

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



“INCORPORACIÓN DE LA FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA DENTRO DEL MARCO
REGULATORIO DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS”

Trabajo de graduación presentado por:

CASTRO BENÍTEZ, LUCAS ROMEO
PARADA FRANCO, EVA NATALY
SÁNCHEZ OVIEDO, WENDI ZULEMA

Para optar al grado de:

LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

Agosto de 2014

San Salvador, El Salvador, Centroamérica.

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector	:	Ingeniero Mario Roberto Nieto Lovo
Secretaria General	:	Doctora Ana Leticia Zavaleta de Amaya
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Master Roger Armando Arias Alvarado
Secretario de la Facultad de Ciencias Económicas	:	Ingeniero 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	:	Licenciada Elsy Guadalupe Monge Vaquero Licenciado Luis Felipe Gutiérrez López Licenciado Abraham de Jesús Ortega Chacón

Agosto de 2014

San Salvador, El Salvador, Centroamérica.

AGRADECIMIENTOS

A Dios: por haberme permitido concluir mis estudios universitarios.

A mis padres: por el apoyo incondicional en todo momento.

A la Universidad de El Salvador: por guiarnos a lo largo de nuestro proceso de aprendizaje.

Lucas Romeo Castro Benítez

Agradezco a mi Padre Celestial por haberme permitido alcanzar esta meta tan anhelada, por ser fiel a su palabra de que siempre estará conmigo y demostrarme cada día que su amor es infinito.

A mi familia por todo el apoyo y la confianza que me demostraron a lo largo de esta carrera.

A todas esas personas que aportaron sus conocimientos para formarme como profesional.

También a mis compañeros por el esfuerzo realizado para cumplir este logro en conjunto.

A Roberto Penado por su amor, paciencia y cuidado expresado en todos estos años, gracias por compartir conmigo la emoción de este gran éxito.

Eva Nataly Parada Franco

A Dios: le agradezco por haberme acompañado y guiado a lo largo de mi carrera, por ser la fortaleza en los momentos de debilidad.

A mis padres: por apoyarme en todo momento, por los valores que me han inculcado, por haberme dado la oportunidad de tener una excelente educación en el transcurso de mi vida.

Wendi Zulema Sánchez Oviedo

ÍNDICE

CONTENIDO	PÁG.
RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCIÓN	ii
CAPÍTULO I. MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL Y LEGAL DE LA AUDITORÍA INTERNA Y LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS.	
1.1. Antecedentes	1
1.1.1. Antecedentes de la auditoría interna	1
1.1.2. Antecedentes del sector cooperativo	1
1.2. Conceptos	2
1.3. Generalidades de las asociaciones cooperativas	3
1.3.1. Características del sector cooperativo	3
1.3.2. Ventajas y desventajas de las asociaciones cooperativas	4
1.3.3. Clasificación de las asociaciones cooperativas	5
1.3.4. Estructura orgánica	6
1.3.5. Principales funciones de la Asamblea General de Asociados	8
1.3.6. Principales funciones del Consejo de Administración	8
1.3.7. Principales funciones de la Junta de Vigilancia	9
1.3.8. Importancia de la supervisión de los controles internos en las cooperativas	9
1.4. Funciones del INSAFOCOOP	11
1.5. Marco técnico de la auditoría interna	12
1.5.1. Definición de auditoría interna	12
1.5.2. Código de Ética	12
1.5.3. Normas internacionales	13
1.5.4. Consejos para la práctica	14
1.5.5. Funciones de la auditoría interna	14

1.5.6.	Diferencia entre Auditoría Interna y Junta de Vigilancia en las asociaciones cooperativas	15
1.6.	Marco legal aplicable al sector cooperativo	16

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA Y DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1.	Tipo de estudio	18
2.2.	Unidad de análisis	18
2.3.	Universo y muestra	18
2.3.1.	Universo	18
2.3.2.	Muestra	19
2.4.	Instrumentos y técnicas utilizadas en la investigación	20
2.5.	Procesamiento de la información	20
2.6.	Análisis e interpretación de los datos procesados	20
2.7.	Hipótesis	20
2.8.	Diagnóstico	20

CAPÍTULO III. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE INCORPORACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL MARCO REGULATORIO

3.1.	Consideración para la incorporación	24
3.1.1.	Requerimiento al Consejo de Administración	24
3.1.2.	Propuesta para la creación de auditoría interna dirigida al Consejo de Administración	24
3.1.2.1.	Introducción	24
3.1.2.2.	Objetivo de la unidad de auditoría interna	24
3.1.2.3.	Importancia de la existencia de la unidad de auditoría interna	24
3.1.2.4.	Ventajas de la implementación de la unidad de auditoría interna	24
3.1.2.5.	Posición organizacional de la unidad de auditoría interna	25
3.1.2.6.	Estructura y presupuesto de la unidad de la unidad de auditoría interna	26
3.1.2.7.	Perfiles del personal operativo de la auditoría interna	29
3.1.2.8.	Responsabilidad del control interno	31

3.1.3.	Aprobación del Consejo de Administración	32
3.2.	Modelo de manual de procedimientos para el funcionamiento de auditoría interna	32
3.2.1.	Administración de la actividad de auditoría interna	32
3.2.1.1.	Estatuto de auditoría	32
3.2.1.2.	Propósito de la auditoría interna	33
3.2.1.3.	Alcance del trabajo	33
3.2.1.4.	Funciones	33
3.2.1.5.	Autoridad	34
3.2.1.6.	Restricciones a los miembros de la unidad de auditoría interna	34
3.2.1.7.	Responsabilidad	35
3.2.2.	Requisitos técnicos para la realización del trabajo de auditoría interna	35
3.2.2.1.	Planeación de la auditoría	35
3.2.2.2.	Ejecución de la auditoría	38
3.2.2.3.	Comunicación de resultados y seguimiento	43
3.2.3.	Programa de aseguramiento y mejora de la calidad	45
3.2.4.	Estructura de documentos de auditoría interna	47
3.2.4.1.	Estatuto de auditoría interna	47
3.2.4.2.	Plan anual de trabajo	48
3.2.4.3.	Memorando de planeación	48
3.2.4.4.	Informe final de auditoría interna	49
3.3.	Modelo de norma técnica de auditoría interna	50
CAPÍTULO IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES		
4.1.	Conclusiones	54
4.2.	Recomendaciones	55
BIBLIOGRAFÍA		56
ANEXOS		59

ÍNDICE DE TABLAS

CONTENIDO	PÁG.
Tabla 1.- Clasificación de las cooperativas y de la integración cooperativa	5
Tabla 2.- Distribución de cooperativas por tipo de servicios	6
Tabla 3.- Casos de fraudes en cooperativas de El Salvador	10
Tabla 4.- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna	13
Tabla 5.- Principales diferencias entre Auditoría Interna y Junta de Vigilancia en las asociaciones cooperativas	15
Tabla 6.- Principales leyes y reglamento aplicables a las asociaciones cooperativas	16
Tabla 7.- Presupuesto unidad de auditoría interna integrada por tres personas	27
Tabla 8.- Presupuesto unidad de auditoría interna integrada por una persona	28
Tabla 9.- Perfil de puesto del Director de Auditoría	29
Tabla 10.- Perfil de puesto del Encargado de Auditoría	30
Tabla 11.- Perfil de puesto del Auditor Junior	31

ÍNDICE DE FIGURAS

CONTENIDO	PÁG.
Figura 1.- Ventajas y desventajas de las asociaciones cooperativas	4
Figura 2.- Estructura orgánica de las asociaciones cooperativas	7
Figura 3.- Principios según Código de Ética NIEPAI	13
Figura 4.- Posición organizacional de la auditoría interna	25
Figura 5.- Modelo de unidad de auditoría interna integrada por tres personas	26

RESUMEN EJECUTIVO

Actualmente, el marco legal aplicable al sector cooperativo establece las obligaciones de la Junta de Vigilancia, las cuales son: vigilar el estricto cumplimiento de los estatutos, leyes y reglamentos, conocer todas las operaciones de la asociación supervisando que se realicen con eficiencia, cuidar que la contabilidad se lleve con la debida puntualidad, cuidar el empleo de fondos, emitir dictamen sobre la memoria y estados financieros, entre otras. Sin embargo, en la práctica se ve limitada por que no cuentan con la preparación y conocimientos técnicos que les permita detectar aquellas irregularidades de índole financiero y administrativo.

Por lo que el objetivo del trabajo es proporcionar lineamientos generales a considerar por las asociaciones cooperativas, para la implementación y funcionamiento de la unidad de auditoría interna, con el fin de que se desarrolle según exigencias técnicas establecidas en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, para garantizar que evalúe y colabore con la mejora continua de los procesos que éstas realizan, ayudando al cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos.

La investigación se basó en el método hipotético el cual se desarrolla mediante la observación del fenómeno a estudiar, la creación de hipótesis, la verificación o comprobación de la verdad de los enunciados deducidos comparándolos con la experiencia. Para ello se utilizaron encuestas dirigidas a: 1) los presidentes del Consejo de Administración de las asociaciones cooperativas con el objetivo de conocer la perspectiva de la alta gerencia respecto a la auditoría interna y al control implementado; 2) los auditores de cooperativas del INSAFOCOOP, para conocer la opinión profesional sobre el papel que juega dicha función en el control de éste tipo de entidades. De lo anterior, se logró corroborar que existen limitaciones en este sector en cuanto a la evaluación y mejora de la eficacia del control interno, por lo que debe incorporarse la actividad de auditoría interna y velar para que se desarrolle de tal forma que cumpla con las funciones para la cual ha sido concebida.

INTRODUCCIÓN

A partir del importante desarrollo de las asociaciones cooperativas en El Salvador, la legislación aplicable al sector ha considerado necesario incorporar y detallar las funciones de dirección, administración y vigilancia, sin embargo no incluye la exigencia de la auditoría interna que ayude a cumplir con los objetivos propuestos, siendo uno de ellos, el procurar mediante el esfuerzo propio y ayuda mutua, el desarrollo y mejoramiento socio-económico de sus asociados y la comunidad, a través de la gestión democrática en la producción de los bienes y servicios.

El presente trabajo posee el capítulo I “Marco teórico, conceptual y legal de la auditoría interna y las asociaciones cooperativas”, en el cual se abordan antecedentes que sustentan la importancia de la auditoría interna, considerando la evolución que ha tenido en el país y como es respaldada por organismos internacionales, además se detallan las normas técnicas con las que se ejecuta el trabajo de auditoría y la finalidad que persigue, para destacar el aporte que brinda a las organizaciones; así mismo del sector cooperativo se incluye características y clasificaciones que permitirán obtener mayor comprensión sobre este tipo de entidades y se detallan las principales leyes y reglamentos que las rigen, destacando los artículos sobre la estructura jerárquica, funciones y atribuciones asignadas.

El capítulo II “Metodología y diagnóstico de investigación”, presenta el tipo de estudio, las unidades de análisis, universo y muestra utilizada, determinando el diagnóstico que comprueba la hipótesis planteada.

El capítulo III “Desarrollo de la propuesta de incorporación de la auditoría interna en el marco regulatorio”, plantea consideraciones generales para la implementación y funcionamiento de la unidad de auditoría interna y su incorporación dentro del marco regulatorio.

Finalmente el capítulo IV, incluye las conclusiones y recomendaciones determinadas en la investigación.

CAPÍTULO I. MARCO TEÓRICO, CONCEPTUAL Y LEGAL DE LA AUDITORÍA INTERNA Y LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS.

1.1. Antecedentes

1.1.1. Antecedentes de la auditoría interna

La necesidad de mantener un control permanente y práctico dentro de las empresas dio origen a la función de auditoría interna, sin embargo fue hasta 1941 que se fundó el Instituto de Auditores Internos (IIA) de Nueva York, que proporcionó información actualizada en el desarrollo común de conocimiento y programas de formación¹.

En El Salvador el 13 de julio de 2008, se creó el Instituto de Auditoría Interna de El Salvador el cual está autorizado por The Institute of Internal Auditors (El Instituto de Auditores Internos, conocido por sus siglas IIA) de los Estados Unidos de América, teniendo como objetivo promover y fortalecer la práctica de la profesión y generar valor a las organizaciones en la gestión de riesgo, control y gobierno².

1.1.2. Antecedentes del sector cooperativo

El cooperativismo nació de manera informal en 1760 y fue hasta finales del siglo XVIII en el contexto de la revolución industrial, que se estableció como un movimiento organizado que tuvo a las masas y su bienestar como razón de ser, tratando de evitar los abusos que se hacían contra la clase obrera.³

¹ José Guadalupe Silva López, Yanira Margarita Monterroza Melara, Carlos Alejandro Orellana Hernández. Año 2003. "El riesgo operacional como un desafío para el trabajo del profesional de la contaduría pública en el área de auditoría interna". Trabajo de graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad Tecnológica de El Salvador.

² Instituto de Auditoría Interna de El Salvador. "Sobre IAI". Disponible en world wide web: <http://iaielsalvador.org/index.php/sobre-iai-left.html>. Consultado el 29 de agosto de 2013.

³ Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo. "Historia". Disponible en world wide web <http://www.insafocoop.gob.sv/index.php/institucion/marco-institucional/historia.html>. Consultado el 03 de junio de 2013.

A nivel nacional tuvieron lugar los siguientes acontecimientos:

- ✓ En 1914 se organiza la primera cooperativa en San Salvador por un grupo de zapateros.
- ✓ La Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) fue creada mediante Decreto Legislativo N° 560 aprobado el 25 de noviembre de 1969. Dando origen a dicha institución como corporación de derecho público, con autonomía en los aspectos económicos y administrativos.
- ✓ El 14 de mayo de 1986 se aprobó mediante Decreto Legislativo N° 339 la Ley General de Asociaciones Cooperativas derogando el Decreto Legislativo N° 559 aprobado el 25 de noviembre de 1969. Dicha Ley autoriza la formación de cooperativas como asociaciones de derecho privado de interés social.
- ✓ El 20 de agosto de 1986 se emitió mediante Decreto Ejecutivo N° 62 el Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, el cual tiene por objeto regular lo relativo a la constitución, organización, inscripción, funcionamiento, extinción y demás actos referentes a las asociaciones cooperativas dentro de los límites establecidos por la Ley.
- ✓ En julio del año 2013 se presentó ante el Órgano Legislativo, una iniciativa de Ley a través de la cual se introducen reformas a la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP). Esta moción del Presidente de la República, a través del Ministro de Economía pretende vincular al INSAFOCOOP con el Ministerio de Economía (MINEC), dada su actual naturaleza económica-empresarial, entre otros aspectos: fijar normas y lineamientos generales de la actividad cooperativa, en particular los relativos a la administración, los aspectos financieros y contables y la legislación aplicable a las asociaciones cooperativas, con el objeto de promover su organización y funcionamiento; facilitar el acceso de tales asociaciones a los diferentes programas de fomento productivo disponibles; fortalecer la rectoría del INSAFOCOOP en su trabajo de fomento y control de las asociaciones cooperativas.

1.2. Conceptos

- ✓ Control: es cualquier medida que tome la dirección, el consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos.

- ✓ Cooperativa: es un grupo de personas que se dedican a la misma actividad que deciden asociarse en un solo ente, donde su conformación de capital es por aporte de los asociados, quienes se benefician de su rendimiento y su responsabilidad es limitada.
- ✓ Gestión de riesgos: es el 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.
- ✓ Gobierno: es la combinación de procesos y estructuras implantados por el Consejo de Administración para informar, dirigir, gestionar y vigilar las actividades de la organización con el fin de lograr sus objetivos.
- ✓ Riesgo: es la posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.
- ✓ Servicios de aseguramiento: es un examen objetivo de evidencias con el propósito de proveer una evaluación independiente de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de una organización.
- ✓ Servicios de consultoría: son las actividades de asesoramiento y servicios relacionados, proporcionadas a los clientes, cuya naturaleza y alcance estén acordados con los mismos y están dirigidos a añadir valor y mejorar los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de una organización, sin que el auditor interno asuma responsabilidades de gestión.

1.3. Generalidades de las asociaciones cooperativas

1.3.1. Características del sector cooperativo

El sistema cooperativo en El Salvador posee las siguientes características⁴:

- ✓ Propiedad social: pertenece al conjunto de los asociados.
- ✓ Principios éticos: libertad, igualdad y solidaridad.
- ✓ Gestión: la dirección y administración es democrática y ascendente (autogestión de los propios asociados).

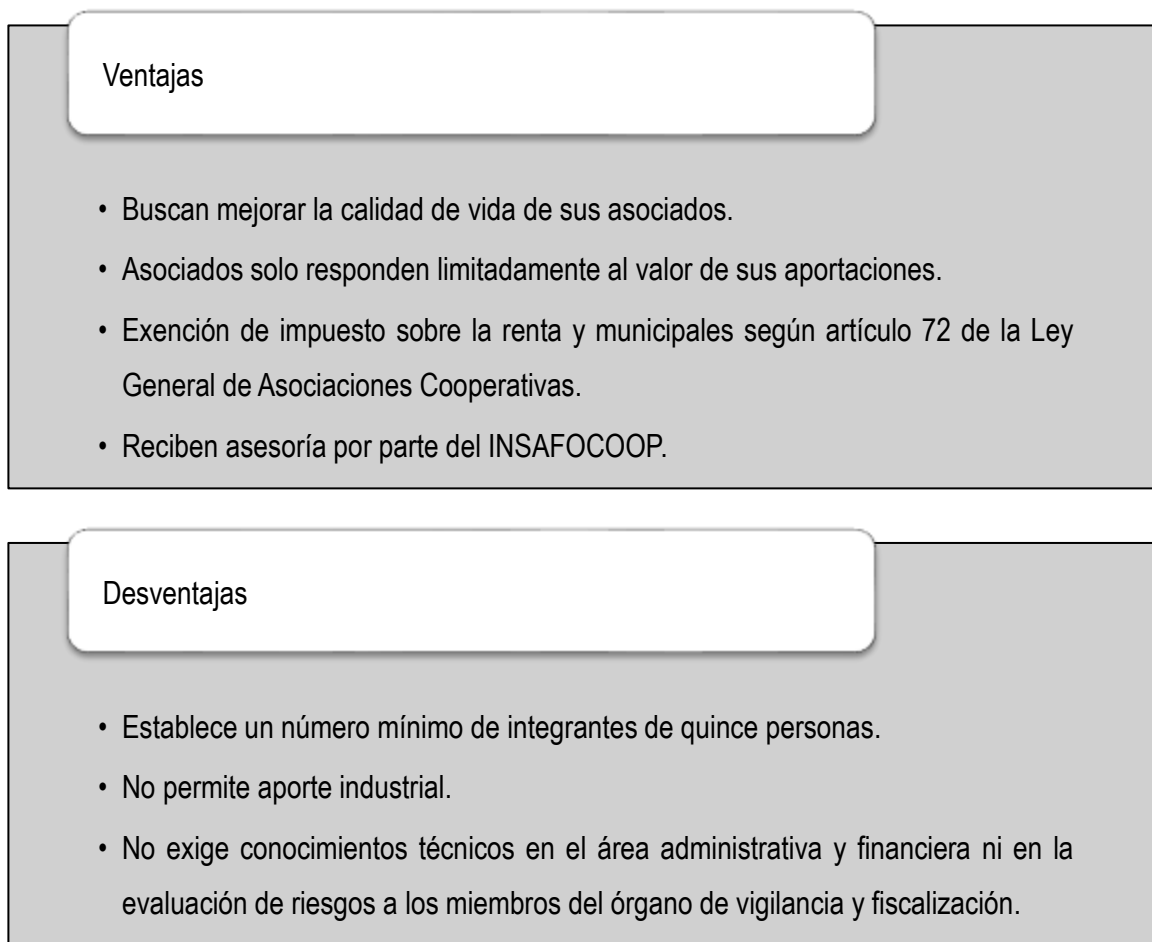
⁴ Aquiles Montoya. "El sector cooperativo: elementos claves de una estrategia de desarrollo", Revista ECA, UCA Editores, 1993, página 860.

- ✓ Apropiación de los ingresos para la expansión de las operaciones, establecimiento de los servicios comunes, consolidación del sistema y distribución entre los asociados en proporción a las operaciones realizadas.

1.3.2. Ventajas y desventajas de las asociaciones cooperativas

Las asociaciones cooperativas tienen ventajas y desventajas tal como se muestra en la figura 1.

Figura 1.- Ventajas y desventajas de las asociaciones cooperativas



Fuente: Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento, Ley de Creación del INSAFOCOOP.

1.3.3. Clasificación de las asociaciones cooperativas

Por la forma en que se constituyen han sido clasificadas tal como se muestra en la tabla 1:

Tabla 1.- Clasificación de las cooperativas y de la integración cooperativa

<p>Cooperativas de primer grado: Son aquellas que están integradas por no menos de quince personas naturales con un interés común. Art. 15 Ley General de Asociaciones Cooperativas (LGAC).</p>	<p>Cooperativas de producción: Están formadas por productores que se asocian para producir, transformar o vender en común sus productos. Ejemplo: producción agrícola, pecuaria, pesquera, agropecuaria, artesanal, industrial o agro-industrial. Art. 8-9 LGAC.</p>
	<p>Cooperativas de vivienda: Son las que tienen por objeto procurar a sus asociados viviendas mediante la ayuda mutua y el esfuerzo propio. Art. 10 LGAC.</p>
	<p>Cooperativas de servicios: Podrán ser entre otras de los siguientes tipos: de ahorro y crédito, transporte, consumo, profesionales, seguros, educación, aprovisionamiento, comercialización de escolares y juveniles. Art. 11-12 LGAC.</p>
<p>Cooperativas de segundo grado. Art. 24 LGAC.</p>	<p>Son federaciones que están formadas por diez o más asociaciones cooperativas del mismo tipo y que conceden a sus afiliadas el servicio en forma directa, que indirectamente los reciben sus asociados, ya que es la encargada de realizar las operaciones para que las cooperativas ofrezcan un mejor servicio a los asociados. Art. 25-26 LGAC.</p>
<p>Cooperativas de tercer grado. Art. 24 LGAC.</p>	<p>Son confederaciones que tienen por objeto administrar y suministrar los bienes de las federaciones afiliadas con el objeto de que estos servicios se traduzcan en mejor provecho a la comunidad cooperativa. Integradas por lo menos con tres federaciones de una misma clase o por cinco de diferente clase. Art. 27-28 LGAC.</p>

Fuente: Ley General de Asociaciones Cooperativas

La mayoría de asociaciones inscritas en INSAFOCOOP, ofrecen servicios de ahorro y crédito, las cuales a nivel nacional han generado excedentes de \$16,377,226.83 al 31 de mayo de 2013⁵, tal como se muestra en la tabla 2.

Tabla 2.- Distribución de cooperativas por tipo de servicios

Tipo	Mayo 2013	
	N° de cooperativas	%
Ahorro y crédito	361	44.40%
Aprovisionamiento	144	17.71%
Transporte	127	15.62%
Consumo	14	1.72%
Producción industrial	27	3.32%
Producción agroindustrial	23	2.83%
Producción artesanal	13	1.60%
Producción agropecuaria	2	0.25%
Vivienda	23	2.83%
Comercialización	55	6.77%
Seguros	1	0.12%
Profesionales	13	1.60%
Federaciones	9	1.11%
Confederaciones	1	0.12%
Totales	813	100.00%

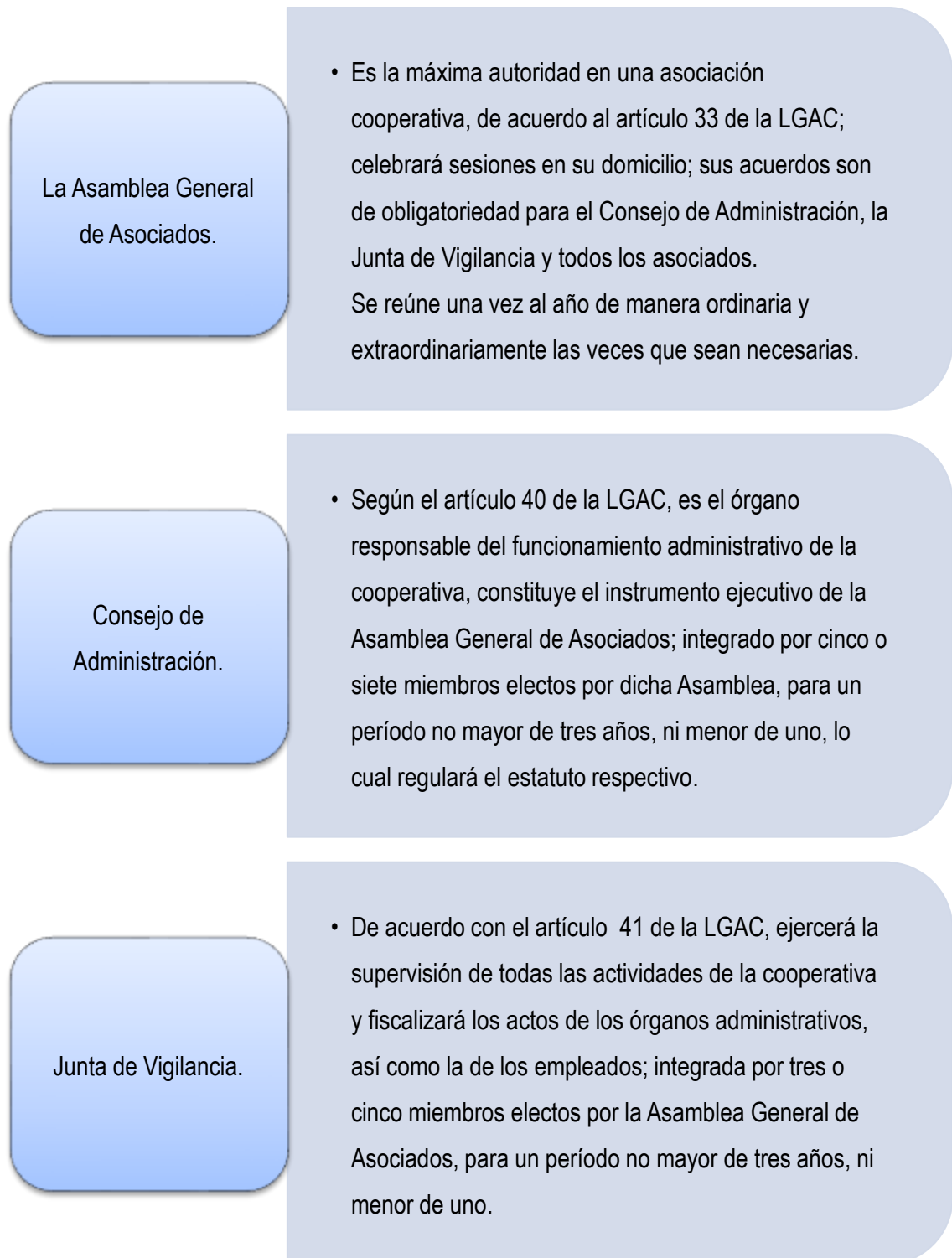
FUENTE: Memoria de labores Junio 2012-Mayo 2013, Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), San Salvador, El Salvador.

1.3.4. Estructura orgánica

La estructura orgánica de las asociaciones cooperativas se muestra en la figura 2.

⁵ Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) "Memoria de Labores Junio 2012- Mayo 2013", San Salvador, El Salvador. 18p.

Figura 2.- Estructura orgánica de las asociaciones cooperativas



Fuente: Ley General de Asociaciones Cooperativas y Reglamento.

1.3.5. Principales funciones de la Asamblea General de Asociados

Según el Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, la Asamblea General de Asociados tiene, entre otras, las funciones siguientes⁶:

- a) Aprobar los objetivos y políticas del plan general de trabajo de la asociación cooperativa.
- b) Elegir y remover con motivo suficiente, a los miembros del Consejo de Administración y Junta de Vigilancia.
- c) Aprobar o desechar el balance y los informes relacionados con la administración.
- d) Autorizar la capitalización o distribución de los intereses y excedentes correspondientes.
- e) Acordar la adición de otras actividades a las establecidas en el acta constitutiva.
- f) Conocer y aprobar las modificaciones de los estatutos.
- g) Acordar la disolución de la asociación cooperativa.

1.3.6. Principales funciones del Consejo de Administración

El Consejo de Administración, tendrá, entre otras, las funciones siguientes⁷:

- a) Cumplir y hacer cumplir la Ley y su reglamento, los estatutos y los acuerdos de la Asamblea General de Asociados.
- b) Crear los comités, nombrar a sus miembros y al Gerente o gerentes de la cooperativa.
- c) Decidir sobre la admisión, suspensión, inhabilitación y retiro de asociados.
- d) Establecer las normas internas de operación.
- e) Autorizar pagos con los requisitos previstos en los estatutos.
- f) Convocar a Asamblea General de Asociados.
- g) Presentar a la Asamblea General de Asociados, la memoria de labores y los estados financieros.
- h) Elaborar sus planes de trabajo y someterlos a consideración de la Asamblea General de Asociados.

⁶ Órgano Ejecutivo de El Salvador. Decreto N° 62. "Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas". Art. 35.

⁷ Órgano Ejecutivo de El Salvador. Decreto N° 62. "Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas". Art. 44.

1.3.7. Principales funciones de la Junta de Vigilancia

La Junta de Vigilancia tiene las siguientes funciones⁸:

- a) Vigilar que los miembros del Consejo de Administración, los empleados y los miembros de la asociación, cumplan con sus deberes y obligaciones, conforme a la Ley, el Reglamento y los estatutos.
- b) Vigilar el estricto cumplimiento de los estatutos, de la Ley y del Reglamento.
- c) Conocer de todas las operaciones de la asociación y vigilar que se realicen con eficiencia.
- d) Cuidar que la contabilidad se lleve con la debida puntualidad y corrección, en libros autorizados y que los balances se practiquen a tiempo y se den a conocer a los asociados. Revisará las cuentas y practicará arqueos periódicamente y dará cuenta a la Asamblea General de Asociados con las indicaciones que juzgue necesarias.
- e) Vigilar el empleo de los fondos.
- f) Dar su visto bueno a los acuerdos del Consejo de Administración que se refieran a solicitudes o concesiones de préstamos, que excedan al máximo fijado por los estatutos y dar aviso de las noticias que tenga sobre hechos o circunstancias relativas a la disminución de la solvencia de los deudores.
- g) Emitir dictamen sobre la memoria y estados financieros de la asociación cooperativa.

1.3.8. Importancia de la supervisión de los controles internos en las cooperativas

El control interno es importante dentro de una organización, ya que gestiona los riesgos y aumenta la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos, pero la supervisión es clave pues se encarga de verificar si los controles aplicados son adecuados tomando en cuenta los procedimientos, políticas y normas.

En la actualidad el desarrollo del sector cooperativo y su participación como agente productivo en el país, conlleva al incremento del volumen de operaciones, diversificación de tipos de servicios, generación de mayores excedentes, creando la necesidad de ejercer mayor control en este tipo

⁸ Órgano Ejecutivo de El Salvador. Decreto N° 62. "Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas". Art. 51.

de entidades. Sin embargo existen debilidades en el sistema de control interno en las asociaciones cooperativas que han dado lugar a fraudes, algunos casos se detallan en la tabla 3:

Tabla 3.- Casos de fraudes en cooperativas de El Salvador

Fecha	Resumen nota periodística
6 de Noviembre de 2012	<p>Detienen a sospechosos de estafar \$ 60,000.</p> <p>Luego de un amplio operativo realizado en varios puntos del municipio de Sonsonate, la Policía Nacional Civil (PNC), logró la captura de cinco personas acusadas de estafar a una cooperativa lechera. Según las investigaciones la estafa fue planificada por un empleado, quien valiéndose de su cargo y del acceso al manejo de cuentas y pagos, convenció a cuatro personas para efectuar depósitos en sus cuentas bancarias y luego entregaba una comisión para retirar el dinero. La demanda fue interpuesta por la dirección gerencial de la cooperativa al encontrar irregularidades en los pagos.⁹</p>
16 de Febrero de 2013	<p>Roban \$119,000 de planilla de cooperativa en Usulután.</p> <p>Una cooperativa algodonera fue atracada por un grupo de hombres que ingresaron en las oficinas administrativas, en la ciudad de Usulután, sustrayendo referida cantidad destinada para el pago de los trabajadores. El incidente ocurrió en horas del mediodía cuando las instalaciones supuestamente se encontraban sin vigilancia.¹⁰</p>
15 de Noviembre de 2013	<p>Envían a prisión a ex presidente de cooperativa en San Vicente.</p> <p>El juzgado segundo de paz de San Vicente, envió a prisión al ex presidente de una cooperativa de San Vicente, acusado de estafar a los socios con \$3,400. Según el reporte fiscal en 2010, el imputado convenció a tres de los socios que le entregaran la cantidad mencionada, para supuestamente obtener una donación de \$250,000 para la cooperativa.¹¹</p>

⁹ La Prensa Gráfica. Disponible en world wide web <http://www.laprensagrafica.com/detienen-a-sospechosos-de-estafar-60-000>, Consultado el 17 de Noviembre de 2013.

¹⁰ La Prensa Gráfica. Disponible en world wide web <http://www.laprensagrafica.com/Roban--119-000-de-planilla-de-cooperativa-en-Usulután>, Consultado el 17 de Noviembre de 2013.

¹¹ La Prensa Gráfica. Disponible en world wide web <http://www.laprensagrafica.com/2013/11/15/envian-a-prision-a-expresidente-de-cooperativa-en-san-vicente>, Consultado el 17 de Noviembre de 2013.

1.4. Funciones del INSAFOCOOP

Las funciones del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo son¹²:

- a) Ejecutar la Ley General de Asociaciones Cooperativas.
- b) Iniciar, promover, coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de las asociaciones cooperativas, y prestarles el asesoramiento y asistencia técnica que necesiten.
- c) Ejercer actividades de inspección y vigilancia e imponer las sanciones correspondientes.
- d) Divulgar lineamientos generales de la actividad cooperativista, en lo relativo a la administración y legislación aplicable.
- e) Prestar asistencia técnica para la organización y manejo de cooperativas a todos los grupos que la solicitaren, en lo relacionado a:
 - ✓ Orientación doctrinaria, legal y práctica administrativa sobre el cooperativismo;
 - ✓ Preparación de estatutos, reglamentos, formularios de contabilidad y cualquier otro material necesario;
 - ✓ Proponer las medidas para resolver cualquier problema de orden económico, social o administrativo de las asociaciones cooperativas.
- f) Elaborar manuales de contabilidad y auditoría, para las asociaciones cooperativas a fin de obtener uniformidad en el control de las operaciones y actividades de las mismas, para preparar informes y recopilar datos estadísticos.
- g) Impartir cursos especiales para miembros de los consejos de administración, gerentes y auditores de las entidades supervisadas.
- h) Practicar por medio de sus delegados las revisiones que sean convenientes, para conocer la marcha y estado de las asociaciones.

Las funciones del Departamento de Vigilancia y Fiscalización del INSAFOCOOP relacionadas con el actuar de las asociaciones cooperativas son las siguientes¹³:

¹² Asamblea Legislativa de El Salvador. Decreto N° 560. "Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo". Art. 2, 4, 5.

¹³ Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP). Año 2012. "Manual de organización". San Salvador, El Salvador. 38p.

- a) Revisar sistemas contables para la posterior autorización por parte del Presidente del INSAFOCOOP;
- b) Fiscalizar las operaciones de las asociaciones cooperativas, mediante la verificación de los registros contables, examen de los balances, estados de cuentas y comprobación de los libros y documentos respectivos;
- c) Vigilar el cumplimiento de las disposiciones emitidas por INSAFOCOOP relacionadas con el funcionamiento y operaciones de las asociaciones cooperativas, pudiendo hacer las recomendaciones necesarias;
- d) Asesorar a las asociaciones cooperativas en las áreas administrativas, financieras, legales y contables;
- e) Comunicar al Presidente del Instituto las irregularidades o infracciones graves que notare en el funcionamiento u operaciones de las asociaciones cooperativas.

1.5. Marco técnico de la auditoría interna

Las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI) publicadas en el país por el Instituto de Auditoría Interna de El Salvador, el cual está autorizado por The Institute of Internal Auditors de los Estados Unidos de América, incluyen las siguientes partes fundamentales: Definición, Código de Ética, normas y consejos para la práctica.

1.5.1. Definición de auditoría interna

Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

1.5.2. Código de Ética

Contiene los principios y las reglas de conducta que son relevantes para la profesión y práctica de la auditoría interna. Los principios estipulados en la NIEPAI se muestran en la figura 3.

Figura 3.- Principios según Código de Ética NIEPAI



Fuente: Código de Ética del IIA

1.5.3. Normas internacionales

Las normas definen los principios básicos, proporciona un marco para ejercer y promover las actividades encaminadas a añadir valor, establece bases para evaluar el desempeño de ésta unidad y fomenta la mejora de los procesos y operaciones de la entidad. En la tabla 4 se muestra resumen de dichas normas.

Tabla 4.- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Normas sobre atributos	
1000- Propósito, autoridad y responsabilidad	Establece que el propósito, autoridad y responsabilidad deben estar formalmente definidos en un estatuto y ser presentados a la alta dirección para su aprobación.
1100- Independencia y objetividad	Según esta norma la actividad debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo.
1200- Aptitud y cuidado profesional	El trabajo debe cumplir con estas características: aptitud y cuidado profesional.
1300- Programa de aseguramiento y mejora de la calidad	Debe contar con un programa de aseguramiento y mejora de la calidad de las actividades desarrolladas.
Normas sobre desempeño	
2000- Administración de la actividad de auditoría interna	Establece que debe existir una gestión eficiente para asegurar que la actividad agregue valor a la entidad.
2100 - Naturaleza del trabajo	Según esta norma la auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control.

2200 - Planificación del trabajo	Establece que se debe elaborar y documentar un plan de trabajo.
2300 - Desempeño del trabajo	Determina que se debe identificar, analizar, evaluar y documentar suficiente información que permita cumplir con los objetivos del trabajo.
2400 - Comunicación de resultados	Establece que los auditores internos deben de comunicar los resultados obtenidos en el desempeño de sus actividades.
2500- Seguimiento del progreso	Requiere establecer y mantener un sistema para vigilar el seguimiento de los resultados comunicados.
2600- Comunicación de la aceptación de los riesgos	Establece que el auditor interno comunique al Consejo de Administración, cuando concluya que la dirección ha aceptado un nivel de riesgo inaceptable.

Fuente: Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)

1.5.4. Consejos para la práctica

Los consejos para la práctica representan lineamientos para la implementación de las normas y ayudan para su aplicación de forma general. Están diseñados para los profesionales que ejecutan esta función y otros están desarrollados para satisfacer necesidades de sectores específicos y determinadas especialidades de auditoría interna.

1.5.5. Funciones de la auditoría interna

Las funciones principales de la unidad de auditoría interna son:

- ✓ Evaluar y hacer las recomendaciones apropiadas para mejorar el proceso de gobierno.
- ✓ Evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos.
- ✓ Asistir a la organización en el mantenimiento de controles efectivos.
- ✓ Asesora a la organización sobre aspectos relativos a la prevención del fraude, de la corrupción y de otras actividades ilícitas, así como sobre el cumplimiento de la normativa relativa a la prevención del blanqueo de capitales.
- ✓ Evaluar el cumplimiento de las disposiciones legales.

- ✓ Comunicar la información a las áreas adecuadas de la organización.
- ✓ Comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad al Consejo de Administración.
- ✓ Informar periódicamente al Consejo sobre la actividad realizada en lo referido al propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan.

1.5.6. Diferencia entre Auditoría Interna y Junta de Vigilancia en las asociaciones cooperativas
 En la tabla 5 se presenta un cuadro comparativo de las principales diferencias de Auditoría Interna y Junta de Vigilancia.

Tabla 5.- Principales diferencias entre Auditoría Interna y Junta de Vigilancia en las asociaciones cooperativas

Aspecto	Auditoría Interna	Junta de Vigilancia
Marco de referencia	Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. (NIEPAI)	Ley General de Asociaciones Cooperativas (LGAC)
Dependencia jerárquica	Consejo de Administración	Asamblea General de Asociados
Función que desempeña	Aseguramiento y consulta	Supervisión y fiscalización
Enfoque del trabajo	Pruebas focalizadas Evaluación de riesgos del negocio Aseguramiento, asesor y consultor Orientada a generar valor	Pruebas rutinarias Revisión de información contable Carácter fiscalizador Conocer y vigilar operaciones
Período de nombramiento	Tiempo indefinido y dependerá de la decisión del Consejo de Administración	No menor de un año ni mayor de 3, no pudiendo ser electos por más de dos períodos, elegidos en Asamblea General
Miembros que la integran	Director de Auditoría, Encargado de Auditoría y/o asistentes según la complejidad de la cooperativa.	Presidente, Secretario y uno o más vocales

Aspecto	Auditoría Interna	Junta de Vigilancia
Requisitos	Debe ser independiente y objetiva. Poseer la aptitud y el cuidado profesional adecuado para cumplir con sus responsabilidades.	Ser asociado de la cooperativa. Ser de honradez notoria. No poseer cargo remunerado de Gerente, Contador o Asesor. No pertenecer a entidades con fines incompatibles. No ser directivo en otra cooperativa.

Fuente: creación grupal

La función de auditoría interna tiene un alcance más integral, convirtiéndose en una actividad de aseguramiento y consulta que colabora en la evaluación y mejora continua de los procesos internos de las cooperativas, a diferencia de la Junta de Vigilancia que sus funciones pueden verse limitadas a la verificación general del cumplimiento de aspectos legales aplicables al sector.

1.6. Marco legal aplicable al sector cooperativo

Las principales leyes y reglamento que regulan a las asociaciones cooperativas se muestran en la tabla 6.

Tabla 6.- Principales leyes y reglamento aplicables a las asociaciones cooperativas

Leyes y Reglamento	Artículos relacionados
Constitución de la República. Decreto N° 38 publicado en el D.O. N° 234, Tomo N° 281 del 16 de diciembre de 1983.	Art. 114. Establece: "El Estado protegerá y fomentará las asociaciones cooperativas, facilitándole su organización, expansión y financiamiento".
Ley General de Asociaciones Cooperativas. Decreto N° 339 publicado en el D.O. N° 86, Tomo N° 291, del 14 de mayo de 1986. Establece la forma de creación y funcionamiento de las asociaciones cooperativas.	En relación al gobierno de las cooperativas establece: Art. 15. La constitución de la cooperativa mediante Asamblea General. Art. 32. La función de administración, dirección y vigilancia. Art. 40. El órgano responsable del funcionamiento administrativo de la cooperativa. Art. 41. La Junta de Vigilancia es el órgano encargado de la supervisión y fiscalización en la cooperativa.

Leyes y Reglamento	Artículos relacionados
<p>Reglamento de Ley General de Asociaciones Cooperativas. Decreto N° 62 publicado en el D.O. N° 7, Tomo N° 294, del 13 de enero de 1987. Tiene por objeto regular lo relativo a la constitución, organización, inscripción, funcionamiento, extinción y demás actos referentes a las asociaciones cooperativas dentro de los límites establecidos por la LGAC.</p>	<p>En relación al gobierno de las cooperativas establece: Art. 3. La constitución de la cooperativa mediante Asamblea General. Art. 27. La función de administración, dirección y vigilancia. Art. 36. El órgano responsable del funcionamiento administrativo de la cooperativa. Art. 47. La Junta de Vigilancia es el órgano encargado de la supervisión y fiscalización en la cooperativa.</p>
<p>Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP). Decreto N° 560 publicado en el D.O. N° 229, Tomo N° 225, del 09 de diciembre de 1969. Establece la creación, atribuciones y administración del INSAFOCOOP, a fin de cumplir con sus objetivos de promover, coordinar y supervisar a las asociaciones cooperativas.</p>	<p>Art. 2. Establece las atribuciones del Instituto, entre ellas: Iniciar, promover, coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de las asociaciones cooperativas y prestarles el asesoramiento técnico que necesitan. Art. 4. El Instituto como promotor de las asociaciones cooperativas ejercerá actividades para cumplir con sus atribuciones como: prestar asistencia técnica para la organización y manejo de las asociaciones cooperativas a todos los grupos que la solicitaren. Art. 5. En el ejercicio de inspección y vigilancia, deberá: elaborar manuales de contabilidad y auditoría, para las asociaciones cooperativas a fin de obtener uniformidad en el control de las operaciones y actividades de las mismas, para preparar informes y recopilar datos estadísticos, impartir cursos especiales para miembros de los consejos de administración, gerentes y auditores de las asociaciones cooperativas.</p>

Fuente: Constitución de la Republica de El Salvador, Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento, Ley de Creación del INSAFOCOOP.

CAPÍTULO II. METODOLOGÍA Y DIAGNÓSTICO DE LA INVESTIGACIÓN

2.1. Tipo de estudio

El tipo de estudio aplicado en la investigación fue el método hipotético el cual se desarrolla mediante la observación del fenómeno a estudiar, la creación de hipótesis que explique el fenómeno, la verificación o comprobación de la verdad de los enunciados deducidos comparándolos con la experiencia.

2.2. Unidad de análisis

Las unidades de análisis fueron los presidentes del Consejo de Administración de las asociaciones cooperativas activas registradas en el INSAFOCOOP al 31 de mayo de 2013 del departamento de San Salvador, con el objetivo de conocer la perspectiva de la alta gerencia respecto a la auditoría interna y al control implementado; y los auditores de la Unidad de Vigilancia y Fiscalización del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, para conocer la opinión profesional sobre el papel que juega dicha función en el control de éste tipo de entidades.

2.3. Universo y muestra

2.3.1. Universo

Los universos utilizados fueron:

- a) Los presidentes del Consejo de Administración de las asociaciones cooperativas activas según el INSAFOCOOP al 31 de mayo de 2013, localizadas en el departamento de San Salvador conformado por 356 cooperativas (Ver anexo 1 “Cooperativas activas al 31 de mayo de 2013 según datos del INSAFOCOOP”), y
- b) Los auditores de la Unidad de Vigilancia y Fiscalización del INSAFOCOOP que según Ley de Salarios del 2013 se presupuestaron 27 plazas, sin embargo a la fecha de la investigación se encontraban en funciones 17 (Ver anexo 2 “Plazas de la Unidad de Vigilancia y Fiscalización del INSAFOCOOP según Ley de Salarios 2013” y anexo 3 “Distribución por departamento de las plazas de los auditores del INSAFOCOOP”); considerando el tamaño de la población se tomó la totalidad del universo para realizar el estudio.

2.3.2. Muestra

La muestra de la investigación para el universo constituido por las asociaciones cooperativas, activas según el INSAFOCOOP al 31 de mayo de 2013 en el departamento de San Salvador, se obtuvo a través de la fórmula estadística para población finita utilizando un margen de error del 10%, con un nivel de confianza del 95% y una probabilidad de éxito de 90%.

$$n = \frac{Z^2 \cdot P \cdot Q \cdot N}{Z^2 \cdot P \cdot Q + N - 1 e^2}$$

En donde:

n	=	Tamaño de la muestra	?
N	=	Población	356
Z	=	Coficiente de confianza al cuadrado	1.96
e	=	Margen de error al cuadrado	0.10
P	=	probabilidad de éxito de que la problemática exista	0.90
Q	=	Probabilidad de fracaso (1-P)	0.10

Sustituyendo los datos en la fórmula:

$$n = \frac{(1.96)^2 \times 0.90 \times 0.10 \times 356}{(1.96)^2 \times 0.90 \times 0.10 + (356-1) \times (0.10)^2}$$

$$n = \frac{123.084864}{3.895744}$$

$$n = 31.5947002677$$

Se tomó una muestra de 32 asociaciones cooperativas registradas en INSAFOCOOP del departamento de San Salvador.

2.4. Instrumentos y técnicas utilizadas en la investigación

Las técnicas utilizadas en el desarrollo de la investigación fue la encuesta y el instrumento utilizado para la recolección de datos fue el cuestionario que permitió obtener información adecuada, logrando alcanzar los objetivos propuestos y la obtención de un diagnóstico sobre la problemática planteada.

2.5. Procesamiento de la información

La información obtenida fue procesada en forma mecanizada, mediante la utilización de hoja de cálculo electrónica, para consolidar, tabular y presentar mediante cuadros de doble entrada.

2.6. Análisis e interpretación de los datos procesados

La información recopilada mediante encuestas se organizó de la siguiente forma: la pregunta, cuadro de valores relativos y absolutos para cada alternativa de respuesta, el gráfico y finalmente el análisis de resultados que sustenta el diagnóstico presentado. Ver detalle en anexo 4 “Análisis e interpretación de encuesta proporcionada a los presidentes del Consejo de Administración” y anexo 5 “Análisis e interpretación de encuesta proporcionada a los auditores del INSAFOCOOP”.

2.7. Hipótesis

La hipótesis planteada fue: un marco regulatorio que incorpore las funciones de auditoría interna contribuirá en la evaluación y mejora de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno en las asociaciones cooperativas.

2.8. Diagnóstico

En la actualidad la normativa legal aplicada a las asociaciones cooperativas delega la función de supervisión y fiscalización a la Junta de Vigilancia, asignándole obligaciones tales como: conocer todas las operaciones de la asociación y vigilar que se realice con eficiencia, cuidar que la contabilidad se lleve con la debida puntualidad y corrección. Sin embargo, no exige que los miembros que la conforman posean conocimientos técnicos mínimos para la evaluación de riesgos, por lo que en la práctica, el trabajo de la junta se puede ver limitado para detectar

aquellas irregularidades de índole financiero y administrativo relevantes, además el tiempo que le dedican al desempeño de su funciones no es suficiente pues no trabajan a tiempo completo, en algunos casos desinterés en el ejercicio de sus actividades. Asimismo el 65% de los auditores del INSAFOCOOP considera que la Junta de Vigilancia no está evaluando adecuadamente los procesos internos por las limitantes antes mencionadas.

Debido a que la Ley General de Asociaciones Cooperativas no exige la creación de la unidad de auditoría interna, el 75% de las cooperativas no incluye dentro de su estructura organizativa ésta función. Dentro de las razones de no haber implementado la auditoría interna en las asociaciones cooperativas, el 58% de los presidentes del Consejo de Administración destaca el exceso de confianza en el trabajo de vigilancia del ente regulador o profesionales externos que ejecutan dicho trabajo, por lo que no está asumiendo su responsabilidad sobre el control interno. Cabe resaltar que los auditores de cooperativas asignados para la vigilancia y fiscalización, son 27 plazas según Ley de Salarios, pero en 2013 solamente funcionaban 17 plazas (ver anexo 3 “Distribución por departamento de las plazas de los auditores del INSAFOCOOP”), los cuales tienen la responsabilidad de revisar 813 cooperativas¹⁴ (ver anexo 1 “Cooperativas activas al 31 de mayo de 2013 según datos del INSAFOCOOP”), esto limita la cobertura en cuánto a visitas, el alcance de sus evaluaciones y el seguimiento oportuno.

Al no existir lineamientos generales sobre la función de auditoría interna, genera deficiencias en el trabajo del personal a cargo; 1 de cada 8 de los presidentes del Consejo de Administración de las cooperativas que posee auditoría interna, señala que los informes de ésta unidad no son claros, constructivos y oportunos, además indican que no les ha sido presentado para aprobación, el plan anual de trabajo.

La auditoría interna ayuda a las asociaciones cooperativas en la mejora de los procesos y minimiza el riesgo de fraude, incumplimiento de exigencias legales, ineficiencias en las

¹⁴ Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) “Memoria de Labores Junio 2012- Mayo 2013”, San Salvador, El Salvador. 17p.

operaciones, información financiera y operativa no fiable, objetivos estratégicos no alcanzados y activos no protegidos, según la opinión del 100% de los presidentes del Consejo de Administración de las cooperativas que poseen auditoría y el 94% de los auditores del INSAFOCOOP.

El 76% de los auditores del INSAFOCOOP, consideran que es necesario unificar las funciones de auditoría interna en todo el sector, con el fin de evaluar y ayudar a la mejora continua de los procesos internos; para ello deberá incorporarse la exigencia en el marco legal y el ente regulador será el encargado de emitir los lineamientos generales y crear las condiciones adecuadas para el desarrollo de esta actividad.

CAPÍTULO III. DESARROLLO DE LA PROPUESTA DE INCORPORACIÓN DE LA AUDITORÍA INTERNA EN EL MARCO REGULATORIO

La propuesta provee lineamientos generales a tomar en cuenta por las asociaciones cooperativas para la implementación y funcionamiento de la actividad de auditoría interna, con el fin de que se desarrolle según exigencias técnicas establecidas en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, para garantizar que evalúe y colabore con la mejora continua de los procesos implementados, ayudando al cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos.

La propuesta tiene como objeto y alcance lo siguiente:

Objetivos de la propuesta

- ✓ Impulsar a las asociaciones cooperativas para que implementen la función de auditoría interna.
- ✓ Motivar al Consejo de Administración de las asociaciones cooperativas para que garanticen el buen funcionamiento de la auditoría interna, según las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna.

Alcance de la propuesta

Está dirigida a las asociaciones cooperativas para que incorporen la función de auditoría interna dentro de su organización, con el fin de que se desarrolle según exigencias técnicas establecidas en las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, para garantizar que evalúe y colabore con la mejora continua de los procesos implementados.

3.1. Consideración para la incorporación

3.1.1. Requerimiento al Consejo de Administración

Para la implementación de la unidad de auditoría interna se debe presentar al Consejo de Administración la propuesta para su conocimiento, el análisis respectivo y su aprobación, como se desarrolla en los puntos siguientes.

3.1.2. Propuesta para la creación de auditoría interna dirigida al Consejo de Administración

3.1.2.1. Introducción

Actualmente la auditoría interna se ha convertido en una actividad imprescindible en las organizaciones en un entorno altamente competitivo, la cual está concebida para ayudar a la organización a cumplir con sus objetivos y metas, que contribuye en la mejora, eficacia y eficiencia de los procesos. El auditor interno se convierte además en un consultor y asesor para el Consejo de Administración.

3.1.2.2. Objetivo de la unidad de auditoría interna

La unidad de auditoría interna tiene como objetivo agregar valor y mejorar las operaciones de una organización, añade valor al proporcionar aseguramiento objetivo y relevante y contribuye a mejorar la eficacia de los procesos implementados por la asociación cooperativa.

3.1.2.3. Importancia de la existencia de la unidad de auditoría interna

Ayuda a la asociación cooperativa a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar los procesos internos establecidos.

3.1.2.4. Ventajas de la implementación de la unidad de auditoría interna

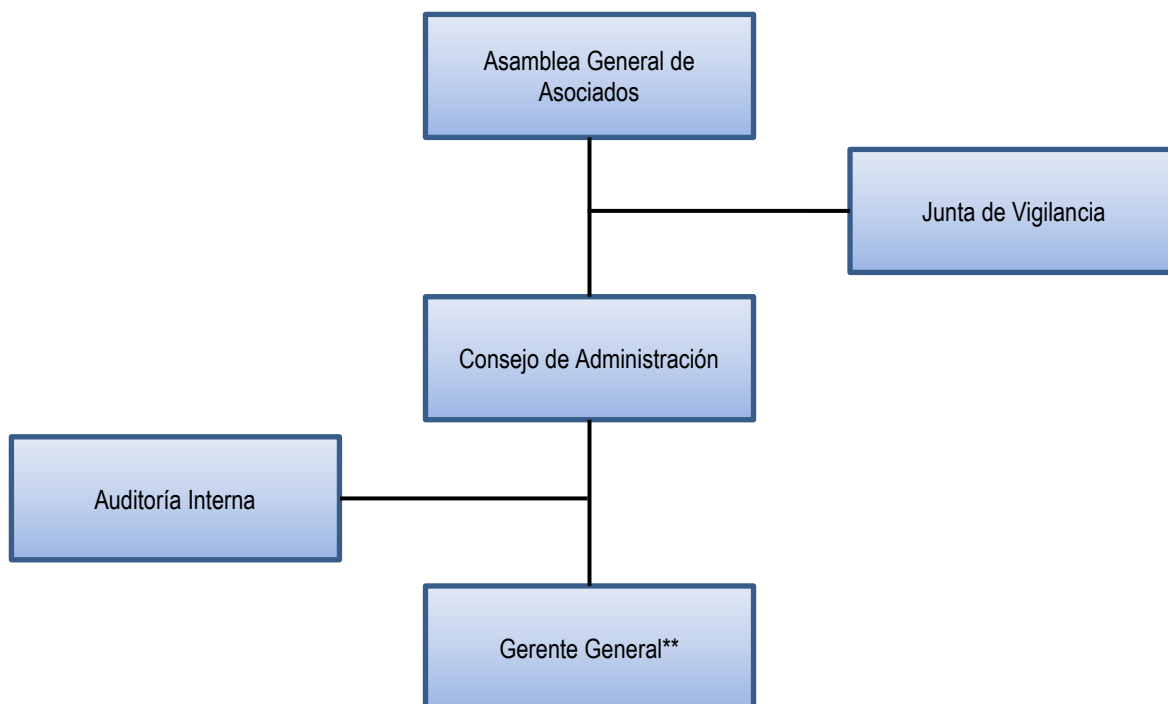
- ✓ Informa al Consejo de Administración sobre deficiencias del control interno establecido.
- ✓ Proporciona consejos o asesoramiento sobre aspectos importantes para el Consejo de Administración.
- ✓ Ayuda a través de recomendaciones al logro de los objetivos de la cooperativa.

- ✓ Ofrece a sus asociados mayor grado de confiabilidad en la información financiera, salvaguarda de los activos, eficiencia operativa y cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos, es decir ayudará al desarrollo de tal sector incrementando las expectativas en este tipo de entidades.

3.1.2.5. Posición organizacional de la unidad de auditoría interna

La unidad de auditoría interna debe estar libre de condicionamientos que amenacen la capacidad de llevar a cabo sus responsabilidades de forma imparcial, así como de injerencias al determinar el alcance para desempeñar el trabajo y al comunicar los resultados, por lo que debe responder ante un nivel jerárquico dentro de la organización que garantice su independencia, es decir debe depender funcionalmente del Consejo de Administración.

Figura 4.- Posición organizacional de la auditoría interna*



* Figura elaborada por el grupo de investigación a partir de la interpretación de las funciones de los órganos establecidas en el Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas.

** Del Gerente General se desglosa la estructura operativa de la asociación cooperativa que dependerá del tipo de actividad a que se dedica, del volumen de las operaciones y complejidad de sus actividades.

La dependencia funcional del Consejo de Administración implican que este:

- ✓ Apruebe el estatuto de auditoría interna.
- ✓ Apruebe el plan anual de trabajo.
- ✓ Reciba comunicaciones periódicas del Director de Auditoría sobre el desarrollo del plan anual de trabajo y otros asuntos.
- ✓ Apruebe las decisiones referentes al nombramiento y cese del Director de Auditoría, así como la remuneración.
- ✓ Formule las preguntas adecuadas a la gerencia y al Director de Auditoría para determinar si existen alcances inadecuados o limitaciones de recursos.

3.1.2.6. Estructura y presupuesto de la unidad de la unidad de auditoría interna

La estructura de la unidad dependerá del tamaño de la asociación cooperativa, del sistema de control interno establecido, del volumen de transacciones y de la complejidad de sus actividades, entre otros. A continuación se presentan modelos de estructura de la unidad de auditoría interna:

a) Modelo de unidad de auditoría interna integrada por tres personas

En la figura 5 se presenta modelo de estructura constituida por un Director de Auditoría, Encargado de Auditoría y Auditor Junior. El presupuesto para la unidad se presenta en la tabla 7:

Figura 5.- Modelo de unidad de auditoría interna integrada por tres personas



Tabla 7.- Presupuesto unidad de auditoría interna integrada por tres personas

Sueldos y otras compensaciones						
Cargo	Salario mensual*	Aporte patronal	Total mensual	Vacaciones	Aguinaldo	Total anual
Director de Auditoría	\$800.00	\$105.43	\$905.43	\$120.00	\$400.00	\$11,385.16
Encargado de Auditoría	\$500.00	\$71.25	\$571.25	\$75.00	\$250.00	\$7,180.00
Auditor Junior	\$300.00	\$42.75	\$342.75	\$45.00	\$150.00	\$4,308.00
Total remuneraciones	\$1,600.00	\$219.43	\$1,819.43	\$240.00	\$800.00	\$22,873.16
Mobiliario y equipo de oficina (inversión inicial) **		Cantidad		Precio unitario		Total anual
Computadoras equipadas		3		\$600.00		\$1,800.00
Impresor		1		\$250.00		\$250.00
Escritorio		3		\$100.00		\$300.00
Sillas		3		\$75.00		\$225.00
Archivadores		1		\$200.00		\$200.00
Total mobiliario y oficina				\$1,225.00		\$2,775.00
Papelería y suministros**			Total mensual			Total anual
Resmas de papel			\$5.00			\$60.00
Carpetas para archivo			\$10.00			\$120.00
Tintas para impresor			\$15.00			\$180.00
Misceláneos			\$20.00			\$240.00
Total papelería y suministros			\$50.00			\$600.00
Presupuesto de la unidad de auditoría interna						\$26,248.16

Fuente: * Sondeo de mercado laboral, ** Sondeo de precios de mercado

b) Modelo de unidad de auditoría interna integrada por un profesional

La función de auditoría interna que corresponderá al Director de Auditoría, el cual requerirá del presupuesto que se presenta en la tabla 8:

Tabla 8.- Presupuesto unidad de auditoría interna integrada por una persona

Sueldos y otras compensaciones						
Cargo	Salario mensual*	Aporte patronal	Total mensual	Vacaciones	Aguinaldo	Total anual
Director de Auditoría	\$500.00	\$71.25	\$571.25	\$75.00	\$250.00	\$7,180.00
Total remuneraciones	\$500.00	\$71.25	\$571.25	\$75.00	\$250.00	\$7,180.00
Mobiliario y equipo de oficina**		Cantidad	Precio unitario	Total anual		
Computadoras equipadas		1	\$600.00	\$600.00		
Impresor		1	\$250.00	\$250.00		
Escritorio		1	\$100.00	\$100.00		
Sillas		1	\$75.00	\$75.00		
Archivadores		1	\$200.00	\$200.00		
Total mobiliario y oficina				\$1,225.00	\$1,225.00	
Papelería y suministros**			Total mensual	Total anual		
Resmas de papel			\$4.00	\$48.00		
Carpetas para archivo			\$6.00	\$72.00		
Tintas para impresor			\$5.00	\$60.00		
Misceláneos			\$5.00	\$60.00		
Total papelería y suministros			\$20.00	\$240.00		
Presupuesto de la unidad de auditoría interna						\$8,645.00

Fuente: * Sondeo de mercado laboral, ** Sondeo de precios de mercado

c) Modelo de unidad por outsourcing

La asociación cooperativa puede contratar los servicios de profesionales externos para que desempeñen la función de auditoría interna, los costos pueden variar de acuerdo a las negociaciones hechas con el profesional independiente o con la empresa dedicada a proporcionar este tipo de servicios.

Las cooperativas pueden definir optar por diferentes tipos de outsourcing como lo son:

- ✓ Total: donde el 100% de los servicios de auditoría interna se obtienen de fuentes externas, debiendo delegar la supervisión y responsabilidad a un enlace interno de la cooperativa que garantice la independencia.

- ✓ Co-sourcing: donde los recursos externos trabajan en conjunto con personal de la organización. Los trabajos pueden ser continuos o por períodos específicos.
- ✓ Subcontratación: donde un tercero externo realiza un trabajo específico o una parte de algún trabajo, en general, por un tiempo limitado. La gestión y la supervisión del trabajo suelen estar a cargo del personal de auditoría interna de la organización.

3.1.2.7. Perfiles del personal operativo de la auditoría interna

Los auditores internos deben reunir los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con las responsabilidades individuales; debiendo tener el cuidado profesional razonablemente prudente; deben ser objetivos individualmente manteniendo una actitud neutral y evitar cualquier conflicto de intereses. En tabla 9,10 y 11 se presentan modelos de perfiles para los profesionales a cargo de dicha unidad.

Tabla 9.- Perfil de puesto del Director de Auditoría

DIRECTOR DE AUDITORÍA		
Departamento	Auditoría Interna	Función
Área	Auditoría Interna	Es el puesto del alto directivo responsable de la gestión efectiva de la unidad de auditoría interna de acuerdo con el estatuto de auditoría y la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las normas.
Superior inmediato	Consejo de Administración	
Responsabilidades		
Elaborar el estatuto de auditoría interna y evaluar periódicamente si el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la auditoría interna son adecuados para permitir que la actividad cumpla con sus objetivos.		
Evaluar la adecuada aplicación y eficiencia del sistema de control interno de la asociación cooperativa, por medio de la revisión del cumplimiento de políticas, procedimientos y ordenamientos legales, la salvaguarda de activos, el económico y eficiente uso de los recursos, a fin de cumplir con las metas y objetivos de la organización.		
Deberá comunicarse e interactuar directamente con el Consejo de Administración y presentará resumen de revisiones de auditorías efectuadas, a través de informes escritos, para facilitar la toma de decisiones.		

Requisitos mínimos	Competencias
Nivel académico: Licenciatura en Contaduría Pública.	Alcance de objetivos, liderazgo, influencia, iniciativa, capacidad de análisis, orientación hacia la calidad, manejo de situaciones.
Experiencia mínima: 5 años en posiciones similares.	
Otros: conocimientos en análisis e interpretación de información financiera, planeación estratégica, marco legal aplicable, valoración financiera, mercado de valores, procesos de tecnología de información.	

Tabla 10.- Perfil de puesto del Encargado de Auditoría

ENCARGADO DE AUDITORÍA		
Departamento	Auditoría Interna	Función
Área	Auditoría Interna	Responsable de trabajar en estrecha coordinación con el
Superior inmediato	Director de Auditoría	Director de Auditoría en el fiel cumplimiento de lo establecido en el estatuto y el plan anual.
Responsabilidades		
Supervisar los auditores asignados, a través de la revisión de las asignaciones de cada uno con el fin de cumplir con los objetivos propuestos.		
Deberá velar por el cumplimiento de las políticas, normas y demás disposiciones dictadas por la máxima autoridad.		
Examinará los documentos que respaldan las transacciones ordinarias y rutinarias, determinando su veracidad, corrección, legalidad y debida autorización.		
Determinar si el alcance y la evidencia obtenida son suficientes para respaldar las conclusiones y recomendaciones.		
Preparará el borrador del informe de auditoría y lo pondrá a consideración del Director de Auditoría.		
Requisitos		Competencias
Nivel académico: Egresado de la carrera de Contaduría Pública.		Alcance de objetivos, liderazgo, influencia, iniciativa, capacidad de análisis, orientación hacia la calidad, manejo de situaciones.
Experiencia: al menos 2 años de experiencia en contabilidad y auditoría.		
Otros: experiencia en supervisión de equipos de auditoría, manejo de paquetes computacionales, leyes aplicables al sector cooperativo.		

Tabla 11.- Perfil de puesto del Auditor Junior

AUDITOR JUNIOR		
Departamento	Auditoría Interna	Función
Área	Auditoría Interna	Colabora con el Encargado de Auditoría en el desempeño de la función.
Superior inmediato	Encargado de Auditoría	
Responsabilidades		
Preparar los programas de auditoría así como los cuestionarios de evaluación de la estructura de control interno para la revisión y aprobación del Encargado de Auditoría.		
Aplicar los procedimientos señalados en los programas de auditoría.		
Realizar pruebas de control, sustantivas y de cumplimiento.		
Preparar y organizar los papeles de trabajo para documentar los procedimientos de auditoría aplicados y los resultados obtenidos.		
Asegurar que todos los hallazgos y conclusiones de auditoría interna se documenten correctamente con los papeles de trabajo.		
Organizar el informe de acuerdo a la estructura acordada por el Encargado de Auditoría, someterlo para la aprobación respectiva.		
Requisitos mínimos		Competencias
Nivel académico: Estudiante de la carrera de Contaduría Pública.		Analítico, habilidades técnicas, iniciativa propia, servicio al cliente, excelentes relaciones humanas.
Experiencia mínima: 1 año de experiencia en contabilidad y/o auditoría		
Otros: manejo de paquetes computacionales, leyes aplicables al sector cooperativo.		

3.1.2.8. Responsabilidad del control interno

El Consejo de Administración es quien establece y decide las estructuras, actividades, procesos que conforman el sistema de control interno y asume dicha responsabilidad. La función de auditoría interna se limita a reportar en calidad de asesor los hallazgos encontrados.

3.1.3. Aprobación del Consejo de Administración

Luego de conocer, analizar y decidir por la creación de la unidad de auditoría interna, el Consejo de Administración debe tomar acuerdo y dejarlo estipulado en el Libro de Actas, redactándolo de la siguiente manera:

PUNTO NÚMERO XX: Se recibe propuesta para la creación de la unidad de auditoría interna para su conocimiento, análisis y aprobación, ACUERDO NUMERO XX: el Consejo de Administración luego de conocer y analizar la propuesta para la creación de la unidad de auditoría interna, acuerda dar por aprobado la creación de la unidad de auditoría interna y delegar al Gerente General para que efectúe la selección del personal a cargo y proponga ante este Consejo las personas idóneas para esta función y proceda con la contratación, además que proporcione los recursos materiales y tecnológicos para su buen funcionamiento.

3.2. Modelo de manual de procedimientos para el funcionamiento de auditoría interna

El presente manual proporciona una guía para la ejecución de la actividad de auditoría interna, presenta de manera estándar los procesos a realizar para mejorar la calidad del trabajo y los informes que se deben presentar.

3.2.1. Administración de la actividad de auditoría interna

3.2.1.1. Estatuto de auditoría

El estatuto de auditoría interna es un documento formal que define el propósito, autoridad y responsabilidad; así mismo establece la posición dentro de la organización; autoriza el acceso a los registros, al personal, a los bienes pertinentes para la ejecución de los trabajos y define el ámbito de actuación de las actividades de auditoría interna.

Debe elaborarse cuando se crea la unidad por el Director de Auditoría y ser aprobado por el Consejo de Administración. El Director de Auditoría será el responsable de evaluar periódicamente si el propósito, la autoridad y la responsabilidad de la unidad, continúan siendo adecuados para permitir que la actividad cumpla sus objetivos.

3.2.1.2. Propósito de la auditoría interna

La auditoría interna es una actividad independiente y objetiva, de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y proponer mejoras a los procesos, para lo cual evalúa mediante un enfoque sistemático la eficiencia y eficacia de las operaciones, la gestión, los riesgos y el control interno, ayudando al cumplimiento de los objetivos de la asociación cooperativa.

3.2.1.3. Alcance del trabajo

El alcance del trabajo de la actividad de auditoría interna es determinar si los procesos de administración de riesgo, control y gobierno, tal como están diseñados por la asociación cooperativa, son adecuados, generan valor y funcionan, para asegurar que:

- ✓ Los riesgos están apropiadamente identificados y manejados.
- ✓ La información financiera, de gestión y operativa significativa es precisa, confiable y oportuna.
- ✓ Las acciones de los empleados cumplen con las políticas, normas y procedimientos de la asociación.
- ✓ Las leyes o regulaciones significativas que afectan a la asociación están reconocidas y consideradas apropiadamente.
- ✓ Los recursos se adquieren en forma económica, se utiliza eficientemente, y están adecuadamente protegidos.
- ✓ Se fomente la calidad y la mejora continua en el proceso de control de la asociación.

3.2.1.4. Funciones

Las funciones de la unidad de auditoría interna son:

- ✓ Evaluar en forma permanente el funcionamiento de los controles internos establecidos en cuanto al diseño y eficacia de los procesos de la asociación para controlar sus actividades y gestionar sus riesgos.
- ✓ Comunicar al Consejo de Administración los hechos significativos relacionados con los procesos, para controlar las actividades de la asociación y recomendar las medidas que signifiquen mejorar la efectividad del sistema de control interno.

- ✓ Verificar que los procesos de la asociación son adecuados y se cumplen según las políticas y procedimientos aprobados. Adicionalmente, durante la auditoría se podrán identificar mejoras a la gestión de control, a la eficiencia y a la imagen institucional, las que serán comunicadas al Consejo de Administración.
- ✓ Servir de apoyo a los directivos en el proceso de la toma de decisiones, a fin que se obtengan los resultados esperados.
- ✓ Velar por el cumplimiento de leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas recomendando los ajustes necesarios.
- ✓ Colaborar con la investigación de sospechas de actividades fraudulentas significativas dentro de la asociación.

3.2.1.5. Autoridad

Los miembros de la unidad de auditoría interna están autorizados a:

- ✓ Acceder a toda la información y bases de datos que sean necesarias y que estén relacionadas con las auditorías incluidas en el correspondiente plan anual.
- ✓ Asignar recursos, establecer frecuencias, seleccionar temas, determinar alcances de trabajo, y aplicar las técnicas requeridas para cumplir los objetivos de auditoría.
- ✓ Solicitar la colaboración necesaria del personal en las áreas de la asociación cooperativa en las cuales se desempeñan las auditorías, así como de otros servicios especializados.
- ✓ El Director de Auditoría informará oportunamente al Consejo de Administración sobre cualquier limitante en el desempeño de sus funciones.

3.2.1.6. Restricciones a los miembros de la unidad de auditoría interna

Los miembros de la unidad de auditoría interna no están autorizados a:

- ✓ Desempeñar ningún tipo de tareas operativas para la asociación.
- ✓ Realizar auditoría en la que pudieran tener un conflicto de intereses.
- ✓ Dirigir las actividades de empleado de la asociación, con la excepción de que dichos empleados hayan sido asignados apropiadamente a los equipos de auditoría o a colaborar de alguna forma con los auditores internos.

3.2.1.7. Responsabilidad

La unidad de auditoría interna tiene la responsabilidad de:

- ✓ Mantener la independencia de la auditoría interna.
- ✓ Preparar el plan anual de auditoría utilizando una metodología apropiada basada en riesgos, el cual es presentado al Consejo de Administración para revisión y aprobación.
- ✓ Implementar el plan anual de auditoría de acuerdo con su aprobación, incluyendo si se estima apropiado, cualquier tarea o proyecto especial requerido por el Consejo de Administración.
- ✓ Contar con el personal profesional de auditoría capacitado apropiadamente, con las habilidades y conocimientos especializados requeridos por las características de la asociación.
- ✓ Emitir informes periódicos al Consejo de Administración.
- ✓ Efectuar el seguimiento periódico de la implementación de las medidas acordadas sobre las recomendaciones de anteriores auditorías.
- ✓ Establecer un programa de aseguramiento de calidad con el cual se afirme el funcionamiento de las actividades de auditoría interna.

3.2.2. Requisitos técnicos para la realización del trabajo de auditoría interna

3.2.2.1. Planeación de la auditoría

La unidad de auditoría interna de las asociaciones cooperativas deberá formular planes anuales de trabajo y para cada examen un memorando de planificación, con el objeto de desarrollar en forma ordenada, oportuna y eficiente las actividades a realizar.

a) Plan anual de auditoría

El plan anual de trabajo es un documento que indica las auditorías específicas a realizar, fechas y recursos humanos asignados, debe ser presentado oportunamente al Consejo de Administración para su revisión y aprobación. El Consejo debe dar seguimiento a la ejecución del plan de la unidad de auditoría interna, exigiendo las explicaciones si hay desviaciones en lo programado.

La unidad de auditoría interna debe determinar cuáles son los riesgos mínimos a revisar, el alcance y frecuencia, entre ellos:

- ✓ Cualquier forma de fraude.
- ✓ Fiabilidad de la información.
- ✓ Seguridad de hardware.
- ✓ El sistema de control interno implementado por la asociación cooperativa.
- ✓ Efectividad del proceso de gestión de riesgos, control y gobierno.
- ✓ Cumplimiento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, su Reglamento y otras leyes aplicables.

b) Memorando de planeación

El memorando de planeación es un documento que describe los parámetros para realizar el estudio preliminar y la planeación del trabajo específico por cada rubro, área, proceso o dependencia. La planificación de una auditoría será elaborada de forma puntual, por lo que los procedimientos serán preparados según las condiciones específicas de cada examen.

Para determinar el rumbo que tomará la auditoría, se deben considerar los siguientes elementos:

- ✓ Objetivos de la auditoría: Se determinarán los objetivos generales y específicos, los cuales dependerán del enfoque de la auditoría.
- ✓ Componentes de la auditoría. Se refieren a los aspectos a evaluar en cada unidad, área o proyecto, los que serán seleccionados de acuerdo a los objetivos fijados.
- ✓ Determinación de riesgos. Serán determinados según la información y datos obtenidos. Los riesgos son establecidos de acuerdo a la ausencia y/o deficiencia de los controles por cada componente, los cuales son identificados en la evaluación del control interno de la asociación cooperativa
- ✓ Enfoque de la auditoría. Se refiere al tipo de auditoría a realizar de conformidad al plan anual de trabajo o a requerimientos del Consejo de Administración.

Para el desarrollo del proceso de planificación de una auditoría, se obtendrá información referente al área a examinar, entre la que puede estar:

- ✓ Antecedentes: incluye información relativa al área dentro de la asociación cooperativa, desde su creación y los cambios significativos que haya tenido.
- ✓ Sistema de información: se considerará los tipos de reportes que fluyen dentro del área a examinar, así como la forma en que éstos son presentados y comunicados al Consejo de Administración.
- ✓ Estructura funcional: se obtendrá la estructura organizativa del área y la descripción de las funciones generales en cada uno de los puestos o áreas de trabajo.
- ✓ Sistema contable y políticas: deberá conocer cuál es el sistema de contabilidad utilizado para los registros contables, así como las principales políticas que rigen la operatividad del área sujeta a examen.
- ✓ Procesos: se obtendrá la información relacionada con los procesos de cada actividad, que permitan el cumplimiento de los objetivos del área.
- ✓ Legislación aplicable: se considerará en la planificación, los aspectos legales, normas operativas y administrativas de los procesos y componentes del área a examinar.

Entre las condiciones más importantes están:

- ✓ Objetivos y limitaciones del trabajo: cuando el examen de cada unidad organizativa o área tiene un objetivo definido, el panorama que se le presenta al auditor durante la ejecución del trabajo, puede tener variantes que incidan en el desarrollo normal del mismo.
- ✓ Particularidades de cada examen: el auditor debe identificar los hechos que incidan en los resultados de su trabajo, relacionados con la clase de información y evidencia necesaria.
- ✓ Características de las áreas a examinar: la manera como el auditor deberá definir el tipo y clase de procedimientos a utilizar, determinará la extensión y oportunidad de las pruebas a realizar y obtener la evidencia necesaria para emitir su informe, también dependerá de la evaluación del control y la determinación de riesgos.

La administración del trabajo incluirá los aspectos siguientes:

- ✓ Personal clave de la auditoría: se deberá considerar quién o quiénes tendrán a su cargo la auditoría; estipular cuáles serán las funciones particulares que cada uno de los involucrados tendrá en el transcurso del examen.
- ✓ Fechas claves del examen: se determinará fechas claves de la auditoría, incluyéndolas en un cronograma de trabajo; en el cual se definirán las fechas más importantes, como fecha de inicio, finalización, preparación del borrador de informe, discusión, seguimiento y presentación de resultados finales.
- ✓ Asignación de tiempo: se asignará el tiempo que durará la ejecución de la auditoría, el cual podrá prorrogarse de acuerdo a las circunstancias que lo ameriten.
- ✓ Costo financiero: se estimará el costo directo de la ejecución de la auditoría, que incluya salarios, aportaciones, viáticos y gastos de transporte u otros que sean necesarios.

3.2.2.2. Ejecución de la auditoría

La ejecución de la auditoría comprenderá las actividades que se realicen para obtener los datos que una vez depurados, ordenados y analizados, provean los insumos necesarios para conocer el estado en que se encuentre la unidad o unidades organizativas auditadas; basado en dicha información, se establecerán conclusiones y se formularán las recomendaciones necesarias, debiendo aplicar el auditor, normas de auditoría y procedimientos establecidos a efecto de obtener datos confiables y oportunos.

Los métodos para la obtención de información son:

- ✓ Documental: obtención de información de registros o archivos del área auditada o de otras unidades de la asociación cooperativa, relacionadas con las actividades sujetas a auditoría.
- ✓ Observación: conocimiento ocular de las actividades u operaciones del área auditada, cuyo resultado se registra en los papeles de trabajo.
- ✓ Encuesta: es la aplicación directa o indirecta de cuestionarios relacionados con las operaciones del área auditada.

a) Programas

Como producto de la planificación de la auditoría, se elaborarán los programas para efectos de realizar el examen y obtener la evidencia necesaria que respalde su trabajo.

Estos programas mantendrán estrecha relación con los objetivos de la auditoría, ya que con éstos se lograrán los resultados deseados, deben ser flexibles para que los procedimientos que contengan, puedan ser adaptados a las circunstancias específicas del área objetivo de examen.

b) Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son registros que conserva el auditor sobre los procedimientos aplicados, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones pertinentes. Estos deben ser manejados cuidadosamente y con absoluta confidencialidad, ya sea dentro o fuera de la oficina de unidad de auditoría interna.

Los papeles de trabajo sirven para:

- ✓ Demostrar el trabajo realizado por el auditor.
- ✓ Auxiliar en la planificación y desarrollo de auditorías posteriores.
- ✓ Apoyar en la supervisión del trabajo.
- ✓ Registrar la evidencia de la auditoría, para sustentan el informe respectivo.

Los papeles de trabajo se clasifican en:

Papeles de trabajo elaborados por el auditor

Planeación de auditoría

Hojas de trabajo

Cédulas sumarias o de resumen

Cédulas de detalle

Cédulas narrativas

Cédulas de hallazgos

Cédulas de marcas

Papeles de trabajo preparados y/o proporcionados por el área auditada	Estados financieros Conciliaciones bancarias Manuales Organigramas Planes de trabajo Programación de actividades. Informes de labores.
Papeles de trabajo obtenidos de otras fuentes	Confirmaciones de saldos. Interpretaciones auténticas y normativa publicada. Opiniones jurídicas. Opiniones técnicas.

Hay algunos aspectos que deben considerarse al preparar los papeles de trabajo, estos son:

- ✓ Usar formatos estándar.
- ✓ Deben ser preparados a lápiz, excepto en el caso de arqueos y elaboración de actas, en los que deberá utilizarse tinta. Otra excepción es, cuando se utilizan formatos que por su naturaleza se llenan por computador.
- ✓ Toda anotación en los papeles de trabajo, debe incluir únicamente información relativa al área o situación que se está analizando.
- ✓ Es importante que las cédulas sean debidamente terminadas, no deberán contener preguntas o comentarios que requieran respuestas o aclaraciones posteriores.

Los papeles de trabajo deberán contener lo siguiente:

- ✓ Título o encabezado, que se ubica en la parte superior de la cédula con los datos:
 - Nombre de la unidad organizativa.
 - Tipo de examen.
 - Breve descripción del contenido de la cédula.
 - Período cubierto por la auditoría.
 - Relación con el procedimiento de auditoría, si es aplicable.

- ✓ Iniciales y fechas: se utilizarán para identificar tanto al auditor que prepare la cédula, como quien la supervise; también es necesario mencionar las fechas de preparación y supervisión.
- ✓ Índice: servirá para la identificación de cada cédula y será colocado en la esquina superior derecha de la cédula.
- ✓ Contenido o cuerpo de cédula: en él se detallarán los asuntos examinados durante la auditoría.

Durante el desarrollo del trabajo, el auditor deberá poner en práctica el uso de fácil localización y análisis para el informe respectivo, considerando lo siguiente:

- ✓ Uso de legajos: los papeles de trabajo deben ser archivados en legajos, que son el paquete de cédulas que se van acumulando durante el examen.
- ✓ Manejo de los legajos: estos deben ser cuidadosamente manejados a efecto de evitar su deterioro y/o pérdida.

Para la conservación de los papeles de trabajo, se reconocerán tres tipos de archivos:

- ✓ Permanente.

Contendrá información útil para el auditor en futuros trabajos de auditoría, por ser de interés continuo y cumplirá los siguientes propósitos:

- Recordar al auditor las operaciones realizadas en períodos anteriores.
- Proporcionar a los nuevos miembros del personal un resumen rápido de las políticas, organización y funciones de las diferentes unidades de la asociación cooperativa y leyes aplicables.

Entre la información que contendrá el archivo permanente está:

- Leyes y normas.
- Organigramas.
- Políticas y manuales.
- Detalle de personal clave de la unidad.

✓ General.

Contendrá los papeles acumulados durante el desarrollo de la auditoría y que podrán ser utilizados para períodos subsecuentes. Entre los que están:

- Estados financieros.
- Planes anuales de trabajo.
- Programas de auditoría.
- Hojas de trabajo.
- Borrador e informe final de cada examen.

✓ Corriente.

Acumulará todas las cédulas relacionadas con las diferentes pruebas realizadas a cada una de las áreas específicas y corresponden al período sujeto a examen. Constituyen el respaldo o evidencia de cada examen y del cumplimiento a las normas de auditoría.

Las marcas de auditoría son símbolos que el auditor utilizará en los papeles de trabajo, para indicar la naturaleza y el alcance de los procedimientos aplicados en circunstancias específicas, las que facilitan la revisión de los papeles de trabajo.

Las marcas deberán ser uniformes, simples, distinguibles y claras, de manera que puedan ser rápidamente escritas por el auditor que ejecuta el trabajo e identificables por quien lo supervise.

La explicación o significado de las marcas, se hará en cada cédula donde se coloquen o se detallarán en una cédula exclusiva de marcas, ésta deberá archivararse al final del legajo de papeles de trabajo.

La referenciación consiste en cruzar información entre los papeles de trabajo por medio de referencia o índice, con el propósito de evitar la duplicidad de procedimientos, facilitar el trabajo de revisión y, en algunos casos, la consulta de terceros.

c) Hallazgos de auditoría.

Lo constituyen aquellas situaciones irregulares relevantes, determinadas en el transcurso de la aplicación de los procedimientos de auditoría. Para determinar la relevancia de los hallazgos, se tomará en cuenta la materialidad de los mismos.

El apartado de los hallazgos, constituirá insumo para preparar el informe. Su estructura será la siguiente:

- ✓ Título: resumen que identificará la condición reportable o hallazgo encontrado. Puede redactarse de manera positiva o negativa.
- ✓ Condición: diferencia negativa al comparar la situación actual y el criterio o deber ser.
- ✓ Criterio: norma con la cual el auditor compara la condición, es el deber ser.
- ✓ Causa: razón fundamental (o razones fundamentales) por la cual ocurrió la condición o no se cumplió el criterio o norma.
- ✓ Efecto: es el resultado adverso, real o potencial, producto de la condición encontrada. El efecto, es especialmente importante para que el auditor, convenza a los responsables de cada unidad auditada, de que es necesario realizar un cambio o acción correctiva.
- ✓ Recomendación: es la solución que el auditor presenta a la condición encontrada, atacando la causa para evitar la ocurrencia de los efectos reales o potenciales.
- ✓ Comentarios de los auditados: para considerar la existencia o no de un hallazgo, el auditor debe considerar y evaluar los comentarios que presenten por escrito durante el proceso de la auditoría, los responsables del área auditada, a fin de aceptar o rechazar los argumentos presentados. En el caso de no ser aceptados los argumentos como válidos, deben mencionarse las razones.

3.2.2.3. Comunicación de resultados y seguimiento

Al concluir la etapa de obtención y análisis de la información, se procederá a elaborar el informe de auditoría, cuyo proceso cubrirá las siguientes etapas:

- a) Informe preliminar o borrador: contendrá los hallazgos, comentarios y conclusiones relativas al examen practicado.

- b) Lectura del borrador: se convocará a los actuantes del área auditada a la lectura del borrador de informe, a fin de que presente evidencia y comentarios sobre las condiciones encontradas y las acciones tomadas, dando como resultado recomendaciones cumplidas, en proceso y no cumplidas. De la reunión se levantará acta, donde se incluirán comentarios adicionales, aquellas recomendaciones cuyo grado de cumplimiento se establezca como en proceso, serán objeto de seguimiento posterior.
- c) Informe final: al igual que el borrador de informe, éste debe ser redactado de acuerdo a los siguientes apartados:
- ✓ Introducción: incluirá tipo de examen y área o actividad examinada, contendrá datos introductorios, donde se indicará el tipo de examen desarrollado, la historia del área examinada dentro de la asociación y los cambios significativos durante el período examinado.
 - ✓ Objetivos de la auditoría: se detallará el objetivo general y los objetivos específicos de la auditoría.
 - ✓ Alcance: comprenderá el tipo de examen, el período auditado y que la auditoría se ha realizado de acuerdo a la norma técnica vigente; debe incluirse un resumen de los principales procedimientos aplicados durante el desarrollo de la auditoría.
 - ✓ Limitaciones en la ejecución del trabajo: si existieren limitaciones que afecten el cumplimiento de los objetivos de la auditoría o el desarrollo pleno de los procedimientos establecidos, serán incluidas en el informe de auditoría.
 - ✓ Resultados obtenidos: contendrá los diferentes hallazgos encontrados en la ejecución de la auditoría. Después de cada recomendación, deberán agregarse los comentarios de los actuantes de las áreas auditadas; de ser necesario, los comentarios de los auditores y el grado de cumplimiento de la recomendación, de acuerdo a la verificación de las acciones tomadas al efecto. El grado de cumplimiento de las recomendaciones podrá ser:
 - Cumplida: cuando el responsable ha demostrado su cumplimiento.
 - En proceso: los responsables han tomado acciones para cumplir con la recomendación, sin embargo aún no ha sido cumplida en su totalidad.

- No cumplida: los responsables no han tomado acciones para cumplir la recomendación.
- ✓ El informe deberá contener fecha, firma y nombre de auditor interno.

Durante el desarrollo de las auditorías, se dará seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones planteadas en informes anteriores.

El seguimiento cumplirá los siguientes objetivos:

- ✓ Establecer el grado de cumplimiento a la fecha de la auditoría, de aquellas recomendaciones establecidas como en proceso.
- ✓ Permitir la presentación uniforme de los resultados del seguimiento.
- ✓ Orientar a los auditores para la obtención de evidencia suficiente y competente sobre el grado de aplicación de las recomendaciones.

El auditor designado, preparará el programa específico de seguimiento, que le servirá de guía en el transcurso del examen, el cual será revisado y aprobado por el Director de Auditoría quien será responsable de que el personal que ejecute cada examen, reciba la orientación y supervisión adecuada para asegurar el logro de los objetivos, controlará la correcta ejecución de los programas, aprobará los ajustes a los mismos y revisará la preparación de papeles de trabajo.

3.2.3. Programa de aseguramiento y mejora de la calidad

El Director de la unidad de auditoría interna debe desarrollar y mantener un programa que asegure y mejore la calidad que cubra todos los aspectos de la actividad, concebido para permitir una evaluación del cumplimiento de la definición de Auditoría Interna y las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI), y evaluar si los auditores aplican el Código de Ética.

Esta evaluación también abarca:

- ✓ La adecuación del estatuto, metas, objetivos, políticas y procedimientos de la auditoría interna.

- ✓ Eficacia de las tareas de mejora continua y adopción de mejores prácticas.
- ✓ La contribución a los procesos de gobierno, gestión de riesgos y control de la cooperativa.
- ✓ Cumplimiento de las leyes, reglamentos y normas del sector.
- ✓ Si la auditoría interna agrega valor y mejora de las operaciones.

El control de la auditoría, se realizará mediante técnicas de control cuantitativo y cualitativo. A través del control cuantitativo, se verificará el cumplimiento con relación al tiempo de cada fase del trabajo, así como el costo final de la auditoría, para lo cual deberán fijarse fechas específicas de conclusión de determinadas tareas.

Se establecerán como puntos mínimos de control de cada fase del proceso de auditoría, los siguientes:

FASE	PUNTOS DE CONTROL
1. Planeación.	- Plan anual de auditoría interna - Memorando de planeación.
2. Ejecución	- Programa de auditoría - Obtención y análisis de evidencia - Desarrollo de hallazgos. - Comunicación de deficiencias.
3. Informe	- Borrador informe auditoría. - Informe final de auditoría.

El control cualitativo, tiene como objetivo comprobar el avance y calidad de las labores desarrolladas. Deberá evaluarse periódicamente el cumplimiento de las normas de auditoría y el respaldo con que cuentan las observaciones que se formulen de acuerdo al programa de auditoría ejecutado.

Las revisiones del trabajo de auditoría y del informe, deberán ser oportunas y determinar: si se siguen los procedimientos establecidos en el programa de auditoría, justificación y autorización de ajustes al programa, si el trabajo de auditoría ha sido realizado con el debido cuidado

profesional, si los papeles de trabajo contienen la evidencia de los hallazgos y conclusiones y proveen datos suficientes para preparar el informe y si los objetivos de auditoría fueron logrados.

3.2.4. Estructura de documentos de auditoría interna

3.2.4.1. Estatuto de auditoría interna

✓ Introducción	
✓ Índice	
✓ Objetivos del estatuto	
✓ Propósito	Reconocimiento de la definición de auditoría interna, el Código de Ética y las normas en el estatuto de auditoría interna.
✓ Alcance del trabajo	Determina si los procesos de administración de riesgo, control y gobierno son adecuados y funcionan para asegurar que: <ul style="list-style-type: none"> - Los riesgos están apropiadamente identificados y manejados. - La información financiera, de gestión y operativa significativa es precisa, confiable y oportuno. - Las acciones de los empleados cumplen con las políticas, normas, procedimientos y leyes y regulaciones aplicables. - Los recursos se adquieren en forma económica, se utiliza eficientemente, y están adecuadamente protegidos. - Se cumplen los programas, planes y objetivos. - Las leyes o regulaciones significativas que afectan a la organización están reconocidas y consideradas apropiadamente.
✓ Funciones	Delimita las funciones a realizar por parte de la unidad de auditoría interna.
✓ Posición en la organización	Establece la independencia de la unidad de auditoría interna dentro de la organización
✓ Autoridad	Establece la asignación de recursos para lograr los objetivos del trabajo de auditoría interna y el acceso irrestricto de la unidad a los registros, el personal y bienes de la organización,
✓ Responsabilidad	Determina la obligaciones del auditor interno en cuanto a: <ul style="list-style-type: none"> - Preparación e implementación del plan anual - Contar con el personal de auditoría capacitado - Emisión de informes periódicos.
✓ Control de cambios	Indica las modificaciones realizadas en el documento.

3.2.4.2. Plan anual de trabajo

✓ Introducción	Incluir una descripción general del contenido del plan anual de trabajo.
✓ Misión y visión de auditoría interna	Indicar el por qué la unidad auditoría interna existe y el rumbo que se espera que tome.
✓ Principios y valores	Establecer los principios y valores que la unidad de auditoría interna aplicará en el ejercicio de sus funciones, los cuales deben estar en armonía con los establecidos por la cooperativa.
✓ Objetivos de auditoría interna	Determinar los objetivos generales y específicos encaminados a agregar valor a la cooperativa.
✓ Universo de auditoría	Indicar las áreas sujetas a revisión y el tipo de revisión posible a realizar.
✓ Cronograma de actividades	Detallar las áreas y tipo de revisión a realizar además del período de ejecución.
✓ Recursos necesarios	Indicar los recursos físicos, financieros y otros que se utilizarán para la ejecución adecuada de las revisiones planificadas.
✓ Cumplimiento del año anterior	Incluir un resumen de logros y nivel de cumplimiento alcanzado de los objetivos del año anterior.

3.2.4.3. Memorando de planeación

✓ Objetivos	Se establece un objetivo general y específico, los cuales sirven para conocer que se pretende alcanzar la auditoría a realizar.
✓ Alcance de la auditoría a revisar	Se establecen las áreas, documentos y partes a las cuales la auditoría tendrá acceso dentro de la entidad, a fin de obtener las suficientes evidencias.
✓ Responsabilidad de auditoría interna	Se definen las responsabilidades de la auditoría interna respecto a la cooperativa.
✓ Contenido de los informes	Se identifican los aspectos que dentro del informe se establecerán, y que servirán de base para las recomendaciones pertinentes.

✓ Plazo de presentación de informes	Debe establecer una fecha de presentación de los resultados del trabajo que se ejecuta.
✓ Conocimiento del rubro, área, proceso o dependencia	Debe incluir antecedentes relacionados al área, las actividades principales, estructura, disposiciones internas y legales aplicables
✓ Análisis financiero	Se debe realizar un análisis financiero para conocer la situación financiera relacionada al área en estudio.
✓ Procedimientos y técnicas a utilizar	Durante el desarrollo de auditoría se deben establecer los procedimientos y técnicas a utilizar para el desarrollo del trabajo.
✓ Presupuesto de tiempo	Se debe establecer dentro de una tabla las etapas de auditoría, el personal que lo desarrollará, así como también el tiempo que se estima llevará a cabo.
✓ Personal involucrado en la auditoría	Tanto por parte del área y de la auditoría se deben escribir los nombres y cargos que estarán brindando apoyo al desarrollo y ejecución normal de la auditoría.
✓ Costos de la auditoría	Se debe escribir todo tipo de erogación económica que se deba realizar para el desarrollo de la auditoría.

3.2.4.4. Informe final de auditoría interna

✓ Lugar y fecha	
✓ Destinatario	Dirigido al Consejo de Administración.
✓ Párrafo de introducción	Señala el cumplimiento del plan anual de auditoría en cuanto al área examinada, período cubierto, quién lo revisó y fecha de revisión. Además de indicar antecedentes significativos del área.
✓ Párrafo de objetivo	Verifica el nivel de cumplimiento de los procedimientos de control interno en cada una de las áreas a examinar, lo que a su vez permite evaluar el nivel de riesgo, con el fin de tomar las medidas que permitan subsanar las observaciones que resulten.

✓ Párrafo de alcance	Detalla que el trabajo de auditoría fue efectuado de conformidad con las disposiciones técnicas requeridas, que incluyó pruebas sobre bases selectivas a partir de las áreas críticas.
✓ Hallazgos	Los cuales deben poseer: condición, causa, criterio, efecto, recomendación, comentarios de la administración, estado.
✓ Firma del auditor director	Deberá consignarse el nombre y la firma del auditor autorizado.

3.3. Modelo de norma técnica de auditoría interna

El presente modelo de norma técnica ha sido diseñado como una propuesta en el momento que el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) regule la actividad de auditoría interna, con el fin de ser requerida a todas las asociaciones cooperativas.

MODELO DE NORMA TÉCNICA DE AUDITORÍA INTERNA

El Consejo de Administración del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo, en uso de las facultades que le confieren los artículos 2, literal a) y b) y artículo 5 literal d) de su Ley Orgánica, emite la:

NORMA TÉCNICA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PARA ASOCIACIONES COOPERATIVAS

I. OBJETO

El objeto de este documento es establecer las normas en relación al funcionamiento de la unidad de auditoría interna de las asociaciones cooperativas, incluyendo federaciones y confederaciones.

II. DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La unidad de auditoría interna dependerá directamente del Consejo de Administración de la asociación cooperativa, a efecto de garantizar la independencia que exige su función.

El objetivo principal de la unidad de auditoría interna es vigilar permanentemente a la asociación cooperativa, utilizando las técnicas establecidas en las normas emitidas por el Instituto de Auditores Internos de El Salvador y en su defecto las Normas Internacionales de Auditoría Interna; encaminadas para verificar las operaciones, políticas, controles, métodos de trabajo y procedimientos; minimizar riesgos, así como para el debido cumplimiento de las leyes, reglamentos y demás disposiciones aplicables a las asociaciones cooperativas.

Toda cooperativa deberá contratar por lo menos un auditor interno, lo cual dependerá de la complejidad de las operaciones que realiza la entidad, debe estar a cargo de un profesional calificado con experiencia no menor a tres años en labores de auditoría en el sector.

Las diferentes áreas de la asociación cooperativa deberán prestar a la auditoría interna la máxima colaboración, a fin de que la misma tenga acceso a la información y documentación que se considere relevante en el cumplimiento de sus funciones. El Consejo de Administración deberá garantizar que el área de auditoría interna cuente con la infraestructura, recursos humanos, materiales y técnicos, de modo que pueda desempeñar y cumplir las funciones delegadas.

III. DOCUMENTACIÓN DEL TRABAJO DE AUDITORÍA INTERNA

✓ ESTATUTO DE AUDITORÍA

El Director de Auditoría debe preparar un documento formal, que defina el propósito, la autoridad y la responsabilidad del trabajo de auditoría interna. El estatuto constituye una declaración reconocida para la revisión, aceptación y aprobación por parte del Consejo de Administración,

por lo que deberá remitir una copia de este documento al INSAFOCOOP, en un plazo menor a treinta días después de la fecha de aprobación, el mismo plazo aplica para cualquier modificación realizada como resultado de las revisiones periódicas necesarias que garantice que el estatuto continúa siendo adecuado.

✓ MANUAL DE AUDITORÍA INTERNA

El Director de Auditoría debe preparar un manual que describa los procedimientos y lineamientos que debe seguir el personal de la unidad de auditoría interna para desempeñar el trabajo, asimismo será un mecanismo de capacitación para el personal que sea incorporado a fin de que comprenda con mayor facilidad y claridad el trabajo a ejecutar.

✓ PLAN ANUAL DE TRABAJO

El Director de Auditoría debe elaborar un plan anual de trabajo el cual será aprobado por el Consejo de Administración durante el mes de diciembre del año precedente. Este plan determinará las prioridades de la actividad de auditoría interna, siendo consistentes con las metas de la asociación cooperativa.

✓ INFORMES

El Director de la unidad de auditoría interna deberá elaborar informe que contenga:

- a) Evaluación del grado de cumplimiento del plan anual de trabajo, incluyendo el cronograma de trabajo previsto y realizado.
- b) Resumen de todos los informes de auditoría que contenga: i) objeto y alcance del examen; ii) principales situaciones encontradas; iii) medidas recomendadas y iv) resultados de seguimiento de informes anteriores.

Los informes de auditoría interna, se presentarán primeramente al Comité de Auditoría si hubiere, al Consejo de Administración para los efectos de las medidas preventivas y correctivas a que hubiese lugar.

La unidad de auditoría interna deberá mantener un archivo con la documentación necesaria que sustente los informes, debidamente codificado y referenciado, que permita a los usuarios expresamente facultados, verificar el alcance y los resultados obtenidos incluyendo el seguimiento e implementación de las recomendaciones. Dichos registros deberán mantenerse resguardados durante un período no inferior a diez años, ya sea en registros físicos o en medios magnéticos.

IV. OTRAS DISPOSICIONES

Las observaciones y recomendaciones que contengan los informes emitidos por la unidad de auditoría interna, serán materia de evaluación y seguimiento, cuyo grado de superación e implementación será informado al INSAFOCOOP.

Lo no contemplado en la presente norma será resuelto por el Consejo de Administración del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.

CAPÍTULO IV. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

4.1. Conclusiones

- a) Las facultades y obligaciones otorgadas a la Junta de Vigilancia a través del marco regulatorio del sector cooperativo, no exige que sus miembros posean conocimientos técnicos mínimos, provocando que en la práctica, no se evalúe adecuadamente las operaciones realizadas.
- b) La función de auditoría interna provee consultoría y apoyo al Consejo de Administración colaborando al cumplimiento de los objetivos de la asociación cooperativa, por lo tanto independientemente de los requerimientos legales, es responsabilidad del Consejo implementar dicha función como soporte para la evaluación del control interno y mejora continua de los procesos.
- c) La función de vigilancia y supervisión es realizada por los auditores del INSAFOCOOP, este departamento actualmente no posee el personal suficiente para desarrollar un examen exhaustivo en cada asociación cooperativa.

4.2. Recomendaciones

Se recomienda que:

- a) El Consejo de Administración de las asociaciones cooperativas utilice las recomendaciones de la unidad de auditoría interna para la toma de decisiones, encaminadas a implementar las acciones pertinentes para el fortalecimiento del control interno y cumplimiento de disposiciones legales y normativas.
- b) Las asociaciones cooperativas hagan esfuerzos para implementar la función de auditoría interna dentro de su organización, con miras a lograr una mejora continua en sus procesos. Para ello se analice la estructura y complejidad de la misma, para establecer como estará conformada la unidad, considerando opciones como la contratación de los servicios de outsourcing para aquellas que se les imposibilite la contratación de personal permanente.
- c) Al INSAFOCOOP que considere impulsar las modificaciones correspondientes para que la exigencia de la función de auditoría interna sea incorporada en el marco regulatorio del sector cooperativo y se unifique sus funciones, para garantizar que cumpla su papel de aportar valor a través de la evaluación de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

BIBLIOGRAFÍA

Aquiles Montoya. "El sector cooperativo: elementos claves de una estrategia de desarrollo", Revista ECA, UCA Editores, 1993, página 860.

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

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

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

Asamblea Legislativa "Legislativo recibe reformas a la Ley de Creación del INSAFOCOOP 02jul13". Disponible en: <http://www.asamblea.gob.sv/noticias/mediateca/fotografias/legislatura-2012-2015/eventos/varios/2013/legislativo-recibe-reformas-a-la-ley-de-creacion-del-insafocoop-02jul13>. Consultado el 12 de diciembre de 2013

Elías Mazariego, Lidia Guadalupe; Escobar Lucero, Jeanne Lissette; Mártir Hurtado, Deysi Iveth. Año 2009. "Manual bajo enfoque COSO dirigido a las unidades de auditoría interna para evaluar los procesos del departamento de Créditos y Cobros en las empresas dedicadas a la compra y venta de equipo fotográfico". Trabajo de graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad de El Salvador.

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

Instituto de Auditoría Interna de El Salvador. "Sobre IAI". Disponible en world wide web: <http://iaielsalvador.org/index.php/sobre-iai-left.html>. Consultado el 29 de agosto de 2013.

Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo. "Glosario". Disponible en world wide web <http://www.insafocoop.gob.sv/index.php/ayuda/glosario.html?task=list&glossid=1&letter=All>, Consultado el 03 de Junio de 2013.

Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo. "Historia". Disponible en world wide web <http://www.insafocoop.gob.sv/index.php/institucion/marco-institucional/historia.html>. Consultado el 03 de junio de 2013.

Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP). Año 2012. "Manual de organización". San Salvador, El Salvador.

Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) "Memoria de Labores Junio 2012- Mayo 2013", San Salvador, El Salvador.

José Guadalupe Silva López, Yanira Margarita Monterroza Melara, Carlos Alejandro Orellana Hernández. Año 2003. "El riesgo operacional como un desafío para el trabajo del profesional de la contaduría pública en el área de auditoría interna". Trabajo de graduación para optar al grado de Licenciado en Contaduría Pública. Universidad Tecnológica de El Salvador.

La Prensa Gráfica. Disponible en world wide web <http://www.laprensagrafica.com/2013/11/15/envian-a-prision-a-expresidente-de-cooperativa-en-san-vicente>, Consultado el 17 de Noviembre de 2013.

La Prensa Gráfica. Disponible en world wide web <http://www.laprensagrafica.com/detienen-a-sospechosos-de-estafar-60-000>, Consultado el 17 de Noviembre de 2013.

La Prensa Gráfica. Disponible en world wide web <http://www.laprensagrafica.com/Roban--119-000-de-planilla-de-cooperativa-en-Usulután>, Consultado el 17 de Noviembre de 2013.

Órgano Ejecutivo de El Salvador. Año 1986. Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas. Decreto N°62 publicado en el D.O. N° 7, Tomo N° 294, del 13 de Enero de 1987. San Salvador, El Salvador.

Órgano Ejecutivo de El Salvador. Año 2005. Reglamento Interno del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo. Acuerdo Ejecutivo N° 138 publicado en el D.O. N° 62, Tomo N° 367, del 05 de Abril de 2005. San Salvador, El Salvador.

ANEXOS

ÍNDICE DE ANEXOS

ANEXO 1.- Cooperativas activas al 31 de mayo de 2013 según datos del INSAFOCOOP

ANEXO 2.- Plazas de la unidad de vigilancia y fiscalización del INSAFOCOOP según Ley de Salarios 2013

ANEXO 3.- Distribución por departamento de las plazas de los auditores del INSAFOCOOP

ANEXO 4.- Análisis e interpretación de encuesta proporcionada a los presidentes del Consejo de Administración

ANEXO 5.- Análisis e interpretación de encuesta proporcionada a los auditores del INSAFOCOOP

ANEXO 1: COOPERATIVAS ACTIVAS AL 31 DE MAYO DE 2013 SEGÚN DATOS DEL INSAFOCCOOP

DEPARTAMENTOS	AGROS Y CIBES	APROY.	TRAMP.	CONSUMO	INDU. RODIL	AGRO. NO ARTESANA	INDU. AGROP.	VIVIENDA	COMERC.	SEGUROS	PROFES	PESENC.	CONFERENC.	TOTAL	%
SANTAJANA	17	11	7	1	3				5		1			45	5.54
CHUCHUPAN	5	11	6	1	1	2			1					27	3.32
SONGONATE	14	10	4	1	4	5	1							40	4.92
SUB-TOTAL	36	32	17	3	8	7	1	0	6	0	1	0	0	112	13.78
SAN SALVADOR	196	45	40	7	14	4	6	13	11	1	9	9	1	356	43.78
LA LIBERTAD	43	16	15	2	1	2		1	5		2			87	10.70
CHALATENANGO	8	3	5		1	2	3	2	3					28	3.44
SUB-TOTAL	247	64	60	9	16	6	11	18	19	1	11	9	1	471	57.93
EL GUATEMALA	11	6	3		1	3	1	1	3					30	3.69
LA PAZ	14	12	17			1			1					45	5.54
SAN VICENTE	5	9	8		1	3		4	1					31	3.81
CABAÑAS	6	5	5	1		2		1	1					21	2.58
SUB-TOTAL	36	32	33	1	2	9	1	6	6	0	0	0	0	127	15.62
SAN MIGUEL	23	5	7			1			9		1			46	5.66
ZULUTAN	5	4	3		1				5					16	2.21
MORAZAN	9	3	6	1					9					28	3.44
LA UNION	5	4	1						1					11	1.35
SUB-TOTAL	42	16	17	1	1	1	0	0	24	0	1	0	0	103	12.67
TOTALES	361	144	127	14	27	23	13	23	55	1	13	9	1	813	100.00
%	44.40	17.71	15.62	1.72	3.32	2.83	1.60	2.83	6.77	0.12	1.60	1.11	0.12		

ANEXO 2: PLAZAS DE LA UNIDAD DE VIGILANCIA Y FISCALIZACIÓN DEL INSAFOCOOP
SEGÚN LEY DE SALARIOS 2013

LT: 03 Vigilancia y Fiscalización
Código: 2013-3301-3-01-03-21-1

<u>Partida</u>	<u>Detalle de Plazas</u>	<u>No. de Plazas</u>	<u>Sueldo Mensual</u>
31	Jefe Departamento II	1	772.60
32	Auditor de Calidad	2	707.17
33	Colaborador I-UF1	1	641.76
34	Supervisor	1	641.76
35	Auditor de Cooperativa	27	598.09
36	Colaborador de Departamento.....	1	598.09
37	Técnico Informático	2	598.09

ANEXO 3: DISTRIBUCIÓN POR DEPARTAMENTO DE LAS PLAZAS DE LOS AUDITORES DEL INSAFOCOOP



San Salvador, 19 de Noviembre de 2013.

En respuesta a solicitud de parte de la estudiante de la Universidad Nacional de El Salvador, Eva Nataly Parada Franco con Documento Único de Identidad numero 03433650-6, donde manifiesta estar realizando una investigación para el trabajo de graduación, tomando de base los auditores de INSAFOCOOP, a la fecha que realizaron la investigación se encontraban en funciones de 17 auditores de cooperativas de 27 que están registradas en presupuesto.

Es por ello que se presenta la siguiente información:

OFICINA/REGIONAL	NO. DE AUDITORES	OBSERVACIÓN
San Miguel	2	
San Vicente	4	
Santa Ana	3	
San Salvador	8	
Vacante	5	De estas; 4 no se han podido contratar por decreto de austeridad incluyendo la de una persona fallecida en septiembre del presente año. Y 1 por retiro voluntario que estará disponible hasta enero 2014.
San Salvador	5	Reclasificadas en la formulación del presupuesto 2014. Debido a nuevas funciones que el mismo estado ha delegado por creación de nuevas Leyes y otras que son necesarias para funciones específicas institucionales.
TOTAL	27	

Atentamente,



Licda. Karla Griselda Portillo de Santos
Jefe de Recursos Humanos



ANEXO 4: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS PRESIDENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Pregunta 1: ¿Cuál es el principal tipo de servicio que la cooperativa ofrece a sus asociados?

Objetivo: Categorizar los tipos de servicios de las cooperativas representadas para profundizar en el diagnóstico de la investigación.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a) Ahorro y crédito	27	84%
b) Aprovechamiento	1	3%
c) Transporte	4	13%
d) Producción Industrial	0	0%
e) Vivienda	0	0%
f) Otros	0	0%
Total	32	100%



Análisis: El 84% de las asociaciones cooperativas encuestadas, ofrece servicios de ahorro y crédito, las cuales a nivel nacional han generado excedentes de \$16,377,226.83 al 31 de mayo de 2013¹, lo que indica el fortalecimiento del sector contando con instituciones competitivas que satisfacen las necesidades de sus asociados.

¹ Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) "Memoria de Labores Junio 2012- Mayo 2013", San Salvador, El Salvador. 18p.

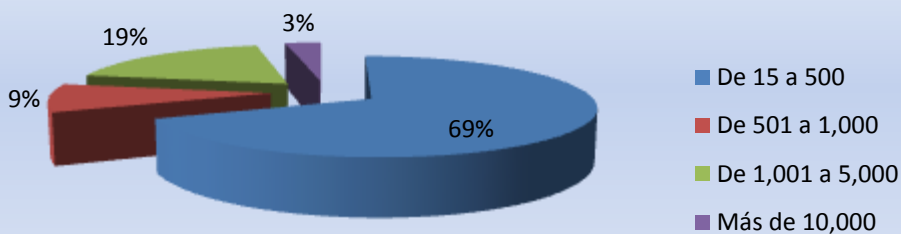
ANEXO 4: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS PRESIDENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Pregunta 2: ¿Cuántos asociados posee la cooperativa?

Objetivo: Conocer el número de asociados que posee la cooperativa para inferir sobre el volumen de operaciones que esta realiza.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
De 15 a 500	22	69%
De 501 a 1,000	3	9%
De 1,001 a 5,000	6	19%
De 5,001 a 10,000	0	0%
Más de 10,000	1	3%
Total	32	100%

Rango de asociados que posee la cooperativa



Análisis: El 69% de las asociaciones cooperativas encuestadas posee menos de 500 asociados, sin embargo en la muestra se obtuvo una que cuenta con más de 10,000; considerando que en el último año el aumento en el número de cooperativistas fue de 42,599², conlleva al incremento del volumen de operaciones creando la necesidad de ejercer mayor control en ellas.

²Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) Memoria de Labores Junio 2012- Mayo 2013, San Salvador, El Salvador. 17p

ANEXO 4: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS PRESIDENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Pregunta 3: ¿Cómo calificaría los controles que mantiene la cooperativa en las actividades administrativas y financieras?

Objetivo: Determinar el grado de confianza que tiene la alta dirección de la cooperativa en los controles internos existentes.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Excelente	8	25%
Muy bueno	22	69%
Bueno	2	6%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
Total	32	100%



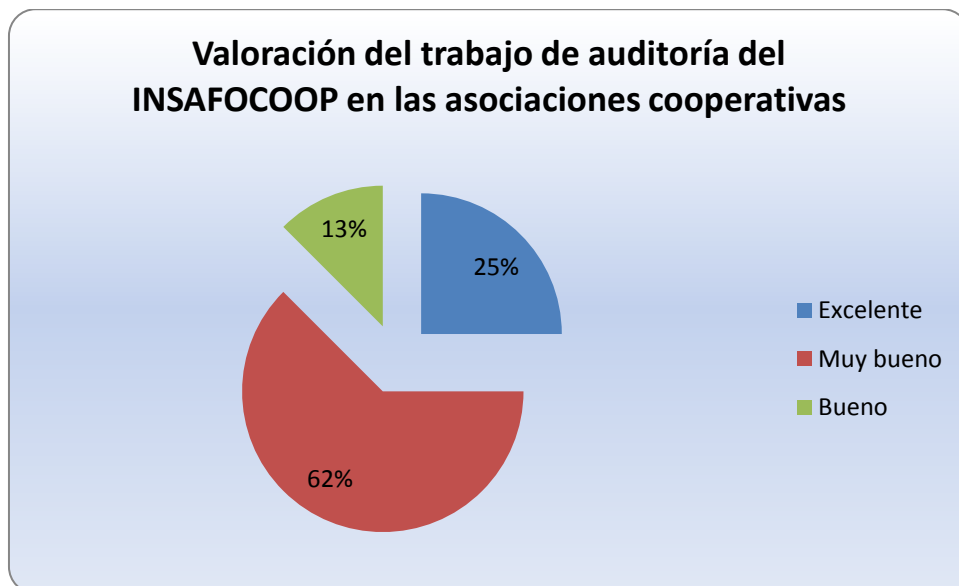
Análisis: El Consejo de Administración es el responsable del funcionamiento administrativo de la asociación cooperativa y tiene la obligación de establecer las normas internas de operación según el artículo 44 literal e) del Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas. El 94% de los presidentes del Consejo de Administración encuestados, demuestran tener confianza en los controles administrativos y financieros que posee la cooperativa, pero no se descarta la posibilidad de fortalecimiento y mejora de los controles existentes.

ANEXO 4: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS PRESIDENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Pregunta 4: ¿Cuál es su opinión sobre el papel que juegan los auditores del INSAFOCOOP en el fortalecimiento y evaluación del control de las operaciones en las asociaciones cooperativas?

Objetivo: Determinar el grado de aceptación del trabajo de los auditores del INSAFOCOOP en la evaluación de las operaciones en las asociaciones cooperativas.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Excelente	8	25%
Muy bueno	20	62%
Bueno	4	13%
Regular	0	0%
Malo	0	0%
N/R	0	0%
Total	32	100%



Análisis: El 87% de los presidentes del Consejo de Administración encuestados evalúan positivamente el papel que juegan los auditores del INSAFOCOOP en el fortalecimiento y evaluación del control de las operaciones, sin embargo el alcance de su trabajo puede verse limitado por situaciones tales como: poco personal a cargo de esta función, generalmente enfocado a cumplimiento de disposiciones de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, su evaluación no es permanente.

ANEXO 4: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS PRESIDENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Pregunta 5: ¿Posee la cooperativa unidad de auditoría interna? Si la respuesta es “No”, continúe en la pregunta 10.

Objetivo: Identificar las cooperativas que poseen unidad de auditoría interna dentro de su estructura organizativa como parte de las acciones dirigidas a la evaluación y mejora de la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno de las mismas.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	8	25%
No	24	75%
Total	32	100%



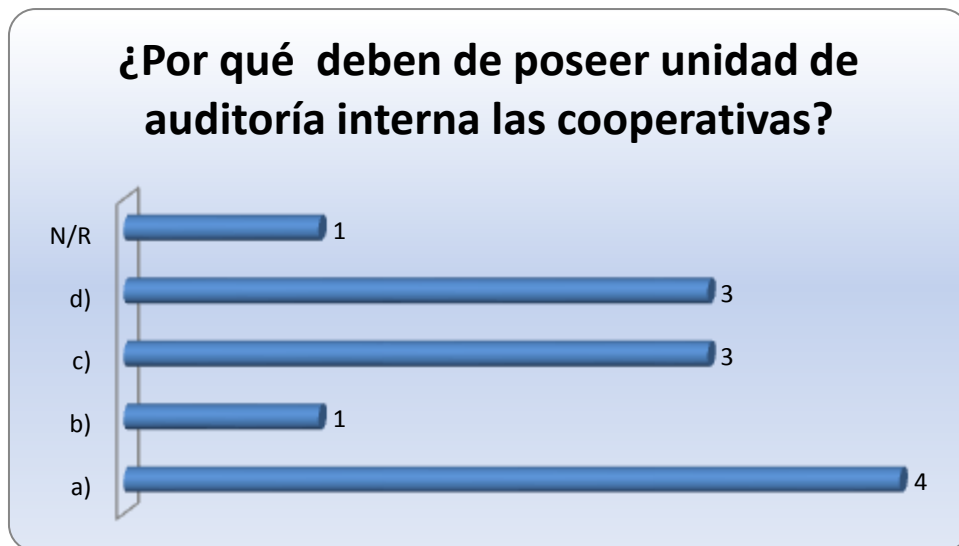
Análisis: El 75% de las cooperativas encuestadas no posee unidad de auditoría interna, lo que demuestra que no reconocen la importancia de la función de auditoría interna, incrementando la posibilidad de fraudes, errores, omisiones, ineficiencias, despilfarros, ineficacias, conflicto de intereses, entre otros.

Pregunta 6: ¿Por qué considera que las cooperativas deben poseer unidad de auditoría interna?

ANEXO 4: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS PRESIDENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Objetivo: Evaluar la percepción que posee el presidente del Consejo de Administración sobre la naturaleza del trabajo de auditoría interna.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a) Porque las entidades en crecimiento necesitan un órgano que supervise de manera permanente las actividades operativas.	4	50%
b) Porque ayuda a fortalecer la transparencia en la administración de los recursos financieros.	1	13%
c) Porque ayuda a cumplir los objetivos propuestos ya que evalúa y hace las recomendaciones apropiadas para mejorar la eficacia de los procesos.	3	38%
d) Porque aumenta la confianza de que las operaciones de la cooperativa se están desempeñando adecuadamente.	3	38%
e) Otra	0	0%
N/R	1	13%



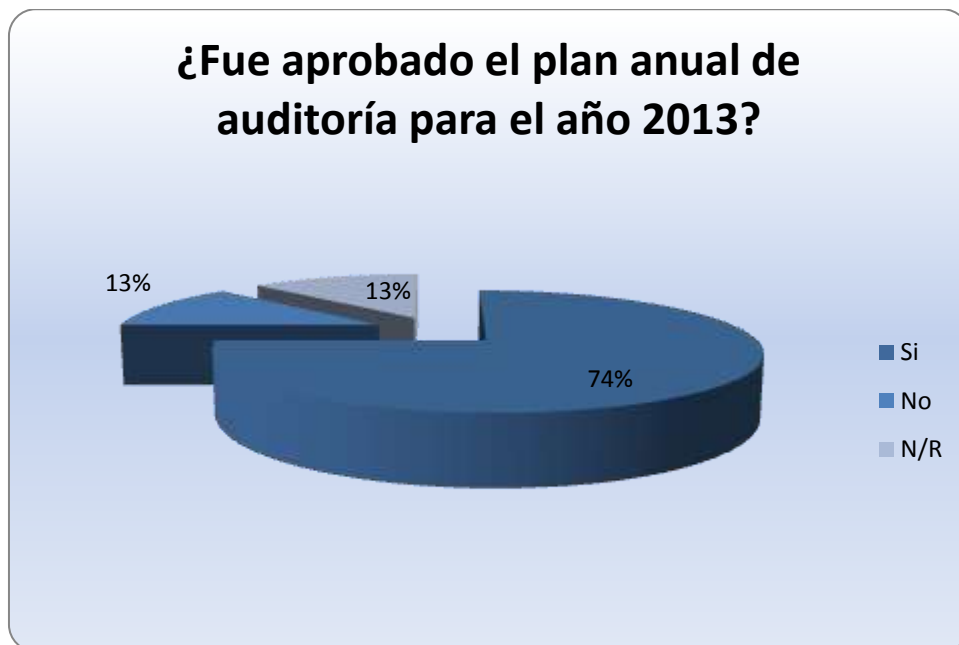
Análisis: La percepción que poseen los presidentes del Consejo de Administración sobre la naturaleza del trabajo de auditoría interna, está enmarcada en aspectos de supervisión de las actividades operativas con un 50%, sin embargo el trabajo de auditoría interna no se limita a supervisar y fiscalizar las operaciones, si no que evalúa y hace recomendaciones apropiadas para mejorar la eficacia de los procesos y al cumplimiento de los objetivos propuestos.

ANEXO 4: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS PRESIDENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Pregunta 7: ¿Ha sido aprobado por el Consejo de Administración el plan anual de trabajo de auditoría interna para el año 2013?

Objetivo: Determinar si la unidad de auditoría interna está cumpliendo con la comunicación de los planes y requerimientos de recursos de acuerdo a la normativa técnica.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	6	74%
No	1	13%
N/R	1	13%
Total	8	100%



Análisis:

Un 13% de las unidades de auditoría interna no está cumpliendo con la comunicación de los planes y requerimientos de recursos de acuerdo a la normativa técnica, esto puede ser por la falta de desarrollo continuo del profesional a cargo o el desinterés al cumplimiento de las exigencias técnicas.

ANEXO 4: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS PRESIDENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Pregunta 8: ¿Considera que los informes que presenta la unidad de auditoría interna son claros, constructivos y oportunos?

Objetivo: Confirmar que la unidad de auditoría interna reporta funcionalmente al Consejo de Administración y la calidad con que se comunican los resultados.

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



Análisis:

El 87% de los encuestados afirma que los informes que presenta la unidad de auditoría interna son claros, constructivos y oportunos, los cuales constituyen una herramienta importante para la comunicación de resultados y las recomendaciones para el fortalecimiento del control interno de la cooperativa, también podrían ser utilizados por el ente regulador para fortalecer su papel de fiscalización y vigilancia.

ANEXO 4: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS PRESIDENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Pregunta 9: ¿Considera que la unidad de auditoría interna ayuda a mejorar los procesos dentro de la cooperativa?

Objetivo: Definir si la unidad de auditoría interna juega un papel importante en la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno en las asociaciones cooperativas.

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



Análisis:

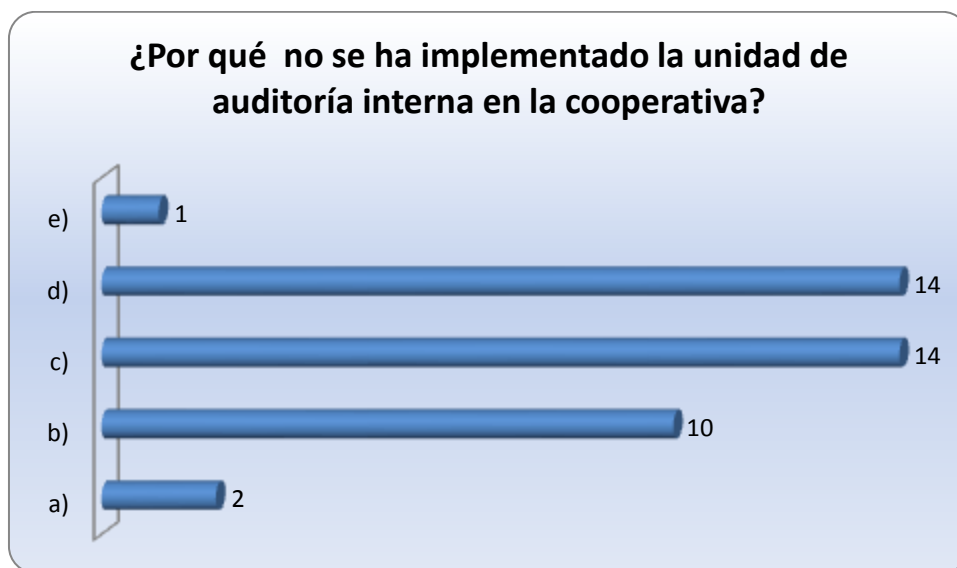
La cooperativa que posee unidad de auditoría interna reconoce los beneficios que proporciona esta actividad, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización.

ANEXO 4: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS PRESIDENTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Pregunta 10: ¿Por qué no se ha implementado la unidad de auditoría interna?

Objetivo: Considerar cuales han sido las limitantes para implementar la unidad de auditoría interna.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
a) Porque no es una función exigida por el INSAFOCOOP.	2	8%
b) Porque representa un gasto innecesario, considerando que la Junta de Vigilancia garantiza el control interno.	10	42%
c) Porque los recursos son limitados para contratar personal para la unidad de auditoría interna.	14	58%
d) Porque existen entes reguladores o profesionales externos que ejecutan auditorías a la cooperativa (INSAFOCOOP, Auditor Externo y/o Fiscal).	14	58%
e) Otra	1	4%



Análisis:

Las principales razones que limita a las cooperativas encuestadas para implementar la unidad de auditoría interna, radica en la limitación de recursos y el exceso de confianza en el trabajo de vigilancia del ente regulador o profesionales externos que ejecutan auditorías a la cooperativa, esto indica que no se ha analizado adecuadamente el beneficio que la función de auditoría interna puede ofrecer a las cooperativas, de igual forma no se comprende el alcance de las auditorías practicadas por el INSAFOCOOP u otros organismos fiscalizadores.

ANEXO 5: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS AUDITORES DEL INSAFOCOOP

Pregunta 1: ¿Considera que la Junta de Vigilancia en las asociaciones cooperativas evalúa adecuadamente los procesos internos?

Objetivo: Verificar la función de la Junta de Vigilancia en las asociaciones cooperativas en relación a la evaluación continua de los procesos internos.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	5	29%
No	11	65%
N/R	1	6%
Total	17*	100%



Análisis: Según el Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas, la Junta de Vigilancia tiene la obligación de conocer todas las operaciones de la asociación y vigilar que se realice con eficiencia, sin embargo el 65% de los auditores de cooperativas considera que no evalúa adecuadamente los procesos internos, debido a limitantes tales como: sus miembros no cuentan con conocimientos técnicos adecuados, tiempo limitado para el desempeño de sus funciones pues no trabajan la jornada completa y en algunos casos, desinterés en el ejercicio de sus funciones.

* A la fecha de la investigación se encontraban en funciones 17 auditores de cooperativas de 27 que estaban presupuestados según Ley de Salarios del 2013. Ver anexo 3.

ANEXO 5: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS AUDITORES DEL INSAFOCOOP

Pregunta 2: ¿La función de auditoría interna proporciona beneficios a las asociaciones cooperativas que la poseen?

Objetivo: Validar que la función auditoría interna está aportando valor a las cooperativas que la poseen.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	16	94%
No	0	0%
N/R	1	6%
Total	17*	100%



Análisis: El 94% de los auditores de cooperativas encuestados, considera que la función de auditoría interna aporta valor agregado en las asociaciones que la poseen, al brindar recomendaciones para minimizar riesgos, identificar deficiencias oportunamente y mejorar el control interno; sin embargo resaltan la importancia de que el profesional a cargo posea la aptitud y el cuidado profesional suficiente.

* A la fecha de la investigación se encontraban en funciones 17 auditores de cooperativas de 27 que estaban presupuestados según Ley de Salarios del 2013. Ver anexo 3.

ANEXO 5: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS AUDITORES DEL INSAFOCOOP

Pregunta 3: ¿Con base a su experiencia las cooperativas que tienen unidad de auditoría interna poseen las mejores evaluaciones de las auditorías que realiza?

Objetivo: Confirmar que la unidad de auditoría interna influye positivamente en el control interno y es reflejado a través de informes sin observaciones por parte de los auditores del INSAFOCOOP.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	14	82%
No	2	12%
N/R	1	6%
Total	17*	100%



Análisis: El 82% de los auditores de cooperativas del INSAFOCOOP, considera que la auditoría interna ayuda al fortalecimiento del control interno en las asociaciones que la poseen, lo cual es reflejado en informes que destacan principalmente, el cumplimiento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas y demás disposiciones aplicables.

* A la fecha de la investigación se encontraban en funciones 17 auditores de cooperativas de 27 que estaban presupuestados según Ley de Salarios del 2013. Ver anexo 3.

ANEXO 5: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS AUDITORES DEL INSAFOCOOP

Pregunta 4: ¿Considera que la existencia de la unidad de auditoría interna minimiza el riesgo de fraude, incumplimiento de exigencias legales, ineficiencia de las operaciones, información financiera y operativa no fiable, objetivos estratégicos de la organización no alcanzados y activos no protegidos?

Objetivo: Determinar que la actividad de auditoría interna a través de la evaluación de los riesgos minimiza la ocurrencia de fraude, incumplimiento de exigencias legales, ineficiencia de las operaciones, información financiera y operativa no fiable, objetivos estratégicos de la organización no alcanzados y activos no protegidos.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	16	94%
No	0	0%
N/R	1	6%
Total	17*	100%



Análisis: Según el criterio del 94% de los auditores de cooperativas del INSAFOCOOP, la función de auditoría interna a través de la evaluación de riesgos, sumado al interés de la administración para implementar medidas que den respuesta a los mismos, minimiza la ocurrencia de situaciones que perjudiquen el cumplimiento de objetivos de la asociación cooperativa.

* A la fecha de la investigación se encontraban en funciones 17 auditores de cooperativas de 27 que estaban presupuestados según Ley de Salarios del 2013. Ver anexo 3.

ANEXO 5: ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ENCUESTA PROPORCIONADA A LOS AUDITORES DEL INSAFOCOOP

Pregunta 5: ¿Considera necesario unificar las funciones de auditoría interna en el sector cooperativo para garantizar un desempeño eficiente en las operaciones de la misma?

Objetivo: Validar la necesidad de que las unidades de auditoría interna trabajen bajo un mismo marco regulatorio.

Opción	Frecuencia Absoluta	Frecuencia Relativa
Si	13	76%
No	2	12%
N/R	2	12%
Total	17*	100%



Análisis: El 76% de los empleados de INSAFOCOOP que laboran como auditores de cooperativas, consideran que es necesario unificar las funciones de auditoría interna en todo el sector, con el fin de evaluar y ayudar a la mejora continua de los procesos internos.

* A la fecha de la investigación se encontraban en funciones 17 auditores de cooperativas de 27 que estaban presupuestados según Ley de Salarios del 2013. Ver anexo 3.