceptarán el descuento de sus salarios, con la sola notificación por escrito, al pagador de la empresa.

Las restricciones aplicables son las detalladas a continuación:

- ✓ No podrá realizar préstamo nuevamente para esta línea hasta haber cancelado el anterior en su totalidad.
- ✓ El socio se compromete a no aceptar otra tarjeta de crédito durante los primeros 2 años de otorgamiento del crédito.

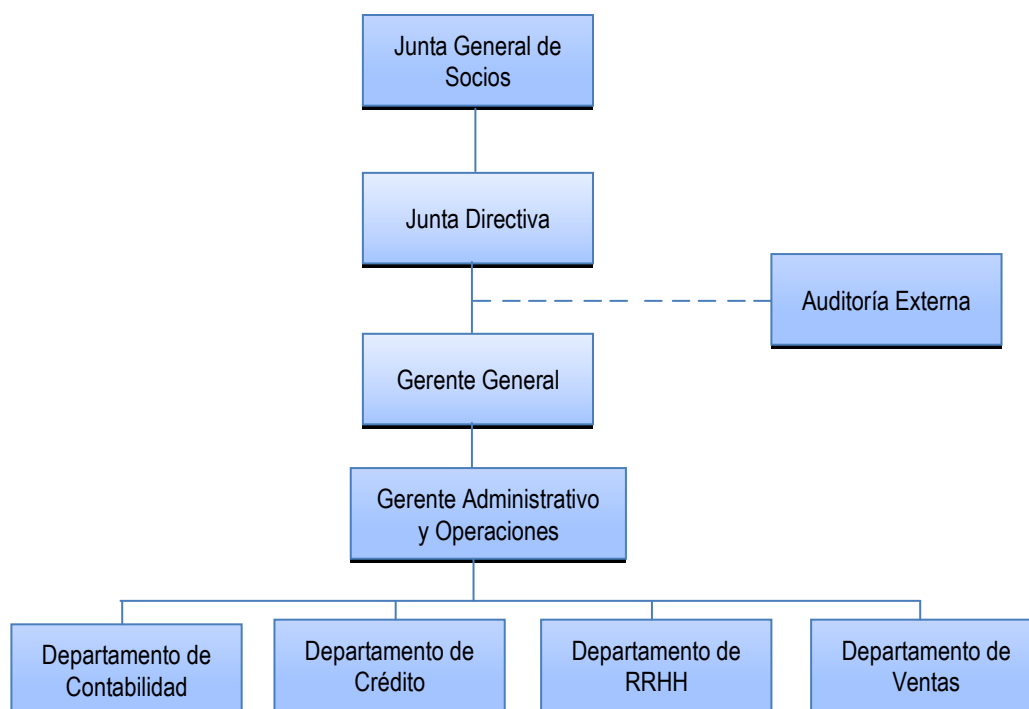
- ✓ De no presentar los documentos de cancelación de las tarjetas se restringirán todos los créditos.

#### Disposiciones generales

- ✓ casos no previstos o excepciones a la presente política serán resueltos por la junta directiva.
- ✓ La junta directiva tiene la facultad de modificar total o parcialmente el presente reglamento a fin de garantizar la recuperación de los préstamos a otorgar.

### 3.5.2 ORGANIZACIÓN DE LA SOCIEDAD COOPERATIVA

De acuerdo a la información obtenida por la sociedad sujeta a estudio; su estructura organizativa está segmentada tres niveles, como se muestra en el siguiente organigrama:



Los responsables de monitoreo, tomar decisiones y aprobarlas de acuerdo a los niveles autorizados en sus funciones se encuentran:

- ✓ Junta general de socios
- ✓ Junta directiva
- ✓ Gerencia general
- ✓ Gerencia administrativa y operaciones.

Las áreas que están en actividad directa con las funciones básicas que realiza la sociedad a fin de lograr los objetivos de su operatividad, efectuando funciones específicas de trabajo; en este nivel se encuentran los siguientes departamentos:

- ✓ Contabilidad
- ✓ Créditos
- ✓ Recursos humanos
- ✓ Ventas

La junta general de socios es el órgano supremo de la sociedad, sus facultades son las siguientes:<sup>11</sup>

- ✓ Discutir, aprobar o improbar el balance general correspondiente al ejercicio social clausurado, y tomar con referencia a él, las medidas que juzgue oportunas.
- ✓ Decretar el reparto de utilidades.
- ✓ Nombrar y remover a los gerentes.
- ✓ Designar un auditor y, caso de haber lugar, elegir el consejo de vigilancia.
- ✓ Fijar la remuneración de los gerentes y del auditor.

---

<sup>11</sup>De acuerdo al Art. 117, Código de Comercio



- ✓ Resolver sobre la cesión y división de las participaciones sociales, así como sobre la admisión de nuevos socios.
- ✓ Acordar, en su caso, que se exijan las aportaciones suplementarias y las prestaciones accesorias.
- ✓ Acordar el ejercicio de las acciones que correspondan para exigir daños y perjuicios a los otros órganos sociales, designando en su caso, la persona que ha de seguir el juicio.
- ✓ Decidir la disolución de la sociedad.
- ✓ Modificar la escritura social.
- ✓ Las demás que le correspondan conforme a la ley o a la escritura social.

#### Junta directiva:

Tiene la responsabilidad de asegurar un sistema adecuado de control interno global. Se encarga de verificar, los riesgos de la entidad, el cumplimiento de leyes, normas y procedimientos. Si el pacto social lo autoriza, puede delegar sus facultades de administración y representación a uno de los directores o en comisiones que designe de entre sus miembros, también podrá nombrar uno o varios gerentes.

#### Gerencia general:

Es responsable de planear, promover, dirigir, coordinar y controlar las actividades administrativas comerciales, así los asuntos que requieran su intervención de acuerdo a las facultades que se le han otorgado.

#### Gerencia administrativa y de operaciones:

Muchas de las funciones administrativas y operativas están bajo la responsabilidad directa del gerente de tal manera que debe cuidar que cada área bajo su cargo cumpla con las normas establecidas.

**Contabilidad:**

Este departamento se encarga de instrumentar y operar las políticas, normas, sistemas y procedimientos para garantizar el adecuado registro de las operaciones contables y la obtención de los estados financieros

**Créditos:**

Son los encargados de colocar créditos a los socios, llevar el control de toda la información de cada préstamo otorgado, verificar los datos y documentos de acuerdo a los reglamentos autorizados y controlar la información con los registros de contabilidad, así como el de elaborar informes.

**Recursos humanos:**

Su objetivo es obtener y conservar un grupo humano de trabajo cuyas características vayan de acuerdo con los programas adecuados de reclutamiento siendo sus funciones principales contratar, seleccionar y dar inducción al personal, promover ascensos y todo lo relacionado al recurso humano de la sociedad cooperativa.

**Ventas:**

La función del departamento de ventas es planear, ejecutar y controlar las actividades de esta área creando estrategias para incentivar y buscar clientes que adquieran el producto.

**3.5.3 IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS**

Con el fin de obtener más información respecto a los riesgos que está expuesta la Sociedad Cooperativa El Triunfo de R.L. de C.V. se preparó un cuestionario de control interno para sustentar la problemática existente en el sector ya que después de haber realizado un diagnóstico se comprobó que poseen deficiencias muy significativas en los controles y procedimientos utilizados. (Anexo No. 3)

## Riesgos encontrados en la Sociedad Cooperativa El Triunfo de R.L. de C.V.

<b>Actividad de análisis</b>	<b>Riesgo identificado</b>
Cumplimiento de políticas	Con base a revisión efectuada a las políticas y lineamientos de la sociedad Cooperativa se identificó que solo existe para el área de otorgamiento de créditos, sin embargo no se cumple lo establecido y no se han elaborado ni aprobado los procedimientos de manejo de efectivo, cuentas por cobrar, estimación para cuentas incobrables, compras e ingresos que son las principales áreas que maneja la sociedad, confirmando que carece de lineamientos y regulaciones que afecta el manejo y la gestión de riesgo crediticio.
Asignaciones	<p>Se determinó que no existe una cartera de préstamos por antigüedad de saldos que ayude a determinar los valores que están en mora para realizar las respectivas gestiones de cobranza, asimismo no son emitidos estados de cuenta o historial de los pagos de socios que ayude a controlar los montos de préstamos efectuados. Existen un 10% de créditos morosos los cuales no se les da seguimiento por salida y el retorno del efectivo que se maneja para los préstamos realizados.</p> <p>No se cuenta con sistemas informáticos adecuados que garanticen el buen control de la cartera de créditos y los ahorros de los socios ya que no cumple con medidas mínimas de seguridad y no se tiene una supervisión que ayude a detectar errores u operaciones no autorizadas.</p> <p>No se cuenta con personal que cubra todas las plazas en el departamento de créditos y cobros lo cual no permite una segregación de funciones considerando que la actividad principal de la sociedad cooperativa es la colocación de préstamos.</p>
Legal	<p>✓ Se determinó que los libros contables legales no están siendo impresos de forma oportuna ya que reflejan un atraso de 4 meses incumpliendo</p>

Actividad de análisis	Riesgo identificado
Legal	<p>✓ lo establecido en el Art. 139 del Código Tributario y del Reglamento del Código Tributario Art. 74 <i>“Los asientos se harán en orden cronológico de manera completa, oportuna y solo podrá permitirse un atraso de dos meses para efectos tributarios.”</i></p> <p>Los contratos de trabajo y el reglamento interno de trabajo existente en la sociedad cooperativa no están legalizados ante el Ministerio de Trabajo.</p>
Confirmaciones	No se realizan confirmaciones de saldos de cuentas por cobrar a clientes comerciales, créditos y ahorros de socios y proveedores que ayuden a garantizar la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.
Contabilización y registro	Los estados financieros no son emitidos oportunamente de acuerdo a los primeros 10 días establecidos en la política de la sociedad, afectando a la administración en la toma de decisiones con base a resultados obtenidos.

Historial de problemas encontrados en la Sociedad Cooperativa El Triunfo de R.L. de C.V.

Problemas	Descripción
Cuentas incobrables	<p>Según el Art. 54 del código de trabajo establece que “El contrato de trabajo termina por mutuo consentimiento de las partes, o por renuncia del trabajador, siempre que consten por escrito.</p> <p>La renuncia produce sus efectos sin necesidad de aceptación del patrono. Si la terminación del contrato fuere por mutuo consentimiento, no habrá responsabilidad para las partes”, cuando la empresa da de baja a empleados de acuerdo a lo descrito en el artículo anterior y siendo estos socios de la Sociedad Cooperativa El Triunfo de R.L. de C.V. no se revisan saldos pendiente de préstamos; algunos ejemplos de estos saldos no recuperados están: \$1,245.87 y \$2,548.00.</p>

Problemas	Descripción
Cuentas incobrables	<p>La cooperativa, no cuenta con una política escrita y autorizada que garantice la recuperación oportuna de la cartera de préstamo para estos casos; afectando a la entidad en lo siguiente:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de recuperación del efectivo.</li> <li>✓ Aumento saldo de cuentas incobrables.</li> <li>✓ Falta de liquidez</li> </ul>
Emisión de constancias de sueldos falsas	<p>Se encontró constancia de sueldo con alteración de datos utilizada para trámites financieros en instituciones bancarias; lo cual indica que:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de resguardo de documentos y sellos de la sociedad cooperativa.</li> <li>✓ No se tiene control de salidas de correspondencia a terceros.</li> <li>✓ Uso indebido de sello y papel membretado, lo cual afecta la reputación de la sociedad cooperativa.</li> </ul>
Uso inadecuado de fondos	<p>Al realizar un arqueo mensual de fondo de caja chica se comprobó que el responsable no tenía el dinero, ni facturas que justificara el fondo utilizado bajo su responsabilidad.</p> <p>Las deficiencias encontradas están:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Se incumple la política de manejo y custodia del fondo de caja chica.</li> <li>✓ Falta de arqueos sorpresivos y continuos a los fondos.</li> <li>✓ Uso inadecuado de fondos.</li> <li>✓ Jineteo del efectivo que conforma el fondo de caja chica.</li> </ul>
	<p>Falta oportuna de entrega de vales o facturas que justifiquen la liquidación de caja chica por parte de personal al que se le asigna gastos con este fondo.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incumplimiento de política de liquidación de vales de caja chica.</li> <li>✓ Falta de supervisión oportuno de los fondos entregados.</li> <li>✓ Uso indebido de fondo de caja chica.</li> </ul>

Problemas	Descripción
Pago de salario indebido	<p>Se efectuó el pago total del salario mensual a un empleado que gozaba de incapacidad de 10 días, la sociedad cooperativa tiene como política el pago completo de los primeros 3 días; el resto solo tiene derecho a recibir el 25% de su salario y el 75% es pagado por el Instituto Salvadoreño del Seguro Social.</p> <p>La recepción y aplicación de incapacidades, vacaciones, permisos sin goce de sueldos, no son tomados en cuenta al momento de elaborar planillas de salarios debido a:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de control de asistencia de personal que refleje las ausencias.</li> <li>✓ Falta de responsables de ejecutar la supervisión y monitoreo</li> </ul> <p>Esto conlleva al pago indebido de salarios a empleados incurriendo en el incremento de los gastos.</p>
Incumplimiento al Reglamento Interno de Trabajo	<p>Según reportes de seguridad manifiesta haber encontrado a empleados en las instalaciones de la sociedad cooperativa en estado de ebriedad en horas no laborales a la señora responsable de caja y facturación y al auxiliar contable quien es el encargado de efectuar los arqueos de caja, revisión de ventas y registros contables.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Incumplimiento del reglamento interno de trabajo.</li> <li>✓ Control de ingreso y salida del personal en horas no laborales.</li> <li>✓ Perdida de efectivo e inventario.</li> <li>✓ Manipulación de información.</li> <li>✓ Falta de integridad y confiabilidad de datos</li> <li>✓ Resguardo de documentación.</li> </ul>

Problemas	Descripción
Falta de ética	<p>Encargado de ventas de desperdicios de papel y otros productos reciclables solicitaba a los clientes dinero a cambio de venderles cantidades mayores a lo establecido por la sociedad cooperativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Falta de supervisión para verificar los volúmenes de productos vendidos contra la programación establecida.</li> <li>✓ Disminución de ingresos por ventas de desperdicios de papel y otros productos.</li> </ul> <p>daños a la imagen de la sociedad cooperativa</p>
Robo	<p>Según investigaciones de seguridad se confirmó la sustracción de inventarios por empleado ajeno a esta área.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Resguardo inadecuado de llaves para ingresar a bodega.</li> <li>✓ Control de ingreso y salida de personal y productos debidamente autorizado.</li> <li>✓ Falta de aseguramiento de la mercadería que se maneja en el inventario</li> <li>✓ Pérdida de mercadería.</li> <li>✓ Incremento de costos de la mercadería afectando los resultados.</li> </ul>

### 3.6 PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La creación de la unidad de auditoría interna es un procedimiento que involucra a la administración y las altas autoridades de la sociedad cooperativa ya que a raíz de los riesgos identificados es necesario dicha creación, asimismo la administración deben efectuar los trámites correspondientes y acuerdos autorizados para el financiamiento que se utilizará.

**a) LA ADMINISTRACIÓN PREPARA PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.**

La administración después de haber efectuado los correspondientes estudios y análisis sobre los beneficios y valor agregado que se tiene al contar con una unidad de auditoría interna, prepara propuesta para presentarla como punto de agenda en la reunión de junta directiva quienes se reúnen semanalmente para revisar y autorizar operaciones o actividades de la sociedad cooperativa; los acuerdos que se toman en dicha reunión quedan registrados en libro de actas de junta directiva. (Anexo No. 4)

**b) PRESENTACIÓN DE PROPUESTA DE LA ADMINISTRACIÓN A JUNTA DIRECTIVA**

La junta directiva es elegida en junta general ordinaria de socios y tiene como duración de un periodo de dos años pudiéndose reelegir a un nuevo periodo si así lo autoriza la junta general, en reunión de junta directiva revisan y evalúan la solicitud presentada por la administración tomando el acuerdo de llevar la propuesta a aprobación en junta general de socios este acuerdo queda registrado en libro de actas de junta directiva. (Anexo No. 5)

**c) PRESENTACIÓN DE PROPUESTA PARA APROBACIÓN EN JUNTA GENERAL**

La junta general ordinaria de socios que se celebra una vez al año en los primeros cinco meses del año de acuerdo al artículo No.223 del código de comercio, es la máxima autoridad de la sociedad cooperativa, donde deben de asistir todos los socios que integra dicha sociedad; ya que la junta directiva da un informe en la memoria de labores de las operaciones o actividades que se han realizado y somete a aprobación del pleno acuerdos importantes como son: aprobación de los estados financieros, aplicación de utilidades obtenidos en el ejercicio contable, informe de los auditores externos, aprobación de contratación de auditores externos.



Asimismo es sometida a aprobación la propuesta de la creación de la unidad de auditoría interna, para lo cual se pide al pleno si están de acuerdo; la junta general aprueba la creación de dicha unidad, este acuerdo queda registrado en el acta de junta general. (Anexo 6)

El cual debe de ser enviado con un memorándum a la gerencia de recursos humanos y financiero para efectuar los trámites necesarios y darle cumplimiento a lo acordado en la junta general de socios. (Anexo 7)

#### **d) FUNCIONES DEL DEPARTAMENTO DE RECURSOS HUMANOS Y FINANCIERO**

Departamento de recursos humanos

La principal función del departamento de recursos humanos en las sociedades cooperativas, es conocer en todo momento las necesidades actuales y futuras tanto de la organización como de los trabajadores, con el propósito de integrar a las personas en la organización, y su fin es mejorar la contribución productiva de los recursos humanos en la organización.

De este modo, contribuye a la mejora de la productividad, directamente encontrando formas más eficientes de alcanzar los objetivos e indirectamente mejorando la calidad de vida en el trabajo.

#### **Proceso de reclutamiento y selección del personal**

El recurso más importante es el humano, ya que este puede mejorar y perfeccionar el empleo y el diseño de los recursos materiales, técnicos y financieros.

El reclutamiento es un procedimiento técnico que tiene por objeto abastecer a la empresa de un número de solicitantes para contar con las mejores oportunidades de recoger entre varios candidatos, los más idóneos para el puesto, el inicio será conociendo las necesidades y comienza el reclutamiento del personal.

En el siguiente flujo se refleja el reclutamiento y selección de personal detallando cada paso, y actividades que lo conforman específicamente se hace referencia al programa relacionado con la contratación de personal que aparece en el grafico del flujograma, Las etapas de este proceso son las siguientes:

Requisición de personal:

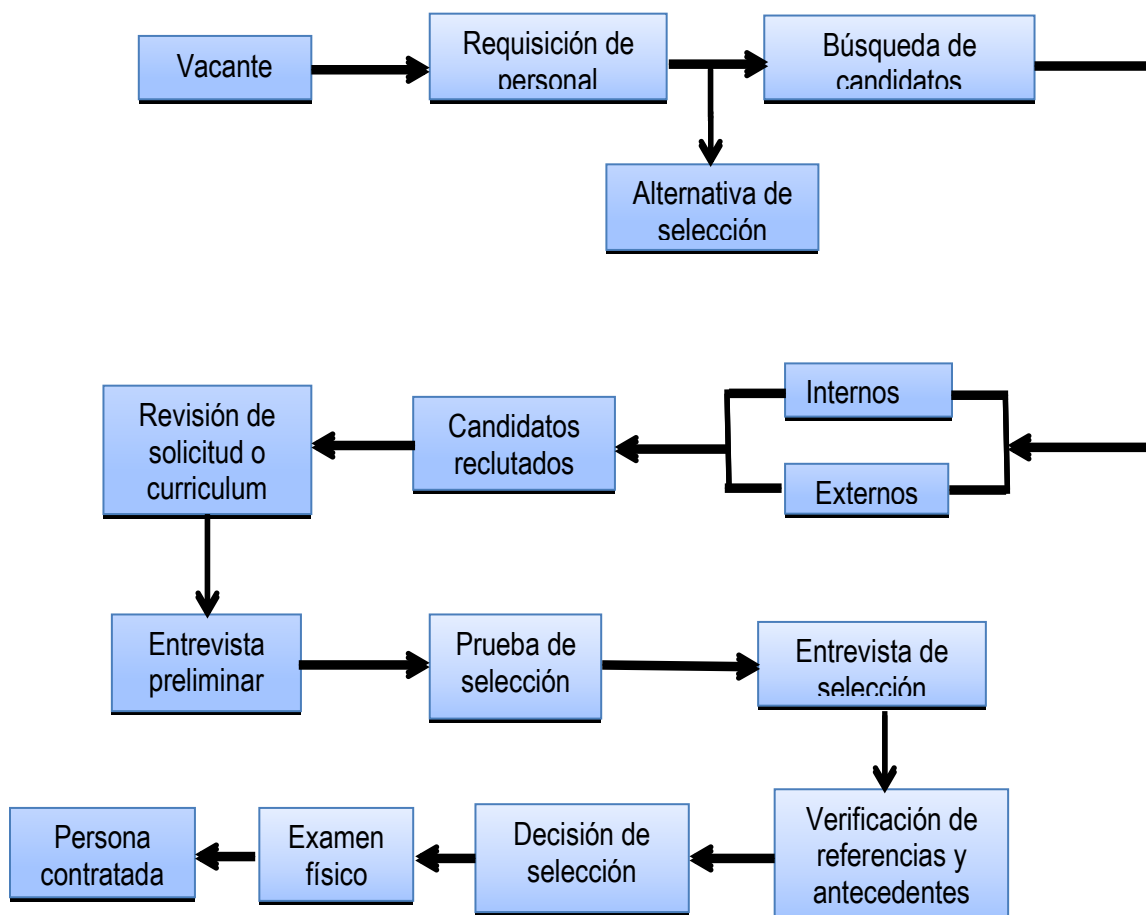
Sus actos dependen de una decisión de línea que se oficializa mediante una especie de orden de servicios que es una solicitud de empleo los detalles del documento dependen de los requisitos que cada sociedad cooperativa considere necesarios en el área de recursos humanos, dentro de las formas se tiene las siguientes:

- ✓ Publicar anuncio en los periódicos con el nombre del puesto y los requisitos del perfil, entrega de currículum.
- ✓ Incorporar en la página web de la sociedad, un espacio donde se detalle las plazas disponibles y el perfil del puesto.
- ✓ Implementación del proceso de selección de personal.
- ✓ Clasificación de solicitud o currículum: este paso es muy importante, ya que de aquí parte el éxito y la conclusión final es para descartar candidatos y seleccionar a los mejores.  
(Anexo 8)

Entrevista previa:

- ✓ El propósito de esta entrevista es verificar si el candidato cumple con el perfil del puesto continuar el proceso o descartarlo.
- ✓ Entrevista personal de 10 a 15 minutos para hacer un sondeo de la competencia del candidato.
- ✓ La habilidad de observación de elaborar preguntas claves y la escucha completa son importantes de parte del entrevistador se debe observar la presentación; es necesario elaborar una guía de preguntas para la entrevista.
- ✓ Consultar sobre sus aspectos personales, familiares y referencias laborales.

## ESQUEMA DE PROCESO CONTRATACION RECURSOS HUMANOS



### Proceso de inversión

Departamento financiero

La función principal del departamento financiero es la administración general de los recursos económicos de la sociedad cooperativa. Para ello tendrá que tomar decisiones de como asignar los recursos disponibles en las diferentes áreas funcionales mediante proyectos de inversión, con el objetivo económico de maximizar los beneficios.

Para conseguirlo, deberá garantizar al resto de la sociedad, una información constante y en la forma correcta para que sea útil a la hora de tomar las diferentes decisiones que surjan a lo largo del tiempo.

En el flujo del proceso de inversión se detalla cada uno de estos, subprocesos y actividades que conforman el de finanzas específicamente el área de inversiones que aparecen representadas en el gráfico.

Las etapas de este proceso son las siguientes:

Se inicia con la solicitud por parte del departamento de recursos humanos de una asignación de recursos o aumento de presupuesto para un proyecto específico.

#### Asignación de recursos

El departamento de finanzas revisa el estado de pago entregado por recursos humanos, si el proyecto es de arrastre, esto quiere decir, un proyecto de años anteriores, finanzas asigna directamente los recursos solicitado, en caso de que no existan, se debe generar una resolución solo para asignar presupuesto.

#### Aumento de presupuesto

El departamento de finanzas revisa la oferta, si el proyecto es nuevo, finanzas revisará si efectivamente tiene asignado presupuesto para ese proyecto, de lo contrario si no hay fondos se debe generar una resolución solicitando recursos y creando fondos adicionales para el proyecto.

Una vez recepcionada la documentación, el departamento de finanzas revisa si todo se encuentra en orden y según las normas.

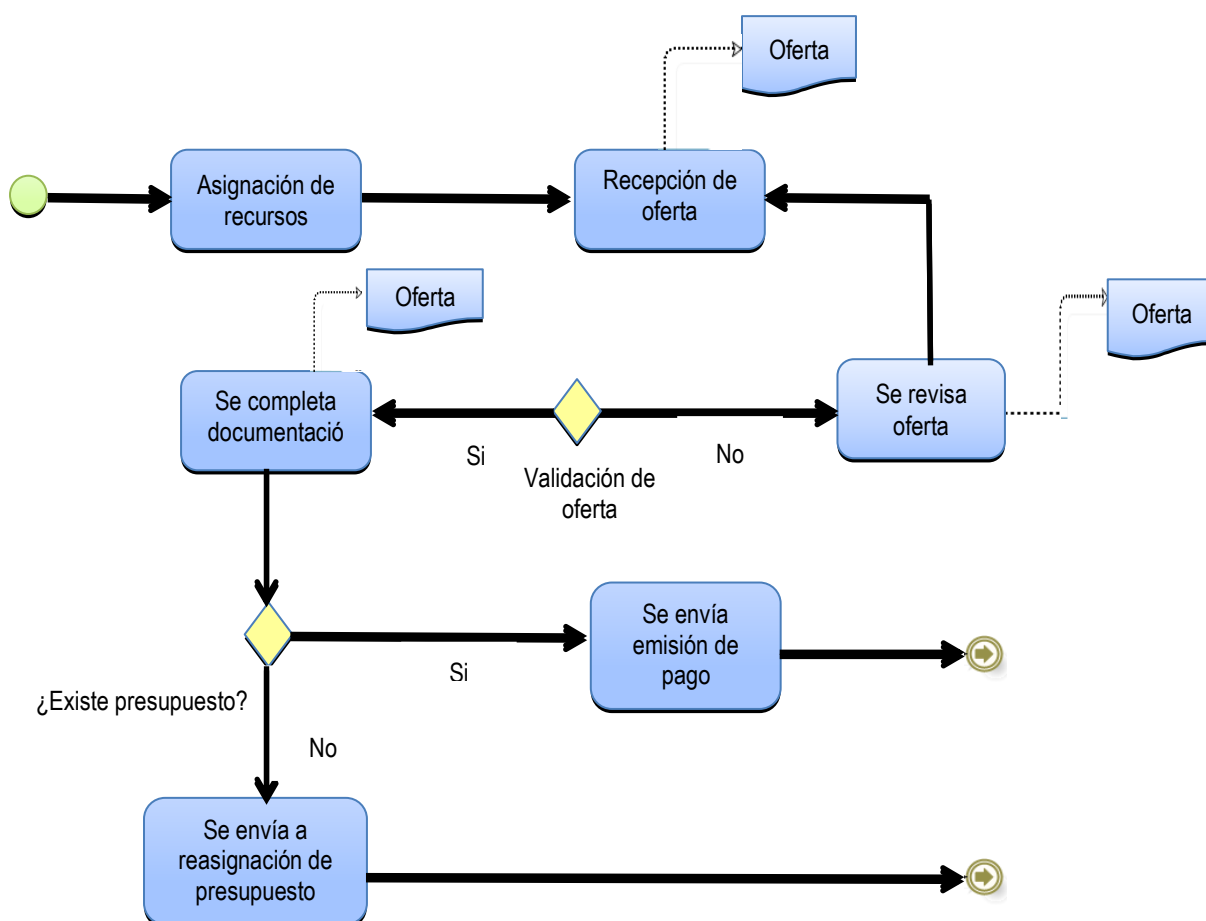
#### Devolución para revisión de documentación

En el caso de que la documentación entregada por parte de adquisiciones, sea inconsistente o exista alguna omisión en ella, la oferta será rechazada y la documentación será devuelta íntegramente al departamento de recursos humanos para su nueva revisión.

Consulta de existencia de presupuesto

Luego que el departamento de finanzas valida completamente la documentación de la compra (factura, precios, etc.), revisa si es posible realizar el pago en base a la disponibilidad presupuestaria.

### ESQUEMA DISPONIBILIDAD DE FONDOS

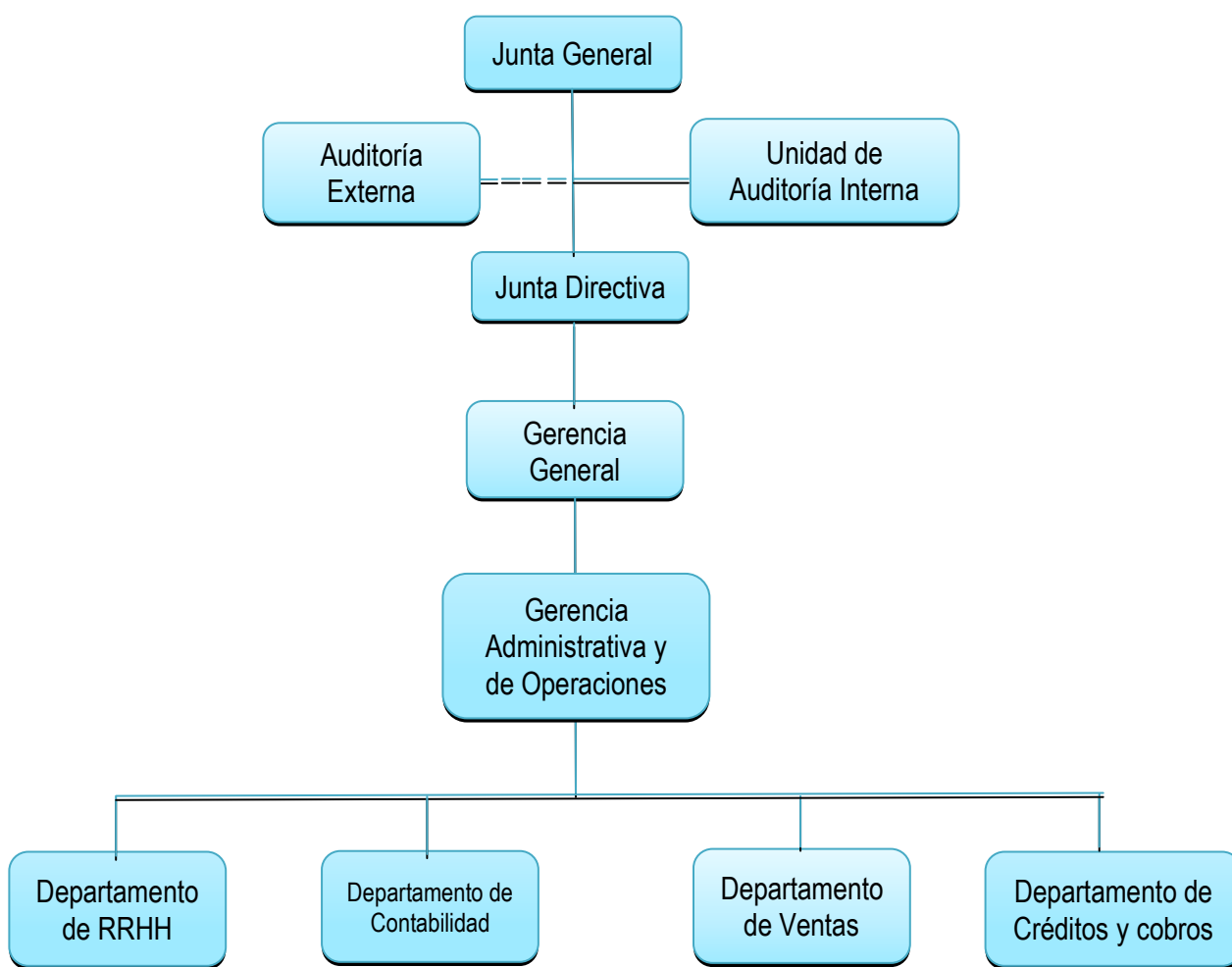


### Organigrama propuesto de la Sociedad Cooperativa El Triunfo de R.L. de C.V.

Es elemental en toda sociedad establecer una estructura organizativa que responda a una toma de decisiones ágil, que describa la división de las actividades y muestre como están relacionadas las funciones de cada departamento.

La estructura organizacional muestra el grado de especialización del trabajo e indica los niveles jerárquicos en cuanto a líneas de autoridad y responsabilidad, así como sus relaciones de subordinación, evitando la duplicidad de funciones y la incompatibilidad de tareas, de tal manera que todos en la sociedad laboren bajo un esquema de orden, disposición lógica y relaciones de armonía.

En el siguiente organigrama se presenta la estructura organizativa de como deberá estar conformada la sociedad cooperativa incluyendo la estructura de la unidad de auditoria interna dentro de su organización jerárquica.



### **3.7. ORGANIZACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

#### **3.7.1 ESTATUTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

El estatuto de auditoría interna es un documento formal que constituye una declaración escrita que elabora el jefe de la unidad y manifiesta el respaldo de la máxima autoridad de la sociedad cooperativa para facilitar el apoyo de los responsables de las áreas sujetas al control interno posterior. Comprende el propósito de la unidad de auditoría interna, la autoridad que necesitan los auditores internos para el ejercicio profesional efectivo y la delimitación de la responsabilidad respecto de las operaciones auditadas.

Existen en auditoría criterios de cumplimiento obligatorio que rige la conducta profesional de sus miembros y que generan trabajo de calidad, evidenciando de esta manera la mejor práctica de auditoría.

##### **Objetivo del estatuto**

- ✓ Definir las disposiciones generales para el funcionamiento y fortalecimiento apropiado de la unidad de auditoría interna.
- ✓ Cultivar, promover y difundir conocimiento e información respecto de la Auditoría interna y temas relacionados.
- ✓ Establecer y mantener altos estándares de integridad, honor y carácter.
- ✓ Proporcionar información respecto de la auditoría interna, su ejercicio y métodos a sus miembros.

##### **Alcance del estatuto**

Definir el funcionamiento, organización y forma de actuación de auditoría interna y de su personal, que le permita cumplir con las normas establecidas.

**Propósito**

La unidad de auditoría interna dependerá de la máxima autoridad de la sociedad y desarrolla sus actividades de aseguramiento y asesoramiento sobre los procesos de control interno, riesgos y gobierno, con el propósito de emitir opiniones objetivas y recomendaciones con valor agregado procurando la mejora de las operaciones y el logro de los objetivos de la entidad.

**Autoridad**

Los auditores que integran la unidad de auditoría interna tendrán autoridad sobre los siguientes aspectos:

- ✓ Libre acceso a todos los libros, archivos, bienes, instalaciones, valores, cuentas bancarias y documentos relacionados con la competencia institucional de la entidad. También podrá acceder, en cualquier momento, a la información almacenada en archivos y sistemas electrónicos, incluyendo las transacciones que realice la entidad con los bancos u otras instituciones, para lo cual la administración deberá facilitarle los recursos que se requieran.
- ✓ Solicitar a cualquier funcionario de la entidad que suministre o ponga a disposición de la auditoría, los informes, datos y documentos de su competencia en un plazo razonable. Este plazo será establecido considerando la complejidad del asunto en cuestión, así como la importancia y urgencia que representa para la oportuna ejecución de sus funciones.
- ✓ Solicitar a funcionarios de cualquier nivel jerárquico, la colaboración, el asesoramiento y las facilidades que demande el ejercicio de la auditoría interna.
- ✓ El jefe de auditoría interna tendrá libertad de acceso a la máxima autoridad de la sociedad.



## **Responsabilidad**

Los auditores internos no tienen responsabilidad sobre las operaciones auditadas. Dichos auditores deben desempeñar sus funciones y dar cumplimiento a sus responsables observando las leyes y normas aplicables.

Al respecto, es conveniente aclarar que los auditores internos no implementan controles internos, no diseñan ni instalan sistemas, no llevan los registros contables de la entidad ni deben realizar actividades que puedan afectar la objetividad e imparcialidad de sus juicios.

- ✓ La actividad de auditoría interna debe estar libre de injerencias al determinar el alcance de auditoría interna, al desempeñar su trabajo y conocer los resultados.
- ✓ Deben tener una actividad imparcial y neutral, y evitar cualquier conflicto de intereses.
- ✓ El trabajo debe cumplirse con aptitud y cuidado profesional adecuado.
- ✓ Los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus actividades necesarias.
- ✓ Deben tener conocimiento suficiente para evaluar el riesgo de fraude y la forma en que se gestiona por parte de la sociedad cooperativa

## **Objetivo General de la auditoría interna**

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

## **Objetivos específicos**

Auditoría interna debe cumplir con los objetivos siguientes:

- Ser asesor confiable para la alta autoridad.
- Verdadera orientación de servicio al cliente
- Ser innovadores en sus recomendaciones.
- Uso óptimo de los recursos.

- Mantener y mejorar la rentabilidad.
- Evaluar la confiabilidad y efectividad de los controles contables financieros y de operación.

### **Misión y visión de auditoría interna**

#### **Misión**

Proporcionar servicios de evaluación, seguimiento y análisis de los objetivos estratégicos establecidos en cada área de la sociedad cooperativa, a través de un enfoque sistemático y objetivo con uso de la tecnología y mejores prácticas.

#### **Visión**

Ser la unidad de asesores que facilite la implementación del gobierno corporativo en cada sociedad cooperativa, para agregar valor a los procesos y contribuir al logro de sus objetivos.

#### **Alcance**

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

### **DETALLE DE NORMAS APLICABLES EN LA CREACIÓN, PLANIFICACIÓN Y PROGRAMAS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA**

<b>Procedimiento</b>	<b>Normativa técnica</b>	<b>Descripción</b>
Creación de la unidad de auditoría interna	<b>1000-Propósito, autoridad y responsabilidad</b>	El estatuto de auditoría interna establece la posición de la actividad de auditoría interna dentro de la organización, incluyendo la naturaleza de la relación funcional del director ejecutivo de auditoría con el

Procedimiento	Normativa técnica	Descripción
Creación de la unidad de auditoría interna	1000- <b>Propósito, autoridad y responsabilidad</b>	Consejo; autoriza su acceso a los registros, al personal y a los bienes relevantes para el desempeño de los trabajos; y define el alcance de las actividades de auditoría interna. La naturaleza obligatoria de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las Normas debe estar reconocida en el estatuto.
	1110- <b>Independencia dentro de la organización</b>	El director ejecutivo de auditoría debe responder ante un nivel jerárquico dentro de la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades. El director ejecutivo de auditoría debe ratificar ante el consejo, al menos anualmente, la independencia que tiene la actividad de auditoría interna dentro de la organización.
	2030- <b>Administración de recursos</b>	El director ejecutivo de auditoría debe asegurar que los recursos de auditoría interna sean apropiados, suficientes y eficazmente asignados para cumplir con el plan aprobado.
Programas de auditoría interna	1300- <b>Programa de aseguramiento y mejora de la calidad</b>	El director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento y mejora de la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.
Planificación	2010- <b>Planificación</b>	El director ejecutivo de auditoría debe establecer un plan basado en los riesgos, a fin de determinar las prioridades de la actividad de auditoría interna. Dichos planes deberán ser consistentes con las metas de la organización.

Procedimiento	Normativa técnica	Descripción
Planificación	2200al 2201- <b>Planificación consideraciones del trabajo</b>	<p>Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan para cada trabajo, que incluya su alcance, objetivos, tiempo y asignación de recursos.</p> <p>Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Los objetivos de la actividad.</li> <li>✓ Los riesgos significativos de la actividad que se mantienen en un nivel aceptable.</li> </ul> <p>La adecuación y eficacia de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Las oportunidades de introducir mejoras significativas en los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la actividad.</li> </ul>
Ética del profesional de auditoría interna	<b>Código de ética</b>	<p>El propósito del <i>Código de Ética del Instituto</i> es promover una cultura ética en la profesión de auditoría interna.</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Aplicación y cumplimiento</li> <li>✓ Principios</li> <li>✓ Reglas de conducta</li> </ul>
Consejo para la práctica	1000-1: <b>Estatuto de auditoría interna</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Contar con un estatuto de auditoría interna formal y escrito es muy importante para gestionar la actividad de auditoría interna. El cual constituye una declaración reconocida para la revisión y aceptación por parte de la dirección, para ser aprobado, por el consejo de administración.</li> <li>✓ El director ejecutivo de auditoría (DEA) es el</li> </ul>

Procedimiento	Normativa técnica	Descripción
Consejo para la práctica	1000-1: <b>Estatuto de auditoría interna</b>	responsable de evaluar periódicamente si el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna, según se definen en el estatuto.
	1110-1: <b>Independencia dentro de la organización</b>	✓ El apoyo de la alta dirección y del consejo de administración ayuda a la actividad de auditoría interna a obtener la cooperación de los clientes del trabajo y a realizar su trabajo libre de interferencias.
	1110-1: <b>Independencia dentro de la organización</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El director ejecutivo de auditoría (DEA) reporta funcionalmente al consejo de administración y administrativamente al máximo ejecutivo de la organización, facilita la independencia dentro de la organización.</li> <li>✓ El reporte funcional al consejo de administración típicamente implica que éste: Aprueba el estatuto general de la actividad de auditoría interna.</li> <li>✓ Aprueba la evaluación de riesgos de auditoría interna y el plan de auditoría relacionado.</li> </ul>
	1310-1: <b>Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad</b>	✓ El director ejecutivo de auditoría (DEA) es el responsable de establecer una actividad de auditoría interna cuyo alcance de trabajo incluya todas las actividades establecidas en las <i>Normas</i> y en la definición de auditoría interna.

Procedimiento	Normativa técnica	Descripción
Consejo para la práctica	1310-1: <b>Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El DEA es el responsable de implantar procesos que proporcionen un aseguramiento razonable a las diversas partes interesadas en la actividad de auditoría interna, de que la misma: Se desempeña de acuerdo con el estatuto de auditoría interna, el cual debe ser consistente con la definición de Auditoría Interna, el Código de Ética y las <i>Normas</i>. Opera de forma eficaz y eficiente.</li> </ul>
Consejo para la práctica	2010-1: <b>Enlace del plan de auditoría con los riesgos y exposiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Al elaborar el plan de auditoría de la actividad de auditoría interna, muchos directores ejecutivos de auditoría (DEAs) consideran útil, en primer término, elaborar o actualizar el universo de auditoría. El universo de auditoría es una lista de todas las auditorías posibles que pudieran realizarse.</li> <li>✓ El universo de auditoría puede incluir componentes del plan estratégico de la organización.</li> </ul>
	2010-1: <b>Enlace del plan de auditoría con los riesgos y exposiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ El DEA prepara el plan de auditoría de la actividad de auditoría interna basándose en el universo de auditoría, informaciones recibidas de la alta dirección y el consejo de administración, y una evaluación de riesgos y exposiciones que afectan a la organización.</li> <li>✓ El universo de auditoría y el plan de auditoría relacionado se mantienen actualizados de modo de reflejar los cambios en la dirección de la gestión, objetivos, énfasis y enfoques.</li> </ul>

Procedimiento	Normativa técnica	Descripción
Consejo para la práctica	2010-1: <b>Enlace del plan de auditoría con los riesgos y exposiciones</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>✓ Es aconsejable evaluar el universo de auditoría al menos una vez al año con el fin de que refleje las estrategias y la dirección más actualizadas de la organización.</li> <li>✓ El calendario de trabajo de auditoría está basado, entre otros factores, en una evaluación de riesgos y exposiciones</li> </ul>
	2200-1: <b>Planificación del trabajo</b>	<p>El auditor interno planifica y lleva a cabo el trabajo, con la revisión y aprobación de un supervisor. Antes de comenzar el trabajo, el auditor interno prepara un programa de trabajo que:</p> <p>Establece los objetivos del trabajo. Identifica los requisitos técnicos, objetivo, riesgos, procesos y transacciones que deben examinarse. Establecer la naturaleza y extensión de las pruebas requeridas.</p> <p>Documenta los procedimientos del auditor interno para obtener, analizar, interpretar y documentar la información durante el trabajo.</p>
	2240-1: <b>Programa de trabajo</b>	<p>Los auditores internos desarrollan y obtienen aprobación documentada de los programas de trabajo antes de comenzar cada trabajo de auditoría interna.</p> <p>El programa de trabajo incluye las metodologías a utilizar, tales como auditoría basada en tecnología y técnicas de muestreo.</p> <p>El proceso de obtención, análisis, interpretación y documentación de la información deber ser supervisado para proporcionar una seguridad</p>

Procedimiento	Normativa técnica	Descripción
Consejo para la práctica	2240-1: <b>Programa de trabajo</b>	razonable de que se alcancen los objetivos del trabajo y se mantengan la objetividad del auditor interno.
	2030-1: <b>Administración de recursos</b>	El director ejecutivo de auditoría (DEA) es el responsable principal de la suficiencia y Administración de los recursos de auditoría interna, de forma de asegurar el cumplimiento de las responsabilidades de auditoría interna según se describe en el estatuto de auditoría interna.  Las habilidades, capacidades y conocimientos técnicos de los recursos de auditoría interna tienen que ser apropiados para las actividades planificadas.

### 3.7.2 ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS SOCIEDADES COOPERATIVAS

La función de la unidad de auditoría interna es independiente de todas las actividades que se realizan sean éstas técnicas o administrativas. Esto permite a los auditores internos emitir juicios imparciales y sin prejuicios, lo que es esencial para realizar en forma óptima sus labores.

La unidad de auditoría interna en la sociedad es un factor determinante para garantizar la efectividad de sus labores, por lo tanto para ubicar dentro del organigrama en las sociedades cooperativas se hace necesario tomar en cuenta una serie de aspectos que se mencionan a continuación:



**A) Que posea libertad para actuar en el manejo de sus funciones.**

Esto implica lo siguiente:

- i. Tener independencia total con respecto a los objetivos que persigue y alcance de sus pruebas.
- ii. Acceder a todas las áreas que forman la sociedad cooperativa sin limitaciones de ningún tipo.
- iii. Facilidad para realizar las auditorías conforme al programa preparado por la unidad.
- iv. Ágiles canales de comunicación para reportar los resultados.

**B) Que adquiera un nivel de autoridad suficiente y clara delimitación de responsabilidades conforme a lo siguiente:**

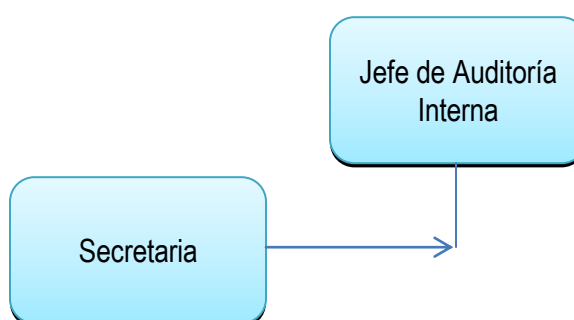
- i. Se le debe atribuir de tareas específicas y aceptar la autoridad que le corresponde ejercer.
- ii. No asignar la autoridad sobre otras áreas de la sociedad al auditor.
- iii. Debe depender del nivel jerárquico más adecuado; con la finalidad de evitar conflictos de mando y garantizar que las revisiones, informes y juicios del auditor interno sean imparciales.

**C) Que tenga un grado de independencia elevado para lo cual se requiere:**

- i. Libertad para actuar profesionalmente.
- ii. Que posea independencia con respecto a otras funciones de la sociedad cooperativa; esto hace alusión a que el auditor no debe intervenir en los procesos operativos o administrativos, que realice actividades rutinarias o deba controlar en forma permanente.
- iii. No cooperar en la elaboración de procedimientos y métodos de control por que el auditor debe evitar juzgar o formar parte del sistema de control establecido, ya que su labor se limita a asesorar, especificar y recomendar procesos básicos de control.

- iv. Que tenga una posición jerárquica y la suficiente autoridad para asegurar que sus recomendaciones sean cumplidas dentro de las sociedades cooperativas.

### ESTRUCTURA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA



### PRESUPUESTO PARA CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

#### Recursos necesarios para la unidad de auditoría interna

La sociedad cooperativa, debe proyectar los recursos necesarios para realizar sus planes de operación, a través de la planeación financiera que incluye recursos humanos y materiales.

#### Recursos humanos

Se debe considerar el recurso humano que aporte su trabajo físico e intelectual necesario para la realización de los procesos de evaluación correspondiente a la unidad, considerando programas adecuados de reclutamiento, selección, capacitación y desarrollo.

La unidad contará con el siguiente recurso humano:

- ✓ Jefe
- ✓ Secretaria

**Recursos materiales**

Otro recurso a considerar es la unidad es el recurso material, que incluya los suministros y equipo necesarios para el funcionamiento de la unidad, dicho material deberá presupuestarse igual que el recurso humano, para obtener el costo financiero anual aproximado de la unidad.

**Presupuesto anual de recursos financieros**

No	NOMBRE	DATOS MENSUALES				TOTAL SUELDO + CUOTA PATRONAL MENSUAL	TOTAL SUELDO + CUOTA PATRONAL ANUAL	AGUINALDO	VACACIÓN	INDEMNIZA- CIÓN	TOTAL SUELDO + SEGURIDAD SOCIAL + BENEFICIOS ANUAL
		SUELDO	ISSS	INSAFOR	AFP						
			7.5%	1%	6.75%						
1	JEFE	\$1,000.00	\$51.43	\$ 6.85	\$67.50	\$ 1,125.79	\$ 13,509.36	\$ 500.00	\$ 650.00	\$ 1,000.00	\$ 15,659.36
4	SECRETARIA	\$ 450.00	\$33.75	\$ 3.00	\$ 30.38	\$518.63	\$6,223.50	\$ 225.00	\$ 292.50	\$ 450.00	\$ 7,191.00
	<b>TOTAL</b>	<b>\$1,450.00</b>	<b>\$85.18</b>	<b>\$11.35</b>	<b>\$ 97.88</b>	<b>\$ 1,644.41</b>	<b>\$19,732.86</b>	<b>\$ 725.00</b>	<b>\$942.50</b>	<b>\$ 1,450.00</b>	<b>\$22,580.36</b>

## Recursos materiales

<b>Cantidad</b>	<b>Descripción</b>	<b>Valor unitario</b>	<b>Total</b>
2	Sillas ejecutivas	\$ 95.00	\$ 190.00
2	Escritorios	\$ 150.00	\$ 300.00
2	Computadoras laptop con licencias	\$ 850.00	\$ 1,700.00
1	Impresoras	\$ 100.00	\$ 100.00
2	Archivos de metal	\$ 90.00	\$ 180.00
1	Teléfono	\$ 60.00	\$ 60.00
	Papelería y útiles de oficina	\$ 200.00	\$ 200.00
	<b>Total</b>	<b>\$ 1,545.00</b>	<b>\$ 2,730.00</b>

**PERFIL DE LOS PUESTOS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA**

Las características de un auditor constituyen el elemento principal dentro de un proceso de auditoría, ya que sobre él recaen todas las responsabilidades de la auditoría, ya sea conceptualizarla, practicarla y además lograr todos los resultados necesarios para proponer medida y elevar el desempeño de la sociedad, algunos aspectos que se deben tomar en cuenta son:

- ✓ Formación académica: profesional graduado de Licenciatura en Contaduría Pública.
- ✓ Empírica: conocimientos resultantes de la implementación de auditorías en el sector cooperativo.
- ✓ Habilidades y destrezas para desenvolverse con naturalidad dentro de su trabajo y pueda enfrentar con mayor facilidad obstáculos que se encuentren al momento de desarrollar su trabajo estas son:
  - a) Aptitud positiva
  - b) Saber escuchar
  - c) Mente analítica
  - d) Capacidad de negociación
  - e) Iniciativa
  - f) Facilidad de trabajar en equipo.

- ✓ Competencias: La ejecución del trabajo en un auditor interno se encuentra como parte de la sociedad cooperativa donde tiene un papel importante ya que debe responder retos de acuerdo a la visión de esta.
  - a) Comportamiento del auditor:
  - b) Formación capacidad profesiones.
  - c) Independencia, integridad y objetividad.
  - d) Responsabilidad.
- ✓ Título profesional y conocimientos en áreas afines a los procedimientos y apoyo de las organizaciones.
- ✓ Reconocida experiencia en la metodología y normas aplicables en el proceso, con especial entrenamiento en el manejo operativo, administrativo, legal, financiero contable y de gestión a través de perfiles interdisciplinarios.
- ✓ Visión global del negocio objeto de auditoría, con tacto para fijarse tareas en lo material, relevante e importante.
- ✓ Conocimiento en normas legales de las sociedades cooperativas y sus procesos.
- ✓ Concebir la planeación como una cultura para lograr los resultados y poder administrar la auditoría con calidad.
- ✓ Capacidad de manejar excelentes condiciones de trabajo en equipo para encarar eficientemente relaciones interpersonales con el grupo de auditoría y la sociedad auditada.
- ✓ Poseer habilidades y capacidad técnica, para realizar su labor.
- ✓ Ser analítico, creativo, buen observador y sensato al momento de generar juicios.
- ✓ Poseer espíritu de instructor y docente como una manera de propiciar el mejoramiento y el logro de la calidad de la sociedad cooperativa auditada y su entorno.
- ✓ Con sus resultados y actuaciones lograr el reconocimiento y respeto del auditado.
- ✓ Independencia de criterios frente al organismo auditado, reconociendo e informando las inhabilidades e incompatibilidades que se presente.
- ✓ Capacitarse en forma continua, en temas inherentes a la auditoría y lo relacionado con las sociedades cooperativas, competencias y procesos.

- ✓ Tener la capacidad de comprender la realidad social que lo rodea, como el de anticiparse a los hechos y dar las soluciones planteadas en un momento determinado.
- ✓ Capacidad de análisis y visualización sobre las consecuencias de las actuaciones presentes, con el ánimo de tomar una decisión acertada sobre las diferentes situaciones y que le corresponda intervenir.
- ✓ Poseer valores frente a la dignidad humana, la solidaridad y sentido de pertenencia, como también de conciencia social que desarrolla el conocimiento de la auditoría y sus resultados.
- ✓ Capacidad de afrontar los retos que se le presente en el ejercicio de su función de auditor.
- ✓ Contar con la suficiente capacidad, destreza para comunicarse de manera oral, escrita como fundamento, rigor y clave de todas sus actuaciones.

#### Perfil del jefe de auditoría interna

Nombre de la plaza	Jefe de auditoría interna
Educación	Licenciado en Contaduría Pública
Experiencia	Dos años de experiencia en jefaturas de auditoría interna
Habilidades requeridas	Manejo de Office, Word, Excel, Power point.
Características personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Honradez notoria.</li> <li>➤ Reconocida capacidad.</li> <li>➤ Espíritu de servicio.</li> <li>➤ Alto deseo de superación.</li> <li>➤ Sentido de responsabilidad y urgencia.</li> <li>➤ Proactivo</li> </ul>

Características personales	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Prudente en sus acciones.</li> <li>➤ Orientado a trabajar en equipo.</li> <li>➤ Excelentes relaciones interpersonales</li> <li>➤ Habilidad para administrar personal</li> </ul>
Conocimientos técnicos	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Experiencia en el área de auditoría.</li> <li>➤ Manejo de leyes, regulaciones aplicables al sector.</li> </ul>

#### Perfil de la secretaria de auditoría interna.

Preparación académica	Estudiante a nivel de segundo año de Licenciatura en contaduría pública
Experiencia mínima	2 años en el área.
Experiencia y conocimientos específicos	Conocimientos de secretariado administrativo en área relacionada con el puesto del sector.
Aptitudes y habilidades	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Confidencialidad en el manejo de la información.</li> <li>➤ Habilidad en la comunicación oral y escrita.</li> <li>➤ Trabajo en equipo, buenas relaciones personales.</li> <li>➤ Manejo de programas de computación bajo Windows, correo electrónica, internet y equipo de oficina.</li> </ul>

#### Funciones del jefe de auditoría interna

El trabajo del jefe de auditoría interna, es de naturaleza compleja, de alta responsabilidad y confiabilidad, dirige las labores de la unidad, ejecuta y asigna tareas conforme al programa operativo anual, es responsable de los informes que emita y reporta a la máxima autoridad de la sociedad cooperativa.

- ✓ Planificar, programar y presupuestar las actividades de la auditoría interna.



- ✓ Establecer políticas para el funcionamiento adecuado de la unidad de auditoría interna y dirigir las funciones administrativas y técnicas.
- ✓ Instruir el inicio de las auditorías programadas y no programadas.
- ✓ Promover la capacitación del personal acorde con las funciones, responsabilidades y áreas de trabajo, para perfeccionar el desempeño de sus actividades.
- ✓ Coordinar la ejecución de los procesos de evaluación del desempeño del personal.
- ✓ Monitorear el cumplimiento del programa anual y del presupuesto.
- ✓ Validar el contenido del informe borrador de auditoría interna con los responsables de las áreas correspondientes.
- ✓ Monitorear los resultados de los seguimientos a las recomendaciones incluidas en los planes de acción.
- ✓ Monitorear los procesos de gestión, conservación de archivos y documentación.
- ✓ Informar los resultados de las auditorías, evaluaciones y seguimientos a la máxima autoridad de las sociedades cooperativas y remitir dichos informes.
- ✓ Asesorar a las autoridades de la sociedad en temas de su competencia con sujeción a las leyes y normas de auditoría que regulan sus actividades.
- ✓ Representar a la unidad de auditoría interna ante las autoridades de la entidad.

#### **Funciones de la secretaria de la unidad de auditoría.**

- ✓ Asistir al auditor (a) interno (a) en las actividades secretariales con el objeto de lograr un funcionamiento eficiente y eficaz de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos.
- ✓ Llevar la agenda del jefe de auditoría interna.
- ✓ Mantener un archivo ordenado y completo de la correspondencia de la unidad de auditoría.
- ✓ Administrar la correspondencia recibida y emitida por la unidad.

## CAPÍTULO IV : CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

### 4.1 CONCLUSIONES

- a. La administración de la sociedad cooperativa no cuenta con la unidad de auditoría interna debido a que no se han realizado las gestiones pertinentes y contemplado un presupuesto para la contratación de cada uno de los que conforman la estructura de la unidad.
- b. El personal de la sociedad cooperativa objeto de estudio, tiene el conocimiento que la unidad de auditoría interna ayudaría a fortalecer los controles internos y así mitigar los riesgos que pueden afectar al logro de los objetivos.
- c. La administración de estas sociedades no evalúan los riesgos financieros-contables a que están expuestas con las operaciones que realizan; con el paso de los años han venido en constante crecimiento, por lo cual es necesario contar con la unidad de auditoría interna para que cumplan sus objetivos a través de un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos así como de control.
- d. La sociedad cooperativa investigada, no obstante de estar supervisada de acuerdo a evaluaciones que realiza la auditoría externa y el Ministerio de Hacienda que es el ente fiscalizador de impuestos, carece de revisiones constantes, efectivas a detalle para darle seguimiento a las observaciones y deficiencias de control interno lo que comprueba la hipótesis planteada de la inexistencia de la unidad de auditoría interna.

## 4.2 RECOMENDACIONES

En base a las conclusiones se recomienda que:

- a. La junta general de socios de la cooperativa, por ser el órgano que toma las decisiones, contemple e incluya en su presupuesto anual el costo financiero que le representa contar con la unidad de auditoría interna en las sociedades cooperativas para que ayude a la administración al logro de los objetivos y darle respuestas a los riesgos identificados por esta.
- b. La junta directiva de la sociedad cooperativa objeto de estudio implemente a corto plazo la creación de la unidad de auditoría interna de acuerdo a la propuesta del presente trabajo, ya que ayudaría a evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos así como supervisar constantemente las operaciones de carácter financiero y operacional, no importando la naturaleza de sus actividades y operaciones.
- c. La administración de la sociedad cooperativa contrate el personal idóneo a efectos de implementar la estructura de la unidad de auditoría interna dentro de la cooperativa ya que esto permitirá a la junta directiva determinar y mitigar oportunamente los riesgos financieros-contables.
- d. Se ponga en marcha la propuesta planteada en el trabajo de investigación para tener dentro de su estructura organizativa un área responsable de darle seguimiento a las observaciones que han realizado los auditores externos y los entes fiscalizadores.

## **BIBLIOGRAFÍA**

Código de Comercio, decreto N° 671, Diario Oficial N°140, Tomo N° 228, San Salvador 31 de Julio 1970.

Código Tributario, Decreto N° 230, Diario Oficial N° 241, Tomo N° 349, San Salvador 22 de Diciembre 2000.

Consejo de Vigilancia de la Profesión de Contaduría Pública y Auditoría. 2005. —Código de Ética Profesional para Contadores Públicos. El Salvador.

Federación Internacional de Contadores (IFAC), Normas Internacionales de Auditoría, Edición 2011

Guía básica para elaborar trabajos de investigación” autor: Roberto Carlos JovelJovel

Instituto Internacional de Auditores, Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, Florida, USA Enero 2009

Juan Ramón Santillana González, Auditoría Interna Integral (Administrativa, operacional y financiera),Segunda Edición.

K.H. SpencertPickett. Manual básico de auditoría interna de la teoría a la práctica profesional, Barcelona, Gestión 2000, 2007

La Intervención en las Sociedades Cooperativas: Propuesta para su adaptación como Auditoría Interna por María José Cabaleiro Casal y Silvia Ruíz Blanco.

Ley Contra el Lavado de Dinero, Decreto N° 498, Diario Oficial N° 240, Tomo N° 341, San Salvador 02 de Diciembre 1998.

Ley Contra la Usura, Decreto N° 221, Diario Oficial N° 16, Tomo N° 398, San Salvador 06 de Diciembre 2012.

Ley de Impuesto Sobre la Renta, Decreto N° 134, Diario Oficial N° 242, Tomo N° 313, San Salvador 18 de Diciembre 1991.

Ley de Impuestos a la Transferencia de Bienes Muebles y prestación de Servicios, Decreto N° 296, Diario Oficial N° 143, Tomo N° 316, San Salvador 24 de Julio 1992.

Ley General Tributario Municipal, Decreto N° 86, Diario Oficial N°242, Tomo N° 313, San Salvador 17 de Octubre 1991.

Marco para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna, el cual contiene la definición de Auditoría Interna conocidas como NIEPAI.

Miguel Ángel Galindo. Diccionario de contabilidad, auditoría y control de gestión, Madrid, El economista, 2008.

Normas Generales de Control Interno <http://www.sigen.gov.ar/documentacion/ngcind.asp>

Purificación Morgado, Lourdes Burgos. Economía social y cooperativismo Universidad de Salamanca, Lex Nova, 2006.

# ANEXOS

**CUESTIONARIO**

El presente cuestionario es exclusivamente para fines académicos y trata sobre la estructura de la unidad de auditoría interna para gestión de riesgo en las sociedades cooperativas en el municipio de San Salvador.

Dirigido a representante legal o administrador de las sociedades cooperativas en el municipio del Departamento de San Salvador.

**INDICACIÓN:** Conteste las siguientes preguntas marcando con una "X" la respuesta que considere conveniente.

1. ¿Existe en la sociedad cooperativa una unidad de auditoría interna?

Si  No

2. ¿Si su respuesta es negativa porque considera que no es necesario?

Falta de recursos Económicos  Desconoce las funciones de la unidad de auditoría

Considera que no es importante  Todas las anteriores

3. ¿Se han realizado gestiones para la creación de la unidad de auditoría interna?

Si  No

4. ¿Considera que la existencia de una unidad de auditoría interna ayudaría a la sociedad cooperativa a fortalecer los controles de las operaciones y actividades que realizan?

Si  No

5. ¿Conoce los riesgos que pueden afectar a la sociedad cooperativa en el logro de los objetivos, al no contar con una unidad de auditoría interna?

Si  No

6. ¿Cuáles de los siguientes beneficios considera usted que obtendría la sociedad cooperativa al contar con una unidad de auditoría interna?

Asesoría a la administración sobre controles y procedimientos

Detección de inconsistencias en procedimientos de control interno

Mejora los procedimientos de control interno

Minimiza los errores en registros contables y operativos

Todas las anteriores

Otros, mencione: \_\_\_\_\_

7. ¿Cuál de los siguientes procesos de control interno, considera que existen deficiencias en la sociedad cooperativa?

Otorgamiento de crédito

Manejo del efectivo

Depósito de ahorro

Compras

Cálculo de los intereses

Manejo del inventario

Todas las anteriores

Otros \_\_\_\_\_

8. ¿Quién o quiénes actualmente se encargan de verificar las operaciones y registros de la entidad internamente?

Administración

Contabilidad

Consejo de Vigilancia

Otros \_\_\_\_\_

9. ¿Actualmente quiénes son los responsables de auditar a la sociedad cooperativa?

Auditor Externo

Auditor Fiscal

Auditor Interno

Otros \_\_\_\_\_



10. ¿Qué tipos de auditoría le son practicadas a la sociedad cooperativa?

Auditoria Externa	<input type="checkbox"/>	Auditoria Fiscal	<input type="checkbox"/>
Auditoria Financiera	<input type="checkbox"/>	Auditoria Interna	<input type="checkbox"/>
Ninguna	<input type="checkbox"/>		

11. ¿Ha recibido la sociedad cooperativa cuestionamientos u observaciones en las evaluaciones que se le han practicado?

Si  No

12. ¿Se le han dado seguimiento a las observaciones y recomendaciones recibidas?

Si  No

13. ¿Existen recomendaciones de parte de los entes fiscalizadores acerca de la necesidad de crear la unidad de auditoría interna en la sociedad cooperativa?

Si  No

14. ¿Qué valores agregados considera que aportaría una unidad de auditoría interna en la sociedad cooperativa?

Mayor confianza en las operaciones	<input type="checkbox"/>	Mejores recomendaciones a la Admón.	<input type="checkbox"/>
Mejor control de los activos	<input type="checkbox"/>	Otras	_____

15. ¿Considera necesario la propuesta de una guía que oriente al Consejo de Administración acerca de la conformación de la unidad de auditoría interna en la sociedad cooperativa?

Si  No

16. ¿Tiene la sociedad cooperativa un proceso formal de medición de riesgos u otro método que ayude a identificar riesgos?

Si  No

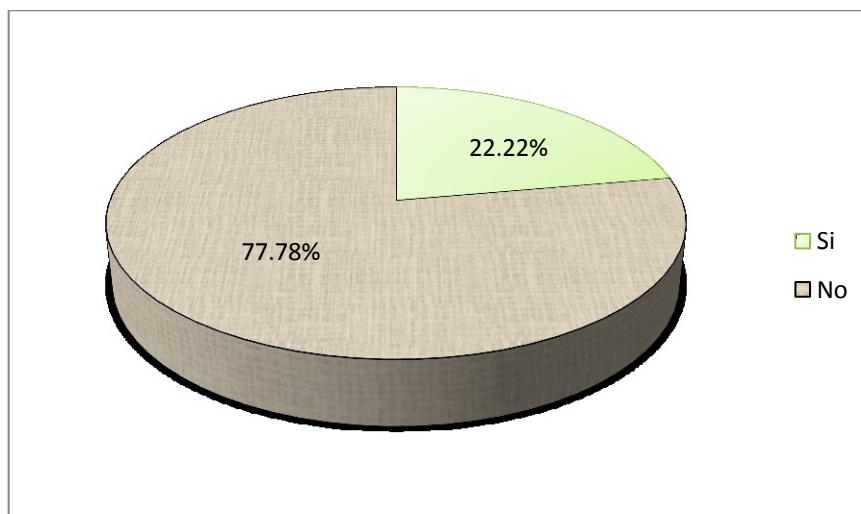
## ANEXO No. 2

### Pregunta No.1 ¿Existe en la sociedad cooperativa una unidad de auditoría interna?

**Objetivo:** Conocer si la sociedad cooperativa posee una unidad de auditoría interna.

**Resultados:**

Categoría	Frecuencia	%
Si	4	22.22%
No	14	77.78%
Total	18	100.00%



**Análisis:**

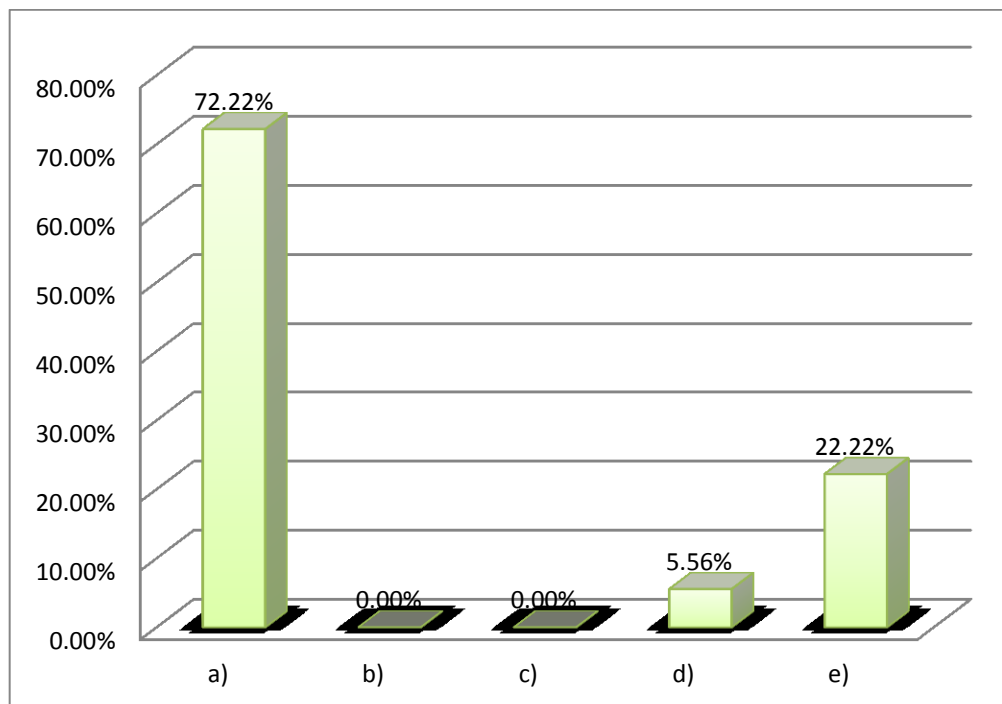
El 77.78% de las sociedades cooperativas encuestadas manifiestan que no poseen unidad de auditoría interna.

## Pregunta No.2 ¿Si su respuesta es negativa por qué considera que no es necesario?

**Objetivo:** Determinar si en la sociedad cooperativa han efectuado algún tipo de gestión para la creación de la unidad de auditoría interna

### Resultados:

	Categoría	Frecuencia	%
a)	Falta de recursos económicos	13	72.22%
b)	Desconoce las funciones de la unidad de auditoría	0	0.00%
c)	Considera que no es importante	0	0.00%
d)	Todas las anteriores	1	5.56%
e)	No Contestaron	4	22.22%
Total		18	100%



### Análisis:

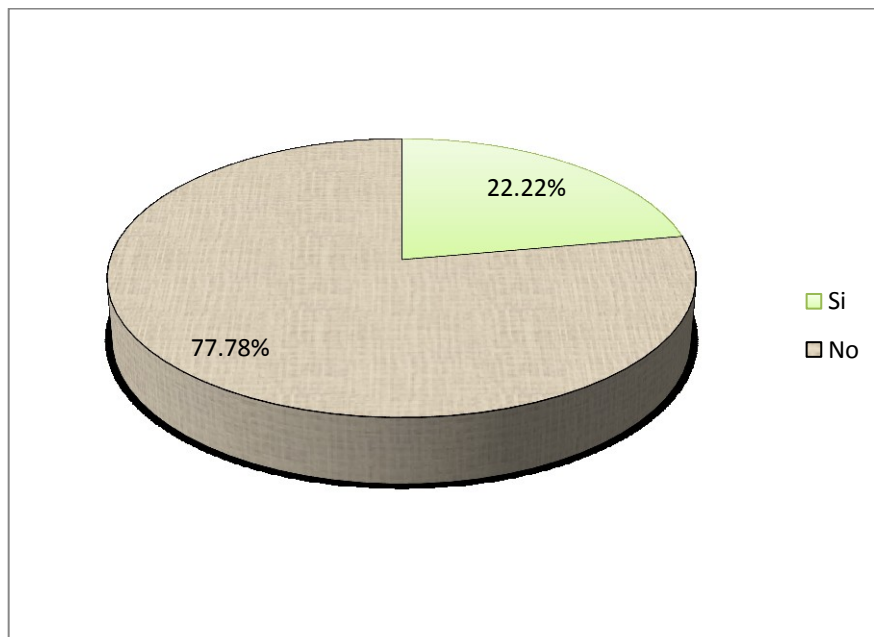
El 72.22% de los encuestados manifiesta que por falta de recursos económicos no se ha creado la unidad de auditoría interna.

**Pregunta No.3 ¿Se han realizado gestiones para la creación de la unidad de auditoría interna?**

**Objetivo:** Conocer el interés de las personas por contar con una unidad de auditoría interna en la sociedad cooperativa.

**Resultados:**

Categoría	Frecuencia	%
Si	4	22.22%
No	14	77.78%
Total	18	100.00%



**Análisis:**

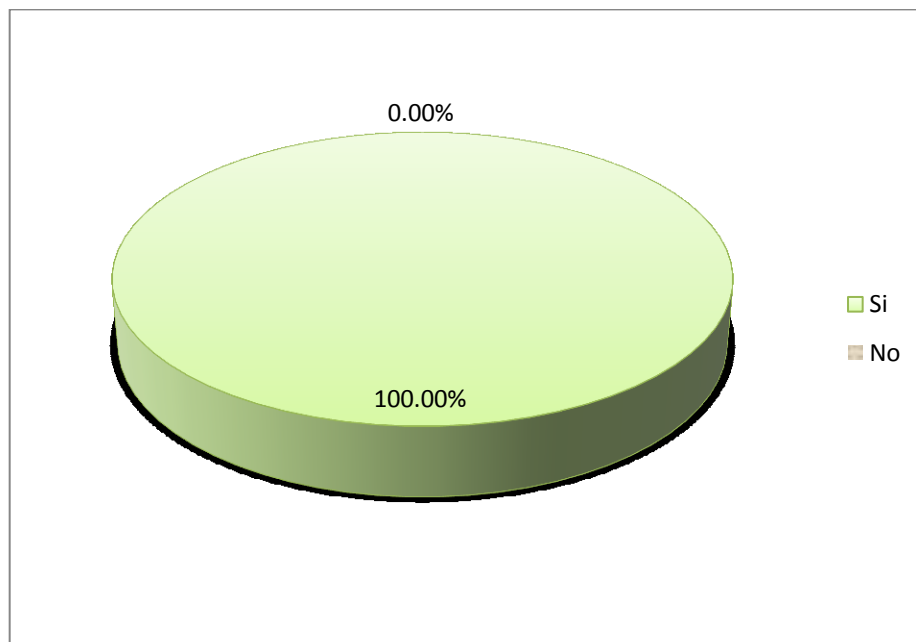
Los resultados indican que solamente el 22.22% respondieron que han efectuado las correspondientes gestiones para la creación de la unidad de auditoría interna, a diferencia del 77.78% no han realizado dicha gestión; por tal razón no existe la unidad.

**Pregunta No.4 ¿Considera que la existencia de una unidad de auditoría interna ayudaría a la sociedad cooperativa a fortalecer los controles de las operaciones y actividades que realizan?**

**Objetivo:** Conocer la credibilidad que la sociedad cooperativa le daría a una unidad de auditoría interna.

**Resultado:**

Categoría	Frecuencia	%
Si	18	100.00%
No	0	0.00%
Total	18	100.00%



**Análisis:**

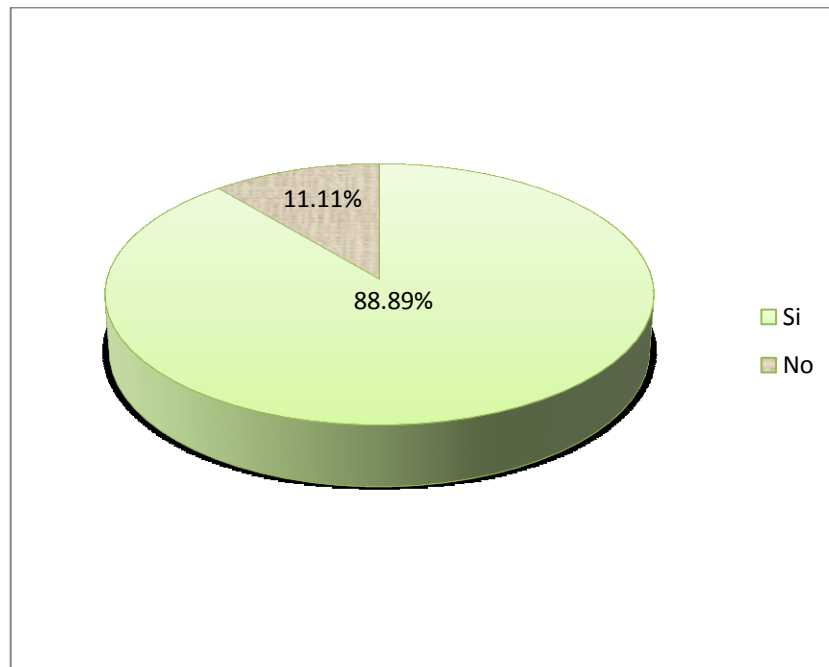
Todas de las sociedades cooperativas están de acuerdo que la unidad de auditoría interna ayudaría a fortalecer los controles de las operaciones que realiza, ven la importancia de contar con dicha unidad.

**Pregunta No.5 ¿Conoce los riesgos que pueden afectar a la sociedad cooperativa en el logro de los objetivos, al no contar con una unidad de auditoría interna?**

**Objetivo:** Saber si la administración confiaría en la evaluación y mejora al control interno de la sociedad cooperativa por medio de las actividades asignadas a la unidad de auditoría interna.

**Resultados:**

Categoría	Frecuencia	%
Si	16	88.89%
No	2	11.11%
Total	18	100.00%



**Análisis:**

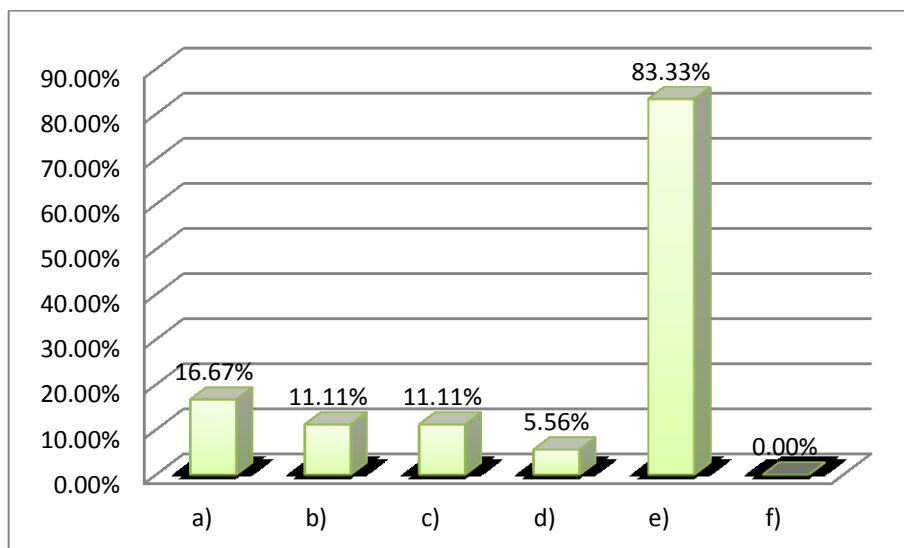
Según los resultados obtenidos el 88.89% de las sociedades cooperativas aseguran conocer los riesgos y la importancia de la unidad de auditoría interna y solo el 11.11% desconocen, es decir, que la mayoría considera que estos riesgos afectan el logro de los objetivos.

**Pregunta No.6 ¿Cuáles de los siguientes beneficios obtendría la sociedad cooperativa al contar con una unidad de auditoría interna?**

**Objetivo:** Verificar si la administración conoce el beneficio que le traería una unidad de auditoría interna para mitigar los riesgos en las operaciones financieras y administrativas de la sociedad cooperativa

**Resultados:**

	<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a)	Asesoría a la administración sobre controles y procedimientos	3	16.67%
b)	Detección de inconsistencias en procedimientos de control interno	2	11.11%
c)	Mejora los procedimientos de control interno	2	11.11%
d)	Minimiza lo errores en registros contables y operativos	1	5.56%
e)	Todas las anteriores	15	83.33%
f)	Otros	0	0.00%



**Análisis:**

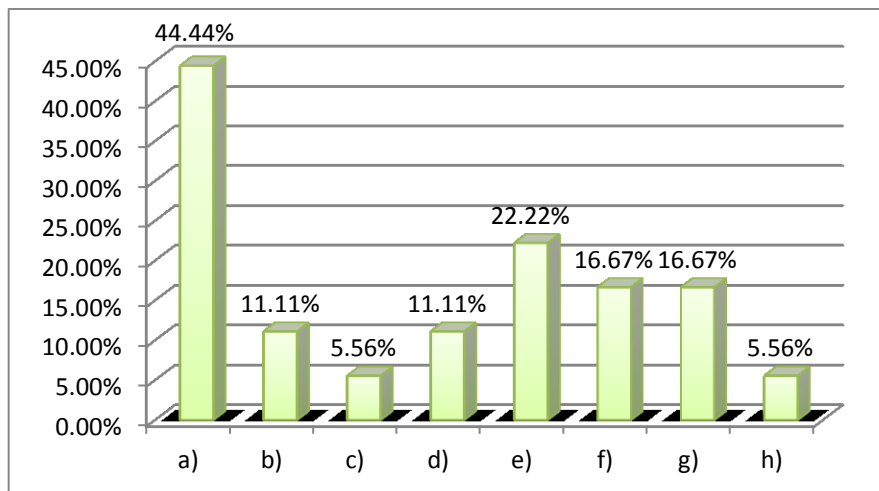
Las encuestas afirman que dentro de los mayores beneficios que se obtendrían al contar con la unidad de auditoría interna están: la asesoría a la administración sobre controles y procedimientos, detección de inconsistencias en procedimientos de control interno; así como la mejora al control interno.

**Pregunta No.7 ¿Cuál de los siguientes procesos de control interno, considera que existen deficiencias en la sociedad cooperativa?**

**Objetivo:** Determinar si la administración considera que una unidad de auditoría interna mejoraría el control y resguardo de la información de la sociedad cooperativa

**Resultados:**

	<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a)	Otorgamiento de crédito	8	44.44%
b)	Depósitos de ahorro	2	11.11%
c)	Cálculo de los intereses	1	5.56%
d)	Todos los anteriores	2	11.11%
e)	Manejo del efectivo	4	22.22%
f)	Compras	3	16.67%
g)	Manejo del inventario	3	16.67%
h)	Otros	1	5.56%



**Análisis:**

De la población encuestada todas consideran que existen deficiencias en los procesos de control interno, reflejando un mayor porcentaje el otorgamiento de créditos, manejo de efectivo, compras y manejo de inventario

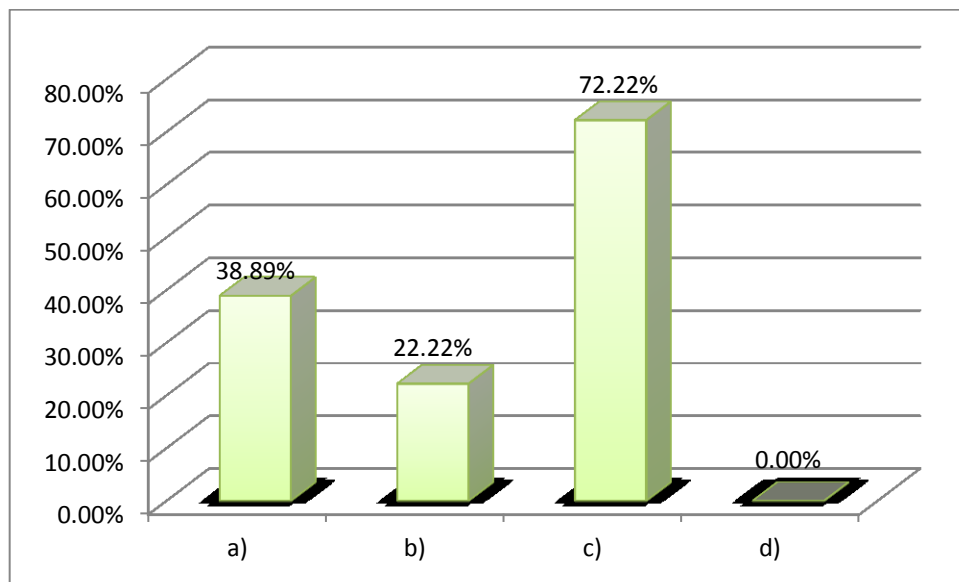


**Pregunta No.8 ¿Quién o quiénes actualmente se encargan de verificar las operaciones y registros de la entidad internamente?**

**Objetivo:** Conocer quiénes son las personas responsables de realizar fiscalización en la sociedad cooperativa.

**Resultados:**

	<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a)	Administración	7	38.89%
b)	Consejo de Vigilancia	4	22.22%
c)	Contabilidad	13	72.22%
d)	Otros	0	0.00%



**Análisis:**

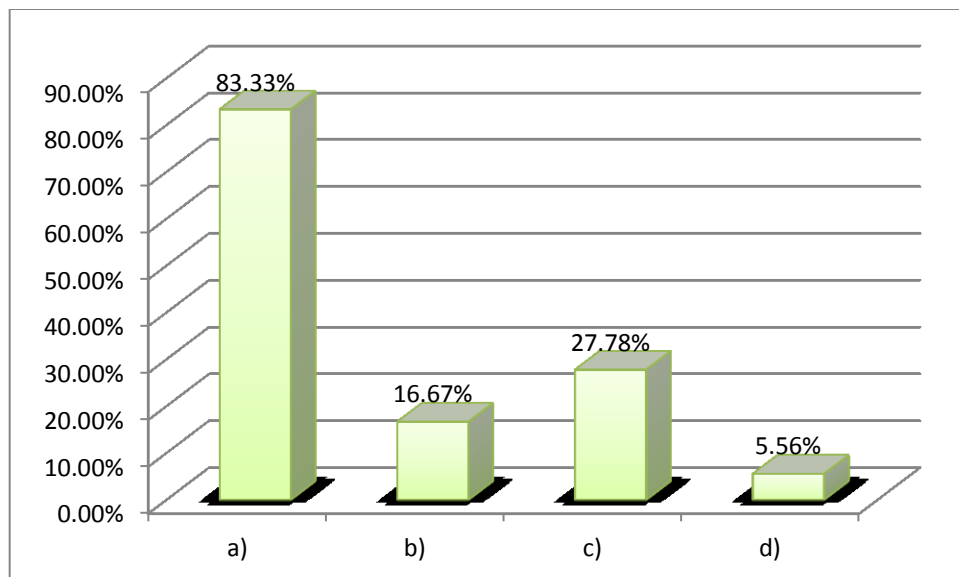
Según los resultados obtenidos, las encuestas reflejan que el 72.22% contabilidad es quien actualmente se encarga de verificar las operaciones y registros de la sociedad cooperativa y un 38.89% manifiesta que es la administración la responsable.

**Pregunta No.9 ¿Actualmente quiénes son los responsables de auditar a la sociedad cooperativa?**

**Objetivo:** Conocer si la administración ha considerado la necesidad de la creación de la unidad de auditoría interna.

**Resultados:**

	<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a)	Auditor Externo	15	83.33%
b)	Auditor Interno	3	16.67%
c)	Auditor Fiscal	5	27.78%
d)	Otros	1	5.56%



**Análisis:**

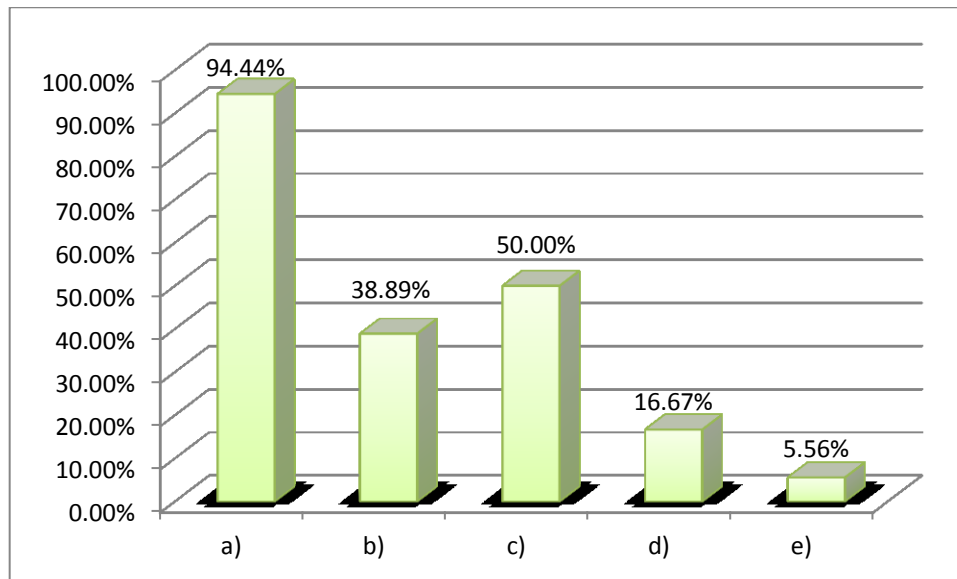
Al preguntar quienes actualmente son los responsables de auditar a las sociedades cooperativas el 83.33% manifiesta que es el auditor externo, un 27.78% es el auditor fiscal y solamente el 16.67% manifiesta que es el auditor interno; lo que refleja la inexistencia de la unidad en las entidades encuestadas, esto debido a falta de recursos económicos.

**Pregunta No.10 ¿Qué tipos de auditoría le son practicadas a la sociedad cooperativa?**

**Objetivo:** Conocer quiénes son las personas responsables de realizar fiscalización en la sociedad cooperativa

**Resultados:**

	<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a)	Auditoría Externa	17	94.44%
b)	Auditoría Financiera	7	38.89%
c)	Auditoría Fiscal	9	50.00%
d)	Auditoría Interna	3	16.67%
e)	Ninguna	1	5.56%



**Análisis:**

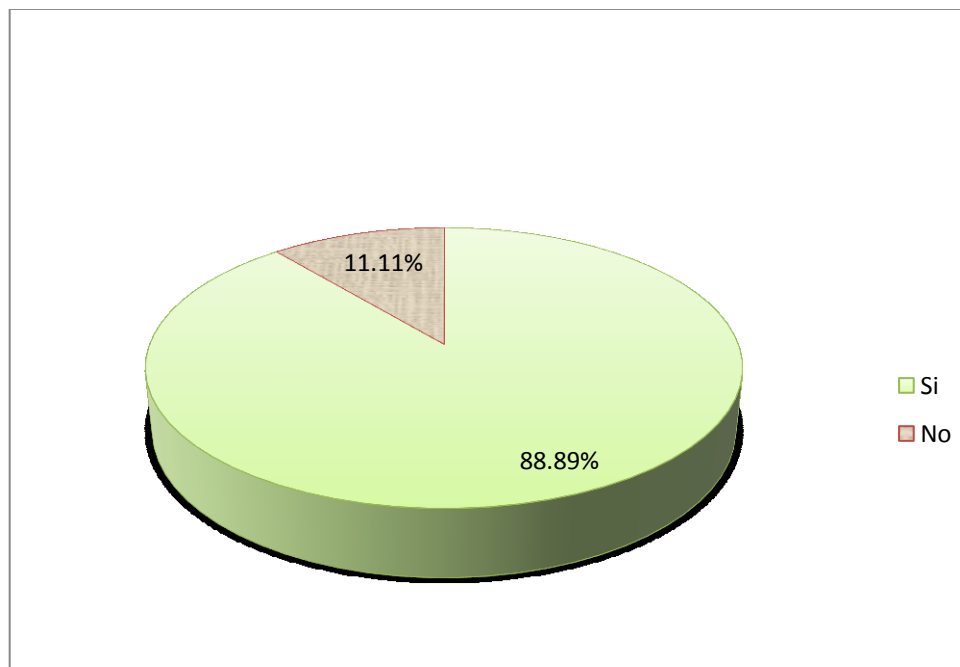
Solamente el 16.67% de las sociedades cooperativas encuestadas manifiestan que el tipo de auditoría practicada es la interna y la mayoría refleja que es auditoría externa con un 94.44%.

**Pregunta No.11 ¿Ha recibido la sociedad cooperativa cuestionamientos u observaciones en las evaluaciones que se le han practicado?**

**Objetivo:** Conocer si la sociedad cooperativa ha sido cuestionada es el funcionamiento de sus controles.

**Resultados:**

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
Si	16	88.89%
No	2	11.11%
Total	18	100.00%



**Análisis:**

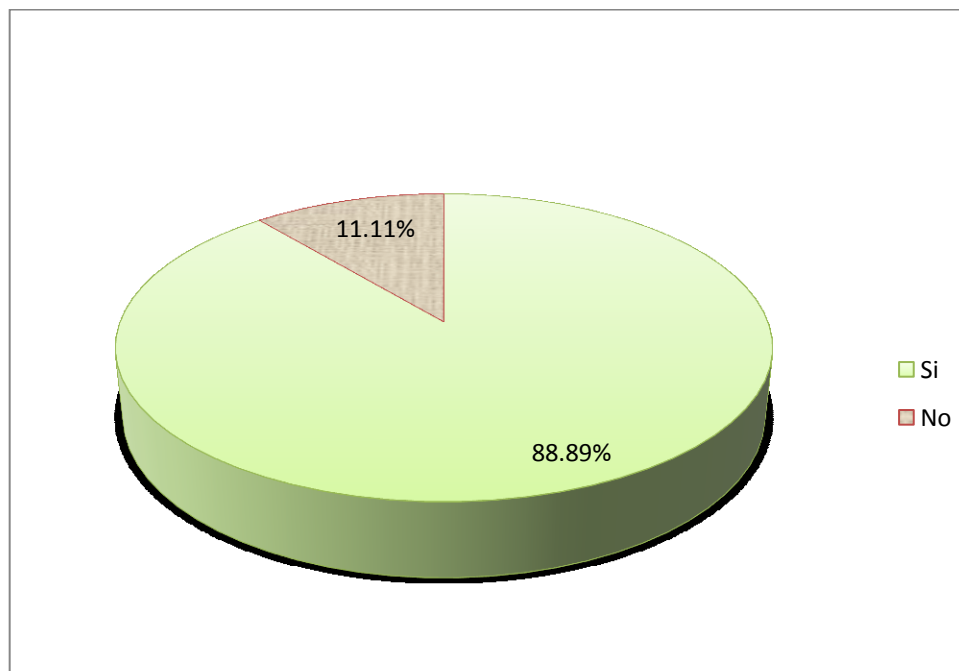
De la población encuestada el 88.89% respondieron que han recibido cuestionamientos u observaciones en las evaluaciones que se le han efectuado.

**Pregunta No.12 ¿Se le han dado seguimiento a las observaciones y recomendaciones recibidas?**

**Objetivo:** Saber el interés de mejorar las operaciones cumpliendo las observaciones recibidas.

**Resultados:**

<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
Si	16	88.89%
No	2	11.11%
Total	18	100.00%



**Análisis:**

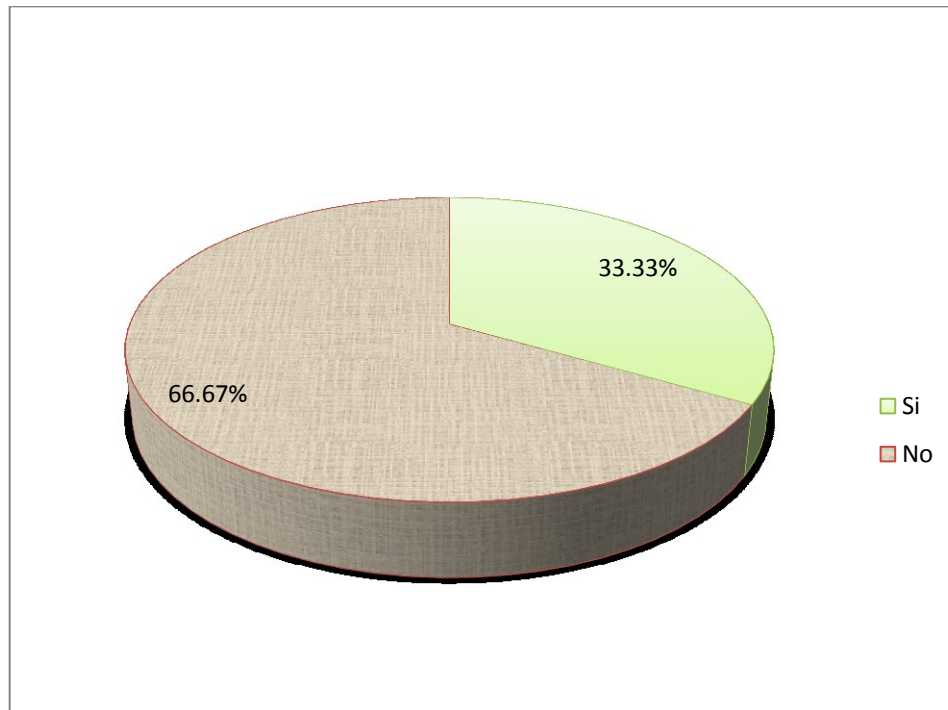
La población encuestada, el 78.89% respondió que se le han dado seguimiento a las observaciones recibidas y de esta forma mejorar los controles internos.

**Pregunta No.13 ¿Existen recomendaciones de parte de los entes fiscalizadores acerca de la necesidad de crear la unidad de auditoría interna en la sociedad cooperativa?**

**Objetivo:** Conocer si la administración ha considerado la necesidad de la creación de la unidad de auditoría interna.

**Resultados:**

Categoría	Frecuencia	%
Si	6	33.33%
No	12	66.67%
Total	18	100.00%



**Análisis:**

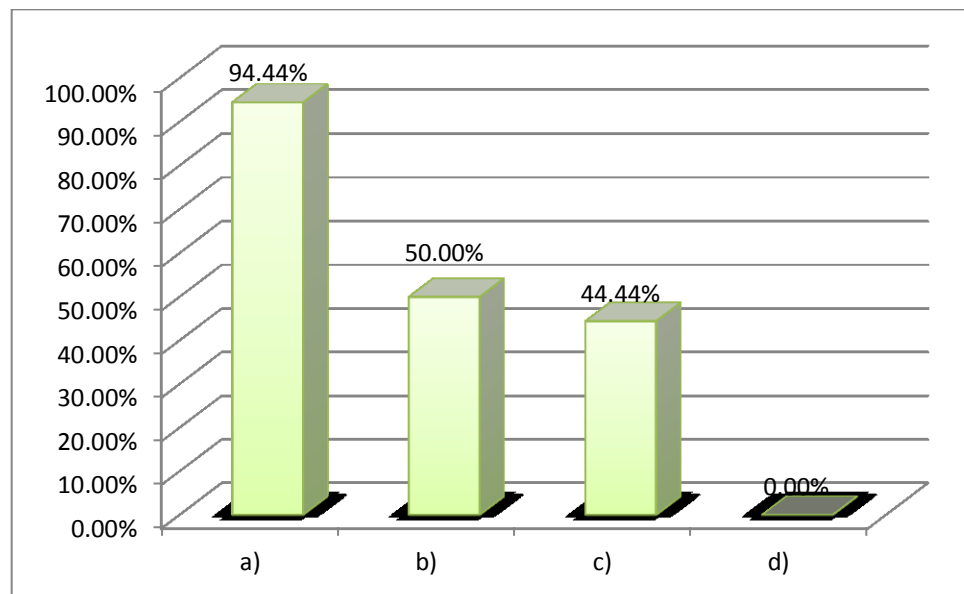
A pesar que el 66.67% respondieron que no existen recomendaciones de los entes fiscalizadores, todas las sociedades cooperativas encuestadas consideran que la existencia de la unidad de auditoría interna ayudaría a fortalecer los controles.

**Pregunta No.14 ¿Qué valores agregados considera que aportaría una unidad de auditoría interna en la sociedad cooperativa?**

**Objetivo:** Saber si la sociedad cooperativa conoce la importancia que tiene al contar con una unidad de auditoría interna para el cumplimiento de los objetivos.

**Resultados:**

	<b>Categoría</b>	<b>Frecuencia</b>	<b>%</b>
a)	Mayor confianza en las operaciones	17	94.44%
b)	Mejores recomendaciones a la Admón.	9	50.00%
c)	Mejor control de los activos	8	44.44%
d)	Otras	0	0.00%



**Análisis:**

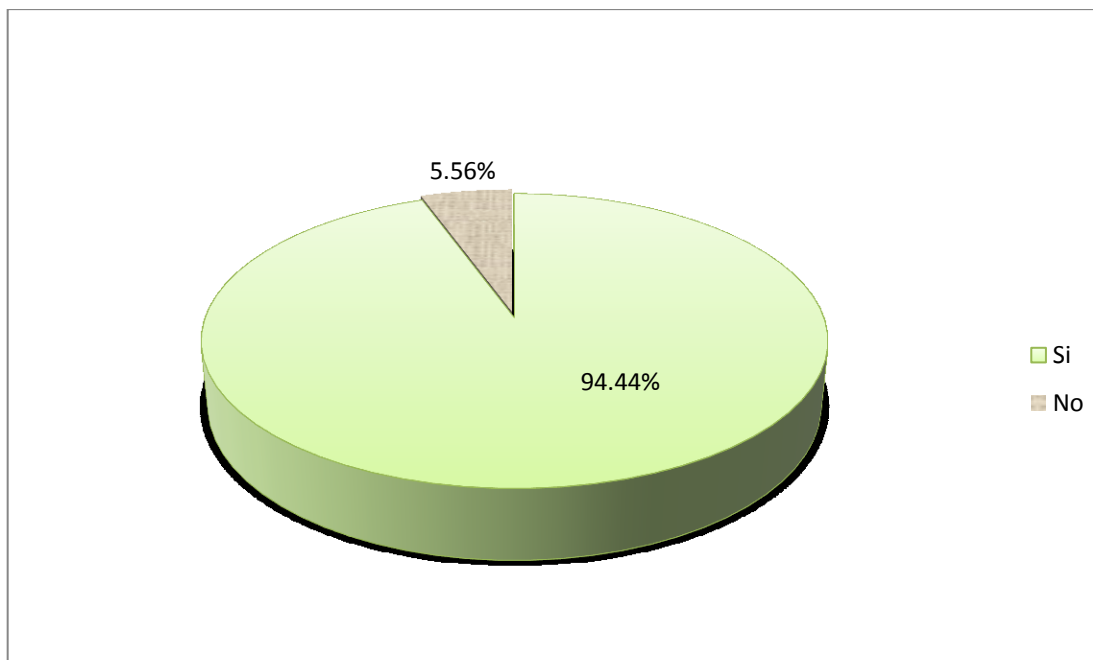
El 94.44% respondió que el valor agregado que aportaría una unidad de auditoría interna es la mayor confianza en las operaciones y un 44.44% manifiesta que habrían mejores recomendaciones a la administración.

**Pregunta No.15 ¿Considera necesario la propuesta de una guía que oriente al Consejo de Administración acerca de la conformación de la unidad de auditoria interna en la sociedad cooperativa?**

**Objetivo:** conocer la necesidad que tiene la sociedad cooperativa de cómo conformar una unidad de auditoria interna.

**Resultados:**

Categoría	Frecuencia	%
Si	17	94.44%
No	1	5.56%
Total	18	100.00%



**Análisis:**

El 94.44% de las sociedades cooperativas respondieron que consideran necesario una propuesta de guía que oriente a la administración para la conformación de la unidad de auditoria interna.

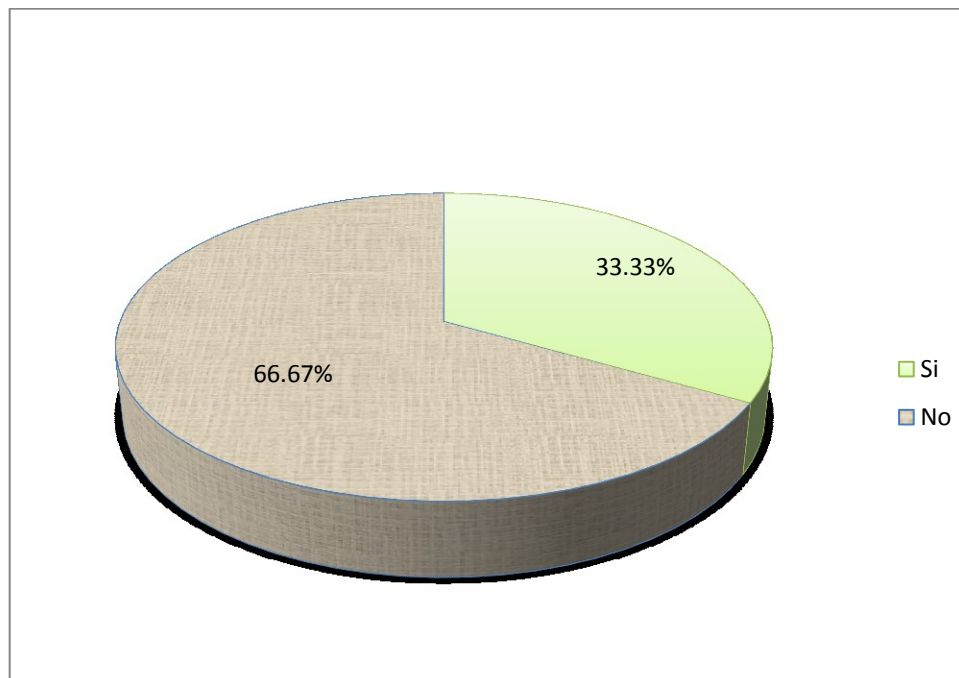


**Pregunta No.16 ¿Tiene la sociedad cooperativa un proceso formal de medición de riesgos u otro método que ayude a identificar riesgos?**

**Objetivo:** Saber si la sociedad cuenta con un proceso formal de medición de riesgos u otro método que ayude a identificar riesgos.

**Resultados:**

Categoría	Frecuencia	%
Si	6	33.33%
No	12	66.67%
Total	18	100.00%



**Análisis:**

Solo el 33.33% de la población encuestada contesto que tienen proceso para la medición de riesgos y la mayoría manifiesta que no cuentan con un proceso o método que ayude a identificarlos.

## CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Fecha:	14/03/14				
Dirigido a:	Gerencia	Cargo:			
Realizado por:	Rosa María hernandez	Cargo:			
<b>AREA: RIESGO CREDITICIO</b>					
No.	Procedimiento	Si	No	N/A	Comentario
	Otorgamiento de créditos				
1.	¿Posee la Sociedad Cooperativa un manual de organización?	X			
2.	¿Cuenta la Sociedad Cooperativa con procedimientos escritos que oriente a los empleados en sus responsabilidades y funciones?	X			No son periódicamente revisado ni evaluado su cumplimiento.
3.	¿Los derechos y deberes de los socios de la cooperativa están debidamente definidos?	X			
4.	¿Se llevan expedientes por cada socio con su respectiva documentación personal y gestión realizadas en la cooperativa?	X			
5.	¿Posee la empresa políticas sobre el otorgamiento de crédito?	X			
6.	Las políticas autorizadas están segregadas de acuerdo a: a) ¿Créditos? b) ¿Gestión de cobros? c) ¿Cobranza? d) ¿Custodia de documentos?	X			
			X		
			X		
			X		

No.	Procedimiento	Si	No	N/A	Comentario
7.	¿Se encuentran claramente definidas las líneas de autorización de créditos?	X			
8.	¿La administración participa en el proceso de aprobación de crédito?	X			
9.	¿Se autorizan créditos a miembros de Junta Directiva y Administrador?	X			
10.	Con respecto al otorgamiento de créditos a los socios: a) Se estudian los antecedentes del socio b) Se deja constancia escrita de la aprobación c) Los montos de los créditos otorgados son revisados d) Son aumentados automáticamente	X	X  X  X		
11.	¿Hay responsables que autorizan los créditos?	X			
12.	El área de créditos es independiente de: a) Caja b) Contabilidad c) Cobros	X	X X		
13.	¿Se realiza un análisis periódico e integral de los casos de riesgo crediticio?		X		
14.	¿Se toman decisiones adecuadas y oportunas con respecto al riesgo crediticio?		X		
15.	¿Se efectúa un seguimiento y control de la acción aplicada a las decisiones?		X		



No.	Procedimiento	Si	No	N/A	Comentario
23.	Tiene la sociedad identificado el porcentaje de mora respecto a la cartera créditos.		X		
24.	¿Se analiza el riesgo de crédito y morosidad?		X		
25.	¿Existen políticas de recuperación de créditos?		X		
26.	¿Se otorgan créditos a socios morosos?		X		
27.	¿Existen políticas para reservas de cuentas incobrables?		X		
28.	¿Existe una coordinación entre los departamentos de cobro y judicial para disminuir los índices de morosidad?			X	No existe departamento judicial
29.	¿Existe doble firma para la aprobación y autorización de los créditos?	X			Existen casos con una sola firma
30.	¿Se realiza durante el año confirmación de cuentas por cobrar por parte de la cooperativa?		X		
31.	¿Son verificados los pagos recibidos en las cuentas bancarias de la cooperativa?	X			
32.	¿Es emitido mensualmente un reporte de préstamos por cobrar?		X		
33.	<p>Qué medios utiliza para gestionar los créditos morosos:</p> <p>a) Vía telefónica</p> <p>b) Vía correo electrónico</p> <p>c) Visita domiciliaria</p>	X			

No.	Procedimiento	Si	No	N/A	Comentario
34.	En caso de expulsión de socio, se toman medidas para recuperar los préstamos realizados			X	
35.	¿Qué tipo de medidas son tomadas? a) Se investiga su ubicación. b) Se realizan descuentos a sus fiadores c) Se hace uso de las garantías obtenidas d) Otro tipo de procedimiento	X			Cuando al fiador ya no le puede descontar, se trata de ubicar al deudor para llegar a un acuerdo de pago.
36.	¿Se cuenta con un asesor jurídico?		X		
37.	¿En caso de no haber asesor jurídico se tiene algún contrato con un abogado?		X		
38.	¿En caso que no exista, quien se encarga de darle seguimiento a los casos de mora?			X	La encargada del sistema de créditos.
39.	¿Son verificados los depósitos de los socios tanto de las aportaciones como la recuperación de los créditos?	X			
40.	Quienes son los responsables de verificar los depósitos: a) Junta Directiva b) Comité de crédito c) Gerencia General d) Contabilidad	X			

No.	Procedimiento	Si	No	N/A	Comentario
41.	Cuenta la sociedad con un seguro colectivo que garantice la recuperación de los préstamos otorgados en los siguientes casos: a) Fallecimiento b) Despido c) Incapacidad parcial o Total		X		
42.	¿Son actualizados los saldos de créditos mensualmente?	X			
43.	¿Existe una clasificación de créditos otorgados por antigüedad de saldos para determinar el estatus de la cartera de crédito?	X			Se hace solamente el fin de año, cuando lo pide auditoria externa
44.	¿Cuenta la sociedad con la liquidez para otorgar crédito a los socios?	X			
45.	¿Existe un software de créditos apropiado a la necesidad de la sociedad cooperativa?		X		
46.	¿El software es confiable y posee llaves de seguridad?		X		
47.	¿Se han establecidos adecuadamente perfiles de los usuarios en el manejo del sistema?	X			
48.	¿Existen herramientas de seguridad utilizadas en el software para detectar operaciones no autorizadas por el personal de la sociedad	X			Nadie efectúa el trabajo de detección de operaciones
49.	¿Son registrados oportunamente los pagos al sistema?	X			

No.	Procedimiento	Si	No	N/A	Comentario
50.	¿Se emiten recibos pre-enumerados por los abonos realizados por socios?	X			Los abonos via planilla no se emiten recibos.
51.	¿Se realizan préstamos a terceros?		X		
	<b>EFFECTIVO</b>				
52.	Existen manuales de procedimientos para el área de efectivo que regulan: a) ¿Autorización? b) ¿Custodia? c) ¿Registro y Control?	X  X	 X		
53.	El efectivo recaudado por cobranzas y/o ventas ¿Se remesa diariamente por sus totales a bancos?	X			
54.	¿Se hacen arquezos de caja de ventas sorpresivos por persona ajena a esta?	X			La cajera pertenece a contabilidad aunque esta en área distinta
55.	¿Se usan los fondos de caja para hacer efectivos cheques de socios, empleados, clientes y otras personas?		X		
56.	¿Está restringido el acceso de personas distintas a quienes tienen la responsabilidad de la custodia y manejo del efectivo?		X		
57.	¿Existe caja fuerte para la custodia del efectivo y sus documentos?	X			



No.	Procedimiento	Si	No	N/A	Comentario
58.	¿Los procedimientos existentes para desembolsos garantizan un adecuado control y registro de las correspondientes transacciones?	X			
59.	¿Existe una política definida establecida por la gerencia, para el control interno en la elaboración de cheque y manejo de la chequera?		X		
60.	¿Las funciones de la persona encargada de la elaboración de cheques son independientes de cualquier otra función en la que se relacione directamente con el efectivo?	X			En ausencia de la cajera, sus funciones las hace la persona que elabora los cheques o personal de contabilidad
61.	¿Los voucher de cheques son elaborados de tal manera que posean firmas de: a) Elaborado, b) Revisado, c) Autorizado, d) Contabilizado y e) Recibido	X X X X X			
62.	¿La existencia de chequeras en blanco, están salvaguardadas?		X		
63.	¿Las conciliaciones bancarias son preparadas y revisadas por empleados que no firmen cheques o manejen dineros de la empresa?	X			

### CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Fecha:	26-03-2014				
Dirigido a:	Administración	Cargo:	Gerente		
Realizado por:	Rosa María Hernández	Cargo:			
No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
	<b>RECURSOS HUMANOS</b>				
1	¿Existen procedimientos para definir los perfiles de contratación?	X			
2	¿Cuenta la sociedad con un reglamento interno de trabajo?		X		
3	¿Se ha establecido los principios de integridad y valores éticos a través de normas de conducta?	X			
4	¿Se cumplen las normas de conducta establecidas?	X			
5	¿Existe una clara definición de responsabilidades y las mismas son adecuadamente conocidas por los responsables de cada área?	X			
6	¿Existen procedimientos definidos para medir el desempeño de los empleados?		X		
7	¿Se realiza una evaluación periódica del desempeño que identifique las necesidades organizacionales?		X		
8	¿Se aplican sanciones en aquellas actividades donde el personal responsable viola los controles establecidos?	X			

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
9	¿Los empleados asumen su responsabilidad de informar, si encuentran un acto indebido?	X			
10	¿Existe un proceso adecuado de comunicación para informar las acciones disciplinarias dentro de la sociedad?	X			
11	¿Se incentiva al personal para lograr los objetivos?		X		
12	¿Cuentan con manual de puestos de trabajo?	X			
13	¿Existe un plan de capacitación de la organización que favorezca el mantenimiento y mejora de la competencia para cada uno de los puestos?		X		
14	¿Se fomenta en la entidad una actitud de confianza entre los empleados y los niveles directivos?		X		
15	¿Existen políticas, procedimientos y objetivos para la contratación e inducción del personal?		X		
16	¿Informan a sus empleados los objetivos que persigue?		X		
17	¿Se mantiene la segregación de funciones durante la ausencia del personal (Vacaciones, enfermedad, o vacantes)?		X		
18	¿Se requiere que todo el personal tome vacaciones?	X			
19	¿Se cuenta con contratos de trabajo individual y colectivo debidamente firmados?		X		

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
20	¿Existen planilla y recibos que amparen los pagos de salarios?	X			
21	¿Los recibos o boletas de pago, reflejan todos los descuentos realizados?	X			
22	¿Se llevan expedientes por cada empleado con su documentación completa y son resguardados?	X			
23	¿La persona encargada de elaborar planillas de sueldos es independiente a la que contabiliza?		X		
	<b>ADMINISTRACIÓN (GERENCIA)</b>				
24	¿Existe duplicidad de mando dentro de la escala jerárquica de la sociedad?	X			
25	<p>¿Promueve la Dirección una cultura de riesgos?</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>✓ ¿Se ha difundido en todos los niveles organizacionales el concepto de riesgo, sus distintas calificaciones y consecuencias para la entidad?</li> <li>✓ ¿La Dirección propicia la identificación periódica de riesgos con los responsables de cada área?</li> </ul>		X		
26	¿Existen restricciones en los sistemas informativos?	X			
27	¿Se actualiza la estructura organizativa en función de las necesidades que se demanden?		X		
28	¿Se cuenta con personal autorizado en mandos medios para resolver los problemas?	X			

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
29	¿Se observa una actitud responsable ante la generación de información tanto contable, financiera y de gestión?	X			
30	¿Existe un plan que incluya fortalezas, debilidades, amenazas, oportunidades (FODA) y definición de procesos o actividades críticas que le permitan lograr los objetivos?		X		
31	¿Existen objetivos definidos para actividades específicas?	X			
32	¿Se tienen identificado los riesgos internos y externos que influyen en el logro de los objetivos?		X		
33	¿La gerencia implementa las medidas adecuadas para tratar aquellos riesgos que ha identificado?		X		
34	¿Cuenta con mecanismos para identificar y reaccionar a los cambios que puedan tener impacto?		X		
35	¿Existe segregación de las funciones de autorización, custodia, registro en la adquisición y recepción de las compras que efectúa la sociedad?		X		
36	¿Se preparan presupuestos y son comparados mensualmente contra cifras reales?	X			
37	¿El presupuesto se encuentra debidamente autorizado?	X			

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
38	¿Si existen variaciones, estas son investigadas y documentadas?		X		
39	¿Se basa el presupuesto anual en metas y objetivos claramente definidos?	X			
40	¿Cubre el presupuesto anual todas las funciones y actividades de la Sociedad Cooperativa	X			
41	¿Se revisa y ajusta el presupuesto en forma regular y oportuna?		X		
42	Se celebran regularmente sesiones de Junta Directiva	X			
43	Constan todas las actas en los libros respectivos y están firmadas.	X			
44	¿En las actas de Asambleas Generales de Socios quedan asentados los acuerdos de distribución de utilidades?	X			
45	¿Tiene la Sociedad Cooperativa un organigrama general, por Departamento, se encuentran actualizados, se cuenta con evidencia de publicación y difusión?		X		
46	¿Se tiene establecido un Manual de Procedimientos Administrativos y contables?	X			
47	¿Se actualizan dichos Manuales?		X		
48	¿Existe evidencia de su publicación y difusión al personal?	X			

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
49	Se mantiene un archivo o registro en donde estén todos los datos relativos a: a) Juicios de cualquier clase. b) Contratos y compromisos. c) Poderes otorgados. d) Cuentas por cobrar entregadas a los abogados.		X X X	X	
50	Existen métodos adecuados para impedir el acceso no autorizado a: a) Oficinas (repcionistas, guardia, candado, etc.). b) Documentos de contabilidad (archivos con candados, caja fuerte, vigilancia, etc.). c) Terminales de computadora. d) Instalaciones de computadoras. e) Programas de computadora, discos, cintas, y otros medios de almacenamiento de datos. f) Documentación en papel (códigos fuente, documentación de sistemas), etc.	X X X	X		
51	¿Las nóminas son revisadas en cuanto a: salarios, cálculos aritméticos y otras retenciones por personal que autoriza el pago?		X		
52	¿Se requiere una aprobación por escrito para la venta, retiro o desecho de activo fijo?		X		

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
53	¿Existe una adecuada protección de los activos fijos por medio del aseguramiento?		X		
54	¿Recibe la sociedad cooperativa estados de cuentas de los proveedores?		X		
55	¿Cuenta la sociedad cooperativa con una persona que lleve el control de proveedores independiente del que elabora los cheques?		X		
56	¿Se cuenta con procedimiento para evaluar y verificar los saldos de los proveedores?	X			
	<b>CONTABILIDAD</b>				
57	¿Existe un sistema confiable de control en el manejo de inventarios?		X		
58	¿Tienen acceso a las existencias las personas que manejan los registros contables?	X			
59	¿Son preparados los cierres contables oportunamente?		X		
60	¿Se ha establecido un límite de días para presentar el cierre contable?	X			
61	¿Se preparan informes sobre la información financiera y contable?	X			
62	¿Son útiles los Informes que actualmente se preparan?	X			
63	¿Los actuales informes son elaborados en forma oportuna?		X		
64	¿Se llevan registros auxiliares adecuados de las cuentas por cobrar, a funcionarios y empleados evitándose duplicaciones innecesarias?	X			



No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
65	¿El sistema contable de la sociedad cooperativa está debidamente autorizado?	X			
66	Existe una persona que: a) Determine los impuestos que deben causarse b) Autorice la presentación de declaraciones c) Vigile el cumplimiento de obligaciones fiscales	X X X			
67	¿Se tienen calendarizadas las obligaciones fiscales y monitoreadas su cumplimiento?	X			
68	Las declaraciones de impuestos son: a) Preparadas con los datos de la contabilidad. b) Conciliadas contra registros contables. c) Presentadas oportunamente.	X X X			
69	Existe archivo completo y ordenado de: a) Declaraciones y comprobantes de su presentación y/o pago b) Requerimientos fiscales	X X			
69	¿Existe un Control, por parte de la Cooperativa, sobre las adquisiciones de Activos Fijos?		X		
70	¿Se preparan oportunamente los estados financieros periódicos?		X		
71	¿Con que frecuencia se efectúan conciliación entre suma de auxiliares de cuentas por cobrar y la cuenta de mayor?	X			

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
72	¿Se efectúan confirmaciones periódicas por escrito en las cuentas por cobrar por personal diferente al de cobranza?		X		
73	¿Se efectúan arquezos periódicos y sorpresivos de los documentos que amparen las cuentas por cobrar?		X		
74	¿Existe un control adecuado de las cuentas por cobrar que permita evaluar aquellas cuentas con problemas de cobro?		X		
75	¿Se llevan auxiliares adecuados para el activo fijo?	X			
76	¿El método y las políticas de valuación, actualización, depreciación están por escrito y aprobadas por la administración?		X		
77	¿Existe un método o procedimiento apropiado para diferenciar entre las adiciones al activo fijo y los gastos de reparación y mantenimiento?		X		
78	¿Son adecuadas las tasas de depreciación de activo fijo?	X			
79	¿Se realizan periódicamente inventarios de activo fijo?		X		
80	¿Los aumentos y disminuciones de capital son autorizados de acuerdo con las normas legales vigentes?	X			

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
81	Los movimientos contables que afectan las cuentas del capital contable, están basadas únicamente en las decisiones de los Socios		X		
82	¿Están registrados los excedentes o déficit como resultado del ejercicio?	X			
83	¿Se tienen controles adecuados para capital y reservas?	X			
84	Existen registros adecuados y actualizados de la integración del capital	X			
85	Todas las modificaciones al capital están basadas en decisiones de la Asamblea General de Socios		X		
86	Se han realizado las Asambleas General de Socios en tiempo y forma	X			
	<b>ASPECTOS LEGALES</b>				
87	¿Se da cumplimiento a lo estipulado por la ley con referencia a la actualización de los libros legales de IVA?	X			
88	¿Se presenta las declaraciones del IVA en el tiempo establecido por la ley?	X			
89	¿Se han presentado declaraciones modificatorias de IVA en más de una ocasión?	X			
90	¿Se efectúa conciliación entre libros de IVA y registro contables para la elaboración de la declaración?	X			

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
91	¿Se cumple con lo establecido en la ley para la presentación de la declaración de pago a cuenta?	X			
92	¿Se cuenta con un proceso o sistema establecido para efectuar los recálculos de las retenciones de renta a los salarios?	X			
93	¿Se tiene un análisis adecuado de las diferencias entre el registro contable, IVA y pago a cuenta de las declaraciones presentadas?	X			
94	¿Existe un procedimiento por escrito para la elaboración de la declaración del ISLR anual?		X		
95	¿Se tiene control de los ingresos no gravados y gastos no deducibles que son considerados para la elaboración de la declaración del ISLR anual?	X			
96	¿Se presenta a tiempo el informe de retenciones anual (F910)?	X			
97	¿Se ha presentado modificatoria en alguna ocasión del informe anual de retenciones del ISLR?		X		
98	¿Se le da cumplimiento a la normativa tributaria respecto a la obligación de actualización de los libros contables?		X		
99	¿Se le da cumplimiento de informar la distribución de dividendos y/o capitalización (F915)?	X			

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
100	¿Se presenta informe de proveedores, clientes, acreedores y deudores semestralmente (F987)?	X			
101	¿Se le da cumplimiento de informa resumen de inventario físico (F983) y se elabora la respectiva acta?	X			
102	¿Ha recibido en alguna ocasión revisiones del Ministerio de Hacienda?	X			
103	¿Se cumplen en su totalidad en tiempo establecido todas las obligaciones en el Centro Nacional de Registro como son: -Inscripción de balances y sus anexos -Renovación de matriculas -Presentación de credenciales junta directiva	X X X			
104	¿Existe un reglamento interno de trabajo?		X		
105	¿Se tiene autorizado por el Ministerio de Trabajo el Reglamento Interno de Trabajo?		X		
106	¿Los contratos de trabajo de los empleados están autorizados por el Ministerio de Trabajo?		X		
107	¿Se cuenta con un comité de Seguridad y Salud Ocupacional?		X		
108	¿Se presenta información para solicitar solvencia en la Dirección General de Estadísticas y Censos? ¿Es revisada por la administración?	X	X		
109	¿Se presenta información a la Superintendencia de Obligaciones Mercantiles? ¿Es revisada por la administración?	X	X		

No.	CONCEPTO	SI	NO	N/A	COMENTARIO
110	¿La administración revisa las planillas del ISSS antes de autorizar el pago?		X		
111	¿La administración revisa las planillas de AFPs antes de autorizar el pago?		X		
112	¿Se presenta información en tiempo a la Alcaldía Municipal donde corresponda?	X			
113	¿Dicha información es revisada por la administración antes de autorizar el pago?		X		
114	¿Existe una política de registro de compra de intangibles o programas informáticos?		X		



**SOCIEDAD COOPERATIVA EL TRIUNFO DE R.L. DE C.V.**

**ANEXO No. 4**

Fecha: 02 de mayo de 2013

**De:** Gerencia General: Rogelio Goches.-

Edificio H, Torre 1, 5to Nivel,  
89 Avenida Norte y Calle El Zotano  
Colonia Escalón, San Salvador, El  
Salvador, Centro América

**Asunto:** Propuesta creación de unidad de auditoría interna.

PBX (503) 2200-7534  
Fax (503) 2200- 7535  
[www.cooperativaxyz.com](http://www.cooperativaxyz.com)

**Para:** Junta Directiva El Triunfo:  
Jack Castell, Arturo Valencia, Oscar Valle, Mauricio Gómez,  
Wilfredo Guardado, Rosa Castro, Dolores Cárcamo.

Como parte del proceso de mejora continua en la Administración de la Cooperativa El Triunfo, presento la siguiente propuesta de **“Creación de la unidad de auditoría interna”**

**Objetivo:**

La propuesta está enfocada en mejorar los procesos administrativos, operativos y estratégicos con las políticas que la organización esta impulsando, la cual busca beneficios que ayuden al logro de los objetivos de la cooperativa.

**Propuesta:**

La Administración desarrolla la siguiente propuesta **“Creación de la unidad de auditoría interna”** la cual estará enfocada al mejoramiento continuo de todas las actividades que desarrolla la Sociedad Cooperativa El Triunfo

**Beneficios:**

La Sociedad Cooperativa El Triunfo obtendría entre otros los siguientes beneficios:

- ✓ Apoyar a la máxima autoridad, ofreciendo servicios de aseguramiento y consultoría en las operaciones administrativas, financieras y operaciones que cumplan con las políticas, procedimientos y reglamentaciones legales en la toma de decisiones.
- ✓ Velar por las buenas prácticas en la administración de la institución y fiscalizar en apego a la normativa que regula la gestión administrativa.
- ✓ Evaluar permanentemente que se cumplan los controles internos en el área financiera y operacional.
- ✓ Recomendar medidas ya sean preventivas o correctivas para fortalecer el control interno.

Dicha creación es de suma importancia para la organización lo que permitirá optimizar los recursos con que cuenta la cooperativa, mejorar procesos que ayuden a identificar y gestionar riesgo, además el aseguramiento del control interno de las operaciones para el cumplimiento de sus objetivos, revisión de la información financiera contable que apoyen a la administración en la toma de decisiones; así mismo hay que considerar el costo beneficio que implicaría dicha creación, para lo cual presentamos en anexo la inversión requerida.



**SOCIEDAD COOPERATIVA EL TRIUNFO DE R.L. DE C.V.**

<i>Humano</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Montos Anuales</i>
Auditor Interno	1	\$6,000.00
Asistente de auditoría	1	<u>\$3,600.00</u>
<b>Total</b>		<b>\$9,600.00</b>

<i>Materiales</i>	<i>Cantidad</i>	<i>Montos anuales</i>
Oficina (7mts cuadrados aprox.)	**1	\$ 0.00
Computadoras	1	\$ 500.00
Escritorios con sillas	2	\$ 300.00
Impresora	1	\$ 35.00
Teléfono y extensión	1	\$ 20.00
Archivo de metal	1	\$ 55.00
Papelería y útiles de oficina		<u>\$ 75.00</u>
<b>Total</b>		<b>\$ 985.00</b>

\*\* La oficina, se ubicará dentro de las instalaciones de la cooperativa

**Atentamente:**

---

Lic. Rogelio Goches  
Administrador General





**SOCIEDAD COOPERATIVA EL TRIUNFO DE R.L. DE C.V.**

<b>ACTA No.21 REUNIÓN: JUNTA DIRECTIVA EL TRIUNFO</b>		<b>FECHA 08/05/2013</b>
<b>ASISTENTES</b>	Jack Castell, Arturo Valencia, Oscar Valle, Mauricio Gómez, Wilfredo Guardado, Por administración, Rogelio Goches.	
<b>AUSENTES CON JUSTIFICACION</b>	Rosa Castro, Dolores Cárcamo.	
<b>AGENDA</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>I. Comprobación de quórum</li> <li>II. Lectura del acta del 02/05/13,</li> <li>III. Informe ejecutivo.               <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilidad al 08 de mayo 2013.</li> <li>2. Acuerdo de creación de la unidad de auditoría interna.</li> </ol> </li> </ol>	
I. Comprobación del Quórum:		
Se comprobó quórum con los directores presentes		
II. Lectura de actas pendientes.		
Se le dio lectura al acta del 02/05/13		
III. PUNTOS TRATADOS Informe Ejecutivo.		
<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Disponibilidad al 08 de mayo de 2013.</li> </ol> <p>Rogelio Goches presento las disponibilidades de fondos;</p>		
<b>RESUMEN DE DISPONIBILIDAD</b>		
<b>TOTAL DISPONIBLE</b>		<b>\$ 591,219.78</b>
<b>DISPONIBLE A LA VISTA</b>		<b>\$ 416,219.78</b>
<b>CUENTA DE AHORRO BANCO AGRICOLA</b>	<b>\$ 235,795.32</b>	
<b>CUENTA DE AHORRO BANCO HIPOTECARIO</b>	<b>\$ 125,678.12</b>	
<b>CUENTA CORRIENTE BANCO AGRICOLA</b>	<b>\$ 54,746.34</b>	
<b>DEPOSITO A PLAZO FIJO</b>		<b>\$ 175,000.00</b>
<b>FECHA DE ELABORACION: 02 MAYO 2013</b>		
Junta Directiva se da por enterada sobre la disponibilidad.		

2. Acuerdo de creación de la unidad de auditoría interna.

El Administrador General Lic. Rogelio Goches presenta la propuesta de creación de la unidad de auditoría interna con el propósito de evaluar y fortalecer los controles de todas las operaciones y actividades que realiza la sociedad cooperativa beneficiando a la administración en la toma de decisiones para lograr sus objetivos.

Junta Directiva acuerda autorizar la creación de la unidad de auditoría interna y someterla a su respectiva aprobación en Junta General Ordinaria de Socios.

**Cierre de reunión**

Cubiertos los puntos de agenda, se cierra la reunión a las catorce horas con treinta minutos del día ocho de mayo de dos mil trece.

**Junta Directiva de la Cooperativa El Triunfo**

Director-Presidente	Jack Castell	_____
Director-Vicepresidente	Oscar Valle	_____
Director- Secretario	Mauricio Gómez	_____
Director- Tesorero	Wilfredo Guardado	_____
Director Suplente	Dolores Cárcamo	Ausente
Director Suplente	Rosa Castro	Ausente
Director Suplente	Arturo Valencia	_____

**ACTA NUMERO DIEZ** de Junta General Ordinaria de socios de la Sociedad Cooperativa El Triunfo de Responsabilidad Limitada, de Capital Variable, abreviadamente Cooperativa El Triunfo de R. L. de C. V. en el auditorium del centro de distribución de San Salvador, situado en el boulevard Arturo Castellanos, Urbanización San Jacinto, San Salvador, a las nueve horas del día diecinueve de mayo de dos mil trece. Siendo estos; Lugar, Hora y Día señalados para celebrar Junta General Ordinaria de socios, de conformidad con el artículo doscientos treinta y tres, inciso último del código de comercio. Se acuerda que la junta sea presidida por el Señor Jack Castell, y se nombra como secretario al señor Mauricio Gómez, quienes firmarán el Acta de la presente sesión. La agenda a desarrollar es la siguiente; **1)** Establecimiento y Comprobación del Quórum. Declarando inválida la primera convocatoria programada para el día diecisiete mayo del presente año, por no estar presentes o representadas el cincuenta por ciento más uno de todos los socios de la Cooperativa. según el Art. 240 del Código de Comercio y el Art 39 del pacto social vigente de la Cooperativa, si dicho quórum no se establece en la primera fecha de su convocatoria, se convoca para celebrar la sesión en segunda convocatoria el día diecinueve de mayo de dos mil trece, a las ocho horas por la mañana, en el mismo lugar, en cuyo caso se celebrará la junta con cualquiera que sea el número de socios presentes o representados de la Cooperativa y los acuerdos se adoptarán por la mayoría de los votos presentes o representados. **2)**Lectura del acta anterior de Junta General. **3)** Mensaje del Presidente. **4)** Presentación y aprobación de Memoria de Labores. **5)** Gestión financiera. **6)** Informe de los auditores externos. **7)** Nombramiento del Auditor Externo. **8)** Nombramiento del Auditor Fiscal. **9)** Aplicación de resultados del año 2012. **10)** Aprobación de creación de la unidad de auditoría interna. **DESARROLLO DE LA AGENDA EN SEGUNDA CONVOCATORIA: PUNTO PRIMERO:** Establecimiento y Comprobación del Quórum; El señor Mauricio Gómez en su calidad de secretario procede a verificar la comprobación del Quórum, estableciendo que se encuentran presentes o representados cuatrocientos cincuenta y un socios, siendo el veintisiete por ciento de los propietarios de las acciones en que está dividido el capital social; los presentes ratifican su voluntad de celebrar la presente Junta General Ordinaria. Aprobándose por unanimidad de votos la agenda propuesta. **PUNTO SEGUNDO.** Lectura del acta anterior de Junta General, el señor Mauricio Gómez, procede a

dar lectura al acta de Junta General para su aprobación, la cual es aprobada por unanimidad. **PUNTO TERCERO.** Mensaje del Presidente, el Señor Jack Castell, dio lectura al mensaje a los socios presente o representados, en el cual destaca los logros alcanzados durante el dos mil doce, haciendo énfasis al quinto aniversario de la Cooperativa, así como los principales beneficios como el incremento en la membresía a un 85%, crecimiento del 75% en los préstamos otorgados, entre otros, para continuar obteniendo beneficios debemos mantener altos estándares de eficiencia y recordarles a todos que para lograr una prosperidad duradera, se requiere que nuestra Cooperativa sea estable, ordenada y honesta como hasta ahora lo ha sido, gracias a todos los socios, por haber confiado en nuestra gestión y en el futuro que juntos nos hemos venido trazando. **PUNTO CUARTO.** Presentación y aprobación de memoria de labores. El Señor Jack Castell, procede a la presentación de la memoria de labores, donde se expone el siguiente informe: a) Membresía; al cierre del 2012 es el 95.22% comparado con el 2011 que fue el 92.25%. b) Saldo de ahorro de los socios, los ahorros de los socios al 31 de diciembre 2012, crecieron un 11% con respecto al 2011, llegando a un saldo de \$1,231,475.38 el aumento fue de \$165,427.30 lo que refleja la confianza en su cooperativa, consolidándola y fortaleciéndola. c) Intereses sobre ahorros. Se pagaron \$61,946.10 a los socios por los intereses del 5% anual ganados sobre los ahorros que posee cada socio en la cooperativa. Esta tasa es 17 veces superior al 0.25% que ofrece el sistema financiero. d) Cartera de préstamos. El valor de incremento en los créditos otorgados en el año 2012, fue de \$775,1261.43 representando un aumento del 105.80%, distribuidos en las diferentes líneas de crédito que están a disposición de los socios e) Fondo por defunción, las ayudas por defunción ascendieron a \$ 5,800.00 al entregar 24 ayudas de \$200.00 cada una, f) Bolsa con productos de la canasta básica. La cooperativa El Triunfo entregó en los meses de abril y agosto canastas básicas con valor de mercado de \$35.00 cada una. En diciembre se festejó los 5 años entregando 1,225 súper canastas navideñas con un valor de mercado de \$71.42, que incluía un maletín conmemorativo de los 5 años, un vale de supermercado de \$10.00, mas todos los productos básicos; en total en 2012 se entregaron 4,125 bolsas por valor de mercado de \$179,482.45;g) Feria de fin de año 2012. En el mes de diciembre se realizó la feria de fin de año, brindándole facilidades y financiamientos en las compras de fin de año, las compras de los socios fueron \$183,490.55, obteniendo como resultado un ahorro aproximado de \$39,567.61 por descuentos. **PUNTO QUINTO:** Gestión Financiera. El

señor Wilfredo Guardado, procede a explicar las cifras financieras del ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2012, el Balance General muestra activos totales de \$1,835,564.00; Los resultados del ejercicio finalizado el 31 de diciembre de 2012, presentan una utilidad después de impuestos de \$171,342.00, luego de exponer las cifras se someten a aprobación de los socios presentes o representados los estados financieros mostrados, los cuáles son aprobados por unanimidad.

**PUNTO SEXTO:** Informe de los Auditores Externos. Dicho informe fue presentado por la Licenciada María Pignato como representante de Noches y Asociados, S.A. de C. V., el informe de auditoría externa por el ejercicio concluido al 31 de diciembre de 2012, dice; hemos auditado los estados financieros de propósito especial adjuntos de la Sociedad Cooperativa El Triunfo de R. L. de C. V. que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2012, así como el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo por el año que terminó en esa fecha y un resumen de las principales políticas contables y otras notas explicativas. Estos estados financieros han sido preparados por la administración de acuerdo con las normas contables descritas en la Nota 2 a los estados financieros. Opinión: En nuestra opinión, los estados financieros referidos anteriormente, han sido preparados, en todos los aspectos importantes, de conformidad con las políticas contables descritas en la Nota 2. Párrafo de énfasis sobre bases contables. Sin calificar nuestra opinión, hacemos referencia a que las bases contables utilizadas y las divulgaciones a los estados financieros no se presentan de acuerdo con, y no incluyen toda la información requerida por la norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades. Restricción de uso. Debido al propósito especial de estos estados financieros, este informe es para uso exclusivo de la Junta Directiva y los asociados de la Sociedad Cooperativa El Triunfo de R. L. de C. V.

**PUNTO SEPTIMO:** Nombramiento del Auditor Externo. El Señor Oscar Valle somete a consideración de los socios presentes o representados el nombramiento como auditores externos financieros para el ejercicio dos mil trece al despacho de auditoría Noches y Asociados, S.A. de C. V., con una asignación de emolumentos de SEIS MIL QUINIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA MAS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. Los socios presentes o representados por unanimidad acuerdan aprobar el nombramiento y sus emolumentos.

**PUNTO OCTAVO:** Nombramiento del Auditor Fiscal. El Señor Oscar Valle somete a consideración de los socios presentes o representados el nombramiento como auditores

fiscales para el ejercicio dos mil doce al despacho de auditoria Noches y Asociados, S.A. de C.V., con una asignación de emolumentos de DOS MIL DOSCIENTOS 00/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA MAS EL IMPUESTO AL VALOR AGREGADO. Los socios presentes o representados por unanimidad acuerdan aprobar el nombramiento y sus emolumentos. **PUNTO NOVENO.** Aplicación de resultados del año 2012. El Señor Wilfredo Guardado presenta a la Junta General de Socios que las utilidades del ejercicio 2012 es un total de \$171,342.00 que dividido entre 2,990 acciones corresponde a \$57.30 cada una menos el 5% de impuesto sobre dichas utilidades correspondería entregar \$54.44, somete a consideración la distribución o no de dichas utilidades, quedando aprobada por unanimidad la distribución de las utilidades del período antes mencionado, la entrega será efectiva el viernes 7 de junio de dos mil trece.**PUNTO DECIMO.** Aprobación de creación de la unidad de auditoría interna. El Señor Oscar Valle somete a consideración de los socios presentes o representados la aprobación de la creación de la unidad de auditoría interna, con una inversión inicial de VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA 36/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA. Los socios presentes o representados por unanimidad acuerdan aprobar la creación de la unidad de auditoría interna. No habiendo más que tratar, se cierra la presente acta que firmamos, a las diez horas con cinco minutos del día diecinueve de mayo de dos mil trece.

<hr/> Jack Castell Presidente	<hr/> Mauricio Gómez. Secretario.



**SOCIEDAD COOPERATIVA EL TRIUNFO DE R.L. DE C.V.**

---

**MEMORANDUM**

SAN SALVADOR, 31 DE MAYO DE 2013

DE : JUNTA GENERAL-SOCIEDAD COOPERATIVA EL TRIUNFO

PARA: GERENCIA DE RECURSOS HUMANOS

CC : GERENCIA FINANCIERA

---

Estimados:

El infrascrito secretario de la Junta General Ordinaria de Socios de la SOCIEDAD COOPERATIVA EL TRIUNFO, de este domicilio, inscrita en el registro de comercio al número QUINCE del libro MIL OCHOCIENTOS VEINTICINCO del registro de sociedades, CERTIFICA: Que en el libro de actas que lleva la Sociedad Cooperativa EL TRIUNFO, se encuentra el acta número DIEZ, que dice: En el auditorium del centro de distribución de San Salvador, situado en el boulevard Arturo Castellanos, Urbanización San Jacinto, San Salvador, a las nueve horas del día diecinueve de mayo de dos mil trece, en el **PUNTO DECIMO**. Aprobación de creación de la unidad de auditoría interna. El Señor Oscar Valle somete a consideración de los socios presentes o representados la aprobación de la creación de la unidad de auditoría interna, con una inversión inicial de VEINTICINCO MIL QUINIENTOS OCHENTA36/100 DOLARES DE LOS ESTADOS UNIDOS DE AMERICA. Los socios presentes o representados por unanimidad acuerdan aprobar la creación de la unidad de auditoría interna.

Por tal razón proceder a efectuar el correspondiente proceso para darle cumplimiento al acuerdo de la creación de la unidad de auditoría interna lo más pronto posible.

Atentamente,

f. \_\_\_\_\_

**Mauricio Gómez**  
**Secretario de Junta General**  
**Ordinaria de Socios.**

---



**COOPERATIVA EL TRIUNFO DE R.L. DE C.V.**  
**SOLICITUD DE EMPLEO**

**ANEXO No. 8**

Declaro que los datos aquí proporcionados son verdaderos, autorizo a la empresa a verificarlos y acepto la responsabilidad por cualquier inexactitud encontrada.

**Puesto a aplicar**

**Pretenciones salariales**

**Fecha de Ingreso**

INDISPENSABLE  
FOTOGRAFIA  
RECIENTE

**Datos generales**

Nombre			
Domicilio			
Email	Teléfonos	CONFIA <input type="checkbox"/>	CRECER <input type="checkbox"/>
Lugar y Fecha de Nacimiento:		NUP:	
Edad:	Profesion u Oficio:	Nacionalidad:	
Sexo: F <input type="checkbox"/>	M <input type="checkbox"/>	Tipo de Sangre:	
No. DUI	Lugar y Fecha de expedición		
No. ISSS	NIT:		
Posee licencia de conducir	SI <input type="checkbox"/>	NO <input type="checkbox"/>	No. <input type="text"/>
Estado Civil		Nombre del Conyuge	
Lugar donde trabaja el Conyuge			
En caso de emergencia avisar a		Tel:	

**FORMACIÓN ACADÉMICA**

EDUCACION	CENTRO DE ESTUDIOS	LUGAR	AÑO DE - HASTA	TITULO OBTENIDO
Primer Ciclo				
Segundo Ciclo				
Tercer Ciclo				
Bachillerato				
Técnico Superior				
Universidad				
Cumputación				
Inglés				
Otros Estudios				

**EXPERIENCIA LABORAL**

EMPRESA	JEFE INMEDIATO / TELEFONO	CARGO DESEMPEÑADO	SALARIO	FECHA DE-HASTA	MOTIVO DE RETIRO

**OBSERVACIONES**




INFORMACION DE SU GRUPO FAMILIAR					
NOMBRE	PARENTESCO	DEPENDENCIA		EDAD	TELEFONO
		TOTAL <input type="checkbox"/>	PARCIAL <input type="checkbox"/>		
		TOTAL <input type="checkbox"/>	PARCIAL <input type="checkbox"/>		
		TOTAL <input type="checkbox"/>	PARCIAL <input type="checkbox"/>		
		TOTAL <input type="checkbox"/>	PARCIAL <input type="checkbox"/>		
		TOTAL <input type="checkbox"/>	PARCIAL <input type="checkbox"/>		
		TOTAL <input type="checkbox"/>	PARCIAL <input type="checkbox"/>		

REFERENCIAS LABORALES			
NOMBRE	CARGO QUE DESEMPEÑA	LUGAR DE TRABAJO	TELEFONO

REFERENCIAS PERSONALES			
NOMBRE	PARENTESCO	LUGAR DE TRABAJO	TELEFONO

**INFORMACION DE SALUD**

Por favor detalle las enfermedades o lesiones que padece \_\_\_\_\_

Tiene prescrito algún medicamento? SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ Explique: \_\_\_\_\_

¿Ha sufrido alguna enfermedad o accidente, cuyas consecuencias se mantienen actualmente?

SI \_\_\_\_ NO \_\_\_\_ Explique \_\_\_\_\_

En caso de Emergencia avisar a \_\_\_\_\_ Teléfonos \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ LUGAR Y FECHA

\_\_\_\_\_ FIRMA DEL INTERESADO(A)

PARA USO EXCLUSIVO DE ADMINISTRACION	
INVESTIGACION DE REFERENCIAS	
PRESENTACION DE REQUISITOS	
SOLVENCIA PNC <input type="checkbox"/>	COPIA CARNET AFP <input type="checkbox"/>
COPIA DUI <input type="checkbox"/>	COPIA CARNET ISSS <input type="checkbox"/>
COPIA NIT <input type="checkbox"/>	COPIA LICENCIA <input type="checkbox"/>
FECHA CONTRATACIÓN	NO. CONTRATO
DEPARTAMENTO	AUTORIZACION JEFE INMEDIATO
CARGO	AUTORIZACION GERENCIA GRAL.
SUELDO INICIAL	
COMISION	