



ESCUELA SUPERIOR POLITÉCNICA DE CHIMBORAZO

FACULTAD DE ADMINISTRACIÓN DE EMPRESAS

INGENIERIA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

TRABAJO DE TITULACION

Previa a la Obtención del Título de:

INGENIERA EN CONTABILIDAD Y AUDITORÍA CPA

TEMA:

“Creación del Departamento de Auditoría Interna y propuesta de un manual para su funcionamiento en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.”

AUTORA:

Lilia Maricela Caguana Inga

RIOBAMBA – ECUADOR

2015

CERTIFICACIÓN DEL TRIBUNAL

Certificamos que el presente trabajo de investigación sobre el tema **“CREACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA Y PROPUESTA DE UN MANUAL PARA SU FUNCIONAMIENTO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PACÍFICO” LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.”** Previo a la obtención del título de Ingeniera en Contabilidad y Auditoría C.P.A., ha sido desarrollado por la Srta. LILIA MARICELA CAGUANA INGA, ha cumplido con las normas de investigación científica y una vez analizado su contenido, se autoriza su presentación.

Ing. Hernán Octavio Arellano Díaz

DIRECTOR DE TESIS

Ing. Lenín Gaibor

MIEMBRO DEL TRIBUNAL

CERTIFICADO DE RESPONSABILIDAD

Yo, LILIA MARICELA CAGUANA INGA, estudiante de la Escuela de Contabilidad y Auditoría de la Facultad de Administración de Empresas, declaro que la tesis que presento es auténtica y original. Soy responsable de las ideas expuestas y los derechos de autoría corresponden a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo.

Lilia Maricela Caguana Inga

DEDICATORIA

Al creador del cielo y la tierra por bendecirme cada día mi vida y llenarme de fortaleza para lograr mis objetivos.

A mi madre Carmita Inga quien en los momentos difíciles y oportunos, me enseñó a luchar y perseverar.

A mis hermanos por todo el respaldo, cariño, paciencia y comprensión, que me han brindado para culminar y llegar hasta el final de mi carrera universitaria.

Lilia Maricela Caguana Inga

AGRADECIMIENTO

A Dios quien me ha dado fortaleza para continuar aun cuando estuve pasando por los peores momentos de mi vida; por ello con todo amor y humildad te la dedico a ti señor.

Agradezco especialmente a la Escuela Superior Politécnica de Chimborazo por haberme acogido y formado profesionalmente.

A las autoridades de la COAC “PACÍFICO” Ltda., por brindarme la oportunidad de realizar mi trabajo de graduación en la entidad.

A la Ing. Hernán Arellano y al Ing. Lenín Gaibor, que con su apoyo y dedicación hicieron posible la realización y culminación del presente trabajo.

Y en general a mis compañeros y amigos por brindarme su apoyo.

RESUMEN EJECUTIVO

El presente estudio orientado a la creación de una Unidad de Auditoría Interna y propuesta de manual para su funcionamiento en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, tiene como propósito mejorar el Sistema de Control Interno a través del establecimiento de funciones, atribuciones y obligaciones del personal de ésta unidad, normas y procedimientos para la planificación, ejecución y control de las Auditorías Internas y exámenes especiales requeridas dentro de la institución.

Al no contar con controles para medir su eficiencia y eficacia, fue necesario realizar una evaluación de los Sistemas de Control Interno a través de encuestas aplicadas, a Gerencia, Contabilidad, Créditos y Cobranzas. De esta valoración diagnóstica surgieron una serie de reportes relacionados con la limitada planificación, organización, dirección y control en sus operaciones vigentes, los mismos que ratificaron la necesidad de implementar la presente propuesta investigativa.

A fin de que la Unidad de Auditoría Interna tenga una filosofía corporativa específica y ésta se adapte a las necesidades de la cooperativa “Pacífico” Ltda., se determinó el Reglamento Interno y Manual de Control Interno como marco de referencia de las actividades de esta unidad; además de establecer la estructura orgánica funcional que asigna las responsabilidades, acciones y cargos para el personal involucrado.

Esta propuesta garantizará una incidencia favorable en la operatividad de ésta Unidad de Auditoría Interna en la generación de procesos de evaluación y control interno para garantizar que los objetivos y metas institucionales se cumplan de forma eficiente y eficaz optimizando recursos, minimizando riesgos y consolidando su transparencia en el manejo de los fondos de sus socios.

SUMMARY

ÍNDICE GENERAL

Portada.....	i
Certificación del tribunal	ii
Certificado de responsabilidad.....	iii
Dedicatoria.....	iv
Agradecimiento.....	v
Summary.....	vii
Indice general.....	viii
Indice de tablas	xi
Indice de gráficos.....	xii
Introducción	13
CAPÍTULO I:	14
1. Problema	14
1.1. Planteamiento del problema.....	14
1.1.1. Formulación del problema	15
1.1.2. Delimitación del problema	15
1.2 Dustificación	15
1.3 Objetivos	17
1.3.1. Objetivo general.....	17
1.3.2. Objetivos específicos:	17
CAPÍTULO II.....	18
2. Generalidades de cooperativa de ahorro y crédito “pacífico” Ltda.	18
2.1. Antecedentes historicos.....	18
2.2. Base legal	20
2.3. Objetivos y finalidades	21
2.4. Cobertura y localización.....	23
2.5. Marco filosófico empresarial	24
2.5.1. Misión empresarial	24
2.5.2. Visión empresarial.....	24
2.5.3. Principios.....	24
2.5.4. Valores cooperativos	27
2.6. Productos y servicios que ofrece la coac “pacífico” Ltda.	29

2.7.	Estructura administrativa interna	32
2.7.1.	Estructura orgánica	33
2.7.2.	Estructura orgánica funcional	34
CAPÍTULO III.....		35
3.	Marco teórico – conceptual	35
3.1.	Auditoría interna	38
3.1.1.	Objetivo de la auditoría interna.....	39
3.1.2.	Ventajas y desventajas de la auditoría interna	40
3.1.3.	Importancia del control interno.....	42
3.1.4.	Objetivos del control interno.....	43
3.1.5.	Características del control interno.....	43
3.1.6.	Importancia del control interno.....	44
3.1.7.	Componentes del control interno	45
3.1.8.	Métodos de evaluación del control interno	48
3.1.9.	Riesgo de auditoría.....	50
3.1.9.1	Definición.....	50
3.1.9.2.	Clasificación de riesgos de auditoría.....	50
3.1.10.	Técnicas y procedimientos de auditoría.....	51
•	Técnicas de auditoría	51
3.1.11.	Procedimientos de auditoría.....	52
3.1.12.	Papeles de trabajo.....	54
•	Definición.....	54
•	Propósito de los papeles de trabajo	55
3.1.13.	Custodia y archivo de los papeles de trabajo	55
3.1.14.	Indices y referenciación	56
3.1.15.	Marcas de auditoría.....	57
3.1.16.	Informe de auditoría.....	57
3.2.	Auditor interno	58
3.2.1.	Función del auditor interno.....	59
3.2.2.	Conocimientos que debe tener un auditor interno.....	60
3.2.3.	Habilidades y destrezas del auditor interno.....	61
3.2.4.	Responsabilidad profesional	62
3.3.	Las normas de auditoría generalmente aceptadas (nagas)	66
3.4.	Análisis de resultados.....	67

3.4.1.	Encuestas a directivos y empleados	67
3.4.2.1.	Análisis foda.....	78
3.4.3.	Operabilizacion de las variables foda	81
3.4.4.	Análisis tecnico	90
CAPÍTULO IV		93
4.	Propuesta de creación de la unidad de auditoría interna para la cooperativa de ahorro y crédito “pacífico” ltda., del cantón riobamba provincia de chimborazo.....	93
4.1.	Base legal	94
4.2.	Objetivos	97
4.2.1.	Objetivo general	97
4.2.2.	Objetivos específicos	97
4.3.	Administración de la unidad de auditoría interna	98
4.5.	Organigrama estructural.....	101
4.5.1.	Organigrama estructural de la coac “pacífico” ltda., ubicada la unidad de auditoría interna.....	102
4.6.	Reglamento de la unidad de auditoría interna	103
4.7.	Manual orgánico funcional de la unidad de auditoría interna	113
4.8.	Presupuesto de la unidad de auditoría interna.....	121
4.9.	Propuesta de manual de control interno para la unidad de auditoría interna	123
CAPÍTULO V		1322
CONCLUSIONES		1323
RECOMENDACIONES.....		134
BIBLIOGRAFIA.....		135
ANEXOS.....		1366

ÍNDICE DE TABLAS

Tabla 1 .-Componentes del Control Interno.....	45
Tabla 2: Marcas de Auditoría.....	57
Tabla 3: Relación entre el actual organigrama estructural de la COAC “Pacífico” y la realidad de la Institución.....	70
Tabla 4 : Las actividades a usted asignadas corresponden a las descritas en el organigrama funcional.	71
Tabla 5: Predisposición de los Directivos para crear la Unidad de Auditoría Interna.	72
Tabla 6: Existe la base legal pertinente que ampare la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa.	73
Tabla 7: Participó usted en la formulación del Plan Estratégico Institucional de la Cooperativa.....	74
Tabla 8: En qué medida se cumple con el Plan de Desarrollo Institucional.	75
Tabla 9: Periodicidad de las evaluaciones al sistema de control interno.	76
Tabla 10: Garantía del asesoramiento a la COAC “Pacífico” Ltda., en reducción de riesgos.	77
Tabla 11: FORTALEZAS	81
Tabla 12: FORTALEZAS PRIORIZADAS.....	82
Tabla 13: DISCRIMINACIÓN Y PRIORIZACIÓN	83
Tabla 14: OPORTUNIDADES PRIORIZADAS.....	84
Tabla 15: DISCRIMINACIÓN Y PRIORIZACION	85
Tabla 16: DEBILIDADES PRIORIZADAS	86
Tabla 17: DISCRIMINACION Y PRIORIZACION	87
Tabla 18: AMENAZAS PRIORIZADAS	88
Tabla 19: MATRIZ FODA	89
Tabla 20: Presupuesto anual de sueldos.....	121
Tabla 21: Presupuestos de beneficios sociales.....	121
Tabla 22: Presupuesto Equipos de Oficina	122
Tabla 23: Presupuesto Útiles de Oficina.....	122

ÍNDICE DE GRÁFICOS

GRÁFICO No 1: Organigrama Estructural.....	33
GRÁFICO No 2: Organigrama Funcional COAC “Pacífico” Ltda.	34
GRÁFICO No 3: Archivos de los Papeles de Trabajo.....	55
GRÁFICO No 4: Relación entre el actual organigrama estructural de la COAC “Pacífico” y la realidad de la Institución.	70
GRÁFICO No 5: Las actividades a usted asignadas corresponden a las descritas en el organigrama funcional.....	71
GRÁFICO No 6: Predisposición de los Directivos para crear la Unidad de Auditoría Interna.	72
GRÁFICO No 7: Existe la base legal pertinente que ampare la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa.	73
GRÁFICO No 8: Participó usted en la formulación del Plan Estratégico Institucional.	74
GRÁFICO No 9: En qué medida se cumple con el Plan de Desarrollo Institucional	75
GRÁFICO No 10: Periodicidad de las evaluaciones al sistema de control interno.	76
GRÁFICO No 11: Garantía del asesoramiento a la COAC “Pacífico” Ltda., en reducción de riesgos.	77
GRÁFICO No 12	101
GRÁFICO No 13	102

INTRODUCCIÓN

Las instituciones hoy en día requieren evaluar las diferentes actividades que identifiquen falencias en los procesos de las operaciones, el empleo de los recursos, cumplimiento de objetivos, leyes reglamentos, normas y políticas; para la toma de decisiones eficaces y oportunas por parte de la alta gerencia.

Los organismos de control, consideran que la auditoría es indispensable, ya que la finalidad de ésta se enfoca principalmente a la revisión de los hechos pasados, es decir de lo que ya está hecho y que necesita ser revisado y verificado con la finalidad de conocer si la información presentada en los balances son reales y razonables. De ahí que en la presente tesis de grado se desarrollará la Creación del Departamento de Auditoría Interna y propuesta de un manual para su funcionamiento en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, para mejorar el control interno en la gestión administrativa y financiera de la institución.

La investigación consta de cinco capítulos, en el primer capítulo se detalla el problema, antecedentes, formulación y delimitación del problema, objetivos generales y específicos que se requieren alcanzar.

En el segundo capítulo se establecen los antecedentes históricos, generalidades, base legal, los objetivos, marco filosófico institucional, y la oferta de productos y servicios.

En el tercer capítulo, consta el marco teórico conceptual que parte del estudio de la auditoría clasificación, objetivos, el auditor interno funciones, habilidades y destrezas, control interno, riesgos de auditoría, Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas que contribuyeron a fundamentar el problema a investigar.

El cuarto capítulo se describe la Creación del Departamento de Auditoría Interna y propuesta de un manual para su funcionamiento en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

El quinto capítulo trata sobre las conclusiones y recomendaciones a las que se llega y se sugiere que la investigación sea puesta en práctica y aplicada en su totalidad en la mencionada cooperativa por parte de sus directivos.

CAPÍTULO I

1. EL PROBLEMA

1.1. Planteamiento del Problema.

El papel de las cooperativas de ahorro y crédito en el Ecuador se ha convertido en un sistema de alta confianza, reciprocidad, solidaridad y organización, agrupando a familias de bajos y medianos recursos económicos, que buscan encontrar mediante el ahorro un acceso a recursos financieros, convirtiéndose de esta manera en un ente de economía social debido al manejo de recursos humanos y financieros en las cooperativas de ahorro y crédito surge la necesidad de realizar auditorías internas con el propósito de vigilar y controlar que los recursos sean utilizados de manera eficiente para el cumplimiento de sus objetivos institucionales.

La COAC. "PACIFICO" Ltda., de la ciudad de Riobamba provincia de Chimborazo cuenta con una serie de problemas tales como: los sistemas de control interno no son evaluados oportunamente lo cual dificulta la detección de desviaciones y por ende la toma de correctivos necesarios, los trabajadores no cumplen con las responsabilidades y tareas asignadas por cargo, situación que ocasiona un inadecuado manejo de recursos por la falta de un organigrama de funciones que delimite las tareas de cada uno de los puestos de trabajo y finalmente el crecimiento institucional de esta cooperativa demanda la creación del departamento de auditoría interna y su respectivo manual de funcionamiento como un mecanismo para añadir valor agregado y mejorar las operaciones de la misma, así como para contribuir al cumplimiento de sus objetivos y metas, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia y eficiencia de los procesos de gestión de riesgos, dirección y control.

Por lo mencionado anteriormente, es importante y meritoria la creación del departamento de auditoría interna; este coadyuvará objetivamente a los miembros de la dirección en el

cumplimiento de sus funciones y responsabilidades proporcionándoles conclusiones y recomendaciones de las operaciones examinadas.

1.1.1. Formulación del Problema

¿De qué forma la creación del departamento de auditoría interna y la propuesta de un manual para su funcionamiento, mejorará el control interno de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “PACÍFICO” Ltda.?

1.1.2. Delimitación del Problema

La presente investigación se desarrollará en la matriz de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “PACÍFICO” Ltda., ubicada en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo; calles: Lavalle y Guayaquil (esquina). En este contexto la presente investigación se circunscribirá en la creación del Departamento de Auditoría Interna y la propuesta de un manual de funcionamiento.

1.2 JUSTIFICACIÓN

Práctica: La importancia de la Auditoría Interna radica en el hecho de que nos permite evaluar permanente e independientemente la eficiencia y eficacia, de cada una de las actividades administrativas, financieras, contables y operativas, así como también la utilización de recursos que se utilizan en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba. .

Metodológica: La Auditoría Interna contribuirá al examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica realizado por un profesional con vínculos laborales con la misma, utilizando una serie de técnicas determinadas con el objeto de emitir informes y formular sugerencias para el mejoramiento de la misma. Estos informes

son de circulación interna y no tiene trascendencia a terceros, pues no se producen bajo figura de la Fe Pública.

Teórico: Cabe mencionar que para poder solucionar los problemas anteriormente señalados, se plantea la Creación del Departamento de Auditoría Interna y Propuesta de un Manual para su Funcionamiento; para el efecto se procurará aprovechar toda la teoría existente sobre organización y estructura de unidades administrativas y concomitantemente sobre elaboración de manuales, de tal forma que se pueda adaptar dicha teoría a las necesidades y requerimientos particulares de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo y de esta forma crear un Sistema de Control Interno óptimo que permita que los tramites y procesos se tornen más ágiles, oportunos y confiables en la institución, lo cual repercuta en un cada vez mejor servicio a los socios de esta entidad financiera.

Académico: El desarrollo de este trabajo de investigación a la par que servirá de aporte a la institución y a los directivos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, tiene plena justificación académica, ya que durante el desarrollo de la presente investigación me permitirá poner en práctica los conocimientos adquiridos durante mi formación académica para dar solución a los problemas antes señalados, al tiempo de adquirir nuevos conocimientos fruto de la práctica y experiencia de la vida real.

Factibilidad: La presente propuesta de Creación del Departamento de Auditoría Interna y propuesta de un Manual para su Funcionamiento, es factible su elaboración ya que existe disponibilidad y voluntad del personal de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, para colaborar y facilitar toda la información requerida para el desarrollo de la presente tesis.

1.3 OBJETIVOS

1.3.1. Objetivo General

Creación del Departamento de Auditoría Interna y propuesta de un manual para su funcionamiento en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, con el propósito de mejorar el control interno en la gestión administrativa y financiera de la institución.

1.3.2. Objetivos Específicos:

- Desarrollar un marco referencial, para el estudio de la auditoría interna, normas y reglamentos vigentes, a utilizarse en el trabajo de investigación.
- Proponer la Creación del Departamento de Auditoría Interna y propuesta de un Manual para su Funcionamiento a fin de hacer cumplir la normativa legal vigente, de tal forma que nos permita evaluar el grado de eficiencia y eficacia con que se ejecutan las operaciones de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.
- Emitir un informe con las respectivas conclusiones y recomendaciones, como resultado del desarrollo de la propuesta de Creación del Departamento de Auditoría Interna y de un Manual para su Funcionamiento, el mismo que le permita a la institución una mejor toma decisiones.

CAPÍTULO II

2. GENERALIDADES DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PACÍFICO” LTDA.

2.1. ANTECEDENTES HISTORICOS

La idea de conformar la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., fue del Señor Juan Isaías Mungabusi en compañía de 15 jóvenes indígenas visionarios de la provincia de Tungurahua y Chimborazo, quienes después de cuatro reuniones, el 25 de marzo del 2010, lograron conformar una pre Cooperativa de Ahorro y Crédito, con el propósito de brindar servicios financieros con tasas de interés competitivas a los sectores urbano marginales de escasos recursos de las citadas provincias.

La inauguración y apertura de la matriz de la institución legalmente constituida se realizó el 10 de Agosto del 2010, fecha desde la cual ha venido trabajando de forma ininterrumpida al servicio de la comunidad riobambeña y chimboracense.

El objetivo principal de esta nueva cooperativa de ahorro y crédito fue crear servicios de carácter solidario y de desarrollo social, donde los socios sean los que administren directamente a la Cooperativa a través de la participación democrática en sus diferentes niveles.

El Sistema Cooperativo de Ahorro y Crédito ha evolucionado y se ha fortalecido en este último año, como consecuencia de la crisis bancaria del 8 de marzo de 1999, el Ecuador ingresa en la crisis económica y financiera más grande de su historia económica. La crisis afectó fundamentalmente al sistema bancario nacional y condujo a la quiebra a cerca de 20 bancos. A pesar de la profunda crisis bancaria y de sus recetas que dilapidaron los ahorros de la población ecuatoriana, ésta no involucró al sector financiero cooperativo. Las cooperativas

de ahorro y crédito no registraron una crisis sistémica y conservaron los recursos monetarios de sus ahorristas y socios.

Al contrario, sus políticas de autocontrol atrajeron las preferencias del público y sus estados financieros crecieron durante esos críticos años. Por ejemplo, en el caso de las cooperativas de ahorro y crédito controladas por la Superintendencia, en el período de 1998 hasta junio de 2007 son más de 39 las cooperativas controladas por la Superintendencia de Bancos del Ecuador (SBS), cuando fueron solamente 23 las que iniciaron la supervisión. Lo que demuestra el gran fortalecimiento que se advierte en el sistema cooperativo de ahorro y crédito.

La crisis financiera que estalló en marzo de 1999 representó un viraje positivo para los indicadores financieros de las cooperativas de ahorro, después de la debacle del sistema bancario se incrementaron los activos de las grandes cooperativas y creció el número de las controladas, sobre todo en los primeros años de la postcrisis.

Ante ese panorama de incertidumbre financiera, las Cooperativas de Ahorro y Crédito comenzaron a inspirar confianza y seguridad ante la comunidad que rodea su entorno, de ahí que surgiera nuevas oportunidades que fueron aprovechadas por la COAC “Pacífico” Ltda., para que afiance su presencia en el mercado financiero local y regional a través de la prestación de servicios de calidad con atención, logrando de esta manera diferenciar sus productos y servicios financieros hacia el desarrollo de las economías comunitarias.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., tiene el reto de competir en base al fortalecimiento institucional y al desarrollo técnico profesional de su recurso humano, a través de la implementación de un plan de desarrollo institucional que debe estar orientado al cumplimiento y servicio de las necesidades de los clientes externos y a la consecución de

objetivos y metas basándose en políticas, estrategias y tácticas de nuevos paradigmas de la administración moderna; de un plan integral de capacitación para su personal en las diferentes áreas del quehacer financiero y principalmente de la constitución de un departamento de auditoría interna más aun cuando la Ley de Economía Popular y Solidaria en sus artículos 96 y 97 menciona que las cooperativas de ahorro y crédito que se encuentre bajo el control de la SEPS en el segmento 3 y 4 deberán contar con un departamento de auditoría interna.

2.2. BASE LEGAL

Toda institución cualquiera que sea su naturaleza, debe desarrollarse bajo un Marco Legal, que no es otra cosa que el conjunto de disposiciones legales que la entidad debe observar tanto para su constitución como para el funcionamiento y variarán según el país, la región, el tipo de entidad, la responsabilidad frente a terceros. Esas disposiciones legales se hallan expresadas en diferentes cuerpos legales que se reúnen para guiar y orientar la institución con rectitud, de lo contrario atenerse a las sanciones que su desconocimiento cause.

En el caso de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., que luego de los trámites pertinentes ante los organismos gubernamentales, obtiene su personería jurídica mediante Acuerdo Ministerial No. 1668 otorgado por el Ministerio de Bienestar Social, hoy Ministerio de Inclusión Económica y Social – MIES el 7 de Abril del 2009 y se la registra con el Número de Orden 3119 en el Registro General de Cooperativas de la Dirección Nacional de Cooperativas con fecha 26 de Abril del 2010.

La Cooperativa fundamenta sus actividades en este Acuerdo Ministerial, el mismo que le faculta la captación de ahorros a la vista y a plazo fijo de los miembros que conforman la

COAC “Pacífico” Ltda., y la colocación de tales recursos entre sus asociados a través de la figura de créditos en distintas líneas.

Su estructura interna y administrativa se fundamentó en los siguientes instrumentos legales:

- Ley de Régimen Tributario Interno
- Ley de Seguridad Social
- Estatuto de la Cooperativa
- Reglamento Interno de la Cooperativa
- Código de Trabajo

Actualmente la ley que cubre a las Cooperativas de Ahorro y Crédito es la ley orgánica de economía popular y solidaria y del sector financiero popular y solidario.

La Economía Popular y Solidaria constituye una forma de organización económica en la que sus integrantes realizan procesos de producción, intercambio, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y servicios para satisfacer necesidades y generar ingresos privilegiando al trabajo y al ser humano como sujeto y fin de su actividad, hechos encaminan al buen vivir.

El ámbito que rige la presente Ley son personas naturales y jurídicas, y formas de organización que conforman la economía popular y solidaria y el sector Financiero Popular y Solidario; y, las instituciones públicas encargadas de la rectoría, regulación, control, fortalecimiento, promoción y acompañamiento.

2.3. OBJETIVOS Y FINALIDADES

El Título I del Estatuto vigente "De la Constitución y Fines" en el artículo 4, señala como finalidades las siguientes:

a) Promover la cooperación económica entre sus asociados, para cuyo cumplimiento recibirá los ahorros y depósitos que realicen los socios; efectuará cobros y pagos, así como todas

aquellas operaciones necesarias para el fortalecimiento y desarrollo de la Cooperativa dentro del marco legal permitido para las Cooperativas;

b) Otorgar préstamos a sus miembros de conformidad al Reglamento que para el efecto se establezca;

c) Realizar las actividades de intermediación financiera sólo con sus socios, captando recursos económicos en la cuenta del pasivo y activo fijo, mediante cualquier figura jurídica y recibiendo aportaciones patrimoniales con la finalidad de conceder crédito y brindar servicio cooperativo y servicios financieros;

d) Adquirir, administrar, enajenar cualquier clase de bienes y realizar todo acto administrativo tendiente al cumplimiento de sus fines y defensa de sus intereses;

e) Celebrar toda clase de convenios y contratos con personas naturales y jurídicas, de los sectores públicos y privados; y, firmar las alianzas estratégicas que fueren necesarias para el cumplimiento de sus fines;

f) Adquirir equipos, maquinaria, instalaciones, enseres y materiales de cualquier índole que fueren necesarios para la realización de sus objetivos;

g) Realizar cualquier otra actividad tendiente al mejoramiento económico y social de sus socios, dentro de los principios universales del Cooperativismo, la Ley de Economía Popular y Solidaria y su respectivo Reglamento, el presente Estatuto y Reglamentos Internos si existieren;

h) Fomentar el espíritu de solidaridad y disciplina entre sus miembros, a través de la profesionalización en las universidades nacionales, mediante capacitación y recibiendo asistencia técnica en fundamentos básicos de cooperativismo, formulación y evaluación de

programas y proyectos; y, creando una escuela de liderazgo, negociación y capacidad de gestión en Cooperativismo, con carácter obligatorio para dirigentes y administrativos.

i) Integrarse al movimiento cooperativo de la provincia y del país, para actuar con reciprocidad en áreas de defensa y beneficio mutuo;

j) Elaborar y gestionar proyectos sostenibles y sustentables para la ejecución de sus programas de crédito, ante Personas Naturales y/o Jurídicas, Gubernamentales o No Gubernamentales, Nacionales o Extranjeras;

k) Realizar las inversiones previstas en la ley de educación Cooperativa de los socios, procurando obtener en este aspecto los mejores niveles, con la utilización de cursos, seminarios y becas en el país o en el exterior, para beneficio y mayor progreso de la Institución;

l) Establecer otros servicios y actividades que estén permitidos por la ley de Economía Popular y Solidaria y su respectivo Reglamento, y otras leyes que le fueren aplicables, que contribuyan al mejoramiento social y económico de sus miembros.

2.4. COBERTURA Y LOCALIZACIÓN

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., nace y se crea en la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo, su domicilio está ubicado en las Calles Lavalle y Guayaquil, debido a las múltiples necesidades de varios sectores de la región especialmente el sector indígena por contar con una institución financiera de carácter económico solidario dando cumplimiento con lo establecido en el Plan Estratégico, se procede a la descentralización.

De esta manera la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., aspira cubrir con sus servicios a diferentes poblaciones del sector urbano y rural de los cantones y parroquias de las Provincias de; Chimborazo, Loja, Cañar y de la Provincia de Tungurahua.

2.5. MARCO FILOSÓFICO EMPRESARIAL

2.5.1. MISIÓN EMPRESARIAL

“Somos una Cooperativa de Ahorro y Crédito que dirige todos sus esfuerzos y acciones al microempresario de la Provincia de Chimborazo y de los sectores aledaños brindando financiamiento de forma oportuna y transparente apoyados en las TICS (Tecnologías de Información y Comunicación), incentivando el ahorro en nuestros socios para que en esta actividad encuentren el punto de partida a la solución de sus necesidades inmediatas”.

2.5.2. VISIÓN EMPRESARIAL

“La Cooperativa de Ahorro y Crédito “PACÍFICO” Ltda., en el año 2014 será una institución sólida, ágil e innovadora, reconocida por la población, con mayor cobertura y profundización en los sectores económicos vulnerables, solventando las necesidades y creando oportunidades a nuestros socios y clientes.”

2.5.3. PRINCIPIOS

Los Principios Cooperativos son lineamientos por medio de los cuales las cooperativas y las y los cooperativistas ponen en práctica los valores cooperativos.

Los principios cooperativos en su conjunto son la fuerza vital de la organización cooperativa, derivados de los valores que han cimentado la filosofía cooperativista desde su inicio. Los principios definen la estructura y determinan las actitudes de los miembros y le dan a la cooperativa su particular característica. Son las directrices según las cuales los cooperativistas

procuran desarrollar su organización de carácter asociativo.

Los principios cooperativos son fundamentales para que los cooperativistas puedan tomar ciertas decisiones. Por ejemplo, en lo que atañe a la naturaleza de la democracia de sus instituciones, a los roles de los diferentes órganos de dirección y a la distribución de los excedentes que se generan. Debido a su generalidad, son aplicables a todo tipo de cooperativas, aunque en algunos casos con cierta relatividad.

No es suficiente con preguntarse si una cooperativa cumple los principios al pie de la letra; es quizás más importante saber si sigue el espíritu de ellos, si la visión que cada principio proporciona, individual y colectivamente, está arraigado en las actividades diarias de la cooperativa.

En esta perspectiva global del funcionamiento de la cooperativa, podemos decir que los principios cooperativos no son independientes entre sí, conforman un todo, ligados entre sí de forma sutil. Por lo tanto, a la hora de analizar si las cooperativas funcionan y se comportan como tales, debe evaluarse el grado de implementación de todos los principios.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “PACÍFICO” Ltda., regulará sus actividades de conformidad y de acuerdo con los siguientes principios:

- Adhesión voluntaria.
- Gestión democrática por parte de los socios.
- Participación económica de los asociados.
- Autonomía e independencia.
- Educación, formación e información.
- Cooperación entre Cooperativas.
- Interés por la comunidad; y,

➤ Libre acceso y retiro voluntario.

1. **Asociación Voluntaria y Abierta.-** Las cooperativas son organizaciones voluntarias, abiertas a todas las personas, capaces de utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de asociarse, sin discriminaciones raciales, políticas, religiosas, sociales y de género.
2. **Control democrático por los asociados.-** Las cooperativas son organizaciones democráticamente administradas por sus asociados, quienes participan activamente en la fijación de políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidas como representantes son responsables ante los asociados. En las cooperativas primarias los asociados tienen iguales derechos de voto (un asociado, un voto) y las cooperativas de otros niveles se organizan asimismo en forma democrática.
3. **Participación económica de los asociados.-** Los asociados contribuyen equitativamente a la formación del capital de su cooperativa y lo administran democráticamente. Por lo general, al menos una parte de ese capital es propiedad común de la cooperativa. Los asociados suelen recibir una compensación limitada, si acaso alguna, sobre el capital suscrito como condición para asociarse. Destinan los excedentes a todos o alguno de los siguientes fines:
 - El desarrollo de la cooperativa, posiblemente mediante la constitución de reservas de las cuales una parte al menos debe ser indivisible;
 - La distribución a los asociados en proporción a sus operaciones con la cooperativa y el apoyo a otras actividades aprobadas por los asociados.
4. **Autonomía e independencia.-** Las cooperativas son organizaciones autónomas de autoayuda administradas por sus asociados. Si intervienen en acuerdos con otras

organizaciones, incluidos los gobiernos o captan capital de fuentes externas, lo hacen en términos que aseguren el control por parte de los asociados y mantengan su autonomía cooperativa.

5. **Educación, Capacitación e Información.-** Las cooperativas brindan educación y capacitación a sus asociados, representantes elegidos, funcionarios y empleados, de manera que puedan contribuir efectivamente al desarrollo de ellas. Informan al público en general, particularmente a los jóvenes y a los líderes de opinión, acerca de la naturaleza y los beneficios de la cooperación.
6. **Cooperación entre Cooperativas.-** Las cooperativas sirven más eficientemente a sus asociados y fortalecen al movimiento cooperativo trabajando mancomunadamente a través de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

2.5.4. VALORES COOPERATIVOS

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., tiene como valores los siguientes:

- Honestidad.
- Propiedad.
- Seguridad y Solvencia.
- Creatividad.
- Vocación de Servicio.
- Compromiso.
- Responsabilidad con la Comunidad.

1. Honestidad

Trabajamos con transparencia y honradez, cumpliendo siempre lo que ofrecemos.

2. Propiedad

Cuando una persona se afilia a una Cooperativa, adquiere el derecho de copropiedad de la organización. Todo miembro de una Cooperativa debe adquirir, para considerarse como tal, las aportaciones mínimas para llenar el requisito de ley. Su aportación es lo que en una sociedad mercantil se conoce como acciones.

3. Seguridad y Solvencia

Somos una organización que genera confianza, en base a la solidez moral y financiera que nos caracteriza.

4. Creatividad

En todas partes del mundo las cooperativas han sido capaces de desarrollarse y crecer solamente porque logran proporcionar servicios financieros a sus cooperativistas, con distintos grados de eficiencia, con el mérito de adaptarse a su medio y a su mercado. Sus operaciones han logrado cambios dramáticos en ahorros y políticas de crédito en casi toda institución financiera.

5. Vocación de Servicio

Desarrollamos nuestro trabajo con calidez humana y profesionalismo, esforzándonos por brindar el mejor servicio.

6. Compromiso

Actuar convencidos de que debemos dar más de lo esperado, con un alto sentido de pertenencia a nuestra Cooperativa.

7. Responsabilidad con la Comunidad

Contribuir al bienestar y desarrollo de la comunidad, promoviendo sinergia entre la Cooperativa, su personal, los socios y clientes y el conjunto de la sociedad.

2.6. PRODUCTOS Y SERVICIOS QUE OFRECE LA COAC “PACÍFICO” LTDA.

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., brinda a sus asociados la siguiente cartera de productos:

Captaciones:

- Ahorros a la vista.
- Depósitos a plazo fijo.
- Certificado de aportaciones.

- **Ahorros a la vista.-** Son depósitos voluntarios que pueden ser retirados en cualquier momento por el socio, con tan solo presentar la libreta de ahorro, cédula original y la papeleta de retiro. Las condiciones para la apertura de una cuenta de ahorro en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., son las siguientes:
 - Depósito mínimo de \$15
 - Ahorro voluntario desde \$1
 - Tasa pasiva 1% anual
 - Aporte de certificados de \$1

Créditos.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., ofrece la siguiente cartera de créditos a sus clientes:

- **Microcrédito y acumulación simple.**
1. Depositar en ahorros el 10% del monto solicitado.

2. Monto mínimo \$100.00 máximo \$3,000.00 dólares.
3. Tiempo máximo del crédito 18 meses.
4. Tasa 12% anual sobre saldos.
5. Pagos del crédito ordinario (semanales, quincenal, mensual).
6. Recepción de carpetas los documentos en regla.
7. Inspección.
8. Verificación, análisis de datos y autorización hasta en 72 horas.
9. Entrega de créditos aprobados desde las dos de la tarde.

- **Microcrédito, acumulación ampliada**

1. Depositar en ahorros el 10% del monto solicitado.
2. Monto mínimo \$100.00 máximo \$5,000.00 dólares.
3. Tiempo máximo del crédito 36 meses.
4. Tasa 12% anual sobre saldos.
5. Pagos del crédito ordinario (semanales, quincenal, mensual).
6. Recepción de carpetas los documentos en regla.
7. Inspección.
8. Verificación, análisis de datos y autorización hasta en 72 horas.
9. Entrega de créditos aprobados desde las dos de la tarde.

- **Créditos de consumo.-** Son aquellos que financian actividades de educación, salud, vivienda, entre otros.

1. Depositar en ahorros el 10% del monto solicitado.
2. Monto mínimo \$100.00 máximo \$3,000.00 dólares.
3. Tiempo máximo del crédito 24 meses.

4. Tasa 12% anual sobre saldos.
5. Pagos del crédito consumo (mensual).
6. Recepción de carpetas con documentos en regla.
7. Inspección.
8. Verificación, análisis de datos y autorización hasta en 48 horas.
9. Entrega de créditos aprobados desde las dos de la tarde.

- **Créditos de renovación**

1. Monto, el valor atrasado más el interés.
2. Tiempo máximo del crédito 36 meses.
3. Tasa 12% anual sobre saldos.
4. Pagos del crédito renovación (semanal, quincenal, mensual).
5. Recepción de carpetas con documentos en regla más un garante solvente.
6. Inspección.
7. Verificación, análisis de datos y autorización.
8. Entrega de créditos aprobados y la renovación.

1.6.1. Servicios Cooperativos.- La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., cumpliendo con lo dispuesto en la Ley de Economía Popular y Solidaria brinda servicios cooperativos que beneficia a todos los socios, tales como:

- 1.- Capacitación.
- 2.- Asesoramiento.
- 3.- Asistencia técnica administrativa financiera.
- 4.- Asistencia técnica en contabilidad básica.

2.7. ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA INTERNA

Para la administración y control interno de las actividades, la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., se rige de acuerdo a lo que dispone la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario - LOEPS y las disposiciones de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, tomando en consideración los niveles jerárquicos a los que está determinada.

Niveles Jerárquicos

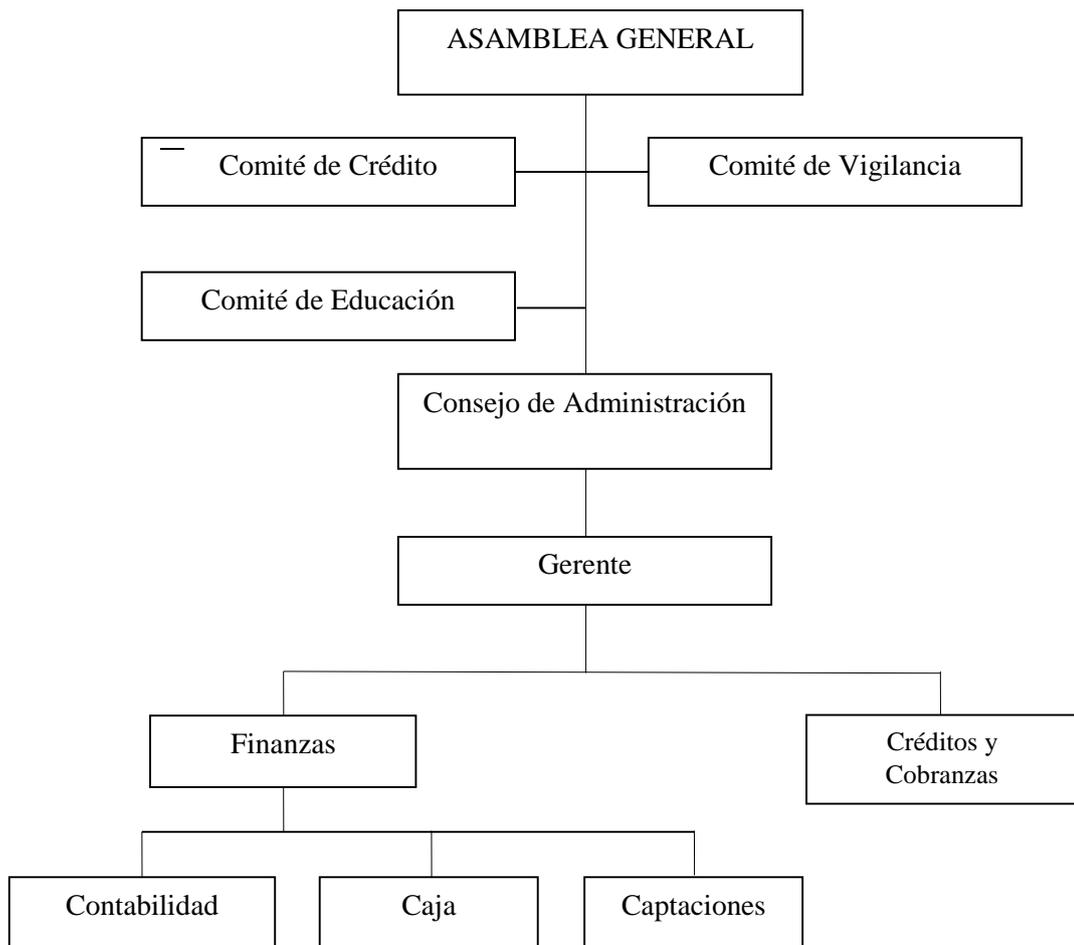
De acuerdo a lo que dispone la LOEPS, los niveles jerárquicos a los que está obligada la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., son los siguientes:

- Asamblea General de Representantes.
- Consejo de Administración.
- Consejo de Vigilancia.
- Comité de Crédito.
- Gerencia General.
- Área Operativa.
- Área Administrativa.

2.7.1. Estructura Orgánica

El esquema que refleja este organigrama corresponde a una situación piramidal, representación que se estima es la más aconsejable en líneas generales para la cooperativa:

**GRÁFICO No 1: Organigrama Estructural
COAC “Pacífico” Ltda.**



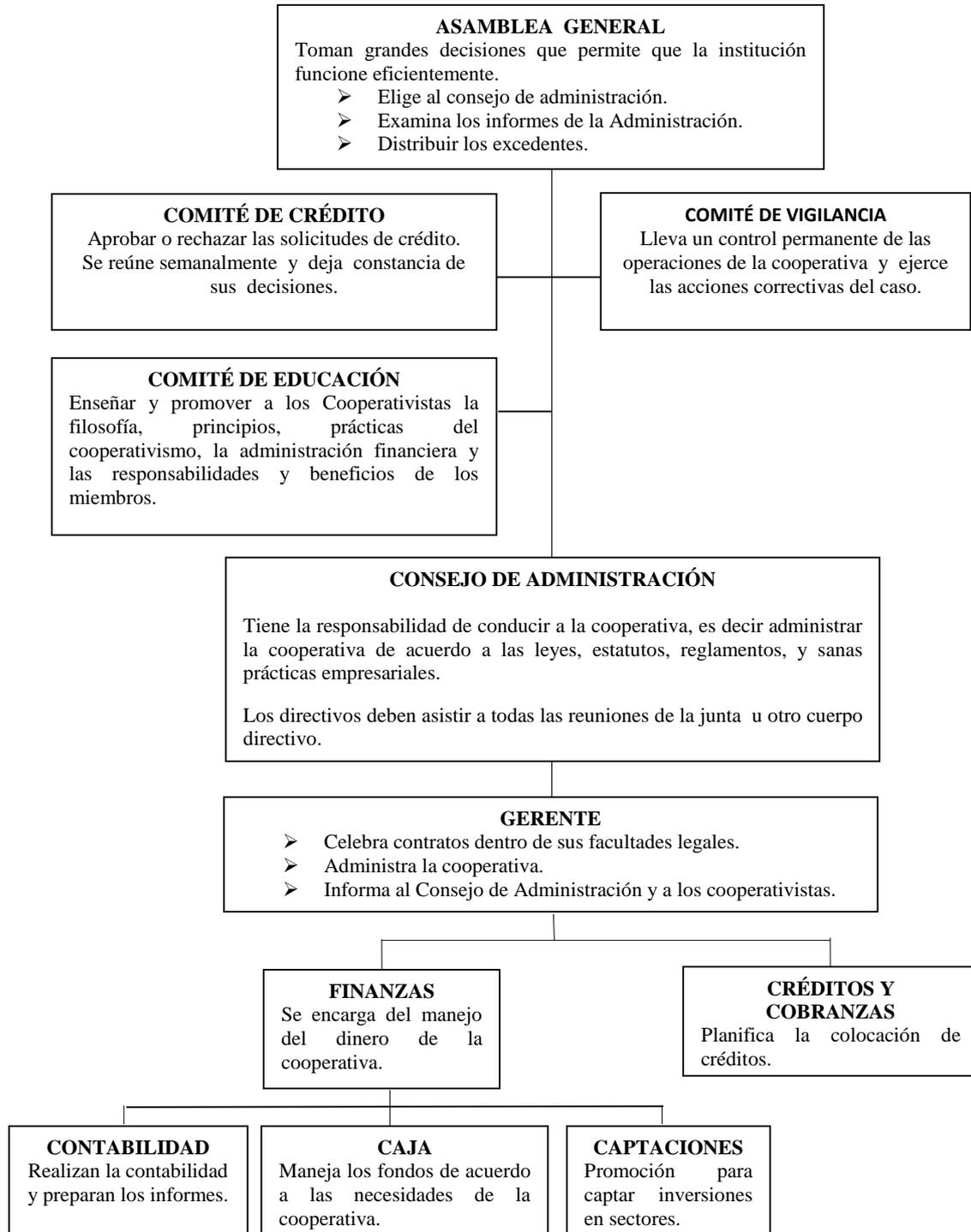
Fuente: COAC “PACIFICO” Ltda.

Elaborado por: La autora.

REFERENCIAS	
NIVELES JERARQUICOS	SIMBOLOS
1.- Legislativo	▭ Unidad Administrativa
2.- control	
3.- Ejecutivo Asesoría
4.- Apoyo	
5.- Auxiliar	
6.- Operativo	Autoridad

2.7.2. Estructura Orgánica Funcional

GRÁFICO No 2: Organigrama Funcional COAC “Pacífico” Ltda.



Fuente: COAC “PACIFICO” Ltda.

Elaborado por: La autora.

CAPÍTULO III

3. Marco Teórico – Conceptual

➤ Antecedentes de la Auditoría

MADARIAGA (2004) se refiere a la evolución histórica de la auditoría de la siguiente manera:

A medida que un negocio crece, se hace más difícil la vigilancia personal de sus actividades.

En una cooperativa grande existen varios departamentos y empleados responsables de la variedad de sus actividades. La dirección de la empresa definirá las políticas a seguir, planificará los fines a alcanzar y seleccionará los directores subordinados a los que delegará la responsabilidad de cada área específica.

La dirección debe estar segura de que las políticas, los procedimientos, los planes y los controles establecidos son adecuados y se ponen en práctica.

El auditor es el analista que investiga el control de las operaciones en su detalle y en su raíz; sus análisis y sus recomendaciones deben ser una ayuda tanto para los subordinados, así como para la dirección, en su propósito de alcanzar un control más eficaz, para mejorar la operatividad del negocio y, en definitiva, aumentar sus beneficios.

Al comienzo del siglo XX la auditoría estaba concebida principalmente como una actividad protectora, siendo su fin primordial descubrir y evitar fraudes.

Actualmente, la auditoría ha evolucionado hacia un asesoramiento de la dirección general de las empresas prestando servicios fiscales, asesoría en sistemas de

contabilidad, estudios de investigación administrativos e industriales y organización de sociedades.

La auditoría debe determinar y valorar como se aplican las políticas y los programas de la empresa y si existen controles seguros y ajustados a las necesidades de la misma.

Sin embargo, el concepto no elimina el servicio de gran valor que presidía las actividades de la auditoría en sus comienzos, como era la protección del activo y la exactitud de los asientos contables.

La diferencia entre la auditoría en su comienzo y la auditoría de hoy, reside en la mente del auditor. Antes el auditor concentraba sus esfuerzos en la verificación y protección; ahora su examen está enfocado de modo que tenga en cuenta todas las actividades del negocio.

Sus recomendaciones están orientadas a que las operaciones de la empresa sean más beneficiosas. (p.14)

➤ **CONCEPTO DE AUDITORÍA:**

MADARIAGA (2004) se refirió al concepto de auditoría de la siguiente manera:

La auditoría en general, es un examen sistemático de los estados financieros, registros y operaciones con la finalidad de determinar si están de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados, con las políticas establecidas por la dirección y con cualquier otro tipo de exigencias legales o voluntariamente adoptadas. (p.25)

Sotomayor (2008) se refirió al concepto de auditoría interna como “la revisión de la contabilidad de una empresa o negociación, pero técnicamente se conoce como un proceso

debidamente sistematizado que examina evidencias y hallazgos relacionados con actividades de muy distinto género e informa sobre sus resultados”. (p.7)

Con base en los conceptos mencionados anteriormente, se concluye que la auditoría es una actividad independiente, un examen sistemático que nos permite examinar, verificar, comprobar y obtener evidencias de los documentos contables con la finalidad de emitir un informe sobre el grado en que la información expresa la imagen fiel de la entidad auditada.

➤ **CLASES DE AUDITORÍAS**

MADARIAGA (2004) al referirse a las clases de auditoría, cita las siguientes:

La auditoría administrativa.- Es la revisión sistemática y exhaustiva que se realiza a la actividad administrativa de una empresa, en cuanto a su organización, la relación entre sus integrantes y el cumplimiento de las funciones y actividades que regulan sus operaciones.

Auditoría financiera: Es una revisión de los estados financieros similar a la auditoría externa. Su objetivo es expresar una opinión sobre si las cifras del balance y la cuenta de resultados presentan razonablemente la situación de la auditoría, de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Auditoría operacional.- Es aquella que evalúa la eficiencia y eficacia de cualquier parte de los procedimientos y métodos de operación de una organización.

Auditoría informática: Es la revisión técnica, especializada y exhaustiva que se realiza a los sistemas computacionales, software e información utilizados en una empresa, sean individuales o compartidos y/o de redes, así como a sus

instalaciones, telecomunicaciones, mobiliario, equipos periféricos y demás componentes. (p.16 -17)

Centrum (2005) se refirió a **la auditoría interna y externa** en los siguientes terminos:

El tipo de auditoría está determinada de acuerdo a la persona que lo realiza, es así que si la auditoría es efectuada por un auditor independiente a la institución u organización, la auditoría será externa. Y, si por el contrario, es desarrollada por empleados de la institución, debidamente organizados en una unidad de auditoría, la auditoría será interna. (p.167)

➤ **AUDITORÍA EXTERNA**

MADARIAGA (2004) en su libro Manual Práctico de Auditoría Interna menciona lo siguiente:

La auditoría externa se puede definir como los métodos empleados por una firma externa de profesionales para averiguar la exactitud del contenido de los estados financieros presentados por una empresa.

Se trata de dar carácter público, mediante la revisión a unos estados financieros que en principios eran privados. (p.18)

3.1.AUDITORÍA INTERNA

MADARIAGA (2004) en referencia al concepto y evolución de la auditoría interna, cita al Instituto de Auditores Internos de los Estados Unidos, quienes lo definen de la siguiente manera:

La auditoría interna es una actividad independiente que tiene lugar dentro de la empresa y que está encaminada a la revisión de operaciones contables y de otra

naturaleza, con la finalidad de prestar un servicio a la dirección.

Es un control de dirección que tiene por objeto la medida y evaluación de la eficacia de otros controles.

La auditoría interna surge con posteridad a la auditoría externa por la necesidad de mantener un control permanente y más exacto dentro de la empresa y de hacer más rápida y eficaz la función del auditor externo.

Generalmente la auditoría interna clásica se ha venido ocupando fundamentalmente del sistema de control interno, es decir, del conjunto de medidas, políticas y procedimientos establecidos en las empresas para proteger el activo, minimizar las posibilidades de fraude, incrementar la eficiencia operativa y optimizar la calidad de la información económica – financiera.

Este sistema de control interno se ha centrado en el terreno administrativo, contable y financiero.

La necesidad de la auditoría interna se pone de manifiesto en una empresa a medida que ésta aumenta el volumen, extensión geográfica y complejidad y se hace imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección (p.25).

3.1.1. Objetivo de la Auditoría Interna.

MADARIAGA (2004) en su libro Manual Práctico de Auditoría refiriéndose a los objetivos de la Auditoría Interna, menciona lo siguiente:

El objetivo principal es ayudar a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis, objetivos, evaluaciones,

recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas.

Este objetivo se cumple a través de otros más específicos como los siguientes:

- Dirigir las investigaciones siguiendo un programa redactado de acuerdo con las políticas y los procedimientos establecidos y encaminado al cumplimiento de los siguientes puntos:
- Averiguar el grado en que se están cumpliendo las instrucciones, planes y procedimientos emanados de la dirección;
- Revisar y evaluar la estabilidad, suficiencia y aplicación de los controles operativos, contables y financieros;
- Determinar si todos los bienes del activo están registrados y protegidos;
- Verificar y evaluar la veracidad de la información contable y otros datos producidos en la organización.
- Realizar investigaciones especiales solicitadas por la dirección.
- Preparar informes de auditoría acerca de las irregularidades que pudiesen encontrarse como resultado de las investigaciones, expresando igualmente las recomendaciones que juzguen adecuadas.
- Vigilar el cumplimiento de las recomendaciones contenidas en los informes emitidos con anterioridad. (p.26)

3.1.2. Ventajas y Desventajas de la Auditoría Interna

MADARIAGA (2004) en su libro Manual Práctico de Auditoría menciona lo siguiente:

Ventajas

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

Desventajas:

- Manejo de los reportes de avances y resultados a su conveniencia.
- Preferencia por un área, unidad administrativa o persona.
- Mayor conformismo en la medición de avances y resultados.
- Conferir más importancia a los medios que a los fines de la auditoría(p.17)

FASES DE LA AUDITORÍA INTERNA

La práctica de la Auditoría Interna se divide en tres fases:

1. Planificación.
2. Realización del Trabajo de Campo.

3. Entrega del Informe de Auditoría.

CONTROL INTERNO

Estupiñán (2006) sobre el control interno menciona que:

Es un proceso ejecutado por la junta directiva o consejo de administración de una entidad, por su grupo directivo (gerencial) y por el resto del personal, diseñado específicamente para proporcionarles seguridad razonable de conseguir en la empresa las tres siguientes categorías de objetivos:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Suficiencia y confiabilidad de la información financiera.
- Cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables. (p.25)

En consecuencia, el control interno es un proceso realizado por el personal y la máxima autoridad de una institución, para proporcionar seguridad razonable de que se protegen los recursos y se alcancen los objetivos institucionales.

3.1.3. Importancia del Control Interno.

Estupiñán (2006) sobre el control interno menciona lo siguiente:

El Control Interno es importante porque ayuda a disminuir el riesgo en las operaciones administrativas y financieras, ya que a través de él se proporciona efectividad y eficiencia en las operaciones, logrando con ello la fiabilidad de la presentación de los informes financieros los mismos que estarán acatándose a leyes y reglamentos que rigen a las instituciones.(p.26)

3.1.4. Objetivos del control interno

Según (Estupiñán, 2006) menciona los siguientes objetivos:

El control interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos que aseguren que los activos están debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolla eficazmente según las directrices marcadas por la administración.

De acuerdo a lo anterior, los objetivos básicos del control interno son:

- Proteger los activos y salvaguardar los bienes de la institución.
- Verificar la razonabilidad y confiabilidad de los informes contables y administrativos.
- Promover la adhesión a las políticas administrativas establecidas.
- Lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (p.17)

3.1.5. Características del control interno

Al respecto CEPEDA (1997) señala como principales características del control interno las siguientes:

- El Sistema de Control Interno (SCI) está conformado por los sistemas contables, financieros, de planeación, de verificación, información y operacionales de la respectiva organización.
- Corresponde a la máxima autoridad de la organización la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el Sistema de Control Interno (SCI), que debe adecuarse a la naturaleza, la estructura, las características y la misión de

la organización.

- La auditoría interna, o quien funcione como tal, es la encargada de evaluar de forma independiente la eficiencia, efectividad, aplicabilidad y actualidad del Sistema de Control Interno (SCI) de la organización y proponer a la máxima autoridad de la respectiva organización las recomendaciones para mejorarlo.
- El control interno es inherente al desarrollo de las actividades de la organización.
- Debe diseñarse para prevenir errores y fraudes.
- Debe considerar una adecuada segregación de funciones, en la cual las actividades de autorización, ejecución, registro, custodia y realización de conciliaciones estén debidamente separadas.
- Los mecanismos de control se deben encontrar en la redacción de todas las normas de la organización.
- No mide desviaciones; permite identificarlas. (p. 9)

3.1.6. Importancia del Control Interno

Romero, C. (2008) afirma:

El Control Interno es importante para toda empresa sea pública o privada, grande o pequeña por cuanto permite salvaguardar el patrimonio de la entidad tal como dinero, caja- bancos, inventarios, muebles, enseres y los demás activos de la entidad.

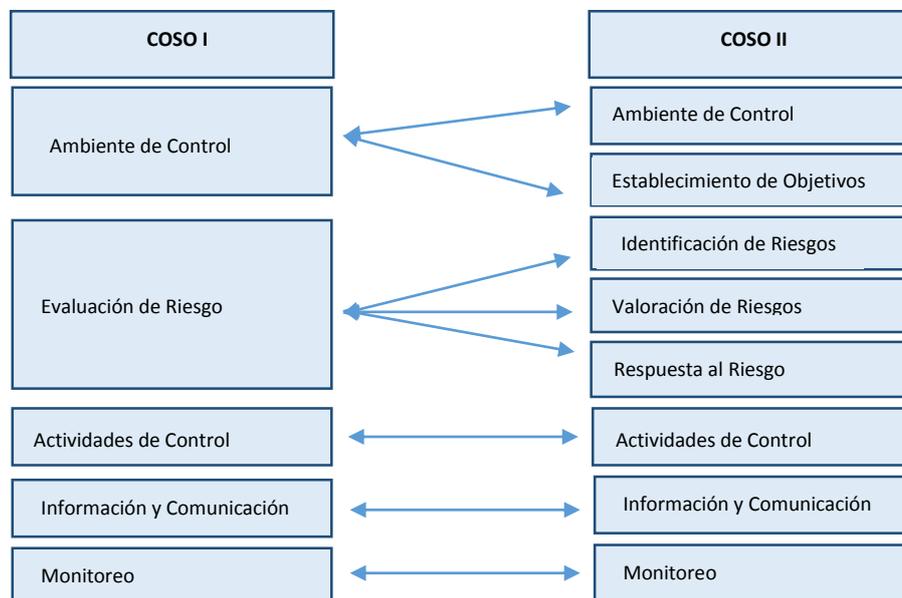
Además permite la toma de decisiones en base a una información financiera y administrativa, oportuna, correcta, segura. Evita que se contraiga obligaciones o deudas impropias superiores a la capacidad de pago, permite evaluar la eficiencia del personal para el logro de los objetivos, además dificulta que se cometa actos como robos, fraude, e irregularidades y si estos son cometidos ayuda a que estos sean descubiertos de manera oportuna. (p.39)

3.1.7. Componentes del Control Interno

Estupiñán, R. (2006) afirma:

Como formalidad de prevención, detección y mitigación la Administración de Riesgos Empresariales o E.R.M del COSO II determinó 8 componentes interrelacionados, los cuales muestra como la alta gerencia opera un negocio, y como están integrados dentro del proceso administrativo en general.

Tabla 1 .-Componentes del Control Interno COSO I Y COSO II



Fuente: Investigación de Campo

Elaborado Por: La autora.

1. Ambiente de Control

Es el fundamento de todos los otros componentes del E.R.M (Gestión del Riesgo Empresarial) creando disciplina y organizando adecuadamente la estructura empresarial, determinando las estrategias y los objetivos, como también estructurando las actividades del negocio e identificando, valorando y actuando sobre los riesgos.

Además este componente, influye en el diseño y funcionamiento de las actividades de control, de los sistemas de información y comunicación, y del monitoreo de las operaciones.

Existen varios elementos importantes que influyen dentro del ambiente interno, los cuales deben seguirse, aplicarse y divulgarse como los valores éticos de la entidad, la competencia y desarrollo del personal, el estilo de operación de la administración, la manera de asignar autoridad y responsabilidad, la filosofía de la administración del riesgo.

2. Establecimiento de Objetivos

Dentro de la misión y la visión, se establecen objetivos estratégicos, selecciona estrategias y establece objetivos relacionados, alineados y vinculados con la estrategia, así como los relacionados con las operaciones que aportan efectividad y eficiencia de las actividades operativas, ayudando a la efectividad en la presentación de reportes o informes internos y externos (financiera y no financiera), como la de cumplir con las leyes y regulaciones aplicables y de sus procedimientos internos determinados.

3. Identificación de Riesgos

La Alta Gerencia reconoce normalmente que no se puede conocer con certeza cuándo, dónde y cómo ocurrirá un evento, o si ocurrirá su resultado, existiendo factores internos y externos que afectan la ocurrencia de un evento.

Las metodología de identificación de eventos pueden comprender una combinación de técnicas vinculadas con herramientas de apoyo, como la identificación de eventos pasados (cesación de pagos, cambios en los precios, perdidas por accidentes) y futuros (cambios demográficos, mercados nuevos y acciones de los competidores. Potencialmente los eventos tienen un impacto negativo, positivo o de ambos.

4. Valoración de Riesgos

Le permite a una entidad considerar como los eventos potenciales pueden afectar el logro de los objetivos. La gerencia valora los eventos bajo la perspectivas de probabilidad (la posibilidad de que ocurra un evento) e impacto (su efecto debido a su ocurrencia), con base en datos pasados internos (pueden considerarse de carácter subjetivo) y externos (son más objetivos).

La metodología normalmente comprende una combinación de técnicas cuantitativas y cualitativas. Los hechos que se relacionan directamente con la contabilidad como las captaciones, colocaciones, aportes de capital, donaciones, etc., se les aplica técnicas cuantitativas (riesgos de crédito, competitivo, regulatorio, de operación, liquidez, fiduciario); y cualitativos, cuando los datos no ofrecen precisión (riesgo país, económico, de auditoría, de imagen, de desastres naturales)

5. Repuesta al Riesgo

Identifica y evalúa las posibles repuestas de los riesgos y considera su efecto en la probabilidad y el impacto.

Evalúa las opciones en relación con el apetito del riesgo en la entidad, el costo y su beneficio de la respuesta a los riesgos potenciales, y el grado que más reporta las posibilidades de riesgos. Las repuestas al riesgo caen dentro de las categorías de evitar, reducir, compartir y aceptar el riesgo.

6. Actividades de Control

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se están ejecutando de manera apropiada las respuestas al riesgo, hacen parte del proceso mediante el cual una

empresa intenta lograr sus objetivos de negocio. Se clasifican en controles generales y de aplicación.

Controles generales representa la infraestructura de la tecnología, seguridad y adquisición de los hardware; y el desarrollo y mantenimiento de los software; y los controles de aplicación aseguran complejidad, exactitud, autorización y validez de la base de datos.

7. Información y Comunicación

Identifica, captura y comunica información de fuentes internas y eternas, en una forma y en una franja de tiempo que le permitan al personal llevar a cabo sus responsabilidades.

La comunicación efectiva también ocurre en un sentido amplio, hacia abajo o a través y hacia arriba en la entidad. En todos los niveles se requiere información para identificar, valorar y responder a los riesgos, así como para operar y lograr los objetivos.

8. Monitoreo

Es un proceso que valora tanto la presencia como el funcionamiento de sus componentes y la calidad de su desempeño en el tiempo.

Se puede realizar mediante las actividades o a través de evaluaciones separadas, los dos aseguran que la administración de riesgos continúa aplicándose en todos los niveles y a través de una evaluación continua y periódica que hace la gerencia de la eficacia del diseño y operación de la estructura de control interno, para lograr una adecuada identificación del riesgo, de acuerdo a lo planificado, modificando los procesos cuando se quiera. (p. 68-70)

En la siguiente investigación usaremos:

3.1.8. Métodos de Evaluación del Control Interno

Contraloría General del Estado. (2001) menciona lo siguiente:

Para evaluación de control interno se utiliza diversos métodos, entre los más conocidos los siguientes:

✓ **Cuestionarios**

Consiste en diseñar cuestionarios a base de preguntas que deben ser contestadas por los funcionarios y personal responsable, de las distintas áreas de la empresa bajo examen, en las entrevistas que expresamente se mantienen con este propósito.

- ✓ **Flujogramas.-** Consiste en revelar y describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas relacionadas con la auditoría, así como, los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades.

Este método es más técnico y remediante para la evaluación, tiene ventaja frente a otros métodos porque permite efectuar el relevamiento siguiendo una secuencia lógica y ordenada, permite ver de un solo golpe de vista el circuito en su conjunto y facilita la identificación o ausencia de controles.

✓ **Descriptivo o narrativo**

Consiste en la descripción detallada de los procedimientos más importantes y las características del sistema que se está evaluando; estas explicaciones se refieren a funciones, procedimientos, registros, formularios, archivo, empleados y departamentos que intervienen en el sistema. El relevamiento se los hace en entrevistas y observaciones de actividades, documentos y registros.

✓ **Matrices**

El uso de matrices conlleva el beneficio de permitir una mejor localización de debilidades de control interno. Par su elaboración, debe llevarse a cabo los siguientes procedimientos previos:

- Completar un cuestionario segregado por áreas básicas, indicando el nombre de los funcionarios y empleados y el tipo de funciones que desempeñan.
- Evaluación colateral del control interno.
- ✓ **Combinación de métodos**

Ninguno de los métodos por si solos, permiten la evaluación eficiente de la estructura de control interno, pues se requiere la aplicación combinada de métodos. Ejemplo: El descriptivo con cuestionarios, los flujogramas con cuestionarios, etc. (p.55-60)

3.1.9. Riesgo de Auditoría

3.1.9.1 Definición

La Contraloría General del Estado. (2001) refiriéndose a los riesgos de auditoría menciona lo siguiente:

Al ejecutarse la auditoría de Gestión, no estará exenta de errores y omisiones importantes que afecten los resultados del auditor expresados en su informe. Por lo tanto deberá planificarse la auditoría de modo tal que se presenten expectativas razonables de detectar aquellos errores que tenga importancia relativa; a partir de:

- Criterio profesional del auditor.
- Regulaciones legales y profesionales.
- Identificar errores con efectos significativos.

3.1.9.2. Clasificación de Riesgos de Auditoría

Contraloría General del Estado. (2001) afirma:

En este tipo de auditoría debemos tener en cuenta también los tres componentes de riesgo:

Riesgo Inherente.- De que ocurran errores importantes generados por las características de la entidad u organismo.

Riesgo de Control.- De que el Sistema de Control, Interno prevenga o corrija tales errores.

Riesgo de Detección.- De que los errores no identificados por los errores de Control Interno tampoco sean reconocidos por el auditor. (p.61)

3.1.10. Técnicas y Procedimientos de Auditoría

- **Técnicas de Auditoría**

Cardozo, H. (2006) se refirió a las técnicas de auditoría de la siguiente manera:

“Las técnicas de auditoría son los métodos prácticos, re investigación y prueba que el auditor utiliza para lograr la información y comprobación necesarias con el fin de poder emitir su opinión profesional”. (p.18)

A continuación se expondrán las técnicas más comunes:

- **Entrevista.-** En un sentido general, la entrevista consiste en entablar una conversación con la finalidad de obtener información de una actividad.
- **Observación directa.-** Esta técnica es común, ya que permite percatarse en forma directa, personal, abierta o indiscriminadamente, de lo que acontece en un medio determinado, y específicamente de las funciones, actividades, procedimientos, prácticas de trabajo, actitudes y disposición al trabajo de equipo.
- **Cuestionario.-** Representa un formulario diseñado ya sea con antelación o al momento de su utilización, para recabar información sin límites, tanto del tema a evaluar como aspectos generales de la organización.

- **Investigación documental.-** Consiste en examinar, indagar, describir y averiguar detalles de un tema determinado por medio de documentos pertenecientes a la organización.
- **Análisis administrativo.-** Se basa en técnicas variada, que se aplican según el tema evaluado, el tiempo y la disposición de la organización.

3.1.11. Procedimientos de Auditoría

Cardozo, H. (2006) menciona lo siguiente:

Los procedimientos de auditoría son: El conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hecho o circunstancia relativas, o sea, las técnicas son la herramientas de trabajo el auditor y los procedimientos la combinación que se hace de esas herramientas para un estudio particular. (p.18)

- **Programa de Auditoría**

Romero, C. (2008) al referirse al programa de auditoría cita lo siguiente:

Para cada auditoría específica se deberá elaborar el programa de auditoría que incluya los procedimientos a aplicarse, su alcance y personal designado para ejecutar la auditoría.

Los programas de auditoría deben ser lo suficientemente flexibles para permitir, en el transcurso del examen, modificaciones, mejoras y ajustes, a juicio del encargado o supervisor y con la debida aprobación por parte de los responsables o superiores. (p.21)

- **EVIDENCIAS**

Franklin, (2007) en su libro Auditoría administrativa:

Gestión Estratégica del Cambio menciona lo siguiente: La evidencia representa la comprobación fehaciente de los hallazgos durante el ejercicio de la auditoria, por lo que

constituye un elemento relevante para fundamentar los juicios y conclusiones que formula el auditor.

Por tal motivo, al reunirla se debe prever el nivel de riesgo, incertidumbre y conflicto que puede traer consigo, así como el grado de confiabilidad, calidad y utilidad real que debe tener; en consecuencia, es indispensable que el auditor se apegue con todo el momento a la línea de trabajo acordada, a las normas en la materia y a los criterios que surjan durante el proceso de ejecución.

La evidencia se puede clasificar en los siguientes tipos:

Física.- Se obtiene mediante inspección u observación directa de las actividades, bienes o sucesos, y se presenta a través de notas, fotografías, cuadros, mapas o muestras materiales.

Documental.- Se logra por medio del análisis de documentos. Está contenida en cartas, contratos, registros, actas, minutas, facturas, recibos y toda clase de comunicación relacionada con el trabajo.

Testimonial.- Se obtiene de toda persona que realiza declaraciones durante la aplicación de la auditoría.

Analítica.- Comprende cálculos, comparaciones, razonamientos y degradación de la información por áreas, apartados y/o componentes.

Para que la evidencia sea útil y válida debe reunir los siguientes requisitos:

- **Suficiente:** Debe ser necesaria para sustentar los hallazgos, conclusiones y recomendaciones del auditor.
- **Competente:** Debe ser consistente, convincente, confiable y haber sido validada.

- **Relevante:** Debe aportar elementos de juicio para demostrar o refutar un hecho en forma lógica y convincente
- **Pertinente:** Debe existir congruencia entre las observaciones, conclusiones y recomendaciones de la auditoría

Es fundamental que el auditor documente y reporte al responsable de la unidad de control interno, al titular de la organización y/o líder del proyecto las siguientes situaciones:

1. Problemas para obtener evidencia suficiente, producto de registros incorrectos, operaciones no registradas, archivos incompletos y documentación inadecuada o alterada.
2. Transacciones realizadas fuera del curso normal.
3. Limitaciones para acceder a los sistemas de información.
4. Registros incongruentes con las operaciones realizadas
5. Condicionamiento de las áreas para suministrar evidencias.

En todas las oportunidades del auditor deberá proceder con prudencia, esto es, debe preservar su integridad profesional y conservar los registros de su trabajo, lo cual incluye los elementos comprobatorios de las inconsistencias detectadas. (Pág. 89)

3.1.12. Papeles de Trabajo

- **Definición**

Contraloría General del Estado. (2001) afirma:

Los papeles de trabajo, se definen como el conjunto de cédulas, documentos y medios magnéticos (tendencia a la auditoría cero papeles) elaborados u obtenidos por el auditor gubernamental, producto de la aplicación de las técnicas, procedimientos y más prácticas de auditoría, que sirven de evidencia del trabajo realizado y de los resultados de auditoría revelados en el informe. (p.72)

De la definición anterior se deduce que los papeles de trabajos son elaborados por el auditor durante el desarrollo de la auditoría con el cual evidencia su trabajo realizado.

- **Propósito de los Papeles de Trabajo**

Contraloría General del Estado. (2001) afirma: Los propósitos principales de los papeles de trabajo son:

- a) Construir el fundamento que dispone el auditor para preparar el informe de auditoría.
- b) Servir de fuente para comprobar y explicar en detalle los comentarios, conclusiones y recomendaciones que se exponen en el informe de auditoría.
- c) Construir la evidencia documental del trabajo realizado y de las decisiones tomadas, todo esto de conformidad con las NAGA(Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas). (p.72)

3.1.13. Custodia y Archivo de los Papeles de Trabajo

La Contraloría General del Estado. (2001) refiriéndose a la custodia de los papeles de trabajo menciona lo siguiente:

Los papeles de trabajo deben ser organizados y archivados en forma sistematizada, sea preparando legajos, carpetas o archivos que son de dos clases:

Aunque los papeles de trabajo varían de acuerdo a las circunstancias y criterio del auditor, se presenta a continuación una clasificación que permite su fácil empleo y comprensión:

GRÁFICO No 3: Archivos de los Papeles de Trabajo



Elaborado Por: La autora.

❖ **Archivo Permanente**

Este archivo permanente contiene información de interés o utilidad para más de una auditoría o necesarias para auditorías subsiguientes. La primera hoja de este archivo necesariamente debe ser el índice, el mismo que indica el contenido del legajo.

❖ **Archivo Corriente**

En estos archivos corrientes se guardan los papeles de trabajo relacionados con la auditoría específica de un período.

La cantidad de legajos o carpetas que forman parte de este archivo de un periodo dado varía de una auditoría a otra y aun tratándose de la misma entidad auditada. (p.73- 74)

3.1.14. Índices y Referenciación

Contraloría General del Estado. (2001) afirma:

Es importante también que todos los papeles de trabajo contengan referencias cruzadas cuando están relacionados entre sí, esto se realiza con el propósito de mostrar en forma objetiva como se encuentran ligados o relacionados entre papeles de trabajo.

La codificación de índices y referencias en los papeles de trabajo pueden ser de tres formas:

- a) Alfabética
- b) Numérica
- c) Alfanumérica

Para el archivo permanente índices numéricos y para el archivo corriente alfabético y alfanumérico. (p.79)

3.1.15. Marcas de Auditoría

La Contraloría General del Estado. (2001) afirma:

“Las marcas de auditoría, conocidas también como: claves de auditoría o tildes, son signos particulares y distintivos que hace el auditor para señalar el tipo de trabajo realizado de manera que el alcance del trabajo quede perfectamente establecido” (p.79).

Tabla 2: Marcas de Auditoría

MARCA	SIGNIFICADO
<	Rastreado
*	Observado
^	Indagado
↔	Conciliado
C	Circularizado
Ⓒ	Confirmaciones, respuesta afirmativa
∅	Inspeccionado
√	Comprobado
Σ	Totalizado

Fuente: Trabajo de campo
Elaborado Por: La autora.

3.1.16. Informe de Auditoría

De la Peña Gutiérrez, A. (2009) refiriéndose al informe de auditoría cita lo siguiente:

El informe de auditoría es el producto principal que se obtiene del trabajo del auditor, ya que en él va a reflejar su opinión sobre la veracidad del contenido de las cuentas anuales analizadas.

El informe de auditoría debe ser:

- **Claro:** el auditor deberá expresar de forma clara y precisa su opinión, eludiendo emplear al exponer las mismas terminologías que dificulten su comprensión por parte de un lector medio.
- **Objetivo:** la opinión manifestada por el auditor en su informe debe estar sustentada en la evidencia obtenida que, a su vez, debe estar soportada en los correspondientes papeles de trabajo.
- **Conciso:** el auditor debe evaluar el contenido de las cuentas anuales de la forma más breve posible, pero incluyendo siempre aquellos aspectos necesarios para comprender su opinión.
- **Oportuno:** la opinión del auditor sobre los estados financieros debe considerar toda la información relevante producida hasta la fecha de emisión del informe, incluidos los hechos posteriores al cierre del ejercicio producidos antes de la emisión del mismo, en la medida en que sean significativos para la presentación de las cuentas anuales.(p.5)

3.2. Auditor Interno

Franklin, (2007) en su libro Auditoría administrativa: Gestión Estratégica del Cambio menciona lo siguiente sobre el auditor interno: Como parte de la organización, el auditor interno es seleccionado por el órgano directivo en atención a su conocimiento de la misión, objetivos, funciones, clientes y entorno, tomando en cuenta sus conocimientos, habilidades, destrezas, experiencia y estructura de pensamiento. También juega un papel importante que se le considere confiable, leal y capaz de responder a retos, pero, sobre todo, que comparta la visión de la organización, esto es, que domine el campo de trabajo con un sentido institucional, característica muy apreciada por la alta dirección.

3.2.1. La función del auditor interno

Puede ser considerada viable y pertinente, pero, como en todo proceso de estudio que implica una evaluación y cambio, tiene que ser valorada a la luz de las consecuencias que su intervención entraña para la organización.

Para asegurar la eficacia de su intervención, se deben ponderar las posibles ventajas y desventajas de asignarlo a esta tarea:

Ventajas:

- ✓ Conocimiento profundo de la organización.
- ✓ Conciencia de la dinámica organizacional.
- ✓ Posibilidad de identificarse con el personal.
- ✓ Compartir la cultura prevaleciente.
- ✓ Provoca menor resistencia al cambio.
- ✓ Aceptación de los participantes.
- ✓ Percepción de sentirse apoyado.
- ✓ Conocimiento de los mecanismos internos de negociación.
- ✓ Velocidad de respuesta a sus indicaciones.
- ✓ Conocimientos de la disponibilidad de recursos que pueden destinarse al proyecto.
- ✓ Conocimiento de la imagen de la organización.
- ✓ Entendimiento de las expectativas de los clientes de acuerdo con el tipo de producto y/o servicio que ofrece la organización.
- ✓ Tranquilidad para negociar la entrega de reportes de avances y resultados.

Desventajas

- ✓ Mayor subjetividad para analizar a la organización.

- ✓ Exceso de confianza en cuanto al empleo de recursos y tiempo de respuesta.
- ✓ Mayor conformismo en la medición de avances y resultados.
- ✓ Presión del compromiso de no afectar a sus compañeros.
- ✓ Manejo de los reportes de avances y resultados a su conveniencia
- ✓ Búsqueda del “lucimiento personal”.
- ✓ Preferencia por un área, unidad administrativa o persona.
- ✓ Conferir más importancia a los medios que a los fines de la auditoría.
- ✓ No contar con una visión completa de las necesidades de los clientes.
- ✓ Reducción de la calidad de su trabajo en cuanto a la precisión, claridad y objetividad con que maneja sus informes. (pág. 49-50)

3.2.2. Conocimientos que debe tener un auditor interno

Es conveniente que el equipo auditor o el responsable de la auditoría tenga una preparación acorde con los requerimientos de la unidad de auditoría, ya que eso le permitirá interactuar de manera natural y congruente con los mecanismos de estudio que de una u otra manera se emplearán durante su desarrollo atendiendo a éstas necesidades es recomendable apreciar los siguientes niveles de formación:

Formación académica: Estudios a nivel técnico, licenciatura o posgrado en administración, informática, ingeniería en sistemas, contabilidad, derecho, relaciones internacionales, etc.

Formación complementaria: Instrucción en la materia obtenida a lo largo de su vida profesional a través de conferencias, talleres, seminarios, foros o cursos.

Formación empírica: Conocimiento resultante de la implementación de auditorías en diferentes instituciones, con o sin contar con un grado académico.

Entre los conocimientos idóneos del auditor para ayudar a la preparación y

realización de la auditoría destacan: Finanzas, Liderazgo, Costos, Sistemas y Procedimientos, entre otras.

<http://blogauditoria.wordpress.com/el-auditor/perfil-del-auditor>

3.2.3. HABILIDADES Y DESTREZAS DEL AUDITOR INTERNO

Las habilidades y destrezas que pueda tener un auditor, harán que consiga desenvolverse con naturalidad dentro de su trabajo y sepa enfrentar con mayor facilidad obstáculos que se encuentre a la hora de desarrollar su trabajo. Entre esas habilidades que deben tener se pueden nombrar las siguientes:

1. Actitud positiva.
2. Estabilidad emocional.
3. Objetividad.
4. Sentido institucional.
5. Saber escuchar.
6. Creatividad.
7. Respeto a las ideas de los demás.
8. Mente analítica.
9. Conciencia de los valores propios y de su entorno.
10. Capacidad de negociación.
11. Imaginación.
12. Claridad de expresión verbal y escrita.
13. Capacidad de observación.
14. Iniciativa.
15. Discreción.
16. Facilidad para trabajar en grupo.

17. Comportamiento ético.

<http://blogauditoria.wordpress.com/el-auditor/perfil-del-auditor>

3.2.4. RESPONSABILIDAD PROFESIONAL

El equipo auditor debe realizar su trabajo utilizando toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, estrategia y técnicas que habrá de aplicar en una auditoría, así como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes y para éste efecto, debe de poner especial cuidado en:

1. Preservar la independencia mental.
2. Realizar su trabajo sobre la base de conocimiento y capacidad profesional adquiridos.
3. Cumplir con las normas o criterios que se le señalen.
4. Capacitarse en forma continua.
5. También es necesario que se mantenga libre de impedimentos que resten credibilidad a sus juicios, porque debe preservar su autonomía e imparcialidad al participar en una auditoría.

Finalmente, el equipo auditor y/o auditor interno no debe olvidar que la fortaleza de su función está sujeta a la medida en que afronte su compromiso con respeto y en apego a normas profesionales, tales como:

- **Objetividad.-** Mantener una visión independiente de los hechos, evitando formular juicios o caer en omisiones, que alteren de alguna manera los resultados que obtenga.
- **Responsabilidad.-** Observar una conducta profesional, cumpliendo con sus encargos oportuna y eficientemente.

- **Integridad.-** Preservar sus valores por encima de las presiones.
- **Confidencialidad.-** Conservar en secreto la información y no utilizarla en beneficio propio o de intereses ajenos.
- **Compromiso.-** Tener presente sus obligaciones para consigo mismo y la organización para la que presta sus servicios.
- **Equilibrio:** No perder la dimensión de la realidad y el significado de los hechos.
- **Honestidad.-** Aceptar su condición y tratar de dar su mejor esfuerzo con sus propios recursos, evitando aceptar compromisos o tratos de cualquier tipo.
- **Institucionalidad.-** No olvidar que su ética profesional lo obliga a respetar y obedecer a la organización a la que pertenece.
- **Criterio.-** Emplear su capacidad de discernimiento en forma equilibrada.
- **Iniciativa.-** Asumir una actitud y capacidad de respuesta ágil y efectiva.
- **Imparcialidad.-** No involucrarse en forma personal en los hechos, conservando su objetividad al margen de preferencias personales.
- **Creatividad.-** Ser propositivo e innovador en el desarrollo de su trabajo.

3.2.5. DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

Nieto Salinas, (2004) menciona que el departamento de auditoría interna se ubica generalmente en los departamentos de dirección de empresas que sirven para ayudar a la gestión. Normalmente como ya hemos dictado este departamento tiene una vida autónoma y propia y el director de auditoría es quien supervisa el trabajo realizado por su propia sección.

Este departamento dentro de la empresa es independiente y funcionalmente está adscrito a la dirección empresarial.

- **Objetivos**

Los objetivos del departamento de auditoría interna comprenden los que se denomina el alcance del trabajo de auditoría. Esto es, cual es el campo de trabajo del auditor interno. En este sentido, la auditoría interna debe comprender el examen y la evaluación de la idoneidad y la efectividad del sistema de control interno y de su eficacia para alcanzar los objetivos encomendados.

En este sentido, los objetivos perseguidos para la auditoría interna esta limitados a un marco de actuación propia. De esta manera tendremos que:

1.- El objetivo de la salvaguarda de activos tiene como marco de actuación lo siguiente:

- a) Se centra en la auditoría financiera contable
- b) Hace hincapié en método de protección y contabilización de activos
- c) Realiza una actuación de inspección y fiscalizadora

2.- Respecto del cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, normas y reglamentos, su marco de actuación comprende:

- a) Verificación que efectivamente se cumplen
- b) Comprenden la revisión tanto de las normas y procedimientos de naturaleza contable como aquellos que afectan al funcionamiento administrativo de la organización

3.- El objetivo de la fiabilidad e integridad de la información tiene como marco de actuación:

- a) Revisar la información que se procesa en la organización
- b) Comprobar la fiabilidad y veracidad de su contenido

- c) Analizar los sistemas manuales e informáticos a partir de los cuales se obtiene la información de gestión
- d) Evaluar la idoneidad y utilización de la información
- e) Revisar los controles establecidos para asegurar que la información es exacta, integra y oportuna.

4.- En relación con el objetivo de cumplimiento de objetivos, el marco de actuación de la auditoría comprende:

- a) Aplicación de la auditoría operativa o de gestión
- b) La auditoría interna reduce su actividad en el área económica-financiera y se introduce en las distintas áreas de la organización.
- c) El objetivo de control interno que persigue la utilización económica y eficiente de los recursos involucra a la auditoría interna en el siguiente marco de actuación:
- d) Promover mejoras de procedimientos y prácticas de gestión
- e) Propone énfasis en los controles internos que permitan una mayor fiabilidad de la información como herramienta para gestionar de una manera más eficiente los recursos.

En relación con las responsabilidades que debe acometer las auditorías internas hemos de indicar lo siguiente; el trabajo de auditoría interna debe incluir la planificación de la auditoría, el examen y evaluación de la información, la comunicación de los resultados y el seguimiento.

En relación con estos términos hemos de indicar.

- Las auditorías internas deben planificar cada auditoría
- Los auditores internos son los encargados de recoger, analizar, interpretar y documentar la información utilizada para justificar los resultados de la auditoría

- Los auditores internos siempre deben de informar sobre los resultados obtenidos en sus trabajos
- En relación con el seguimientos los auditores internos deben efectuar un seguimiento de la implantación de recomendaciones para determinar que se tomar laca acciones adecuadas con relación a los hechos auditados.(Pág. 499-450)

3.3. LAS NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAs)

Arens, Elder, & Beasley. (2007) afirman que:

Las normas de auditoría son directrices que ayudan a los auditores a cumplir con sus responsabilidades profesionales en la auditoría de estados financieros históricos. Ello incluye la consideración de capacidad profesional como lo son la competencia y la independencia, los requisitos de informes y la evidencia.

Las directrices más amplias disponibles son las 10 normas de auditorías generalmente aceptadas (GAAS, por sus siglas en ingles). Fueron elaboradas por el AICPA en 1947. (p.33)

De acuerdo a lo manifestado anteriormente se determina que las normas de Auditoría Generalmente Aceptadas son las reglas en la cuales se enmarca el autor para realizar su trabajo de auditoría sumando a ello cualidades tales como capacidad experiencia y otros para garantizar un trabajo de calidad.

Clasificación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas

Arens, Elder, & Beasley. (2007) afirman que las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas se dividen en tres categorías.

1. Normas generales

- Capacitación adecuada y competencia
- Actitud mental independiente

- Debido cuidado profesional

2. Normas sobre el trabajo de campo

- Planeación adecuada
- Conocimiento suficiente del control interno
- Evidencia competente y suficiente

3. Normas sobre información

- Si las declaración se prepararon de acuerdo con las NAGA
- Circunstancia en las que las NAGA no se siguen de manera coherente
- Idoneidad de revelaciones informativas
- Expresión de opiniones sobre estados financieros.(p.33)

3.4. ANÁLISIS DE RESULTADOS

3.4.1. Encuestas a Directivos y Empleados

Se ha planificado la realización de una encuesta con la finalidad de determinar la factibilidad para la Creación del Departamento de Auditoría Interna y propuesta de un manual para su funcionamiento a fin de hacer cumplir la normativa legal vigente en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

He propuesto un cuestionario que será aplicado a los directivos y socios de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, Provincia de Chimborazo.

La presente tiene como objetivo desarrollar el trabajo de investigación titulado **CREACION DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORIA Y PROPUESTA DE UN MANUAL PARA SU FUNCIONAMIENTO EN LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PACÍFICO” LTDA., DE LA CIUDAD DE RIOBAMBA, PROVINCIA DE CHIMBORAZO.** Con su mayor consideración le recordamos que el cuestionario es anónimo

y se asegura la confiabilidad del mismo, por lo tanto agradecemos que conteste las siguientes preguntas con la mayor sinceridad posible.

La encuesta realizada tiene el siguiente formato:

Pregunta 1: ¿Considera usted que el actual organigrama estructural de la COAC “Pacífico” Ltda., responde a la realidad de la Institución.?

Totalmente

Parcialmente

Nunca

Pregunta 2: ¿Según su apreciación, las actividades a usted asignadas corresponden a las descritas en el organigrama funcional de la institución?

Totalmente

Parcialmente

Nunca

Pregunta 3.- ¿Cómo calificaría usted a la comunicación interna que existe en la Cooperativa “Pacífico” Ltda.?

Excelente

Muy buena

Buena

Regular

Pregunta 4.- ¿Cree usted que existe la voluntad de los Directivos para la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa “Pacífico” Ltda.?

Totalmente

Parcialmente

Nunca

Pregunta 5.- ¿Considera usted que existe la base legal pertinente que ampare la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa “Pacífico” Ltda.?

Totalmente desconoce

Parcialmente desconoce

Desconoce

Pregunta 6.- ¿En qué medida participó usted en la formulación del Plan Estratégico Institucional de la Cooperativa “Pacífico” Ltda.?

Participa

Participa Parcialmente

Nunca

Pregunta 7.- ¿Según su apreciación en qué medida se cumple con el Plan de Desarrollo Institucional?

Totalmente

Parcialmente

Nunca

Pregunta 8.- ¿Se realizan periódicamente evaluaciones al sistema de control interno con la finalidad de detectar desviaciones en su cumplimiento?

Frecuentemente

A veces

Nunca

Pregunta 9.- ¿Considera usted que el nivel de asesoramiento contable con el que cuenta actualmente la Cooperativa “Pacífico” Ltda., es suficiente para minimizar los riesgos institucionales.?

Totalmente

Parcialmente

Nunca

GRACIAS POR SU COLABORACIÓN

Pregunta 1: ¿Considera usted que el actual organigrama estructural de la COAC “Pacífico” Ltda., responde a la realidad de la Institución.?

Tabla 3: Relación entre el actual organigrama estructural de la COAC “Pacífico” y la realidad de la Institución.

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Totalmente	7	31.8%
Parcialmente	15	61.2%
Nunca	0	0.0%
TOTAL	22	100.0%

Fuente: Encuesta a Directivos y Empleados de la COAC "PACIFICO" Ltda.

Elaboración: La Autora

GRÁFICO No 4: Relación entre el actual organigrama estructural de la COAC “Pacífico” y la realidad de la Institución.



Fuente: Cuadro N° 03.

Elaboración: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

De la encuesta realizada, se puede determinar que la mayoría de los encuestados lo equivalente 61.2% de la población encuestada piensan que el organigrama estructural de la COAC “Pacífico” Ltda., responde parcialmente a la realidad de la institución, lo cual nos da una pauta para establecer que los estatutos y reglamentos de la Cooperativa deban ser revisados por las autoridades con la finalidad de modificarlos y actualizarlos a fin de que se refleje en un organigrama apegado a la realidad y operatividad de la Institución.

Pregunta 2: ¿Según su apreciación, las actividades a usted asignadas corresponden a las descritas en el organigrama funcional de la institución?

Tabla 4 : Las actividades a usted asignadas corresponden a las descritas en el organigrama funcional.

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Totalmente	13	59.1%
Parcialmente	8	36.4%
Nunca	1	4.5%
TOTAL	22	100.0%

Fuente: Encuesta a Directivos y Empleados de la COAC "PACIFICO" Ltda.

Elaboración: La Autora.

GRÁFICO No 5: Las actividades a usted asignadas corresponden a las descritas en el organigrama funcional.



Fuente: Cuadro N° 04

Elaboración: La Autora

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

De la información obtenida, podemos valorar que el 59.1% de los encuestados considera que las actividades asignadas corresponden totalmente a las descritas en el organigrama funcional de la institución, lo que se puede acotar es que las actividades estipuladas no son las apropiadas de acuerdo al organigrama funcional proporcionado por la cooperativa por lo que éste debe ser revisado minuciosamente con la finalidad de que las actividades correspondientes a cada uno de los cargos jerárquicos se cumplan de acuerdo al puesto en su totalidad.

Pregunta 4.- ¿Cree usted que existe la voluntad de los Directivos para la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa “Pacífico” Ltda.?

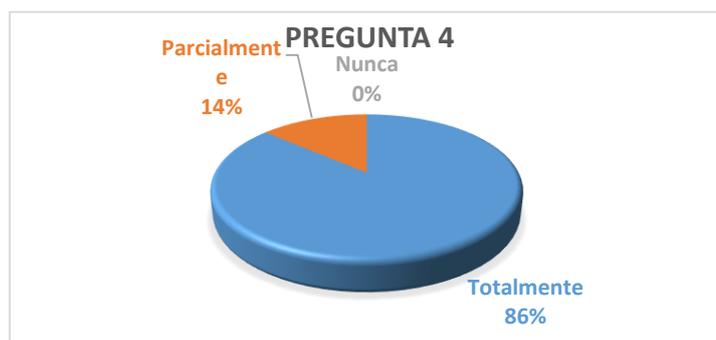
Tabla 5: Predisposición de los Directivos para crear la Unidad de Auditoría Interna.

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Totalmente	19	86.4%
Parcialmente	3	13.6%
Nunca	0	0.0%
TOTAL	22	100.0%

Fuente: Encuesta a Directivos y Empleados de la COAC "PACIFICO" Ltda.

Elaboración: La Autora

GRÁFICO No 6: Predisposición de los Directivos para crear la Unidad de Auditoría Interna.



Fuente: Cuadro N° 06.

Elaboración: La Autora.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

De acuerdo al resultado obtenido en las encuestas, la Institución actualmente no cuenta con un ente de asesoramiento continuo y permanente como es la Unidad de Auditoría Interna, la mayor parte de los encuestado que representa el 86.4% consideran que existe la predisposición para la creación de la misma por parte de los directivos de la COAC Pacifico Ltda., por lo que el presente estudio constituye la base para empezar la creación de esta unidad de control.

Pregunta 5.- ¿Considera usted que existe la base legal pertinente que ampare la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa “Pacífico” Ltda.?

Tabla 6: Existe la base legal pertinente que ampare la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa.

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Totalmente Desconoce	20	90.9%
Parcialmente Conoce	2	9.1%
Conoce	0	0.0%
TOTAL	22	100.0%

Fuente: Encuesta a Directivos y Empleados de la COAC "PACIFICO" Ltda.

Elaboración: La Autora.

GRÁFICO No 7: Existe la base legal pertinente que ampare la creación de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa.



Fuente: Cuadro N° 07.

Elaboración: La Autora.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN

De acuerdo a la información obtenida, se desprende que 90.9% de los encuestados desconoce sobre la normativa legal que enmarca la creación de las Unidades de Auditoría Interna; no obstante, el sector cooperativo cuenta con leyes, normas y reglamentos que amparan la creación y funcionamiento de estas unidades al interior de las distintas entidades cooperativistas, como lo menciona la Ley Orgánica de Economía Popular y solidaria en los artículos 95, 96, 97 donde avala y obliga a las cooperativas que cuenten con el departamento de auditoría interna, siendo este el caso de la COAC Pacífico Ltda., donde es factible y ejecutable dicho proyecto.

Pregunta 6.- ¿En qué medida participó usted en la formulación del Plan Estratégico Institucional de la Cooperativa “Pacífico” Ltda.?

Tabla 7: Participó usted en la formulación del Plan Estratégico Institucional de la Cooperativa.

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Participa	2	9.1%
Participa Parcialmente	18	81.8%
Nunca	2	9.1%
TOTAL	22	100.0%

Fuente: Encuesta a Directivos y Empleados de la COAC "PACIFICO" Ltda.

Elaboración: La Autora

GRÁFICO No 8: Participó usted en la formulación del Plan Estratégico Institucional.



Fuente: Cuadro N° 08.

Elaboración: La Autora.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

Según los datos recopilados se pudo observar que el 81.8% participa parcialmente en la formulación del Plan Estratégico de la Institución, no obstante, existe una pequeña parte de los encuestados que no participó, por lo que el contenido completo del Plan Estratégico Institucional debe ser constituido con todo el personal para su conocimiento y aplicación con miras al cumplimiento de la misión institucional.

Pregunta 7.- ¿Según su apreciación en qué medida se cumple con el Plan de Desarrollo Institucional?

Tabla 8: En qué medida se cumple con el Plan de Desarrollo Institucional.

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Totalmente	3	13.6%
Parcialmente	19	86.4%
Nunca	0	0.0%
TOTAL	22	100.0%

Fuente: Encuesta a Directivos y Empleados de la COAC "PACIFICO" Ltda.

Elaboración: La Autora

GRÁFICO No 9: En qué medida se cumple con el Plan de Desarrollo Institucional



Fuente: Cuadro N° 09.

Elaboración: La Autora.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

De la información recopilada se puede notar que el 86.4% de los encuestados manifiestan que el Plan de Desarrollo Institucional se cumple parcialmente, lo cual refleja el incumplimiento de esta herramienta gerencial, situación que impide que se alcancen los objetivos y metas institucionales en la COAC "PACIFICO" Ltda., por lo cual se debería modificar de una manera efectiva dicho plan para lograr el desarrollo institucional.

Pregunta 8.- ¿Se realizan periódicamente evaluaciones al sistema de control interno con la finalidad de detectar desviaciones en su cumplimiento?

Tabla 9: Periodicidad de las evaluaciones al sistema de control interno.

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Frecuentemente	2	9.1%
A veces	19	86.4%
Nunca	1	4.5%
TOTAL	22	100.0%

Fuente: Encuesta a Directivos y Empleados de la COAC "PACIFICO" Ltda.

Elaboración: La Autora

GRÁFICO No 10: Periodicidad de las evaluaciones al sistema de control interno.



Fuente: Cuadro N° 10.

Elaboración: La Autora.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

De acuerdo a los resultados de la encuesta, se puede observar que el 86.4 % de las evaluaciones al sistema de control interno se realizan parcialmente, por lo que la gerencia debería considerar estos resultados con la finalidad de evaluar el sistema de control interno existente, a fin de identificar posibles desviaciones que ayudarán a tomar las medidas y acciones correctivas necesarias tendientes a garantizar el uso racional y adecuado de los recursos.

Pregunta 9.- ¿Considera usted que el nivel de asesoramiento contable con el que cuenta actualmente la Cooperativa “Pacífico” Ltda., es suficiente para minimizar los riesgos institucionales.?

Tabla 10: Garantía del asesoramiento a la COAC “Pacífico” Ltda., en reducción de riesgos.

OPCIONES	FRECUENCIA	%
Totalmente	6	27.3%
Parcialmente	16	72.7%
Nunca	0	0.0%
TOTAL	22	100.0%

Fuente: Encuesta a Directivos y Empleados de la COAC "PACIFICO" Ltda.

Elaboración: La Autora

GRÁFICO No 11: Garantía del asesoramiento a la COAC “Pacífico” Ltda., en reducción de riesgos.



Fuente: Cuadro N° 11.

Elaboración: La Autora.

ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE DATOS

De acuerdo a la información obtenida, los niveles de asesoramiento contable con los cuales cuenta la Cooperativa “Pacífico” Ltda., reducen medianamente la posibilidad de ocurrencia de riesgos institucionales, lo que nos indica que estos niveles de asesoramiento deben ser revisados continuamente para que existan mejoras y se pueda minimizar los riesgos, permitiendo un seguimiento cronológico de sus operaciones ya que el riesgo es una amenaza latente que puede afectar a la institución en cualquier momento.

3.4.2. Estructura de la Matriz FODA

Con la finalidad de caracterizar de mejor forma la situación en la que se desempeña la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., se ha considerado necesario la realización de un diagnóstico situacional a través de la realización del análisis FODA.

3.4.2.1. ANÁLISIS FODA

Fortalezas

F1. Existencia de la normativa legal suficiente que ampara la creación de la Unidad de Auditoría Interna.

F2. Infraestructura con el espacio físico suficiente para la adecuación de la Unidad de Auditoría Interna.

F3 Predisposición de los directivos de la COAC Pacifico Ltda., para gestionar la creación de la Unidad de Auditoría Interna.

F4. Suficiente disponibilidad económica para sufragar los gastos generados por la creación de la Unidad de Auditoría Interna.

F5. Direccionamiento y comunicación en todas las áreas de la cooperativa que se facilita por su reducido tamaño.

F6. Poder de liderazgo a nivel de los directivos para la toma de decisiones efectivas.

Oportunidades

O1. Disponibilidad en el mercado laboral de profesionales altamente capacitados para formar parte de la Unidad de Auditoría Interna.

O2. Existencia de un plan permanente de capacitación en el área de auditoría ofrecido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS, como ente rector del control de las Instituciones del Sector Financiero Popular y Solidario,

O3. Existencia de la normativa legal emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS y la Junta de Regulaciones de la SEPS, como guía para el procedimiento de los trabajos de Auditoría.

O4. Marco jurídico y legal adecuado para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.

O5. Tendencia creciente del mercado al sistema financiero cooperativo.

O6. La existencia de nuevas cooperativas en el mercado originan nuevos servicios cooperativistas, impulsando a la COAC “Pacífico” Ltda., brindar servicios innovadores para atraer nuevos clientes.

Debilidades

D1. Carencia de un ente de control interno (Unidad de Auditoría Interna).

D2. El Sistema de Control Interno de la Cooperativa “Pacífico” Ltda., no es evaluado de forma periódica, lo que dificulta la consecución de las metas y objetivos institucionales.

D3. La gestión de los órganos de administración interna de la Cooperativa “Pacífico” Ltda., no es evaluada en su totalidad, ya que no se cuenta con un ente dedicado a este fin.

D4. La falta de planificación y consecución de objetivos institucionales, dificulta el incremento en el presupuesto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., con miras a la ampliación y cobertura de nuevos servicios y productos financieros y proyectos.

D5. Deficiente estructura de manejo de riesgos.

D6. No se ha estructurado el manual de funciones y responsabilidades.

Amenazas

A1. Al no contar con controles respecto de su eficiencia y eficacia, la Cooperativa puede ser sujeto de sanciones por parte de los organismos de control, como el Servicio de Rentas Internas, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS y la Junta de Regulaciones de la SEPS, entre otras.

A2. Carencia de nuevas tecnologías.

A3. La entrega del bono solidario por parte del Gobierno Nacional ha limitado la productividad de la población y por ende sus ingresos y su capacidad de ahorro.

A4. La vulnerable situación económica del país sumado a la reducción de las remesas del exterior, ha disminuido la capacidad de ahorro de los socios activos de la cooperativa.

A5. No existe una regulación única para las cooperativas de ahorro y crédito que promueva su desarrollo.

A6. Desconocimiento por parte de los socios de todos los productos y servicios de la Cooperativa.

3.4.3. OPERABILIZACION DE LAS VARIABLES FODA

Tabla 11: FORTALEZAS

FORTALEZAS		1	2	3	4	5	6	
1	Existencia de la normativa legal suficiente que ampara la creación de la Unidad de Auditoría Interna.	0.5	1	0	0	1	0	2.5
2	Infraestructura con el espacio físico suficiente para la adecuación de la Unidad de Auditoría Interna.	0	0.5	0	0	1	0	1.5
3	Predisposición de los directivos de la COAC Pacifico Ltda., para gestionar la creación de la Unidad de Auditoría Interna.	1	1	0.5	1	1	1	5.5
4	Suficiente disponibilidad económica para sufragar los gastos generados por la creación de la Unidad de Auditoría Interna	1	1	0	0.5	1	1	4.5
5	Direccionamiento y comunicación en todas las áreas de la cooperativa que se facilita por su reducido tamaño.	0	0	0	0	0.5	0	0.5
6	Poder de liderazgo a nivel de los directivos para la toma de decisiones efectivas.	1	1	0	0	1	0.5	3.5
								18

Elaborado por: Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

Tabla 12: FORTALEZAS PRIORIZADAS

	FORTALEZAS PRIORIZADAS	%
1	Predisposición de los directivos de la COAC Pacifico Ltda., para gestionar la creación de la Unidad de Auditoría Interna.	31%
2	Suficiente disponibilidad económica para sufragar los gastos generados por la creación de la Unidad de Auditoría Interna	25%
3	Poder de liderazgo a nivel de los directivos para la toma de decisiones efectivas.	19%
4	Existencia de la normativa legal suficiente que ampara la creación de la Unidad de Auditoría Interna.	14%
5	Infraestructura con el espacio físico suficiente para la adecuación de la Unidad de Auditoría Interna.	8%
6	Direccionamiento y comunicación en todas las áreas de la cooperativa que se facilita por su reducido tamaño.	3%

Elaborado por: Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

Tabla 13: DISCRIMINACIÓN Y PRIORIZACIÓN

DISCRIMINACIÓN Y PRIORIZACIÓN								
OPORTUNIDADES		1	2	3	4	5	6	
1	Disponibilidad en el mercado laboral de profesionales altamente capacitados para formar parte de la Unidad de Auditoría Interna.	0.5	1	0	0	1	1	3.5
2	Existencia de un plan permanente de capacitación en el área de auditoría ofrecido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS, como ente rector del control de las Instituciones del Sector Financiero Popular y Solidario.	0	0.5	0	0	0	1	1.5
3	Existencia de la normativa legal emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS y la Junta de Regulaciones de la SEPS, como guía para el procedimiento de los trabajos de Auditoría.	1	1	0.5	1	1	1	5.5
4	Marco jurídico legal adecuado para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Auditoría.	1	1	0	0.5	1	1	4.5
5	Tendencia creciente del mercado al sistema financiero cooperativo.	0	1	0	0	0.5	1	2.5
6	La existencia de nuevas cooperativas en el mercado originan nuevos servicios cooperativistas, impulsando a la COAC “Pacífico” Ltda., brindar servicios innovadores para atraer nuevos clientes.	0	0	0	0	0	0.5	0.5
								18

Elaborado por: Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

Tabla 14: OPORTUNIDADES PRIORIZADAS

<i>OPORTUNIDADES PRIORIZADAS</i>		<i>%</i>
<i>1</i>	Existencia de la normativa legal emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS y la Junta de Regulaciones de la SEPS, como guía para el procedimiento de los trabajos de Auditoría.	<i>31%</i>
<i>2</i>	Marco jurídico legal adecuado para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Auditoría.	<i>25%</i>
<i>3</i>	Disponibilidad en el mercado laboral de profesionales altamente capacitados para formar parte de la Unidad de Auditoría Interna.	<i>19%</i>
<i>4</i>	Tendencia creciente del mercado al sistema financiero cooperativo.	<i>14%</i>
<i>5</i>	Existencia de un plan permanente de capacitación en el área de auditoría ofrecido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS, como ente rector del control de las Instituciones del Sector Financiero Popular y Solidario	<i>8%</i>
<i>6</i>	La existencia de nuevas cooperativas en el mercado originan nuevos servicios cooperativistas, impulsando a la COAC “Pacífico” Ltda., brindar servicios innovadores para atraer nuevos clientes.	<i>3%</i>

Elaborado por: Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

Tabla 15: DISCRIMINACIÓN Y PRIORIZACION

DISCRIMINACIÓN Y PRIORIZACIÓN		<i>1 causa / 0 efecto</i>						
DEBILIDADES		1	2	3	4	5	6	Suma
1	Carencia de un ente de control interno (Unidad de Auditoría Interna).	0	1	1	1	1	1	5
2	El Sistema de Control Interno de la Cooperativa "Pacífico" Ltda., no es evaluado de forma periódica, lo que dificulta la consecución de las metas y objetivos institucionales.	0	0	1	1	1	1	4
3	La gestión de los órganos de administración interna de la Cooperativa "Pacífico" Ltda., no es evaluada en su totalidad, ya que no se cuenta con un ente dedicado a este fin.	0	0	0	0	1	1	2
4	La falta de planificación y consecución de objetivos institucionales, dificulta el incremento en el presupuesto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito "Pacífico" Ltda., con miras a la ampliación y cobertura de nuevos servicios y productos financieros y proyectos.	0	0	1	0	1	1	3
5	Deficiente estructura en el manejo de riesgos.	0	0	0	0	0	0	0
6	No se ha estructurado el manual de funciones y responsabilidades.	0	0	0	0	1	0	1
								15

Elaborado por: Autora

Fuente: COAC "Pacífico" CIA. LTDA.

Tabla 16: DEBILIDADES PRIORIZADAS

DEBILIDADES PRIORIZADAS		%
1	Carencia de un ente de control interno (Unidad de Auditoría Interna).	33%
2	El Sistema de Control Interno de la Cooperativa “Pacífico” Ltda., no es evaluado de forma periódica, lo que dificulta la consecución de las metas y objetivos institucionales.	27%
3	La falta de planificación y consecución de objetivos institucionales, dificulta el incremento en el presupuesto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., con miras a la ampliación y cobertura de nuevos servicios y productos financieros y proyectos.	20%
4	La gestión de los órganos de administración interna de la Cooperativa “Pacífico” Ltda., no es evaluada en su totalidad, ya que no se cuenta con un ente dedicado a este fin.	13%
5	No se ha estructurado el manual de funciones y responsabilidades.	7%
6	No contar con infraestructura Propia.	0%

Elaborado por: Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

Tabla 17: DISCRIMINACION Y PRIORIZACION

DISCRIMINACIÓN Y PRIORIZACIÓN		1 causa / 0 efecto						
AMENAZAS		1	2	3	4	5	6	SUMA
1	Al no contar con controles respecto de su eficiencia y eficacia, la Cooperativa puede ser sujeto de sanciones por parte de los organismos de control, como el Servicio de Rentas Internas, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS y la Junta de Regulaciones de la SEPS, entre otras	0	1	1	0	0	1	3
2	La vulnerable situación económica del país sumado a la reducción de las remesas del exterior, ha disminuido la capacidad de ahorro de los socios activos de la cooperativa.	0	0	1	0	0	1	2
3	La entrega del bono solidario por parte del Gobierno Nacional ha limitado la productividad de la población y por ende sus ingresos y su capacidad de ahorro.	0	0	0	0	0	0	0
4	Carencia de nuevas tecnologías.	1	1	1	0	1	1	5
5	No existe una regulación única para las cooperativas de ahorro y crédito que promueva su desarrollo económico.	1	1	1	0	0	1	4
6	Existencia de nuevos competidores en el mercado.	0	0	1	0	0		1
								15

Elaborado por: Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

Tabla 18: AMENAZAS PRIORIZADAS

	AMENAZAS PRIORIZADAS	%
1	Carencia de nuevas tecnologías	33%
2	No existe una regulación única para las cooperativas de ahorro y crédito que promueva su desarrollo económico	27%
3	Al no contar con controles respecto de su eficiencia y eficacia, la Cooperativa puede ser sujeto de sanciones por parte de los organismos de control, como el Servicio de Rentas Internas, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS y la Junta de Regulaciones de la SEPS, entre otras.	20%
4	La vulnerable situación económica del país sumado a la reducción de las remesas del exterior, ha disminuido la capacidad de ahorro de los socios activos de la cooperativa.	13%
5	Existencia de nuevos competidores en el mercado.	7%
6	La entrega del bono solidario por parte del Gobierno Nacional ha limitado la productividad de la población y por ende sus ingresos y su capacidad de ahorro.	0%

Elaborado por: Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

Tabla 19: MATRIZ FODA

FORTALEZAS	OPORTUNIDADES
<p>F1. Existencia de la normativa legal suficiente que ampara la creación de la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>F2. Infraestructura con el espacio físico suficiente para la adecuación de la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>F3 Predisposición de los directivos de la COAC Pacifico Ltda., para gestionar la creación de la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>F4. Suficiente disponibilidad económica para sufragar los gastos generados por la creación de la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>F5. Direccionamiento y comunicación en todas las áreas de la cooperativa que se facilita por su reducido tamaño.</p> <p>F6. Poder de liderazgo a nivel de los directivos para la toma de decisiones efectivas.</p>	<p>O1. Disponibilidad en el mercado laboral de profesionales altamente capacitados para formar parte de la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>O2. Existencia de un plan permanente de capacitación en el área de auditoría ofrecido por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS, como ente rector del control de las Instituciones del Sector Financiero Popular y Solidario,</p> <p>O3. Existencia de la normativa legal emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS y la Junta de Regulaciones de la SEPS, como guía para el procedimiento de los trabajos de Auditoría.</p> <p>O4. Marco jurídico y legal adecuado para el óptimo funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna.</p> <p>O5. Tendencia creciente del mercado al sistema financiero cooperativo.</p> <p>O6. La existencia de nuevas cooperativas en el mercado originan nuevos servicios cooperativistas, impulsando a la COAC “Pacífico” Ltda., brindar servicios innovadores para atraer nuevos clientes.</p>
DEBILIDADES	AMENAZAS
<p>D1. Carencia de un ente de control interno (Unidad de Auditoría Interna).</p> <p>D2. El Sistema de Control Interno de la Cooperativa “Pacífico” Ltda., no es evaluado de forma periódica, lo que dificulta la consecución de las metas y objetivos institucionales.</p> <p>D3. La gestión de los órganos de administración interna de la Cooperativa “Pacífico” Ltda., no es evaluada en su totalidad, ya que no se cuenta con un ente dedicado a este fin.</p> <p>D4. La falta de planificación y consecución de objetivos institucionales, dificulta el incremento en el presupuesto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., con miras a la ampliación y cobertura de nuevos servicios y productos financieros y proyectos.</p> <p>D5. Deficiente estructura en el manejo de riesgos.</p> <p>D6. No se ha estructurado el manual de funciones y responsabilidades.</p>	<p>A1. Al no contar con controles respecto de su eficiencia y eficacia, la Cooperativa puede ser sujeto de sanciones por parte de los organismos de control, como el Servicio de Rentas Internas, la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS y la Junta de Regulaciones de la SEPS, entre otras.</p> <p>A2. Carencia de nuevas tecnologías.</p> <p>A3. La entrega del bono solidario por parte del Gobierno Nacional ha limitado la productividad de la población y por ende sus ingresos y su capacidad de ahorro.</p> <p>A4. La vulnerable situación económica del país sumado a la reducción de las remesas del exterior, ha disminuido la capacidad de ahorro de los socios activos de la cooperativa.</p> <p>A5. No existe una regulación única para las cooperativas de ahorro y crédito que promueva su desarrollo económico.</p> <p>A6. Existencia de nuevos competidores en el mercado.</p>

Fuente: La autora

3.4.4. ANÁLISIS TECNICO

Luego de procesar los elementos del FODA frente de un análisis situacional interno y externo me permito formular el siguiente informe:

ANÁLISIS EXTERNO:

La cooperativa no puede vivir fuera de un entorno que le rodea por lo que el análisis externo permite establecer las oportunidades y amenazas que se generan en el entorno y que una vez identificadas ayudan a planificar una estrategia que puede ser aprobada en el futuro.

Luego de realizar la jerarquización de variables de la matriz FODA se pudo llegar a la conclusión en cuanto a las oportunidades con los que cuenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., como se menciona que la oportunidad más relevante con un 25% respecto a las demás analizadas es la existencia de la normativa legal emitida por la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria – SEPS y la Junta de Regulaciones de la SEPS, como guía para el procedimiento de los trabajos de auditoría.

Basándose en esta normativa legal que obliga a las cooperativas a contar con un departamento de Auditoría Interna y debido a que la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, no cuenta con un ente de asesoramiento y los sistemas de control interno no son evaluados permanentemente lo cual dificulta la detección de desviaciones los directivos deberán tomar en cuenta esta oportunidad para crear dicho departamento.

Se establece la mayor amenaza de acuerdo a la calificación la cual es la carencia de nuevas tecnologías con un 33% con respecto a las demás analizadas.

En primer lugar, los asociados necesitan mantenerse bien informados acerca de las actividades

y decisiones que adopte la gerencia, el consejo o grupos de control; sus conocimientos y preocupaciones necesitan ser escuchados y respetados, líderes y gerentes necesitan escuchar a los asociados de sus cooperativas a fin de reconocer sus preocupaciones. Ellos deben compartir su información con los participantes con regularidad acerca de las cuestiones internas y externas que afectan a la cooperativa. Los asociados de trabajo necesitan informar por sí mismos de su trabajo y de los resultados al grupo en su conjunto y asimismo los asociados deben ser capaces de acercarse a sus cooperativas siempre que lo necesiten.

ANALISIS INTERNO

Los elementos interno que se deben analizar durante el análisis FODA corresponden a las fortalezas y debilidades que se tienen respecto a la disponibilidad de recursos de capital, personas, activos, estructura interna, aspectos de servicio que brinda entre otros elementos internos que la cooperativa ya posee para lograr la buena marcha de la misma.

Luego de realizar la jerarquización de variables de la matriz FODA se pudo determinar que existe la predisposición de los directivos de la COAC “Pacífico” Ltda., para gestionar la creación de la Unidad de Auditoría Interna con un 31% que representa la fortaleza más importante con la que cuenta la cooperativa para la creación del departamento de auditoría interna.

En la actualidad la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo no cuenta con un ente de asesoramiento como lo es la Unidad de Auditoría Interna la cual mediante su accionar coadyuvará a minimizar los riesgos propios de sector financiero.

Su función principal será la de aplicar exámenes principales a las operaciones administrativas y financieras de la cooperativa, mismas que se sujetaran a las disposiciones particulares y

demás normativa legal vigente que ampare el funcionamiento de esta Unidad de Control económico financiero y administrativo.

Al analizar las debilidades priorizadas se puede observar la carencia de un ente de control interno (Unidad de Auditoría Interna) es la debilidad mas representativa que tiene la cooperativa con una calificación de 33% con respecto a las demás debilidades analizadas. En definitiva, la creación de la Unidad de Auditoría Interna, plantea la necesidad de contar con un sistema de control sólido, eficiente y efectivo que coadyuvará a minimizar los riesgos y aprovechar de manera óptima los recursos de la institución.

Una forma de atacar a esta situación diagnostica es la creación del departamento de auditoría Interna tomando en cuenta que es la mejora fortaleza con la que deberá contar la cooperativa según el análisis FODA, atacando la mayor debilidad analizada que es la carencia de este ente de control.

La oportunidad que deberían tomar en cuenta a los directivos de la institución es que existe la normativa legal vigente que ampara la creación del departamento de Auditoría Interna, además se debe recalcar que una amenaza importante hacia la cooperativa es la carencia de nuevas tecnologías.

Por tanto luego de realizar el análisis FODA se determina viable el departamento de Auditoría Interna.

CAPÍTULO IV

4. PROPUESTA DE CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PARA LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “PACIFICO” LTDA., DEL CANTÓN RIOBAMBA PROVINCIA DE CHIMBORAZO.

La necesidad de contar con una Unidad de Auditoría Interna se pone de manifiesto en una entidad conforme ésta aumenta en volumen, extensión geográfica y complejidad y hace imposible el control directo de las operaciones por parte de la dirección.

En una entidad pequeña el control lo ejerce directamente la dirección a través del contacto permanente con sus mandos intermedios, lo cual no sucede cuando ésta presenta crecimiento, y de aquí nace la necesidad de creación de la Unidad de Auditoría Interna en la COAC “Pacífico” Ltda.

La Auditoría Interna constituye un elemento imprescindible del sistema de control interno dentro de una entidad, ya que su función primordial es brindar asistencia y asesoramiento al nivel ejecutivo mediante una permanente verificación, revisión, evaluación, comprobación y análisis de todas las operaciones administrativas, financieras y contables de la entidad, esto con el fin de determinar acciones correctivas pertinentes a los ejecutivos del más alto nivel, los mismos que ayudarán al desarrollo institucional.

Con la puesta en marcha de la Unidad de Auditoría Interna, en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., ésta servirá de soporte para el mejoramiento continuo del sistema de control interno de la institución, tomando en cuenta que el objetivo fundamental de esta Unidad, será el asesoramiento permanente a las diferentes dependencias que conforman la

entidad para lograr la optimización de recursos y dar cumplimiento eficaz a la misión, visión, objetivos y metas de la Cooperativa.

4.1. BASE LEGAL

La Normativa Legal que regula y orienta las funciones y actividades de la Unidad de Auditoría Interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., es la siguiente:

- Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y del Sector Financiero Popular y Solidario. (LOEPS)
- Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna
- Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS)

La normativa legal de las funciones y actividades de la auditoría interna consiste en proporcionar un aseguramiento razonable de la ejecución del trabajo de auditoría conforme a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAs) que son reglas a las que deben enmarcarse los auditores internos durante el proceso de auditoría para garantizar así a la cooperativa la calidad de sus trabajo, también es importante mencionar que el propósito de las normas de auditoría interna es definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser, proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido, establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna y fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización y pueden hacer uso de las misma en los comunicados de auditoría cuando se apropiado.

Se entiende por economía popular y solidaria a todas las formas de organización económica que desarrollan procesos de producción, comercialización, financiamiento y consumo de

bienes y servicios con el fin de satisfacer necesidades y generar ingresos basadas en relaciones de solidaridad, cooperación y reciprocidad.

La presente normativa tiene por objeto potenciar las prácticas de la economía popular y solidaria, establecer un marco jurídico común, implantar el régimen de derechos, obligaciones y beneficios para todas las personas y organizaciones que la conforman.

NORMAS DE AUDITORÍA GENERALMENTE ACEPTADAS (NAGAS)

Son principios fundamentales de auditoría a los que deben enmarcarse su desempeño de los auditores durante el proceso de la auditoría ya que en sus informes deberá especificar si los estados financieros fueron elaborados conforma a los principios de contabilidad generalmente aceptados. El cumplimiento de estas normas garantiza la calidad del trabajo profesional del auditor dentro de la cooperativa. Estas normas se aplican también para la ejecución del trabajo y la preparación del informe, entre las principales tenemos:

Normas Generales o Personales

- Entrenamiento y capacidad profesional
- Independencia
- Cuidado o esmero profesional.

Normas de Ejecución del Trabajo

- Planeamiento y Supervisión
- Estudio y Evaluación del Control Interno
- Evidencia Suficiente y Competente

Normas de Preparación del Informe

- Aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- Consistencia
- Revelación Suficiente

➤ Opinión del Auditor

NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA: Las normas describen la naturaleza la naturaleza de la auditoría interna y las características de aquellos que desempeñan actividades de auditoría interna. También proporcionan criterios de calidad con los cuales puede ser evaluado el desempeño de la auditoría interna. Son propósitos de la Norma:

Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.- Antes de cada auditoría, los auditores internos deben elaborar un plan que incluya su alcance, objetivos, tiempos y recursos. Durante el trabajo, los auditores internos deben identificar, analizar evaluar y registrar información suficiente para cumplir los objetivos del proyecto de auditoría, una vez completada la auditoría, los resultados deben comunicarse de forma precisa, objetiva, clara, concisa, constructiva, completa y oportuna.

Proveer un marco para ejercer y promover las actividades de auditoría interna de valor añadido.- El propósito, la autoridad y la responsabilidad de a actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con las Normas, y estar aprobados por el comité de auditoría.

Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna. – La actividad debe ser independiente y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. Además, todos los trabajos deben realizarse con el debido cuidado profesional. La actividad de auditoría interna, colectivamente debe reunir u obtener los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades.

Fomentar la mejora en las operaciones de la institución. – **El auditor** debe hacer un programa de aseguramiento de calidad y mejora, incluyendo evaluaciones internas y externas

de calidad. También debe asegurar que la actividad de auditoría interna agregue valor a la organización y siga un enfoque de auditoría basado en riesgos. Además, la auditoría interna debe evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

4.2. OBJETIVOS

4.2.1. OBJETIVO GENERAL

La Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., será la encargada de programar, planificar, conducir, ejecutar y evaluar las actividades de valoración del sistema control interno, las auditorías y exámenes especiales que sean necesarios, conforme a normas y disposiciones establecidas.

4.2.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- Apoyar al nivel ejecutivo ofreciendo servicios de aseguramiento y consultoría en las operaciones administrativas, financieras y operativas.
- Brindar un control permanente sobre las actividades ejecutadas en todas las áreas de la Cooperativa para plantear acciones correctivas pertinentes que garanticen efectividad y eficiencia de la gestión administrativa de la misma.
- Orientar al más alto nivel a que cumplan con las políticas, procedimientos y reglamentaciones legales en la toma de decisiones.
- Vigilar el buen funcionamiento del sistema de control interno, tanto en el área financiera y operacional.
- Recomendar medidas ya sean preventivas o correctivas para fortalecer el control interno.
- Evaluar el grado de cumplimiento de las operaciones frente a los planes establecidos.

4.3. ADMINISTRACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La responsabilidad primordial de la Unidad de Auditoría Interna dentro de la Cooperativa será el desarrollo, mantenimiento y evaluación de la suficiencia del control interno, para evitar fraudes o errores, o a su vez descubrirlos de manera inmediata a través de la aplicación de diversos procedimientos de Auditoría y dar cumplimiento eficaz a los objetivos institucionales. Entonces, la Administración de ésta Unidad estará a cargo de profesionales idóneos con conocimientos en el área, suficiente experiencia y debidamente capacitados para desempeñar eficientemente las funciones encomendadas dentro de ésta área.

4.4. BASE FILOSÓFICA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

4.4.1. MISIÓN

Asesorar de manera técnica, independiente, administrativa y objetiva todas las áreas de control económico, administrativo y financiero, verificando que las actividades registros y operaciones se ajusten a las disposiciones de la normativa legal vigente realizando exámenes especiales y auditorías a la gestión de la Gerencia, Consejo de Administración y Consejo de vigilancia, lo que permitirá consolidar el proceso de transparencia en el manejo de los recursos institucionales.

4.4.2. VISIÓN

Ser un órgano asesor, evaluador, moderno, activo y multidisciplinario con personal altamente competitivo de criterio profesional independiente brindando credibilidad y excelencia en la realización de auditorías y exámenes especiales, emitiendo recomendaciones oportunas a los errores y posibles fraudes dentro de la cooperativa, lo que garantizara el cumplimiento y mejoramiento continuo del Sistema del Control Interno.

4.4.3. VALORES

- **Integridad:** Actuar con rectitud y honradez en el desarrollo de todas las actividades encomendadas cumpliendo con las políticas y procedimientos establecidos en el área de control y tomado en cuenta normas de conducta y justicia.
- **Compromiso:** Asumir la obligación o convenio adquirido como un reto profesional dando todo de sí, en cada una de las labores ejecutadas forjando el sentido de confianza y sobre todo credibilidad.
- **Respeto:** El respeto es garantía de transparencia y crea un ambiente de seguridad y cordialidad, es la base fundamental para una sana convivencia, lo que implica reconocer los derechos y obligaciones de los demás.
- **Responsabilidad:** Cumplir en el momento y tiempo preciso cada compromiso adquirido sin dejar de lado las metas planteadas, estar en plena capacidad de justificar y responder por cada uno de los actos.
- **Honestidad:** Desenvolverse con una conducta recta, honrada respetando las normas y compromisos y sobre todo actuar con la verdad, lo que denotará sinceridad y correspondencia entre lo que hace, lo que se piensa y lo que se dice.
- **Trabajo en equipo y cooperación:** Brindar recíproca colaboración y solidaridad entre los integrantes de la Unidad, a través de la coordinación de las diferentes estrategias, procedimientos y metodologías para la ejecución del trabajo.
- **Ética:** Ejercer la función asignada con lealtad y responsabilidad bajo rigurosos principios morales que garanticen plenamente los valores de la cooperativa.

- **Excelencia:** Buscar de modo permanente la innovación de conocimientos acorde al avance de ciencia y tecnología para lograr perfección en los procesos operativos de la Unidad de Auditoría Interna.

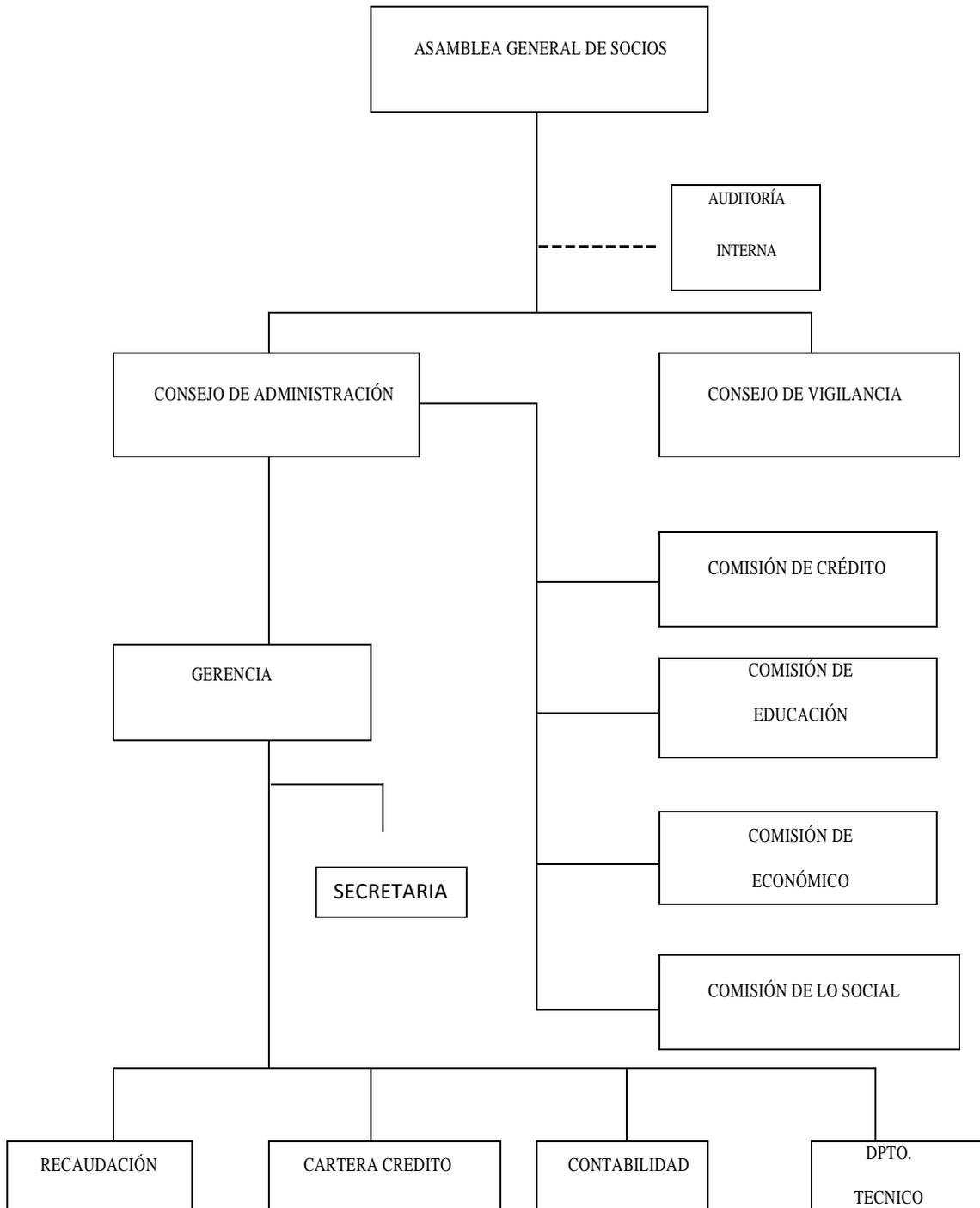
4.4.4. PRINCIPIOS

- **Independencia:** Actuar con libertad respecto al juicio profesional, para lo cual debe estar libre de cualquier predisposición que limite imparcialidad en la consideración objetiva de hechos y en la formulación de conclusiones.
- **Integridad:** En todas las funciones que realice el personal de la Unidad de Auditoría Interna deberán estar presididas de honestidad y sinceridad tanto en la realización de su trabajo como en la emisión de su informe.
- **Objetividad:** Gozar de una total independencia en las relaciones con la cooperativa, ser justo y no permitir ningún tipo de influencia o prejuicio.
- **Confidencialidad:** Respetar el valor y la propiedad de la información que se recibe y no divulgarla sin la debida autorización a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo.
- **Competencia:** Aplicar elevados niveles profesionales en cuanto a conocimiento, aptitudes y experiencia en la ejecución del trabajo cumpliendo con sus responsabilidades de manera competente y con imparcialidad.

4.5. ORGANIGRAMA ESTRUCTURAL

GRÁFICO No 12

Organigrama Estructural de la COAC “Pacífico” Ltda., ubicada la Unidad de Auditoría Interna



Elaborado por: La Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

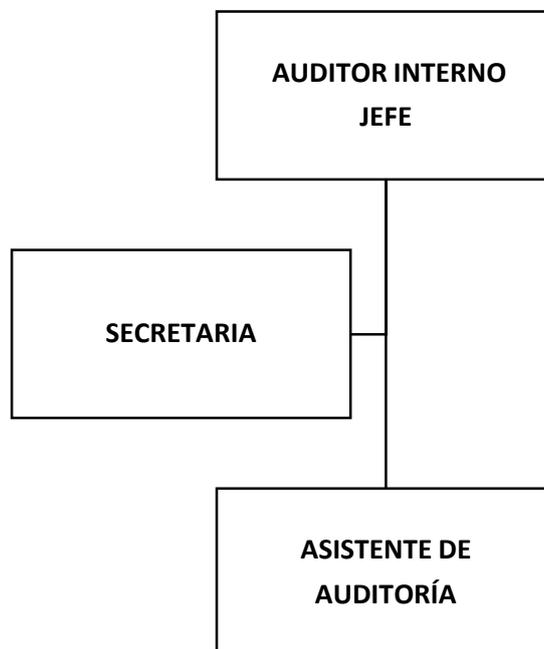
4.5.1. Organigrama Estructural de la COAC “Pacífico” Ltda., ubicada la Unidad de Auditoría Interna.

La ubicación del departamento de auditoría interna aplica la norma 1100 “Independencia y Objetividad” de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna; específicamente el tema de independencia en la que determina que el departamento de Auditoría Interna debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades.

4.5.2. Organigrama Estructural Propuesto de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda.

GRÁFICO No 13

Organigrama Estructural Propuesto de la Unidad de Auditoría Interna en la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda.



Elaborado por: La Autora
Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

4.6. REGLAMENTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

El presente Reglamento es un instrumento normativo que involucra aspectos de orden técnico, legal, ético, profesional y los relacionados con la ejecución del trabajo de la Unidad de Auditoría Interna.

(FLORES OÑA, 2010) Gobierno Municipal de Urcuquí. Tesis de Ingeniería. Universidad Técnica del Norte. Ibarra.

CAPÍTULO I

Disposiciones Generales

Art. 1.- Objetivo.- El presente reglamento tiene como finalidad regular, en sus aspectos fundamentales, la organización y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., de manera que su accionar se oriente al éxito de la gestión institucional.

Art. 2.- Ámbito de aplicación.- Éste Reglamento es de carácter obligatorio para todos los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna y funcionarios de la administración activa en lo que les resulte aplicable.

Art. 3.- La Unidad de Auditoría Interna se encargará de planificar, ejecutar y valorar el sistema de control interno, realizará auditorías y exámenes especiales necesarios, acorde a las normas y disposiciones establecidas, brindará un control permanente sobre las operaciones de la Cooperativa y establecerá recomendaciones ya sean preventivas o correctivas.

Art. 4.- La Unidad de Auditoría Interna como parte del Sistema de Control Interno de la COAC “Pacífico” Ltda., se dirigirá a la comprobación del cumplimiento, suficiencia y la validez del mismo.

Art. 5.- Para el ejercicio de sus funciones la Unidad de Auditoría Interna se regirá a las disposiciones, normas, políticas y procedimientos emitidos por la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGAS), Normas Internacionales para el Ejercicio de Auditoría Interna y demás instrumentos legales que resulten aplicables.

CAPÍTULO II

De la Estructura Organizativa

Art. 6.- La Unidad de Auditoría Interna se establecerá con una estructura flexible sujeta a normas y políticas, aplicará procedimientos de auditoría necesarios según las circunstancias, con personal de actitud positiva, acorde al avance de la ciencia y la tecnología, comprometido con el desarrollo y mejoramiento continuo de su trabajo, contribuirá a la prevención y corrección oportuna de las desviaciones y la optimización de la gestión administrativa.

Art. 7.- La Unidad de Auditoría Interna contará con personal profesional con conocimientos y experiencia en las ramas de Contabilidad, Auditoría, Administración; además debe estar al tanto de las disposiciones legales vigentes.

Art. 8.- La Unidad de Auditoría Interna actuará bajo la dirección y responsabilidad del Auditor Interno, quien será designado por la máxima autoridad de la COAC “Pacífico” Ltda., previo concurso de merecimientos.

Art. 9.- La designación del Jefe de Auditoría Interna lo realizará la Asamblea General de la COAC “Pacífico” Ltda., de quien dependerá y ante quien responderá directamente por la gestión realizada.

Art. 10.- El Auditor Interno, es el responsable del personal de la Unidad de Auditoría Interna, y en esa condición ejercerá todas las funciones que le son propias en la administración de su personal.

Art. 11.- El personal de la Unidad de Auditoría Interna, mantendrá un rango superior a los demás funcionarios de la Cooperativa, al ejercer funciones de fiscalización por lo que su nomenclatura deberá ser diferente al resto del personal administrativo.

Art. 12.- Bajo ninguna circunstancia el personal de la Unidad de Auditoría Interna podrá realizar funciones en otra unidad o departamento de la COAC “Pacífico” Ltda.

Art. 13.- En caso de que el personal de Auditoría Interna, en el cumplimiento de sus funciones, se vea involucrado en conflictos legales o sea demandado, la Cooperativa ofrecerá todo su respaldo tanto jurídico como técnico y cubrirá todos los gastos que estos procesos generen hasta su resolución final.

Art. 14.- La Alta Dirección de la COAC “Pacífico” Ltda., deberá establecer un plan de capacitación continua del personal de la Unidad de Auditoría Interna, de manera que estos se mantengan sus conocimientos actualizados y mejoren su gestión dentro de la Cooperativa.

(FLORES OÑA, 2010) Gobierno Municipal de Urcuquí. Tesis de Ingeniería. Universidad Técnica del Norte. Ibarra.

CAPÍTULO III

De los requisitos básicos para los puestos de la Unidad De Auditoría Interna

Art. 15.- Para ejercer las funciones de dirección de la Unidad de Auditoría Interna, se requerirá ser profesional con título politécnico y formación compatible con el ejercicio y práctica de Auditoría Financiera y de Gestión, además se podrá integrar en calidad de

pasantes a estudiantes de Contabilidad y Auditoría y en caso de contratación se condicionará hasta la obtención del título politécnico, de un centro de estudios reconocido por la Secretaría Nacional de Educación Superior, Ciencia, Tecnología e Innovación SENESCYT.

Art. 16.- El resto del personal de la Unidad de Auditoría Interna, excepto la secretaria, deben ser profesionales en la rama de Auditoría y todos deben poseer conocimientos en las áreas de Contabilidad, Administración, Informática y afines.

Art. 17.- El Auditor Interno deberá contar con amplios conocimientos, habilidades y experiencia profesionales necesarios para administrar efectivamente los procesos técnicos y administrativos de la Auditoría Interna. Estos requisitos se relacionan estrechamente entre normas, principios, procedimientos y técnicas de auditoría, contabilidad, administración, en concordancia con la normativa legal vigente y las disciplinas inherentes a la Cooperativa.

Requisitos mínimos para formar parte de la Unidad de Auditoría Interna:

- El Auditor deberá contar con cualidades que le permitan mantener óptimas relaciones con las diferentes áreas de la Cooperativa y fuera de ella, de manera que agregue valor a los procesos institucionales y contribuya a satisfacer necesidades que estén dentro de su competencia.
- Deberá contar con un alto grado de valores éticos y morales que garanticen su accionar y desempeño dentro de la Unidad de Auditoría interna.

(FLORES OÑA, 2010) Gobierno Municipal de Urcuquí. Tesis de Ingeniería. Universidad Técnica del Norte. Ibarra.

CAPÍTULO IV

De los objetivos, funciones y atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna

Art. 18.- Son objetivos de la Unidad de Auditoría Interna los siguientes:

- a) Determinar el grado de veracidad y razonabilidad de la información contable, financiera, presupuestaria y administrativa de la cooperativa.
- b) Determinar el grado de cumplimiento de los objetivos, metas y la correcta utilización de los recursos en la cooperativa.
- c) Evaluar el Sistema de Control Interno con el fin de verificar su cumplimiento, medir la suficiencia y confiabilidad estableciendo recomendaciones que impliquen mejoramiento.
- d) Revisar y evaluar el manejo de los fondos, eficiencia en las operaciones programadas y cumplimiento de las políticas prescritas a fin de determinar si se han alcanzado los objetivos y las metas establecidos.
- e) Cumplir con las actividades de asesoramiento a los Directivos de la COAC “Pacífico” Ltda., en materias de su competencia, ya sean en el área contable, administrativo, presupuestario, control interno entre otros.
- f) Supervisar continuamente que los Directivos de la Cooperativa den cumplimiento oportuno a las disposiciones legales, reglamentarias, planes, programas y demás normas aplicables.
- g) Examinar y valorar la eficiencia y economía con que se han utilizado los recursos humanos, materiales y financieros de la Cooperativa.

- h) Evaluar que el desempeño de los ejecutivos y funcionarios de la COAC “Pacífico” Ltda., se hayan enmarcado dentro de sanas prácticas administrativas y de acuerdo con las normas del ordenamiento jurídico vigentes.

Art. 19.- Para la consecución de los objetivos, la Unidad de Auditoría Interna de la COAC “Pacífico” Ltda., deberá cumplir con los siguientes deberes y funciones:

- a) Realizar auditorías y/o exámenes especiales cuando el caso lo amerite acorde a las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales de Información Financiera y demás normativas aplicables.
- b) Cumplir y hacer cumplir lo dispuestos en las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que rigen las actividades administrativas, financieras y técnicas, aplicables a la Cooperativa.
- c) Evaluar de manera previa, concurrente y posterior las operaciones contables, financieras y administrativas, los registros, informes, estados financieros y demás documentación, con el propósito de comunicar los resultados de sus auditorías a través de informes que contendrán conclusiones y recomendaciones.
- d) Evaluar los informes presentados por la administración de la cooperativa respecto del cumplimiento de los objetivos y metas institucionales.
- e) Preparar los planes de trabajo de acuerdo a lo establecido en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.
- f) Conservar de manera actualizada el respectivo manual y reglamento de organización y funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna de la Cooperativa.

Art. 20.- Son atribuciones de la Unidad de Auditoría Interna:

- a) Presentar a la administración, en el primer trimestre de cada año un Informe Anual, donde se incluirá las labores realizadas durante el año anterior y el plan de trabajo para el presente año, que contendrá todas las Auditorías, exámenes especiales y otras investigaciones que realizara en dicho periodo.
- b) Realizar auditorías o exámenes especiales semestralmente a los fondos sujetos a su competencia institucional.
- c) Elaborar y someter a la aprobación de la máxima autoridad de la COAC “Pacífico” Ltda., el reglamento interno, los manuales de organización, normas y procedimientos, con el fin de regular el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna, según corresponda.
- d) Aprobar el Plan Operativo Anual de la Unidad de Auditoría Interna y coordinar la ejecución del mismo.
- e) Coordinar la formulación del presupuesto de la Unidad de Auditoría Interna.
- f) Acceso en cualquier momento a todas las oficinas y unidades administrativas de la COAC “Pacífico” Ltda.
- g) Solicitar para su examen, en la forma, condiciones y plazo que estime convenientes, todos los libros, registros, informes y documentos pertenecientes a la COAC “Pacífico” Ltda.
- h) Examinar todo lo relativo a las existencias de bienes, valores y demás activos de la Cooperativa.
- i) Actuar con libertad e independencia de criterio en el ejercicio de sus funciones.

- j) Requerir la cooperación, la asesoría y las facilidades de cualquier ejecutivo o empleado de la COAC “Pacífico” Ltda., en relación al desempeño de la labor de auditoría interna.

(FLORES OÑA, 2010) Gobierno Municipal de Urcuquí. Tesis de Ingeniería. Universidad Técnica del Norte. Ibarra.

CAPÍTULO V

De la Ejecución de la Auditoría

Art. 21.- La Unidad de Auditoría Interna de la COAC “Pacífico” Ltda., debe ejecutar su trabajo de acuerdo con las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas (NAGA), Normas Internacionales de Auditoría (NIA) y las Normas Internacionales para el ejercicio profesional de la Auditoría Interna (NEPAI).

Art. 22.- Será estrictamente confidencial la información cualquiera de los funcionarios de la Unidad de Auditoría Interna obtenga en el ejercicio de sus funciones.

Art. 24.- La Unidad de Auditoría Interna formulará su plan de trabajo, mismo que se constituye en su marco de acción. Las modificaciones o adecuaciones a este plan, deberán comunicarse oportunamente a la Dirección y a la Asamblea General.

Art. 25.- Procesos propios de Auditoría.- Formarán parte de la operatividad de la Unidad de Auditoría Interna, las prácticas típicas y disposiciones oficialmente formalizadas, a través de políticas, procedimientos, guías, metodologías, etc., respecto de la forma como deben desarrollarse y documentarse adecuadamente los procesos o actividades que se brinden mediante el servicio de la auditoría en sus diferentes tipos, los procesos subsiguientes de planificación, examen, comunicación de resultados y seguimiento, regulando en cada caso las

herramientas utilizadas, el control de calidad respectivo, los insumos y los procesos que se generen.

Art. 26.- Estudios especiales de Auditoría.- Los procesos especiales se realizan de conformidad con el plan anual o como modificaciones que ameritan este tipo de estudios. Estos procesos se caracterizan por utilizar técnicas que complementan las herramientas de auditoría de acuerdo con la naturaleza de los estudios y por la celeridad de los procedimientos adoptados. Los estudios especiales comprenden el examen de aspectos específicos genéricos del sistema de control interno, a su vez comprenden las investigaciones de hechos irregulares relacionados con la administración de recursos públicos que podrían derivar en posibles responsabilidades administrativas, civiles y penales.

Art. 27.- Elementos de la Auditoría Preventiva.- La asesoría y la advertencia constituyen los elementos principales de la Auditoría Preventiva, mismos que, como una sana práctica administrativa, conviene fomentar con miras a establecerse como una herramienta de apoyo a las Autoridades y demás funcionarios de la Cooperativa.

Para los servicios de advertencia y asesoría, deberá definirse como parte de la normativa que regule la operatividad de la Unidad de Auditoría Interna, las políticas, procedimientos, registro, documentación y sustentación técnica, legal y administrativa, respetando los principios y normas de la auditoría siempre manteniendo la objetividad e independencias necesarias.

Art. 28.- Planificación de la Auditoría.- Durante la planificación se deberá definir en forma clara, los objetivos, alcances y programación de cada proceso, así como la evaluación al sistema de control interno pertinente, de acuerdo a las normas y procedimientos regulados por

las leyes, reglamentos y demás disposiciones establecidas por el Auditor Interno y demás organismos competentes.

Art. 29.- Ejecución de la Auditoría.- En la fase de ejecución, se deberá cumplir a cabalidad, las normas, procedimientos, lineamientos y todas las instrucciones propias de cada proceso, normadas por las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas, Normas Internacionales para el ejercicio de la Auditoría Interna y Normas Internacionales de Auditoría.

Art. 30.- Comunicación de Resultados.- Durante todas las fases de los procedimientos que realice la Unidad de Auditoría Interna, se debe realizar una adecuada identificación de los escenarios donde se desarrollaron los hechos narrados en los informes. De igual forma, se garantizará la suficiente validación y pertinencia de dichos resultados.

Durante este proceso, se propenderá una armoniosa y eficiente comunicación de resultados, con miras a que se produzcan recomendaciones viables y con acogida para su posterior aplicación, sustentadas en los hallazgos producidos y resguardando siempre los intereses de la Cooperativa y la independencia requerida.

Art. 31.- Requisitos y Contenidos de los informes.- En lo que se refiere a los informes producto del proceso de auditoría, se enmarcarán principalmente en lo dispuesto por las Normas Internacionales para el Ejercicio de la Auditoría Interna y Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.

Art. 32.- Programa de seguimiento de recomendaciones.- La Unidad de Auditoría Interna formulará y ejecutará un programa de seguimiento de las recomendaciones realizadas luego de un proceso de auditoría, y obtendrá evidencia suficiente y competente para comprobar si dichas recomendaciones han sido puestas en práctica, o por el contrario determinará las causas de su incumplimiento.

Art. 33.- Vigencia del Reglamento.- El siguiente reglamento propuesto entrará en vigencia una vez que haya sido aprobado por el Asamblea General de la COAC “Pacífico” Ltda.

(FLORES OÑA, 2010) Gobierno Municipal de Urcuquí. Tesis de Ingeniería. Universidad Técnica del Norte. Ibarra.

4.7. MANUAL ORGÁNICO FUNCIONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

El presente manual constituye una herramienta muy importante ya que permitirá normar las funciones ejecutadas por la Unidad de Auditoría Interna, en ella se detalla cada una de las responsabilidades que deben cumplir el personal de esta Unidad en el desarrollo de un trabajo de Auditoría dentro de la cooperativa

3.7.1. PERFIL PROFESIONAL Y FUNCIONES DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Según las necesidades de la COAC “Pacífico” Ltda., la Unidad de Auditoría Interna estaría integrada de la siguiente manera:

- Auditor Interno Jefe
- Asistente de Auditoría, y
- Secretaria

Para formar parte de la Unidad de Auditoría Interna los funcionarios deben cumplir con los requerimientos que se detallan a continuación:

4.7.1.1. JEFE DE AUDITORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto: Auditor (a) Interno (a)

Objetivo: Supervisar la realización de auditorías a las unidades y actividades de la Cooperativa que fueron asignadas para controlar, de conformidad con el plan o programa general de auditoría planteado.

Autoridad Inmediata: Asamblea General.

Unidad a su cargo: Unidad de Auditoría Interna.

Personal a su cargo: Secretaria de Auditor (a) Interno (a) y Asistente de Auditoría.

PERFIL DEL PUESTO

Nivel Académico: Profesional Universitario (a) de las Ciencias Económicas en el área de Contador Público y Auditor; Colegiado (a) activo (a). Preferentemente con estudios de Postgrado en el Área Financiera.

Experiencia Laboral: Conocimiento y experiencia suficiente en el ejercicio y práctica de Contabilidad y Auditoría Financiera o de Gestión, elaboración de reglamentos, planificación estratégica, Normas Internacionales de Contabilidad (NICs), con experiencia mínima de 5 años en las áreas mencionadas.

Habilidades y Destrezas: Habilidad para administrar el personal a su cargo, toma de decisiones, preparar y presentar informes, facilidad para trabajar en equipo, claridad en la expresión verbal y escrita, capacidad de observación y análisis de la información, manejo de conflictos, perspectiva estratégica, mantener el sentido institucional, aplicación de la normativa vigente.

Condiciones Especiales: Disponibilidad de horario, capacidad para motivar, buenas relaciones humanas, poseer un alto espíritu de colaboración, vocación de servicio al usuario (a), proactivo (a).

Descripción de las Actividades:

- a) Organizar, planificar, dirigir y controlar las funciones a su cargo, de manera profesional, ética e independiente.
- b) Planificar a largo y corto plazo de las actividades a desarrollar por el departamento de auditoría interna, en la evaluación del control interno contable y administrativo. Verificar que éstos sean vigentes y acordes a las necesidades de los departamentos que integra la cooperativa.
- c) Crear y mantener un Archivo Permanente que facilite la planificación de las Auditorías.
- d) Conocer y aprobar el informe sobre la planificación preliminar y la planificación específica previa a la ejecución del trabajo.
- e) Motivar la actualización permanente de los conocimientos técnicos de los Auditores en los diversos campos de su especialización.
- f) Realizar el seguimiento a las recomendaciones incluidas en los exámenes practicados en la Cooperativa a efectos de determinar el grado de cumplimiento.
- g) Revisar y evaluar el sistema de control interno para efectuar recomendaciones de mejoramiento.
- h) Revisar los resultados de las operaciones programadas, con la finalidad de determinar si se han alcanzado las metas propuestas.

- i) Preparar informes parciales y finales de auditoría.
- j) Cumplir y hacer cumplir lo dispuesto en las leyes, reglamentos, normas y procedimientos que rigen las actividades administrativas, financieras y técnicas aplicables a la compañía.
- k) Otras que por naturaleza del cargo le sean asignadas por las autoridades superiores.

4.7.1.2. SECRETARIA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto: Secretaria (o) de la Unidad de Auditoría Interna

Objetivo: Asistir al Auditor (a) Interno (a) en las actividades secretariales con el objeto de lograr un funcionamiento eficiente y eficaz de acuerdo a las políticas, normas y procedimientos establecidos.

Autoridad Inmediata: Auditor (a) Interno (a)

Unidad a su cargo: Ninguna

Personal a su cargo: Ninguno

PERFIL DEL PUESTO

Nivel Académico: Título a nivel medio en el área de Secretariado Comercial u Oficinista y/o Bilingüe, de preferencia con estudios en Contabilidad y Administración.

Experiencia Laboral: Conocimientos de Secretariado Administrativo, con mínimo de un año comprobable de experiencia.

Habilidades y Destrezas: Habilidad en la atención al público, cuidado en la preparación y presentación de informes, aptitud para comunicarse en forma verbal y escrita, facilidad para organizar agenda de trabajo, capacidad para trabajar en equipo, discreción y confidencialidad en el manejo de información, destreza en el manejo de programas de computación en ambiente Windows, Internet y correo electrónico.

Condiciones Especiales: Disponibilidad de horario, buenas relaciones humanas, poseer un alto espíritu de colaboración y entrega total en la ejecución de las actividades encomendadas.

Descripción de las Actividades:

- a) Organizar y ejecutar las actividades de apoyo administrativo y secretarial.
- b) Administrar y mantener actualizado el archivo de manera cronológica y alfanumérica de toda la documentación, emitida y recibida en la Unidad de Auditoría Interna.
- c) Redactar y tramitar las comunicaciones internas y externas de la Unidad de Auditoría Interna.
- d) Elaboración de oficios, notificaciones y comunicaciones de inicio de examen de auditoría.
- e) Transcripción, impresión y corrección de los borradores e informes finales de las Auditorías realizadas.
- f) Solicitar y administrar de manera adecuada los útiles de oficina y materiales para uso de la Unidad de Auditoría Interna.
- g) Recibir y efectuar llamadas telefónicas requeridas por el Jefe de Auditoría Interna para el cumplimiento de sus funciones.

- h) Coordinar las reuniones de trabajo con los funcionarios de los distintos Departamentos de la Cooperativa.
- i) Digitalizar el archivo de todos los documentos que se generan en la Unidad de Auditoría Interna.
- j) Mantener el control de documentos de su ámbito de acción.
- k) Cumplir con la normativa interna y externa aplicable a su ámbito de acción.
- l) Las demás funciones que le asigne el Jefe de Auditoría Interna.

4.7.1.3. ASISTENTE DE AUDITORÍA INTERNA

DESCRIPCIÓN DEL PUESTO

Nombre del Puesto: Asistente de la Unidad de Auditoría Interna

Objetivo: Asistir al Jefe y colaboradores de la Unidad de Auditoría Interna en la ejecución de los trabajos de recopilación, procesamiento y análisis de información propia de las actividades de auditoría.

Autoridad Inmediata: Auditor (a) Interno (a)

Unidad a su cargo: Ninguna

Personal a su cargo: Ninguno

PERFIL DEL PUESTO

Nivel Académico: Profesional Universitario o Estudiante de los últimos (dos) años de las carreras de Auditoría, Contabilidad, Economía, Administración o carreras afines.

Experiencia Laboral: El Asistente de Auditoría debe tener una experiencia comprobable mínima de 2 años en auditoría financiera, interna y de gestión en el Sector Público o Privado.

Habilidades y Destrezas: Buen relacionamiento interpersonal, excelente habilidad en la comunicación verbal y escrita, criterio en la toma de decisiones, capacidad para trabajar en equipo, capacidad de adaptación a cambios estructurales discreción y confidencialidad en el manejo de expedientes, habilidad en el manejo de programas de computación en ambiente Windows.

Condiciones Especiales: Disponibilidad de horario, buenas relaciones humanas, poseer un alto espíritu de colaboración y cumplimiento efectivo en todas las actividades a él delegadas.

Descripción de las Actividades:

- a) Participar en la formulación, ejecución y evaluación del Plan Anual de Auditoría aprobado por el Directorio, de acuerdo a los lineamientos y disposiciones emitidas para tal efecto.
- b) Aplicar los programas de auditoría preparados para el desarrollo del trabajo de Auditoría.
- c) Participar en la formulación de programas de auditoría, proponiendo procedimientos mínimos necesarios para la ejecución de las actividades de control programadas, así como la recopilación de información relevante concordante a los objetivos de la auditoría.
- d) Mantener informado del resultado de las actividades de auditoría programadas al Auditor Interno.
- e) Apoyo en la evaluación de la fiabilidad de la información financiera, contable y de gestión; así como los sistemas y procedimientos de control.
- f) Participar en la evaluación del diseño, alcance y funcionamiento del control interno.

- g)** Velar la adecuación y cumplimiento de las políticas y procedimientos para la gestión integral de riesgos.
- h)** Administrar y mantener actualizado el archivo de la documentación clasificada, emitida y recibida en la Unidad de Auditoría Interna, así como los papeles de trabajo que sustentan las labores de control realizadas por la Unidad.
- i)** Formular y referenciar los papeles de trabajo de las auditorías efectuadas que sustentan las labores de control realizadas.
- j)** Comunicar al Auditor Jefe sobre el avance del trabajo, situaciones y/o dificultades que se presenten en la ejecución del trabajo de auditoría, tales como falta de información, la ampliación y reducción de los procedimientos de auditoría.
- k)** Colaborar en la elaboración de informes de auditoría, aportando información y antecedentes del trabajo realizado.
- l)** Realizar arquezos de caja y toma de inventarios, de acuerdo a las pautas y programa de auditoría establecidos.
- m)** Realizar seguimientos a las observaciones de auditorías efectuadas, ya sea internas o externas, conforme al programa de seguimiento.
- n)** Participar en la formulación del presupuesto relacionado con su Unidad.
- o)** Observar en todo momento las normas, reglamentos, procedimientos, políticas y demás leyes de Auditoría Interna como aquellas que se refieren a la Cooperativa en general.
- p)** Otras funciones que le asigne el Jefe de Auditoría Interna.

(FLORES OÑA, 2010) Gobierno Municipal de Urcuquí. Tesis de Ingeniería. Universidad Técnica del Norte. Ibarra.

4.8. PRESUPUESTO DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

La Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., debe realizar una proyección financiera para el funcionamiento de la Unidad de Auditoría Interna el mismo que requerirá de recursos humanos y materiales.

4.8.1. PRESUPUESTO ANUAL DE SUELDOS Y BENEFICIOS DEL PERSONAL DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA.

Tabla 20: Presupuesto anual de sueldos

CARGO	INGRESOS		TOTAL INGRESOS	EGRESOS		LIQUIDO MENSUAL A RECIBIR	TOTAL ANUAL A RECIBIR
	SALARIO INDIVIDUAL	SALARIO UNIFICADO		APORTE PERSONAL IESS 9.35%	TOTAL EGRESOS		
Auditor jefe	850,00	850,00	850,00	79,48	79,48	770,53	9246,30
Asistente de Auditoría	500,00	500,00	500,00	46,75	46,75	453,25	5439,00
Secretaria	350,00	350,00	350,00	32,73	32,73	317,28	3807,30
Total	1700,00	1700,00	1700,00	158,95	158,95	1541,05	18492,60

Elaborado por: La Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

Tabla 21: Presupuestos de beneficios sociales

CARGO	TOTAL INGRESOS	XIII SUELDO	XIV SUELDO	VACACIONES	FONDOS DE RESERVA	APORTE PATRONAL 12.5%	TOTAL BENEFICIOS SOCIALES
Auditor Interno Jefe	850,00	70,83	340,00	35,42	850,00	103,28	1.399,53
Asistente de Auditoria	500,00	41,67	340,00	20,83	500,00	60,75	963,25
Secretaria	350	29,17	340,00	14,58	350,00	42,53	776,28
TOTAL	1700	141,67	1.020,00	70,83	1700,00	206,55	4839,05

Elaborado por: La Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

4.8.2. PRESUPUESTO ANUAL DE RECURSOS MATERIALES Y ÚTILES DE OFICINA DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

Tabla 22: Presupuesto Equipos de Oficina

Descripción	Cantidad	Valor Unitario	Valor Total
Computadora	3	\$ 600,00	\$ 1.800,00
Impresora	3	\$ 380,00	\$ 1140,00
Escritorios de trabajo	3	\$ 350,00	\$ 1.050,00
Sillones Ejecutivos	2	\$ 150,00	\$ 300,00
Silla Secretaria	1	\$ 90,00	\$ 90,00
Archivador aéreo	1	\$ 190,00	\$ 190,00
Anaqueles Verticales	2	\$ 350,00	\$ 700,00
Teléfono	1	\$ 130,00	\$ 130,00
TOTAL			\$ 5400,00

Elaborado por: La Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

Tabla 23: Presupuesto Útiles de Oficina

Descripción	Cantidad	Valor	Valor Total
Esferos (caja)	3	\$3,60	\$10,80
Lápiz (caja)	3	\$6,00	\$18,00
Bicolor (caja)	3	\$6,00	\$18,00
Perforadora	3	\$1,50	\$4,50
Grapadora	3	\$5,00	\$15,00
Clips (caja)	10	\$1,00	\$10,00
Resaltadores (caja)	3	\$12,00	\$36,00
Calculadoras	3	\$12,00	\$36,00
Reglas	3	\$0,50	\$1,50
Carpetas Colgantes (caja)	5	\$15,00	\$75,00
Resma (caja)	5	\$35,00	\$105,00
Borrador (caja)	3	\$2,00	\$6,00
TOTAL			\$335,80

Elaborado por: La Autora

Fuente: COAC “Pacífico” CIA. LTDA.

4.9. PROPUESTA DE MANUAL DE CONTROL INTERNO PARA LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA

4.9.1. Presentación

Todas la entidades de cualquier índole, dentro del proceso de diseñar el Sistema de Control interno, deben elaborar sus procedimientos integrales (Manuales de Control Interno), los mismos que constituyen la base fundamental para el desarrollo adecuado de sus operaciones o actividades, establecer responsabilidades de los funcionarios, información de los procesos de Control Interno, medidas de seguridad y objetivos que participen en el cumplimiento de la misión y visión institucionales.

El Manual de Control Interno de la Unidad Auditoría Interna es un elemento fundamental del Sistema de Control Interno y por ende es una documento que contiene en forma ordenada y sistematizada las instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos que pretenden orientar las actividades de la Unidad de Auditoría Interna, hacia la evaluación y mejoramiento del proceso administrativo de la Cooperativa de Ahorro y Crédito “Pacífico” Ltda., para promover un ambiente y estructura de Control Interno sólido, que garantice el cumplimiento de los objetivos y el uso adecuado de los recursos, así como la generación de información oportuna y confiable en los procesos de toma de decisiones y de rendición de cuentas.

La Unidad de Auditoría Interna debe ser la encargada de realizar auditorías a todos los departamentos que comprende la Cooperativa en los aspectos presupuestales, económicos, financieros, patrimoniales, normativos y de gestión, así como la evaluación de programas y proyectos; posteriormente debe ejecutar y reportar el examen independiente, objetivo, sistemático y amplio del funcionamiento del control interno de dichos departamentos.

(FLORES OÑA, 2010) Gobierno Municipal de Urcuquí. Tesis de Ingeniería. Universidad Técnica del Norte. Ibarra.

4.9.2. NORMAS DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA (N.A.I)

N.A.I. 01. Objetivos de la Auditoría

Realizar exámenes objetivos, sistemáticos y profesionales de las operaciones administrativas y financieras, con la finalidad de verificarlas, evaluarlas y de sus resultados se elaborará un informe que contenga comentarios, conclusiones y recomendaciones, además del dictamen u opinión a la presentación de los estados financieros.

La Auditoría Interna en la Cooperativa se convierte en una herramienta de Directivos y Jefaturas para una eficaz y eficiente toma de decisiones, sobre la base de identificar las causas y las soluciones a las debilidades de organización y ejecución.

La Auditoría interna será una actividad de evaluación dentro de la Cooperativa y brindará servicios de asesoría a la administración eficiente y efectiva.

N.A.I. 02. Alcance de la Auditoría

La Auditoría interna evaluará los procesos y resultados con el fin de buscar alternativas de operación que debe adoptar la Cooperativa en el futuro; esto supone además una ayuda efectiva en la administración.

- a) El alcance de la Auditoría Interna cumplirá con los siguientes objetivos:
- b) Brindar confiabilidad al sistema de control interno a través de recomendaciones;
- c) Asegurar que los sistemas produzcan información útil y confiable;
- d) Asegurar que las operaciones sean oportunas y efectivas;

- e) Asegurar que las políticas, procedimientos y disposiciones reglamentarias se apliquen en forma efectiva en las operaciones institucionales;
- f) Asesorar a los niveles directivos y gerenciales en la conducción eficiente de la institución.

N.A.I. 03. Personal profesional e idóneo

El personal encargado de ejecutar un examen de Auditoría debe tener, en su conjunto, el entrenamiento técnico, capacidad y experiencia suficientes para obtener la evidencia necesaria y formular opiniones, conclusiones y recomendaciones que sean pertinentes.

El auditor interno, deberá poseer las cualidades de carácter, educación, experiencia y ética profesional establecidos en el Manual de Funciones, para efectuar de manera eficiente su trabajo.

N.A.I. 04. Independencia del Auditor

El Auditor de la Cooperativa mantendrá una actitud objetiva y mental de absoluta independencia de sus operaciones y con quienes conforman la oficina operativa que examina. La independencia objetiva y mental es la exigencia y cualidad más importante. La independencia, además de imparcialidad, implica una actitud alejada de todo prejuicio.

N.A.I. 05. Responsabilidades del Auditor Interno

El auditor será responsable por las opiniones que emita en relación con sus exámenes, por el cumplimiento de las más elevadas éticas y morales, por su propio desarrollo profesional y por observar el debido cuidado profesional durante el examen y en la preparación de informes.

Los informes deben estar ampliamente documentados y respaldados por las pruebas y evidencia suficientes que aseguren la validez de las conclusiones. Además debe cumplir con el Código de Ética del Auditor, normas y demás disposiciones legales.

N.A.I. 06. Plan Anual de Trabajo

Auditoría Interna formulará anualmente un plan de Auditoría a ser ejecutado durante el año de gestión, que incluya planes de supervisión permanente y control de calidad durante la ejecución de los programas de Auditoría.

Corresponde al auditor interno la planificación de las actividades de control y asesoría a ejecutarse durante el año. El plan operativo será puesto a conocimiento del Consejo de Administración, Gerencia General y organismo de control. Su ejecución y cumplimiento deberá ser parte del informe de actividades que el auditor debe presentar periódicamente a las instancias antes señaladas.

N.A.I. 07. Obtención de Evidencia Suficiente y Competente

Todo examen e informe de Auditoría, tendrá la evidencia suficiente y competente que respalde los comentarios del auditor. La calidad y suficiencia serán las adecuadas que permitan el respaldo de la opinión.

Para llegar a emitir una opinión sobre los aspectos examinados y formular los comentarios, conclusiones y recomendaciones, el auditor necesita de ciertos documentos, reportes, certificaciones, grabaciones, fotografías, etc.; que le permitan fortalecer y respaldar sus aseveraciones y opinión de los hechos comentados en sus informes.

N.A.I. 08. Comunicación de Resultados Oportunos

Los resultados obtenidos durante la ejecución del examen de Auditoría, con la debida oportunidad serán puestos a consideración de las instancias respectivas para la toma de acciones correctivas o preventivas.

Como resultado de una evaluación por parte del auditor, se determinarán hechos que por su importancia será necesario considerarlos en forma oportuna para realizar mejoras, modificaciones o cambios en los diferentes sistemas administrativos o financieros.

N.A.I. 09. Informe de Auditoría

Como resultado del examen o análisis, el auditor presentará un informe por escrito, contendrá comentarios, conclusiones y recomendaciones, su opinión y de ser necesaria su opinión sobre los sujetos de responsabilidad.

El informe de Auditoría debe ser claro y conciso, su contenido abarcará:

- a) Título o identificación
- b) Destinatario del Informe
- c) Párrafo introductorio
- d) Párrafo del alcance
- e) Párrafo de opinión
- f) Lugar y fecha del informe
- g) Firma e identificación del auditor interno

N.A.I. 10. Uso de Técnicas de Auditoría

Durante la ejecución del examen de auditoría el Auditor Interno aplicará las técnicas profesionales para la obtención de evidencia suficiente y competente. La aplicación de las técnicas de la indagación, observación, confirmación de saldos y hechos, verificación,

comprobación, entre otras; permitirá al auditor desarrollar en forma objetiva los programas de trabajo.

N.A.I. 11. Planificación y Programación

Una adecuada planificación de determinada tarea a realizarse con el respaldo de los programas de Auditoría, facilitarán la objetividad del plan operativo anual. Los programas serán objetivos y con procedimientos aplicables a la naturaleza del examen.

La planificación contendrá los objetivos: general y específico; resultados de la visita preliminar además de incluir los recursos humanos, materiales y económicos a utilizarse durante el período del examen propuesto.

Los programas de Auditoría contendrán los procedimientos generales y los procedimientos específicos, que describen los pasos que deben seguir los auditores para el cumplimiento del Plan específico.

N.A.I. 12. Soporte técnico de otros profesionales

De requerir los objetivos de la Auditoría, formarán parte del equipo de auditores, profesionales con conocimientos técnicos en determinadas áreas especializadas. Los resultados de la aplicación de procedimientos serán parte del informe de Auditoría.

Durante la ejecución de un examen, el auditor interno podrá solicitar a la Gerencia General, la participación de profesionales de otras especialidades quienes únicamente se desempeñaran como soporte técnico de los auditores actuantes.

N.A.I. 13. Prohibición de recibir beneficios

Se encuentra totalmente prohibido al personal de Auditoría aceptar prebendas, regalos u otros beneficios de cualquier índole de las personas a quienes está realizando un examen de Auditoría o de personas relacionadas directa o indirectamente con las mismas.

El personal de Auditoría interna rechazará la recepción de cualquier beneficio que afecte directa o indirectamente a su independencia profesional.

N.A.I. 14. Confidencialidad de los Resultados

El personal de Auditoría durante y después de la ejecución de un examen mantendrá la más absoluta reserva sobre los resultados y los diferentes hechos que son de su conocimiento.

La confidencialidad del trabajo de Auditoría incluye las técnicas y procedimientos utilizados, planes, papeles de trabajo y especialmente el alcance de las pruebas selectivas aplicadas o por aplicarse. El auditor no está autorizado para discutir las labores con personas no autorizadas.

Igual confidencialidad mantendrá con la distribución de los informes de Auditoría, que serán discutidos y conocidos solamente por personas autorizadas.

N.A.I. 15. Declaraciones Públicas

El personal de Auditoría no hará declaraciones públicas a medios de difusión colectiva o a personas ajenas a La Cooperativa, respecto de los resultados obtenidos en los exámenes practicados o en ejecución. El único medio de dar información de los resultados de un examen, son los informes de Auditoría.

N.A.I. 16. Actitud con el personal auditado

El auditor mantendrá una actitud correcta, amable y educada propia de su nivel profesional, con el personal en donde se encuentra ejecutando sus labores. De igual manera requerirá de colaboración y actitud similar de los mismos.

El auditor deberá acogerse a las políticas administrativas internas, disponibilidad física y logística, evitando dificultades bilaterales.

N.A.I. 17. Criterio constructivo y positivo en los títulos de los comentarios

Los títulos de los comentarios en el informe de Auditoría, deben ser constructivos y positivos. La redacción deberá provocar reacciones favorables a las conclusiones y recomendaciones. Se evitará mantener títulos negativos que atenten contra la integridad personal o institucional, en lo posible no se utilizará el NO.

N.A.I. 18. Papeles de Trabajo

El respaldo a los comentarios de Auditoría serán los papeles de trabajo, que contendrán la información suficiente y competente. Referenciados y con índices que permitan su fácil identificación y ubicación.

Los papeles de trabajo son documentos, reportes, formatos y otros en las que el auditor registra u obtiene datos de análisis, cálculos, revisiones y demás propios de la ejecución de las labores.

Los papeles de trabajo contendrán:

- Encabezado, incluye el título del papel de trabajo
- Índices
- Referenciación y cruce de información
- Marcas de Auditoría y la descripción de las mismas
- Comentarios, sobre el análisis efectuado y su respectiva conclusión
- Iniciales del auditor que elaboró o analizó el papel de trabajo
- Fecha del análisis
- Responsabilidad de la supervisión y control de calidad

Los papeles de trabajo son:

- Planilla Sumaria
- Planillas de Trabajo
- Reportes
- Fotocopias

Los papeles de trabajo tendrán el carácter de confidenciales y deberán guardarse con la debida seguridad y bajo normas de archivo que permitan su ubicación con facilidad.

N.A.I. 19. Respaldo al Informe de Auditoría

Los comentarios resultantes de un examen y que se describen en el respectivo informe de Auditoría, deberán ser respaldados por la suficiente y competente evidencia, que permita comprobar o demostrar las aseveraciones realizadas.

Las opiniones de Auditoría deberán ser claras y concisas y respaldadas por disposiciones legales, reglamentarias o por hechos objetivos de debilidades y deficiencias sustentadas y que ameritan tomar las medidas correctivas.

N.A.I. 20. Recomendaciones

El informe de Auditoría contendrá recomendaciones tendientes a mejorar el sistema administrativo y financiero. Estas deben ser aplicables en forma inmediata. Debe evitarse realizar recomendaciones subjetivas que impliquen: estudios y costos onerosos, participación técnica inexistente, y otros de difícil realización por la administración.

(ASQUI AGUAGALLO, 2014) COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “FERNANDO DAQUILEMA”. Tesis de Ingeniería. Escuela Superior Politécnica de Chimborazo. Riobamba

CAPÍTULO V

CONCLUSIONES

- El estudio y diagnóstico de la situación actual de la COAC. “Pacífico” Ltda., permitió determinar la necesidad de creación de un ente de control interno (Unidad de Auditoría Interna) efectivo que proporcione un grado de seguridad razonable sobre el logro de objetivos y el manejo adecuado de los recursos de la institución.
- La actual estructura organizacional de la COAC. “Pacífico Ltda.”, de la ciudad de Riobamba, provincia de Chimborazo, no cuenta con un ente de supervisión y control (Dpto. de Auditoría Interna) a la gestión y actividades desarrolladas por las autoridades y funcionarios de la institución.
- La COAC. “Pacífico Ltda.”, no posee una estructura sólida de control interno que le ayude al cumplimiento de metas y objetivos institucionales por la ausencia de un ente de supervisión y control en las operaciones y procedimientos de la institución.

- Al no contar con un Manual de Control Interno y Manual de Funciones no se garantiza que cada uno de los procesos y actividades de la cooperativa se cumplan de manera estricta de acuerdo a la filosofía institucional.

RECOMENDACIONES

- Cuantificando los aportes favorables que genera la Creación del Departamento de auditoría interna su costo y factibilidad, se recomienda a los directivos de la COAC. “Pacífico” Ltda., tomar en cuenta esta propuesta.

- Se recomienda a la Alta Dirección que debe organizar, mantener y fortalecer la Unidad de Auditoría Interna, como parte de una adecuada estructura de control interno, dando cumplimiento así al Art. 96 de la LOEPS.
- Se recomienda a la Dirección que es responsabilidad de éste contar con una estructura sólida de control interno que ayude al cumplimiento de políticas, objetivos, metas, funciones, sistemas y procedimientos de las operaciones de la cooperativa en todas sus áreas.
- Se recomienda crear la Unidad de Auditoría Interna considerando el Reglamento, Manual de Funciones y el Manual de Control Interno propuestos, en los que se describen las funciones, atribuciones, obligaciones del personal de ésta unidad, así como normas y procedimientos para la planificación, ejecución y control de las Auditorías y Exámenes Especiales requeridas dentro de la institución.

BIBLIOGRAFÍA

Arens, Alvin A; Elder, Randal J; Beasley, Mark S. (2007). Auditoría un Enfoque Integral (11ra ed.). México, Mexico: Pearson Educación.

ASQUI AGUAGALLO, M. C. (2014). CREACIÓN DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA PARA LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO “FERNANDO DAQUILEMA” LTDA., DEL CANTÓN RIOBAMBA PROVINCIA DE CHIMBORAZO. Riobamba.

Blanco Luna, Y. (2012). Auditoría Integral Normas y Procedimientos (2da ed.). Bogota, Colombia: Ecoe.

Cardozo Cuenca, Hernán. (2006). Auditoría del Sector Solidario. Ecoe Ediciones.

CONTRALORIA, G. D. (AGOSTO de 2001). <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>. Recuperado el 03 de ENERO de 2015, de <http://www.contraloria.gob.ec/documentos/normatividad/ManAudFin.pdf>

Dávalos , Nelson. (2008). Enciclopedia Basica de Administración Contabilidad y Auditoría (3ra ed.). Quito: Corporación de Estudios y Publicaciones.

De La Peña Gutierrez, Alberto. (2009). En Auditoría un enfoque Practico (1ra ed.). España: Paradinfo.

Estado, C. G. (2001). www.contraloria.gob.ec. Recuperado el 22 de Febrero de 2014, de www.contraloria.gob.ec: http://www.contraloria.gob.ec/normatividad_vigente.asp

Estupiñán Gaitán, R. (2006). Control Interno y Fraudes (2 ed.). Bogotá: Eco Ediciones.

FLORES OÑA, M. (2010). PROPUESTA DE CREACION DE LA UNIDAD DE AUDITORÍA INTERNA DEL GOBIERNO MUNICIPAL DE URCUQUI. IBARRA.

Franklin, E. B. (2007). Auditoria administrativa: Gestión Estratégica del cambio. Pearson Educación.

Maldonado E, Milton K. (2011). Auditoría de Gestión (4 ed.). Quito, Ecuador : Abya-Yala.

Mantilla, S. (2009). Auditoría del control interno. En Mantilla, Auditoría del control interno 2ª ed. Bogotá: Ecoe Ediciones.

Nieto Salinas, A. (2004). Administración de Empresas. MAD SL.

Romero Santander, C. (2008). Auditoría Administrativa (1ra ed.). CODEU.

ANEXOS

