

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

The seal of the University of San Carlos of Guatemala is a circular emblem. It features a central figure of a knight on horseback, holding a shield and a sword. Above the knight is a crown. The seal is surrounded by Latin text: "CONSPICUA CAROLINA ACADEMIA" at the top and "SACRIS LITTERAS COACTIVALENSIS INTER" at the bottom. The seal is rendered in a light gray color.

**AUDITORÍA OPERACIONAL AL CICLO DE TESORERÍA
EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
FEDERADA EN GUATEMALA**

MARVIN ESTUARDO FAJARDO PÉREZ

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2019

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**AUDITORÍA OPERACIONAL AL CICLO DE TESORERÍA
EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
FEDERADA EN GUATEMALA**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN
(MONOGRAFÍA)**

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

MARVIN ESTUARDO FAJARDO PÉREZ

Al conferírsele el título de

CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

En el grado académico de

LICENCIADO

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2019

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**



RECTOR
M.Sc. Ing. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordón
Representante de Profesores:	M.Sc. Mario Roberto Díaz Moscoso
Representante de Profesores:	M.Sc. Gildardo Guadalupe Arriola Mairén
Representante de Graduados:	Inga. Evelin Dee Dee Sumalé Arenas
Representante de Estudiantes:	A.T. Estefany Rosibel Cerna Aceituno
Representante de Estudiantes:	P.C. Elder Alberto Masters Cerritos
Secretaria:	Licda. Marjorie Azucena González Cardona

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico:	M. A. Edwin Rolando Rivera Roque
Coordinador de Carrera:	MSc. Gildardo Guadalupe Arriola Mairén

ORGANISMO COORDINADOR DE TRABAJOS DE GRADUACIÓN

Presidente:	Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
Secretario:	Ph.D Miguel Angel Samayoa
Vocal:	Lic. Maynor Israel Rivera Acuña

TERNA EVALUADORA

Presidente:	M.A. Manuel López Oliva
Secretario:	Lic. Juan Octavio Díaz Santiago
Vocal:	Lic. Jorge Mario Galván Toledo

Chiquimula, 25 de septiembre de 2019

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Cordón
Presidente Consejo Directivo
Centro Universitario de Oriente
Su despacho

Señor Presidente del Consejo Directivo:

Fui nombrado por la Coordinatura del Programa de Ciencias Económicas de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría del Centro Universitario de Oriente como asesor principal de **MARVIN ESTUARDO FAJARDO PÉREZ**, cuyo Trabajo de Graduación en modalidad de monografía intituló: **"AUDITORÍA OPERACIONAL AL CICLO DE TESORERÍA EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA EN GUATEMALA"**

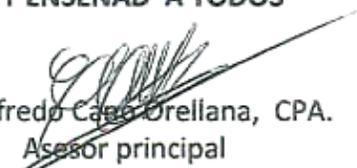
Marvin Estuardo presenta su informe del Trabajo de Graduación con algunas consideraciones de una auditoría operacional en una cooperativa en Guatemala, cuando esta forme parte de las que en la actualidad se encuentran incorporadas a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito R.L. y bajo la marca MICOOPE, puesto que las mismas cuentan con una estructura financiera, contable y administrativa que constantemente está siendo monitoreada y supervisada con auditorías internas, del Fondo de Garantía y externas.

La necesidad de una auditoría operacional obedece a alcances que generalmente no se encuentran en otro tipo de auditorías y que son de importancia para la gestión de atención hacia los asociados y hacia los usuarios internos para identificar el comportamiento de indicadores.

Considerando el cumplimiento en cuanto a forma y estilo, y siendo el ponente, responsable del contenido, uso de fuentes y forma de presentación, extiendo la presente para lo que ha de proceder.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Edy Alfredo Cacho Orellana, CPA.
Asesor principal



USAC
TRICENTENARIA
Universidad de San Carlos de Guatemala

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
Ciencias Económicas
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula

PROVIDENCIA.CCEE. LCPA-05/2019

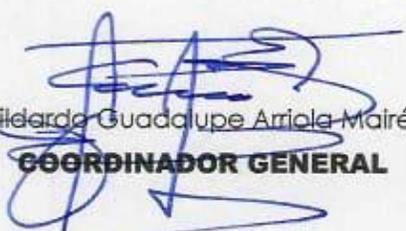
Hoja 1 de 1

COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONÓMICAS DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, veintiséis de septiembre de dos mil diecinueve. -----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del trabajo de graduación, intitulado: **“AUDITORÍA OPERACIONAL AL CICLO DE TESORERÍA EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA EN GUATEMALA”**, que para optar al título de **CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR** en el grado académico de **Licenciado**, presenta el estudiante **MARVIN ESTUARDO FAJARDO PÉREZ**, quien fuera asesorado por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana.

Considerando que el informe final del trabajo de graduación presentado, fue aprobado por la Tema Evaluadora; y con base en el aval del asesor, quien conjuntamente con el autor, son los únicos responsables de la incorporación de las correcciones recomendadas por la terna, además, de la forma, contenido, originalidad, autenticidad de los datos aportados, opiniones o doctrinas sustentadas, redacción, ortografía, reconocimiento de los créditos de autoría, y de la correcta redacción de las citas y referencias bibliográficas; atentamente, esta Coordinatura se permite remitirlo a la Dirección, para que se sirva autorizar su impresión.-----

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”


Gilardo Guadalupe Arriola Mairén
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

**DICTAMEN DE LA COORDINATURA: TRABAJO DE GRADUACIÓN
ESTUDIANTE: MARVIN ESTUARDO FAJARDO PÉREZ**



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

**DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:** Chiquimula,
veintiséis de septiembre de dos mil diecinueve. - - - - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado EDY ALFREDO CANO ORELLANA, quien fuera designado como Asesor Principal por la Coordinatura General del Programa de Ciencias Económicas, y con la opinión favorable de esta última, se acepta el informe final del trabajo de graduación intitulado: **"AUDITORÍA OPERACIONAL AL CICLO DE TESORERÍA EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA EN GUATEMALA"**, que como requisito parcial para optar al título de **CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR** y el grado académico de **Licenciado**, presenta el estudiante **MARVIN ESTUARDO FAJARDO PÉREZ**, autorizándose su impresión. - - -

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Córdón
DIRECTOR



c.c. Archivo

ACTO QUE DEDICO

- A Dios** Dador de la vida, el conocimiento, la sabiduría y la inteligencia, que sin su ayuda nada podría hacer, por permitirme cumplir esta meta.
- A mis padres** Francisco Fajardo (QEPD) y Julieta Pérez, por brindarme su tiempo, amor, sus esfuerzos y todo el apoyo que necesito para llevar a cabo todos mis anhelos, este triunfo también es de ustedes.
- A mis hermanos** Iraida, Dulce, Jeremy y Déborah, por formar parte importante en este proceso académico, gracias por el esfuerzo conjunto y el apoyo incondicional.
- A mis compañeros** Brenda, Alex, Edwin, Jose Manuel y Mario, por los años de estudios compartidos durante la formación académica.
- A mis catedráticos** Por la formación profesional que aportaron en mi carrera, en especial a mi asesor Lic. Edy Cano por el tiempo, paciencia y dedicación al momento de realizar esta monografía.
- AI CUNORI** Por ser mi casa de estudio, por contribuir en la formación académica y profesional, por brindarme los conocimientos adquiridos.

RESUMEN

En el presente informe, se exponen los aspectos principales del desarrollo de una auditoría operacional al ciclo de tesorería en una cooperativa de ahorro y crédito federada en Guatemala.

La auditoría operacional analiza los aspectos organizativos, administrativos y de gestión de la entidad auditada, por lo cual su enfoque no se limita al ámbito financiero-contable, sino más bien está orientado al examen de los procesos desarrollados, proporciona un diagnóstico y recomienda mejoras con el fin de alcanzar los objetivos planteados.

Las cooperativas son organizaciones cuya integración se realiza por medio de adhesión voluntaria de sus miembros, con el fin de cumplir objetivos económicos, sociales y culturales. Las cooperativas de ahorro y crédito desempeñan actividades de intermediación financiera, se trazan objetivos institucionales y se elaboran planes, los cuales deben ejecutarse para alcanzar el cumplimiento de estos objetivos, que a través de la implementación de procesos eficientes permite a la dirección lograr estos fines.

La administración es la encargada de diseñar y establecer el sistema de control interno dentro de la entidad, el cual de manera razonable asegure el cumplimiento de los objetivos, por lo cual, las actividades operativas de la entidad deben desempeñarse con eficacia y eficiencia, de tal manera que se alcancen las metas establecidas, tomando en consideración la economía de los recursos, la transparencia en los informes financieros y no financieros, así como el cumplimiento de las normas que regulan la entidad.

En la investigación, se plantea como objetivo general exponer el desarrollo de una auditoría operacional al ciclo de tesorería en una cooperativa de ahorro y crédito federada en Guatemala, y como objetivos específicos los siguientes: a) describir los

procesos que se ejecutan en el ciclo de tesorería de una cooperativa de ahorro y crédito; b) identificar los componentes del control interno en una cooperativa de ahorro y crédito; c) determinar los procedimientos de control en el ciclo de tesorería; d) presentar caso práctico a manera de ejemplo de auditoría operacional al ciclo de tesorería.

Se pueden mencionar entre las principales conclusiones las siguientes: a) los procesos que se llevan a cabo en una cooperativa de ahorro y crédito, que corresponden al ciclo de tesorería en su ejecución, deben procurar el alcance de los objetivos institucionales; b) para lograr el cumplimiento de los planes que establece una cooperativa, se disponen de factores que como componentes del control interno apoyan a la función de la administración, los cuales son relevantes a cualquier unidad operativa; c) los riesgos operativos están presentes en las actividades de gestión que las cooperativas realizan, todos los procedimientos en cada área afrontan estos riesgos; d) al desarrollar una auditoría operacional al ciclo de tesorería, se evalúan las decisiones que la administración implementa en cuanto a políticas, planes y procedimientos.

Entre las recomendaciones se pueden mencionar las siguientes: a) la administración de la cooperativa debe dar seguimiento al grado de cumplimiento de los manuales, políticas y reglamentos; b) la administración de la cooperativa debe mantener, de manera constante, la evaluación de la presencia y funcionamiento adecuado de cada componente del control interno; c) elaborar programas de prevención y respuesta a los riesgos operativos identificados y determinados; d) fortalecer las áreas deficientes detectadas en el desarrollo de la auditoría operacional al ciclo de tesorería.

ÍNDICE GENERAL

Descripción	Página
Resumen	vii
Lista de cuadros	xiii
Lista de figuras	xiv
Lista de abreviaturas	xv
Introducción.....	1

CAPÍTULO I

CICLO DE TESORERÍA EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

1.1. Cooperativas de ahorro y crédito en Guatemala.....	3
1.1.1. Constitución	4
1.1.2. Inspección General de Cooperativas	5
1.1.3. Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito	5
1.1.4. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos	5
1.1.5. Administradora del Fondo de Garantía	6
1.2. Control interno	6
1.2.1. Generalidades.....	7
1.2.2. Definiciones.....	8
1.2.3. Componentes.....	10
1.2.4. Evaluación.....	11
1.2.5. Oportunidad y alcance	13
1.3. Ciclo de transacciones.....	15
1.3.1. Definiciones.....	15
1.3.2. Funciones.....	16
1.3.3. Objetivos	17
1.3.4. Características	19
1.4. Ciclos económicos.....	20

1.4.1. Ciclo de tesorería	20
1.4.2. Ciclo de egresos-compra	23
1.4.3. Ciclo de nóminas.....	24
1.4.4. Ciclo de ingresos.....	26
1.4.5. Ciclo de información financiera	27
1.4.6. Ciclo de conversión	27

CAPÍTULO II

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA EN GUATEMALA

2.1. Objetivos del control interno	29
2.1.1. Responsabilidad de los informes financieros	30
2.1.2. Eficiencia y eficacia de las operaciones.....	32
2.1.3. Cumplimiento de leyes y reglamentos.....	33
2.2. Aspectos mínimos del sistema de control interno	35
2.2.1. Sistema de organización y administración	36
2.2.2. Sistema de control de riesgos	37
2.2.3. Sistema de información.....	40
2.3. Componentes del control interno	41
2.3.1. Marco Integral de Control Interno COSO	43
2.3.2. Ambiente de control	45
2.3.3. Evaluación de riesgo	48
2.3.4. Actividades de control	50
2.3.5. Información y comunicación.....	51
2.3.6. Supervisión	53
2.4. Responsables del control interno.....	55
2.4.1. Consejo de administración	55
2.4.2. Comisión de vigilancia.....	56
2.4.3. Gerencias.....	57
2.4.4. Departamentos.....	58

CAPÍTULO III
PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EN EL CICLO DE TESORERÍA
EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA EN
GUATEMALA

3.1.	Identificación de riesgos	60
3.1.1.	Riesgo inherente	61
3.1.2.	Riesgo de control	65
3.1.3.	Riesgo de detección.....	66
3.2.	Respuesta al riesgo	67
3.2.1.	Evitar el riesgo	68
3.2.2.	Mitigar el riesgo.....	69
3.2.3.	Compartir el riesgo.....	71
3.2.4.	Aceptar el riesgo	72
3.3.	Métodos de evaluación de control interno	73
3.3.1.	Método descriptivo	74
3.3.2.	Método gráfico	76
3.3.3.	Método de cuestionarios	78
3.4.	Principios del control interno.....	80
3.4.1.	Segregación de funciones.....	80
3.4.2.	Autorización y supervisión.....	83
3.4.3.	Documentación	84
3.4.4.	Manual de funciones	86

CAPÍTULO IV
AUDITORÍA OPERACIONAL AL CICLO DE TESORERÍA EN UNA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA EN
GUATEMALA

4.1.	El proceso de auditoría operacional	87
4.1.1.	Planeación y programación.....	90

4.1.2. Estudio preliminar.....	103
4.1.3. Comprensión de la entidad auditada.....	105
4.1.4. Selección de áreas débiles	107
4.1.5. Examen detallado de las áreas críticas.....	115
4.1.6. Papeles de trabajo	116
4.1.7. Comunicación de resultados	125
4.1.8. Hallazgos y recomendaciones	127
Conclusiones.....	133
Recomendaciones.....	134
Literatura citada y consultada.....	135

LISTA DE CUADROS

Descripción	Página
Cuadro 1 Método cualitativo	63
Cuadro 2 Método cuantitativo	64
Cuadro 3 Mapa de riesgo	64
Cuadro 4 Ejemplo de análisis método descriptivo	75
Cuadro 5 Ejemplo de análisis método gráfico	77
Cuadro 6 Ejemplo de análisis método de cuestionarios	79
Cuadro 7 Ejemplo controles de segregación de funciones	82
Cuadro 8 Puntos centrales a examinar en las operaciones	88

LISTA DE FIGURAS

Descripción	Página
Figura 1 Metodología del estudio y evaluación del control interno por objetivos	14
Figura 2 Relación dentro de la categoría de objetivos de información	32

LISTA DE ABREVIATURAS

<i>CADBURY</i>	<i>Committee on the Financial Aspects of Corporate Governance.</i> (Comité de los Aspectos Financieros del Gobierno Corporativo).
<i>COBIT</i>	<i>Control Objectives for Information and Related Technology.</i> (Objetivos de Control para la Información y la Tecnología Relacionada).
<i>COCO</i>	<i>Criteria of Control.</i> (Comité de Criterios de Control).
<i>COSO</i>	<i>Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission.</i> (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas).
<i>COSO ERM</i>	<i>Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission, Corporate Risk Management.</i> (Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas, Gestión de Riesgos Corporativos).
<i>CPM</i>	<i>Critical Path Method.</i> Método de Camino Crítico.
<i>FENACOAC</i>	Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito.

INACOP	Instituto Nacional de Cooperativas.
INGECOOP	Inspección General de Cooperativas.
<i>PERT</i>	<i>Program Evaluation and Review Technique.</i> Técnica de Revisión y Evaluación de Proyectos.
R.L.	Responsabilidad Limitada.

INTRODUCCIÓN

La administración de las empresas necesita tomar decisiones con base a sus políticas y determinar el grado de cumplimiento que alcanzan estas políticas respecto a los objetivos institucionales. La auditoría operacional es una herramienta que coadyuva al análisis de la eficacia y eficiencia de las operaciones en la organización.

La auditoría operacional verifica el cumplimiento de los procedimientos, acorde a las normas y manuales establecidos, por lo cual analiza que los objetivos formulados por la administración y las operaciones desarrolladas se ejecutan de manera conjunta, determina las áreas críticas de acuerdo al análisis y evaluación de las evidencias, con el fin de proporcionar un pronóstico a la administración.

Las principales actividades económicas de las cooperativas de ahorro y crédito federadas en Guatemala son la captación de ahorros y la colocación de créditos ante el gremio de asociados que las conforman. Se vuelve imprescindible evaluar los procesos dentro del ciclo de tesorería, conformado por los rubros de fondos de capital, el manejo de efectivo, las obligaciones y las aportaciones de los asociados. Este ciclo se relaciona con el ciclo de depósitos y de créditos por los ingresos y egresos de efectivo.

El diseño e implementación de sistemas y procedimientos, es trabajo subsecuente al diagnóstico de problemas y obstáculos administrativos. Una auditoría operacional debe identificar posibles riesgos, proceder a su respectivo análisis y determinar la importancia relativa de los cuales pueden ser diversos, y posteriormente diseñar e implementar las soluciones.

El presente informe contempla cuatro capítulos, describiéndose de la siguiente manera:

Capítulo I: aborda los aspectos generales de manera relevante de las cooperativas de ahorro y crédito federadas en Guatemala, así como el establecimiento del control interno dentro de la entidad, las definiciones y funciones de los ciclos de transacciones y los diferentes ciclos económicos.

Capítulo II: sintetiza los componentes, se describen los objetivos, los aspectos mínimos del sistema y los responsables del control interno en una cooperativa de ahorro y crédito.

Capítulo III: describe los procedimientos de control en el ciclo de tesorería en una cooperativa de ahorro y crédito, identificando los riesgos, la respuesta ante los riesgos, los métodos de evaluación y los principios del control interno.

Capítulo IV: desarrolla el caso práctico, de una auditoría operacional al ciclo de tesorería de una cooperativa de ahorro y crédito, presenta una selección de áreas débiles, así como un examen detallado a los procesos considerados de mayor incidencia.

CAPÍTULO I

CICLO DE TESORERÍA EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

1.1. Cooperativas de ahorro y crédito en Guatemala

Las cooperativas de ahorro y crédito en la actualidad, tienen una participación significativa como instituciones que realizan actividades de intermediación financiera. Desde sus inicios, y a través de su expansión a nivel internacional, las cooperativas han sido promotoras del progreso sostenible en el entorno donde se desenvuelven, siendo este desarrollo de manera integral tanto social como económicamente.

En Guatemala, el movimiento cooperativo ha constituido un aporte en el proceso del crecimiento económico sustentable, sus miembros forman parte de una asociación donde las personas se adhieren voluntariamente y sin fines de lucro para lograr así, con el aporte de cada asociado, el alcance de los objetivos institucionales.

En el régimen económico y social de la República de Guatemala, tal como lo menciona el artículo 119 de la Constitución Política de la República de Guatemala, literal d, el Estado está en la obligación de, “velar por la elevación del nivel de vida de todos los habitantes del país”¹, por lo que se organiza de tal manera de alcanzar este fin social.

El Estado de Guatemala crea leyes, instituciones y regulaciones gubernamentales, para garantizar el alcance de los objetivos fijados en la constitución, en beneficio de las cooperativas, y por ende el bienestar económico y social de todos los habitantes de la nación.

¹ Asamblea Nacional Constituyente, Constitución Política de la República de Guatemala (Guatemala: Cultural Guatemalteca, 2018), p 24.

1.1.1. Constitución

Para que una cooperativa pueda constituirse legalmente en el territorio nacional, debe estar integrada por lo menos con veinte miembros, los cuales deben de tener capacidad legal y cumplir con los requisitos normados en los estatutos uniformes, formulado por el Instituto Nacional de Cooperativas, o los estatutos de cada cooperativa. Así mismo, la Ley General de Cooperativas, en el artículo 19 indica lo siguiente: “La cooperativa podrá constituirse por escritura pública o bien por acta constitutiva de la misma autorizada por el alcalde de la jurisdicción, y contendrá además de los requisitos generales de dichos instrumentos, lo siguiente”²:

- a) El tipo de cooperativa de que se trate; estas podrán ser integrales o de servicios varios o bien especializadas;
- b) La denominación de la cooperativa; deben incluir la palabra “cooperativa”, el tipo que les corresponda, la mención de su actividad y agregar las palabras “Responsabilidad Limitada”, que podrá abreviarse “R.L.”;
- c) El objeto social;
- d) El domicilio;
- e) El valor de las aportaciones, su forma de pago y de reintegro;
- f) La forma de constituir las reservas;
- g) La forma y reglas de distribución de los resultados obtenidos durante el ejercicio social respectivo;
- h) El porcentaje que se destine a la reserva irrepartible, el cual no puede ser inferior al 5% de los excedentes;
- i) La forma de transmitir las aportaciones entre los asociados;
- j) Forma en que se otorga la representación legal de la cooperativa;
- k) Fijación del ejercicio social, el cual deberá ser anual;
- l) Reglas para la disolución o liquidación de la cooperativa; y

² Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas (Guatemala, Cultural Guatemalteca, 2018), p. 7.

- m) Los estatutos de la cooperativa o indicación de si se adoptan estatutos uniformes aprobados por el INACOP.

1.1.2. Inspección General de Cooperativas

Se encarga de fiscalizar y vigilar las cooperativas constituidas legalmente en el país, así como de revisar regularmente las operaciones de las cooperativas, elaborar las recomendaciones correspondientes, impartir las instrucciones necesarias para subsanar las deficiencias o irregularidades que se encuentren; y adoptar las medidas que estime convenientes para sancionar y corregir las infracciones que se hayan cometido, así mismo, velar para que las cooperativas de ahorro y crédito por su naturaleza y actividades, cumplan con las regulaciones de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.

1.1.3. Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito

Fue creada con el ideal de apoyar el desarrollo, crecimiento y expansión de las cooperativas de ahorro y crédito que se afilien a esta. Establece un sistema financiero solidario, especializado en actividades de intermediación financiera, con planes estratégicos y operativos estandarizados en todas las cooperativas que pertenecen al sistema. Proporciona ayuda técnica, financiera, informática, mercadológica y de asistencia de educación cooperativista.

1.1.4. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos

Las cooperativas de ahorro y crédito deben cumplir con las normas que establece la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, ya que las considera como personas obligadas, para lo cual deberán adoptar, desarrollar y ejecutar programas, normas, procedimientos y controles internos idóneos para evitar el uso indebido de sus servicios y productos en actividades de lavado de dinero u otros activos. Deberán designar funcionarios gerenciales a los que se les denomina oficiales de

cumplimiento, quienes tendrán a su cargo, entre otras actividades, verificar el cumplimiento de programas y procedimientos diseñados con el fin de prevenir actividades de lavado de dinero, capacitar al personal de la cooperativa en las disposiciones legales y reglamentarias y transmitir reportes por transacciones sospechosas a la Superintendencia de Bancos por medio de la Intendencia de Verificación Especial.

1.1.5. Administradora del Fondo de Garantía

Las cooperativas necesitan desarrollarse en un ambiente de reglas claras, transparentes y uniformes, que les permitan fortalecer su situación financiera y administrativa, así como su gestión de riesgos, y brindar mejores servicios a sus asociados. Es por ello que el 25 de junio de 2010, se constituye legalmente el Fondo de Garantía MI COOPE, como una asociación civil sin fines de lucro, como un ente regulador de las cooperativas que pertenecen a FENACOAC, supervisando la gestión de riesgo asumido por las cooperativas, ello representa un respaldo, debido a que vela por la solidez, estabilidad y solvencia, y protege los ahorros y aportaciones de los asociados, garantizando la devolución de los ahorros hasta por un monto de Q 100,000.00.

1.2. Control interno

“El control interno proporciona muchos beneficios a una organización. Ofrece a la dirección y al consejo de administración un nivel de confianza adicional en relación con la consecución de sus objetivos, aportándoles *feedback* sobre cómo funciona el negocio y ayudándoles a reducir las probabilidades de que se produzcan sorpresas”³.

³ *Committe of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (COSO)*. Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas, Control Interno-Marco Integrado. Tr. por el Instituto de Auditores Internos de España. (Madrid, 2013), p. 30.

El desarrollo de un adecuado control interno dentro de la organización, trae como beneficio que la información que se genera sea de manera fiable, de apoyo a la dirección, hay un aumento de la eficiencia dentro de las funciones y procesos, así como la capacidad y la confianza para comunicar el desempeño de la entidad.

1.2.1. Generalidades

Las empresas realizan actividades económicas, independientemente si su propósito de constitución es ser lucrativa o no lucrativa. Estas actividades se realizan por medio de procedimientos denominados transacciones.

Las transacciones constituyen el flujo de operaciones que se desarrollan, con tal de alcanzar el objetivo económico de las entidades.

Las organizaciones, a través de la administración, deben implementar métodos y procedimientos para proteger sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de la información financiera, con el fin de generar una indicación confiable de las transacciones que realiza dentro de sus actividades económicas.

“El control en la organización, como en toda actividad humana, sistematiza la verificación de las operaciones con el objetivo principal de lograr su eficiencia, eficacia, economía y transparencia. Su empleo propicia un funcionamiento armonioso”⁴. Dentro del proceso administrativo el control constituye un aporte significativo, debido al enfoque en el seguimiento y monitoreo de las operaciones.

La importancia del control interno en las organizaciones, radica en el aporte que este constituye a la seguridad del sistema contable. Cuando las entidades funcionan en un ambiente de control interno, se detectan irregularidades y errores en cualquiera de las fases del ciclo económico de las transacciones, la información financiera es presentada de una manera razonable, y se detectan posibles actos

⁴ Alfonso Amador Sotomayor, Auditoría Administrativa (México D.F.: McGraw-Hill, 2008), p.25.

que conlleven a algún tipo de fraude. En un sentido amplio, el control interno incluye controles que pueden clasificarse como contables o administrativos.

a) Control interno contable

Está diseñado por la administración, y establece los procedimientos necesarios que deben desarrollarse para asegurar la salvaguarda de los activos y que todas las operaciones se registren oportunamente, por el importe correcto, en las cuentas apropiadas, y en el período contable en el cual se llevan a cabo, con el objeto de permitir la preparación de estados financieros y mantener el control contable de los activos.

b) Control interno administrativo

Comprende las medidas implementadas por la administración, para llevar a cabo un adecuado cumplimiento de las políticas establecidas. Los procesos deben desarrollarse con la debida eficacia operativa y cumplir con las autorizaciones establecidas para llevar a cabo las operaciones. El control interno administrativo es el punto de partida para establecer el control contable de las operaciones.

1.2.2. Definiciones

“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 ”⁵.

Es pues el control interno, la realización y funcionalidad de los criterios de los órganos de dirección, que conllevan a la protección de los activos de la entidad y cuya razón principal reside en la prevención de riesgos y en la preservación del

⁵ Rodrigo Estupiñán Gaitán, Control interno y fraudes (Bogotá: Ecoe Ediciones, 2006), p. 19.

patrimonio. Provee la certeza en la confiabilidad de las cifras expresadas en los estados financieros, ya que estos reflejan la situación financiera de la entidad, así mismo, que las actividades se realizan conforme a los objetivos establecidos.

“Un sistema de control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad”⁶.

La administración es la responsable del diseño del control interno, así como de la implementación del mismo, en el cumplimiento de los logros establecidos; con el fin de identificar los tipos de errores potenciales y factores que afecten el cumplimiento de los procesos señalados en las políticas.

El informe del Comité de las Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión de normas define el control interno de la manera siguiente:

“Es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y el cumplimiento”⁷.

El control interno debe cumplir con el objetivo de detectar, prevenir y corregir aspectos materiales y relevantes en la presentación de la información y en el proceso de las transacciones de la entidad. Un adecuado control interno denota un compromiso por parte de la dirección y por consecuente, por todos los miembros de la organización, quienes son los que ejecutan los planes, políticas y manuales. El control interno propicia las condiciones necesarias para el desarrollo de las

⁶ Alvin Arens, Randal Elder y Mark Beasley. Auditoría, un enfoque integral (México D.F.: Pearson Educación, 2007), p. 270.

⁷ COSO, Op. Cit. p. 1.

actividades de la entidad, en el marco de la eficiencia y eficacia de las operaciones, y una adecuada información financiera para la toma de decisiones.

1.2.3. Componentes

Los elementos que propician un adecuado sistema de control de las actividades de la entidad son de suma importancia, debido al grado del análisis de la eficacia y eficiencia de las operaciones y los controles relacionados para generar la debida confiabilidad de los informes financieros. Es por ello que el control interno está integrado por componentes esenciales para realizar esta actividad, entre los cuales se pueden mencionar los siguientes:

a) Estructura

“Cuando se evalúa el diseño del control interno sobre las cifras de los estados financieros, la administración evalúa si el control está diseñado para impedir o detectar errores de importancia en los estados financieros”⁸. Una adecuada estructura en el control interno permitirá que los procesos se desarrollen con certeza y confiabilidad, así mismo tendrá las condiciones necesarias para la protección de los activos y la confiabilidad de la información.

b) Políticas

Las políticas representan una función preponderante como componente del control interno en las cooperativas de ahorro y crédito, ya que constituyen el marco sobre el cual los empleados deben operar, reduciendo de esta forma los diferentes tipos de riesgos que se puedan presentar al momento de realizar las transacciones. La administración de las cooperativas debe tener en cuenta que no es la cantidad de políticas establecidas lo que contribuirá a la disminución de fraudes, sino el cumplimiento de estas políticas por parte de todas las personas involucradas en la

⁸ Arens, Op. Cit. p. 271

actividad económica, desde los miembros del consejo de administración, las gerencias y todos los empleados de la entidad.

c) Procedimientos

Los procedimientos son la manera práctica de llevar a cabo las políticas establecidas por la administración. Al analizar las operaciones en una cooperativa de ahorro y crédito, se puede ver que los procedimientos, son la forma que las transacciones se ajusten a criterios de seguridad, liquidez y rentabilidad, en cumplimiento de las disposiciones legales y de las normativas de cada cooperativa.

d) Cualidades del personal

El control interno es desarrollado por personas, no se trata solamente de políticas escritas sino el cumplimiento de estas, en el desarrollo de las transacciones. El capital humano en las cooperativas de ahorro y crédito es una pieza muy importante en este aspecto, ya que son los responsables de una adecuada ejecución en el sistema de control. Por lo cual se vuelve primordial realizar un adecuado proceso de reclutamiento y selección del personal de nuevo ingreso, para que los nuevos integrantes se adecúen al sistema de control ya establecido, estos deben mostrar profesionalismo y un adecuado cumplimiento de valores, practicados por las cooperativas, esto a su vez reduce la evaluación del auditor del riesgo de errores materiales en los estados financieros de la cooperativa y del cumplimiento correcto de las normativas.

1.2.4. Evaluación

“La evaluación de los controles internos contables hecha por el auditor externo o auditor interno para cada tipo importante de transacciones, debe dar lugar a una conclusión respecto a si los procedimientos establecidos y su cumplimiento deben considerarse satisfactorios si la revisión del contador público y sus pruebas no

revelan ninguna situación que se considere como una deficiencia importante para su objetivo”⁹.

Para desarrollar un debido examen del sistema de control interno, el auditor necesita obtener la información suficiente y competente respecto a la organización y las políticas establecidas, por lo cual llevará a cabo procedimientos de auditoría para determinar el grado de cumplimiento y razonabilidad de las operaciones.

Estos procedimientos son pruebas sustantivas y pruebas de cumplimiento que se deben realizar para analizar los posibles riesgos de errores, omisiones o fraudes en el proceso del ciclo económico que realizan las cooperativas de ahorro y crédito.

a) Pruebas sustantivas

Estas pruebas las utiliza el auditor para detectar incorrecciones materiales en las cifras presentadas en los estados financieros. Para lo cual realizará pruebas de detalle (de tipos de transacciones, saldos contables e información a revelar). Las pruebas sustantivas utilizadas en el examen al ciclo de tesorería en una cooperativa de ahorro y crédito, se pueden considerar la revisión de las conciliaciones financieras de inversión y el registro del valor de intereses devengados, así mismo el cálculo del porcentaje obligatorio de los depósitos y aportaciones voluntarias de los asociados, constituido en la caja central de liquidez de FENACOAC.

b) Pruebas de cumplimiento (de controles)

Es el procedimiento de auditoría diseñado para evaluar la eficacia operativa de los controles establecidos y si están operando con efectividad dentro de los ciclos de transacciones. “Las pruebas de controles aportan evidencia de que el control está funcionando bien y que permite a los auditores evaluar los riesgos en un nivel más bajo; esto a su vez les permite reducir el tiempo dedicado a los procedimientos

⁹ Estupiñán, Op. Cit., p. 158.

sustantivos”¹⁰. Las pruebas de cumplimiento aplicables, son la verificación del flujo de caja de la cooperativa, las disponibilidades y requerimientos de liquidez.

1.2.5. Oportunidad y alcance

La ejecución de los procedimientos de auditoría, tales como la familiarización, visita preliminar, el análisis de la información operativa y financiera y el diagnóstico, relativos al ciclo de tesorería, tendrán su realización según los momentos relevantes a lo largo del periodo sometido a la auditoría, y la magnitud de los riesgos objeto de control. Debido a que los controles operarán sobre los riesgos que se consideren significativos en el ciclo. Para ello debe evaluarse los puntos fuertes y débiles del sistema establecido y el nivel de confianza que este presenta.

La constitución de un comité de gestión de activos y pasivos, para establecer y monitorear procedimientos relativos a la gestión de inversiones y medición de niveles de liquidez, demuestra un punto fuerte del sistema de control interno dentro de las cooperativas de ahorro y crédito. Por lo que el consejo de administración de la entidad, deberá crear y fortalecer esta clase de políticas y de acciones que contribuyen al fortalecimiento de la estructura de control y la reducción de riesgos.

“El auditor externo deberá considerar los procedimientos llevados a cabo por los auditores internos al determinar la naturaleza, el momento y la extensión de sus propias pruebas. El trabajo de los auditores internos deberá ser considerado como un complemento, pero nunca como un sustituto de las pruebas de los auditores independientes o revisores fiscales”¹¹.

¹⁰ Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de Auditoría (México D.F.: McGraw-Hill, 2005), p. 230.

¹¹ Estupiñán, Op. Cit., p. 159.

A continuación, se presenta una figura de la metodología del estudio y evaluación del control interno por objetivos:

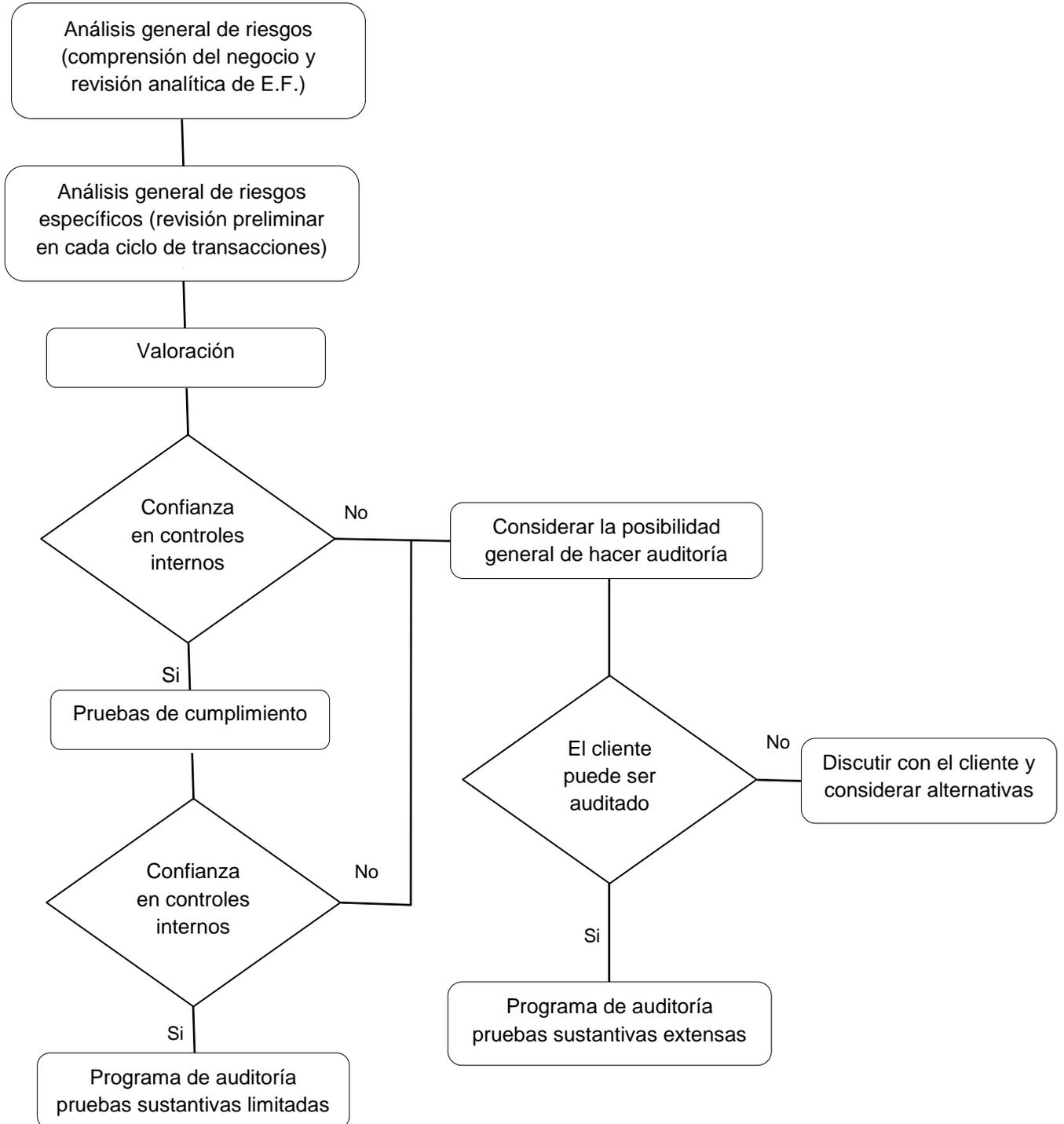


FIGURA 1: FIGURA DE LA METODOLOGÍA DEL ESTUDIO Y EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO POR OBJETIVOS

Fuente: Rodrigo Estupiñán Gaitán, Control interno y fraudes (Bogotá: Ecoe Ediciones, 2006), p. 160.

1.3. Ciclo de transacciones

“El entorno económico, político y social genera cambios en los sistemas de control interno de las organizaciones empresariales, ya que los riesgos varían, las necesidades son otras, las culturas se transforman y los avances tecnológicos son vertiginosos, su implementación y evaluación no pueden ser responsabilidad aislada de la administración, el contador o la auditoría”¹².

La auditoría operacional se encarga de comprobar los procesos transaccionales que se generan en las actividades económicas de la entidad, analiza el grado del cumplimiento de los objetivos y la utilización de los recursos.

1.3.1. Definiciones

“Una forma común de dividir una auditoría es reunir en el mismo grupo los tipos (o clases) de operaciones y los saldos de cuentas que tengan una relación estrecha. A esto se le llama el método de ciclos”¹³. Con el fin de desarrollar la auditoría de manera analítica, se debe obtener un reconocimiento, cálculo e informe de todos los procesos efectuados dentro de la entidad, por ello se requiere agrupar en forma ordenada las transacciones y características de la organización.

“Son medios apropiados para ejercer habitualmente control físico sobre los activos de una organización empresarial”¹⁴. Permite llevar a cabo un análisis del uso eficiente de los activos, así como desarrollar las acciones necesarias con el fin de prevenir la pérdida por el uso inadecuado de los recursos.

Es por ello que cuando se realiza la evaluación de la preservación del patrimonio, se analiza si se cumplen con los objetivos de la administración, concerniente a la salvaguarda del patrimonio de la entidad dentro del proceso de las operaciones

¹² Ibid, p 17.

¹³ Arens, Op. Cit., p. 140.

¹⁴ Estupiñán, Op. Cit., p. 103.

financieras y de la protección misma de los activos, conforme a las políticas establecidas.

Cada ciclo debe desempeñar su funcionalidad dentro del proceso económico de las operaciones. Todos los ciclos a su vez contribuirán al análisis de transacciones que brindará la información a la administración de la entidad.

1.3.2. Funciones

Al llevar a cabo la realización de una auditoría operacional, de manera específica a las cuentas relacionadas en el ciclo de tesorería se analiza el grado de cumplimiento de las decisiones tomadas por la dirección, con el fin de que se logren los mejores resultados con economía de esfuerzos y recursos, es decir, con el menor costo posible.

En una cooperativa de ahorro y crédito, la función principal de desarrollar una auditoría operacional, radica en la verificación de cada una de las gestiones que se realizan para llevar a cabo, dentro del proceso del flujo de operaciones, el logro de los objetivos de la institución. Se tiene un panorama completo de los hechos económicos, de la funcionalidad de los controles y si las operaciones se realizan con eficiencia y eficacia.

“La función de planeamiento financiero y control, es el medio por el cual la dirección o administración ejerce supervisión, control y revisión de los ciclos de las actividades empresariales”¹⁵. El ciclo de transacciones es un hecho significativo dentro de la actividad económica de una entidad. Para la administración de una cooperativa de ahorro y crédito, la evaluación de los procesos, constituye la manera de mantener una estructura financiera óptima, y contribuye a la identificación de deficiencias administrativas y prevención de fraude.

¹⁵ Ibid, p 104.

La confiabilidad en el control interno de una entidad, reside en el compromiso adquirido por parte de los órganos de administración y los empleados, en el logro de los objetivos. Cuando se considera la función que tiene para la evaluación de los procesos por medio del ciclo de transacciones, se identifica el aporte de factores que coadyuvan al desempeño operativo y al fomento de la competitividad de la organización, con la consecución de manera eficaz de los objetivos trazados.

1.3.3. Objetivos

Al realizar la evaluación de los procesos en una cooperativa de ahorro y crédito, específicamente la evaluación a las operaciones en el ciclo de tesorería, se debe considerar la oportunidad y el alcance de los procedimientos que se realizan para dicha actividad, para determinar el cumplimiento de los objetivos específicos de este ciclo, debido que cada ciclo tiene sus objetivos dentro del desarrollo de sus actividades.

Entre los objetivos específicos del control interno en el ciclo de tesorería y el riesgo al no lograrse estos, se pueden mencionar los siguientes:

a) Autorización

Los objetivos de autorización están enfocados al cumplimiento de las políticas y los procedimientos establecidos por la administración, en materia de las inversiones y financiamiento que se realizan. Para las cooperativas de ahorro y crédito federadas a FENACOAC, es el comité de gestión de activos y pasivos el encargado de realizar el análisis a las instituciones financieras donde se realicen inversiones o se solicitan financiamientos, por lo cual se tiene que evaluar la liquidez, solvencia, rentabilidad y calidad de los activos de las mismas. Y es el gerente financiero el encargado del cumplimiento de la autorización respectiva.

Los riesgos de no lograrse los objetivos de este ciclo radican principalmente en descapitalización, lo cual no le permitiría cumplir con sus obligaciones a proveedores; así mismo como el de obtener financiamiento sin el debido análisis, lo cual conlleva costos financieros elevados; el riesgo de segregación de funciones y debilidad en el control interno.

b) Proceso de transacciones

Este objetivo se cumple cuando se realizan los controles de procesamiento adecuado de las operaciones relacionadas a la obtención de fondos de capital, los gastos financieros y productos financieros. El riesgo que se tiene al no cumplirse con este objetivo es que la información contenida en los saldos de las cuentas contables referidas a este ciclo sea erróneas, inexactos o sea de datos no autorizados.

c) Clasificación

La información financiera procedente de las transacciones de capital e inversión debe ser presentada de manera razonable y oportuna en los estados financieros, así mismo los ajustes relativos a esta. De igual manera la base para la determinación de impuestos, correspondiente a actividades de inversión que se realizan a través de tesorería. El riesgo de no lograr el cumplimiento de este objetivo es que no se cumpla debidamente con el marco de información financiera aplicable, adoptado por la administración.

d) Verificación y evaluación

Los saldos contenidos en los estados financieros, de las cuentas relacionadas al ciclo de tesorería deben ser verificados y comprobados frecuentemente, esto para determinar posibles inconsistencias en las cifras presentadas.

e) Protección física

Este objetivo trata de la salvaguarda del efectivo y los valores que tiene la cooperativa, cuyo acceso, custodia, manejo y gestión debe estar normado por políticas emitidas por la administración.

1.3.4. Características

“La división funcional constituye el punto de partida para lograr la eficiencia, eficacia, economía y transparencia en las operaciones realizadas en las organizaciones, ya que el conocimiento y estudio de las funciones operacionales facilita indudablemente el control de las mismas y ayuda a seleccionar de manera adecuada a los directivos que estarán al frente de cada una de ellas, cuyas aportaciones constituyen un valor agregado”¹⁶.

La auditoría operacional al ciclo de tesorería, a diferencia de una auditoría financiera que analiza la razonabilidad de las cifras expresas en los estados financieros, analiza las operaciones de manera funcional, la característica principal es que este tipo de auditoría no procura solamente la comprobación sustantiva de las cifras presentadas en los estados financieros, como un fin, sino que el cumplimiento de manuales, políticas y procedimientos, en el curso normal de las operaciones en el ciclo de transacciones, dentro de la actividad económica de la cooperativa.

Al realizar una auditoría de estados financieros, como objetivo primordial, se emite una opinión independiente de los estados financieros, al realizar una auditoría operacional, se evalúa la economía con que ha funcionado la entidad y brinda las respectivas recomendaciones para su continua mejora, hallazgos en las debilidades en el control interno, y en la detección de fraudes y errores por parte del personal y directivos.

¹⁶ Amador, Op. Cit. p.108.

De manera funcional tiene características muy particulares, las cuales difieren de una auditoría financiera, ya que la evaluación por auditoría operacional, es orientada de lo general, estados financieros, a lo particular y singular, procesos, transacciones y operaciones de la actividad económica.

1.4. Ciclos económicos

“Las auditorías se realizan mediante la división de los estados financieros en segmentos o componentes más pequeños. Esta división permite que la auditoría sea más manejable y ayuda a distribuir las tareas entre los diferentes miembros del equipo de auditoría”¹⁷.

1.4.1. Ciclo de tesorería

La mayor parte de transacciones que se realizan en una cooperativa de ahorro y crédito son operaciones que se efectúan tanto en la cuenta de caja como en la cuenta de bancos, ya sea por los pagos de préstamos por parte de los asociados, depósitos a sus cuentas de ahorros o aportaciones, pagos a terceros como ingresos, o bien por desembolsos de préstamos en efectivo o por medio de cheque, retiros, cancelaciones o pagos a proveedores, así mismo, inversiones que la cooperativa posee en FENACOAC o en instituciones del sistema financiero regulado y/o cooperativas pertenecientes a FENACOAC. Por lo tanto, dado la importancia de estas actividades, se debe tener un control interno adecuado, que satisfaga las necesidades de detección de errores y fraudes.

La auditoría que se lleve a cabo al ciclo de tesorería debe desarrollarse tomando en cuenta los resultados de las pruebas de control de los demás ciclos, de esa forma se podrá determinar el alcance de las pruebas de control y pruebas sustantivas que se deberán aplicar a este ciclo, según el grado del riesgo del control interno detectado.

¹⁷ Arens, Op. Cit., p. 139.

Los procesos que deben evaluarse en el ciclo de tesorería son los movimientos a las cuentas relacionadas a la inversión, flujo de caja, liquidez, fondos disponibles, encaje cooperativo, concentración de depósitos de asociados, caja principal, fondo revolvente de caja chica, conciliaciones bancarias, financiamientos por medio de instituciones financieras nacionales supervisadas por la Superintendencia de Bancos, así como los provenientes de FENACOAC; de la misma manera las cuentas que integran el patrimonio de la cooperativa como lo son las aportaciones de los asociados, capital institucional, reserva irrepartible y reserva para ayuda social.

a) Bancos

El saldo final contable de la cuenta de bancos pareciera inmaterial al compararlo con los saldos de otras cuentas en los estados financieros, sin embargo, son las operaciones que se realizan por medio de efectivo y cheque las susceptibles a riesgos operativos. La cooperativa debe contar con controles internos que permitan salvaguardar los depósitos en las diferentes cuentas, sean estas, de depósitos monetarios, de ahorro corriente e inversión, tanto en bancos como en FENACOAC.

Para el establecimiento de un control interno adecuado en esta área, la administración debe desarrollar políticas, normas y procedimientos, para realizar una apropiada gestión del efectivo, las inversiones y otros valores que reciba y entregue. Deben establecer las responsabilidades de los encargados de administrar cheques, certificados de depósito y otros valores que estén bajo custodia de la cooperativa y garantizar la transparencia de las transacciones de ingreso y egreso de fondos de los socios y usuarios de la cooperativa.

Se debe contar con un flujo claro y adecuado de las transacciones relacionadas en este ciclo, desde el origen de cada operación, el desarrollo de la misma, su relación con otros ciclos, y su culminación, en el proceso de la realización de estas

transacciones se debe analizar sin cumplen con la debida eficiencia, eficacia y economía. Los procesos a examinar deben desarrollarse en:

- Inversiones financieras;
- Pólizas de seguros de cobertura de efectivo;
- Recepción de pagos de préstamos de asociados;
- Conciliaciones bancarias mensuales;
- Pagos a proveedores;
- Depósitos diarios; y
- Protección de activos.

b) Fondo revolvente de caja chica

El fondo revolvente de caja chica es un monto de cuantía menor, el cual oscila entre cantidades de Q 500.00 hasta Q 5,000.00, según lo establezca la administración, conforme a las necesidades propias; se apertura al inicio de cada año, se utiliza para la gestión del pago de gastos menores que se incurren en las operaciones normales dentro del periodo de un mes, y debe liquidarse al final de este para disponer de efectivo para el siguiente mes. Debe estar bajo la responsabilidad de una sola persona, la cual debe ser designada por medio de autorización escrita al inicio del año, los controles deben estar enfocados en la medición de riesgo de malversación de fondos, faltantes de efectivo y egresos sin la documentación respectiva.

c) Administración de inversiones

Las cooperativas de ahorro y crédito federadas a FENACOAC, pueden realizar inversiones financieras, para contar con liquidez que permita obtener disponibilidad inmediata por eventual demanda de recursos monetarios por parte de los asociados. Las inversiones que se realicen deben garantizar adecuada seguridad, alto nivel de liquidez y rendimiento apropiado. Las inversiones deben estar respaldadas por su

respectivo documento y deben ser resguardados de manera adecuada. Al momento de realizar una inversión debe hacerse con base a lo establecido por el manual de políticas y procedimientos para gestión de tesorería, inversión y liquidez. La evaluación de los procesos en el área de inversiones estará orientada al cumplimiento de las políticas establecidas y las pruebas sustantivas para determinar la razonabilidad de los saldos de las mismas.

Debido a su naturaleza, el ciclo de tesorería tiene relación con el ciclo de egresos-compra, por el pago a proveedores, acreedores y las cuentas por pagar; ciclo de nóminas, para la realización del pago a los empleados; ciclo de ingresos, por las operaciones propias realizadas en el departamento de caja y también tiene relación con el ciclo de información financiera, que es donde se presentan los saldos finales de las cuentas del ciclo de tesorería.

1.4.2. Ciclo de egresos-compra

El ciclo de egresos-compra incluye las cuentas relacionadas a la adquisición de bienes y servicios, así como desembolsos de efectivo. La auditoría al ciclo de egresos-compra incluirá la revisión de las políticas establecidas por la administración, al realizar pruebas de control, y la revisión a las cifras presentadas en los estados financieros de las cuentas incluidas en este ciclo, por medio de pruebas sustantivas, para identificar los riesgos potenciales dentro de las actividades económicas del ciclo.

El movimiento completo del ciclo incluye actividades desde la selección del proveedor, solicitud de las compras, efectuar las compras, recepción, control de calidad, cuentas a pagar y desembolsos de efectivo. Para lo cual la cooperativa debe contar con una política por escrito de compras y adquisición de bienes y servicios aprobada por el consejo de administración.

El ciclo de egresos-compra incluye cuentas del estado de situación financiera y cuentas del estado de ingresos y egresos, las cuentas contables que forman parte de este ciclo son, en el estado de situación financiera, caja, bancos, inventarios, activos fijos, cuentas por pagar; y en el estado de ingresos y egresos forman parte los ingresos y los gastos de operación.

El ciclo de egresos-compra tiene relación y se enlaza con las operaciones en el ciclo de tesorería, por medio de las transacciones de desembolsos de efectivo, esto cuando se realizan pagos a proveedores, ya sea que estos se realicen en efectivo o por medio de cheques. Así mismo, el ciclo de egresos-compra está relacionado al ciclo de conversión, desde el momento que se realiza la requisición de los productos y servicios, debe hacerse por los medios y autorizaciones ya establecidos, hasta el momento de la recepción de los productos y servicios, lo cual es de vital importancia y se debe contar con los controles internos adecuados debido que es el punto de partida del reconocimiento del inventario y si las adquisiciones se realizan al crédito se debe registrar el reconocimiento de pasivos para la entidad. También posee enlace con el ciclo de información financiera, debido que todas las transacciones por la generación de los hechos económicos deben estar debidamente asentadas en el diario y los saldos reflejados en el mayor y los estados financieros, todas las operaciones deben estar debidamente documentadas, con sus respectivos comprobantes.

1.4.3. Ciclo de nóminas

La revisión a las compensaciones del personal, constituye un aspecto primordial en una cooperativa de ahorro y crédito, debido a los aspectos que deben cumplirse tanto de manera interna, políticas, manuales y reglamentos; como de manera externa, leyes laborales gubernamentales.

Es un área de la cual debe tomarse las consideraciones pertinentes para la medición del riesgo, debido a que el capital humano instituye el dispositivo fundamental para

el desarrollo de las actividades de la entidad, su respectiva valoración debe realizarse con base a criterios técnicos y legalmente establecidos. La evaluación estará enfocada en el desempeño, eficacia y eficiencia del personal para los puestos en los cuales se encuentran y la posibilidad de fraudes en esta área.

El ciclo de nóminas inicia desde la contratación del personal, la selección y reclutamiento adecuado y con base al compromiso en el cumplimiento de los objetivos de la entidad, las respectivas capacitaciones y los costos que se incurren en esta actividad, su adecuada contabilización, hasta el momento del pago a los empleados por los servicios prestados, incluyendo las respectivas retenciones que la cooperativa como patrono, que de conformidad a las leyes debe cumplir, entre las cuales están las retenciones laborales del seguro social, el impuesto por rentas del trabajo, descuentos judiciales por pensiones alimenticias y el plan de ahorro de fondo de retiro para trabajadores de las cooperativas afiliadas a FENACOAC.

Los controles internos en el ciclo de nóminas deben estar enfocados en la mitigación de riesgos en cuanto al fraude, se deben desarrollar pruebas de control y pruebas sustantivas de tal forma que se puedan determinar hallazgos de posibles deficiencias en las operaciones de la nómina, estos deben estar enfocados en determinar la cuantificación del trabajo realizado y la correcta remuneración del mismo, por medio de controles de ingreso y egreso del personal y una adecuada evaluación de desempeño, que proporcione indicadores de rendimiento del personal y los logros de los objetivos institucionales por medio de los mismos.

Las cuentas contables utilizadas en el ciclo de nóminas son, en el estado de ingresos y egresos, sueldos y salarios, bonificación incentivo, comisiones, cuota patronal del seguro social, indemnizaciones, bonificación anual, aguinaldo, cuota patronal del plan de ahorro de fondo de retiro para trabajadores de las cooperativas afiliadas a FENACOAC y en el estado de situación financiera, caja, bancos y cuentas por pagar. El ciclo tiene relación con los ciclos de tesorería, por los

desembolsos en efectivo y con cheque; y con el ciclo de información financiera, por los registros contables que reflejan las transacciones propias del ciclo.

1.4.4. Ciclo de ingresos

El objetivo de constitución de las cooperativas de ahorro y crédito es la captación de ahorros que los asociados depositan, y ese capital colocarlo en créditos. El ciclo de ingresos es donde se refleja el intercambio de productos que las cooperativas de ahorro y crédito llevan a cabo con sus asociados por la prestación de servicios financieros. En el caso particular y la cuenta que es más notoria de este ciclo es la cuenta de préstamos, que los asociados realizan en la cooperativa, debido a que esto constituye una cuenta por cobrar y por la prestación de este servicio financiero la cooperativa obtendrá un ingreso en concepto de intereses.

El consejo de administración debe crear políticas relativas al tratamiento de la concesión, administración y recuperación de créditos, debido a que los cuales constituyen la mayor parte de la actividad económica de la cooperativa y representan un porcentaje considerable de su activo total, de tal forma deben establecerse los lineamientos de aprobación y autorización de los mismos a través de comités de crédito que, en diferentes niveles, aprueban las solicitudes, de acuerdo a los montos, garantías y plazos.

La evaluación del control en el ciclo de ingresos se desarrolla a través de pruebas sustantivas, para la comprobación de los saldos en el estado de situación financiera, de las cuentas de créditos, intereses por cobrar, activos extraordinarios y comisiones por cobros por cuenta ajena. Y a través de pruebas de cumplimiento conforme a la normativa vigente aprobada por el consejo de administración.

El ciclo de ingresos está relacionado al ciclo de tesorería por medio de las transacciones por los pagos que los asociados realizan por las cuotas de capital e intereses de sus respectivos préstamos, que constituyen ingresos de efectivo. Así

mismo con el ciclo de información financiera por los registros en los libros contables de las operaciones que generan ingresos para la cooperativa.

1.4.5. Ciclo de información financiera

El ciclo de información financiera recibe, de los otros ciclos, los datos de las transacciones operadas en el flujo económico normal de la entidad. En este ciclo se procesa, consolida, reclasifica y se realizan los asientos contables en el libro diario, los cuales se trasladan al mayor, dicha información servirá para la preparación de los estados financieros.

Lo particular de este ciclo es que solo recibe información y no opera transacciones, la función es organizar la información económica, contable y financiera, y preparar con ello balances de saldos, estado de ingresos y egresos, estado de situación financiera, estado de cambios en el patrimonio, lo cual constituye un aspecto fundamental para la toma de decisiones por parte de la administración de la cooperativa, consejo de administración y gerencias.

Las cifras presentadas en la información financiera en muchos casos son susceptibles al riesgo de fraude y error por parte de los involucrados en la ejecución y preparación de dicha información, es por ello que se debe realizar una adecuada auditoría operacional tomando en cuenta el grado de razonabilidad de las cifras, llevando a cabo pruebas sustantivas y de control acordes al logro de objetivos de la auditoría y con base a la comprobación del cumplimiento de las políticas, reglamentos, manuales y directrices emitidas por la dirección, con el fin de lograr el fortalecimiento del control interno en las cooperativas de ahorro y crédito.

1.4.6. Ciclo de conversión

El ciclo de conversión por su naturaleza, su desarrollo solo es posible en empresas industriales y de manufactura, en donde haya un proceso de conversión de materia

prima a un producto final. Por tal forma las áreas que este ciclo presenta son las cuentas relacionadas a los activos depreciables, inventarios, seguros pagados por anticipado, y otros activos no monetarios.

El ciclo de conversión o también conocido como ciclo de transformación no es funcional llevarlo a cabo en una auditoría operacional, en las entidades de servicios y entidades financieras, tal es el caso en las cooperativas de ahorro y crédito ya que por su giro de negocio de intermediación financiera no posee las cuentas relacionadas al ciclo, a diferencia de las empresas industriales.

CAPÍTULO II

COMPONENTES DE CONTROL INTERNO EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA EN GUATEMALA

2.1. Objetivos del control interno

Las cooperativas de ahorro y crédito son constituidas con el fin primordial de promover el desarrollo económico y social que contribuya al crecimiento sostenible, a los habitantes de las comunidades que se organizan para formarlas. Debido a ello, debe tener una estructura financiera adecuada de tal forma que pueda desarrollar todas sus actividades operacionales, de inversión y de financiamiento.

Para lograr los fines institucionales, tanto financieros, económicos y sociales, la administración de las cooperativas debe diseñar un sistema de control interno que responda al desarrollo de políticas y procedimientos diseñados para alcanzar una seguridad razonable de cumplir con los objetivos de la institución.

“Como parte del control interno, la dirección especifica objetivos adecuados de manera que puedan identificarse y evaluarse los riesgos existentes para la consecución de dichos objetivos. El establecimiento de estos objetivos incluye la articulación de unos objetivos que sean específicos, medibles u observables, alcanzables, relevantes y limitados en el tiempo”¹⁸.

El sistema de control interno contribuye de manera trascendental al cumplimiento de los objetivos esenciales de la cooperativa, tales como:

- a) Asegurar la regularidad y credibilidad de los informes emitidos:
 - Evitando cálculos erróneos; y
 - Mitigando estados financieros incorrectos.

¹⁸ COSO, Op. Cit. p. 8

- b) Asegurar el patrimonio existente:
 - Evitando comportamientos dolosos; y
 - Detectando oportunamente errores.
- c) Posibilitar el cumplimiento de las políticas de la cooperativa:
 - Definiendo la actuación de empleados en relaciones externas; y
 - Estableciendo sanciones por incumplimientos.
- d) Garantizar el cumplimiento con los reglamentos y las regulaciones externas e internas.

2.1.1. Responsabilidad de los informes financieros

Los informes financieros constituyen un elemento primordial para cada entidad, esto debido a que revelan la situación financiera de la misma y comunican información útil para la oportuna toma de decisiones, por parte del gobierno corporativo de la organización.

Para una cooperativa de ahorro y crédito la información financiera es el punto de partida del cual, los órganos directivos; consejo de administración y miembros gerenciales, poseen como base, para la planeación, programación, ejecución y evaluación del alcance de los objetivos estratégicos institucionales.

El sistema de contabilidad de las cooperativas de ahorro y crédito federadas a FENACOAC, se rige según lo establece la normativa prudencial, cuyo sistema de contabilidad debe registrar sus partidas contables bajo el método de lo percibido modificado, es decir, reconocer los ingresos cuando se perciban y los costos financieros y gastos operativos cuando se devenguen. La Inspección General de Cooperativas emite el Manual de Normas Contables, con el fin de proporcionar ayuda a las cooperativas en la preparación de la información financiera, aportando lineamientos específicos para la contabilización de las transacciones.

La información contenida en los estados financieros de la cooperativa debe reflejar fielmente todas las operaciones derivadas de los actos, contratos, operaciones y servicios realizados y prestados por las cooperativas asociadas al Fondo de Garantía de FENACOAC. De igual forma los registros contables no deben presentar diferencia alguna en la valuación de los activos y pasivos de la entidad.

La responsabilidad de la preparación de la información contenida en los estados financieros recae sobre la administración de la cooperativa. Es la administración la garante del contenido de las cifras presentadas, de acuerdo a un marco de referencia de información financiera aplicable y control interno, que permite que los estados financieros estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, debido a fraude o error.

Dado el grado de importancia que posee la adecuada presentación de la información financiera y el potencial riesgo existente en la confiabilidad de los informes financieros, la administración debe desarrollar e implementar controles adecuados en la preparación de las cifras expresadas en los estados financieros, esto con el fin de mitigar los riesgos de informes financieros fraudulentos, la malversación de activos (fraude) y actos ilegales de efecto directo.

“Los objetivos de información hacen referencia a la preparación de informes útiles para uso de las organizaciones y las partes interesadas. Pueden estar relacionadas tanto con información financiera como con información no financiera, así como con información externa o interna. La relación general entre las cuatro subcategorías de objetivos de información se muestra en el gráfico incluido a continuación”¹⁹.

¹⁹ Ibid, p,10.

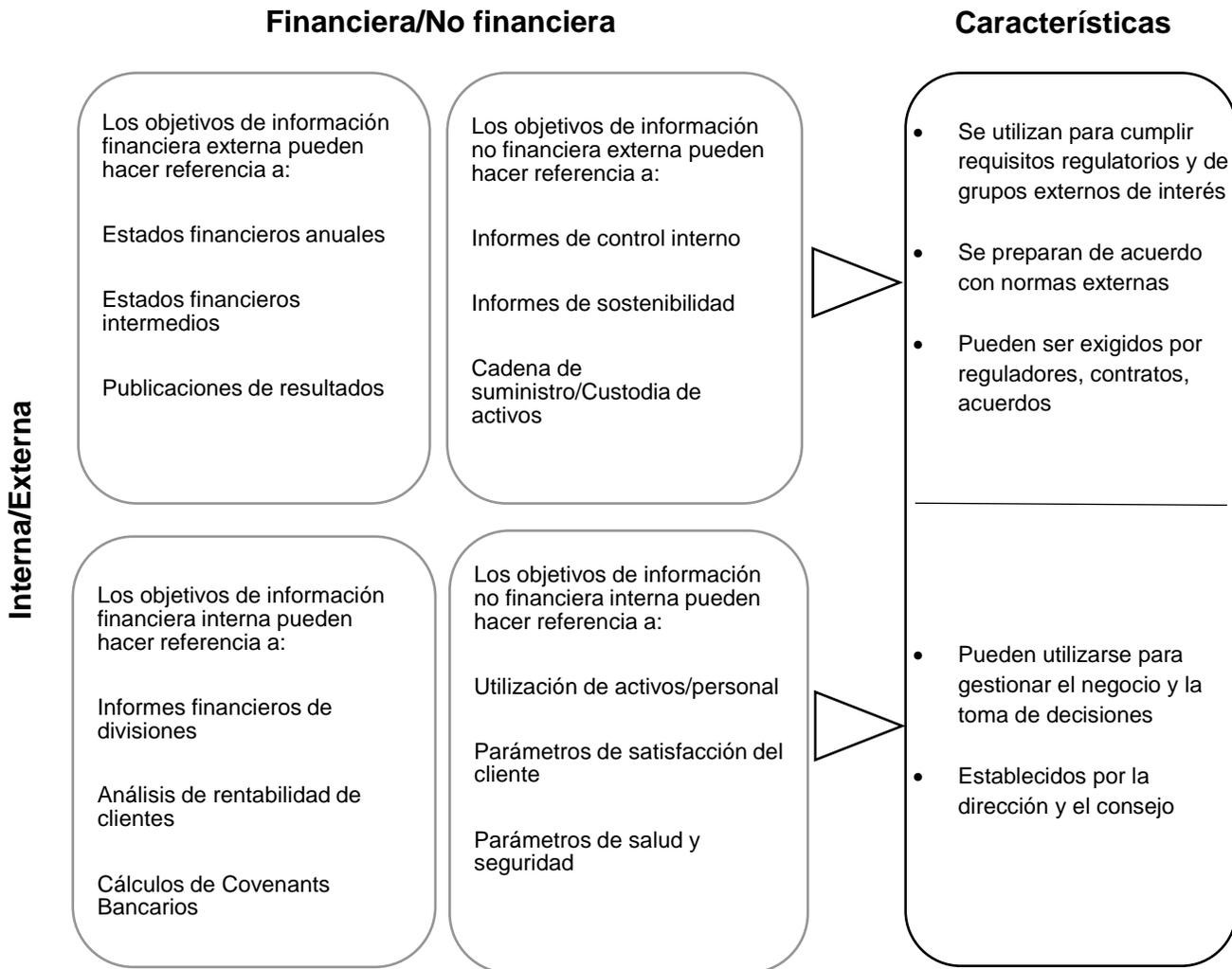


FIGURA 2: RELACIÓN DENTRO DE LA CATEGORÍA DE OBJETIVOS DE INFORMACIÓN

Fuente: Control Interno-Marco Integrado, COSO. (Madrid, 2013), p.10 .

2.1.2. Eficiencia y eficacia de las operaciones

La realización de las actividades administrativas, contables, económicas y financieras de una cooperativa, deben ser ejecutadas en el marco de la maximización de los recursos, tomando en cuenta el alcance de un alto nivel de beneficio, considerando los elementos que la entidad posee a su alcance.

Es responsabilidad de los órganos de dirección diseñar un adecuado sistema de control interno, de tal manera que se facilite una apropiada administración de riesgos operativos. De la cual resulte una mejora en la capacidad de la entidad en la obtención del logro de las metas y de los resultados propuestos, identificando y mitigando los riesgos propios de la ejecución de los procesos.

Para el cumplimiento de los objetivos institucionales, desde su formación, las cooperativas poseen recursos económicos, financieros, humanos e informáticos, los órganos de dirección deben de realizar la labor de identificar las áreas débiles de controles, las causas que las provocan y las posibles soluciones, esto con el fin de administrar de la manera eficiente y eficaz cada uno de los recursos que la entidad posee.

Debe existir un adecuado canal de comunicación entre los niveles de operación y la administración de la cooperativa, con el objetivo de ejecutar de manera adecuada los programas y los proyectos desarrollados para el cumplimiento de los objetivos, y el seguimiento a la realización de las operaciones.

Para la medición de la eficacia y eficiencia de las operaciones, en cumplimiento de los objetivos del control interno, debe existir estándares establecidos por la administración para efectuar la debida evaluación de la misma, así mismo buscar el constante desarrollo de estos controles y que estos sean apropiados para las actividades que realizan las cooperativas de ahorro y crédito federadas en Guatemala, especialmente las tareas que se ejecutan en el ciclo de tesorería y las operaciones que se realizan en los ciclos con los que este se relaciona.

2.1.3. Cumplimiento de leyes y reglamentos

“Es responsabilidad de la administración, con supervisión de los encargados del gobierno corporativo, asegurar que las operaciones de la entidad se conducen de acuerdo con las disposiciones de leyes y regulaciones, incluyendo el cumplimiento

con las disposiciones de leyes y regulaciones que determinan los montos y revelaciones que se reportan en los estados financieros de una entidad”²⁰.

El cumplimiento de leyes y reglamentos a los que las cooperativas de ahorro y crédito federadas en Guatemala están sujetas, forma parte de un aspecto fundamental, debido que es de vital importancia en la preparación de los estados financieros y en las operaciones que se realizan en los ciclos de transacciones, constituye el marco de referencia legal y regulador.

La administración es la encargada de controlar las responsabilidades en materia de prevención, detección y corrección, todo ello en cumplimiento de las leyes nacionales vigentes, aplicables a las cooperativas de ahorro y crédito, así mismo de la normatividad creada por FENACOAC y el Fondo de Garantía, tal como la normativa prudencial, manual contable, manuales de políticas y procedimientos, entre otras, así como los reglamentos que el consejo de administración formule en la cooperativa.

Las operaciones que se realicen y se desarrollan en las actividades del ciclo de tesorería en una cooperativa ahorro y crédito, deben tener el soporte legal, mediante una normatividad adecuada, que regule el cumplimiento de las mismas, el consejo de administración determina los procedimientos utilizados y las medidas de control interno aplicables a dichos ordenamientos, para ello deben implementarse de manera efectiva y confiable actividades tales como:

- Instituir y operar sistemas apropiados de control interno;
- Conocer la legislación nacional aplicable al giro de la actividad;
- Vigilar las regulaciones legales y asegurar que los procedimientos de operación estén diseñados para cumplir estas regulaciones; y

²⁰ *International Auditing and Assurance Standards Board*. Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento, Normas Internacionales de Auditoría. Tr. por el Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España. (Madrid, 2016), p. 175.

- Asegurar que los empleados están apropiadamente capacitados y comprendan las leyes y reglamentos aplicables.

2.2. Aspectos mínimos del sistema de control interno

El identificar los riesgos potenciales en el ciclo de tesorería en una cooperativa de ahorro y crédito federada en Guatemala, representa para los órganos de administración “sistematizar la verificación de las operaciones con el objetivo principal de lograr su eficiencia, eficacia, economía y transparencia”²¹.

Antes de dar inicio a sus operaciones, las cooperativas deben diseñar, aprobar e implementar controles efectivos en todas las áreas y ámbitos de aplicación, para generar un adecuado ambiente de sistema de control interno, el cual debe permanecer vigente en todas las operaciones, a lo largo de la trayectoria económica de la entidad, de tal manera que la tarea de prevención se mantenga dentro de la institución en todas las fases de la cooperativa. De ello se puede hacer mención 3 fases de tipos de control tales como:

- Previo: Se anticipa a los hechos;
- Concurrente: Se aplica en el momento; y
- Posterior o de retroalimentación: Se aplica a lo ya realizado.

“Las estrategias para evaluar los sistemas de control interno, pueden variar de acuerdo con el volumen y la complejidad de las operaciones, al igual que respecto al grado de descentralización de la entidad”²².

²¹ Amador, Op. Cit., p. 25.

²² Oswaldo Fonseca Luna, Sistemas de control interno para organizaciones. (Lima : Instituto de investigación en Accountability y control, 2011), p.341.

2.2.1. Sistema de organización y administración

El sistema de control interno se desarrolla de manera particular entre cada unidad dentro de la entidad, atendiendo a los requerimientos propios de cada departamento y área, pero presentándose como un todo en el cumplimiento de los objetivos institucionales, los resultados del control interno dependerán en gran medida de la forma de organización de la cooperativa y la forma de administración que ejecute.

a) Organización

Se refiere al diseño y la estructura que conforman una entidad, los procesos y las funciones que la regirán. Debe permitir una óptima maximización de los recursos para el logro de los objetivos institucionales.

Para desarrollarse en el medio en que se desenvuelve, toda entidad debe contar con principios, directrices y modelos de organización con el fin de lograr el rendimiento adecuado que propicie un desempeño eficaz, eficiente y económico. Dentro de los cuales se pueden mencionar los siguientes:

- Unidad organizacional;
- Especialización;
- Jerarquía;
- Unidad de mando;
- Difusión;
- Coordinación; y
- Mejora continua.

b) Administración

“La tarea de la administración pasó a ser la de interpretar los objetivos propuestos por la organización y transformarlos en acción organizacional a través de la

planeación, la organización, la dirección y el control de todos los esfuerzos realizados en todas las áreas y en todos los niveles de la organización”²³.

Siendo que el cooperativismo es un sistema de participación, a cada asociado, sin importar el número de aportaciones que posea, se le concede el derecho a un solo voto en la toma de decisiones y en la definición de políticas, las cuales no deben contradecir los estatutos y leyes vigentes. Se establece, dentro del régimen administrativo de las cooperativas, en el artículo 12 de la Ley General de Cooperativas, como órganos sociales a: “La Asamblea General, el consejo de administración y la comisión de vigilancia”²⁴; sin embargo, es del criterio y necesidad de cada cooperativa integrar comités, que desempeñen el rol de gestión y control para el mejor funcionamiento de la entidad.

2.2.2. Sistema de control de riesgos

“Los sistemas de control interno de entidades diferentes operan con distintos niveles de efectividad. En forma similar, un sistema en particular puede operar en diversa forma en tiempos diferentes. Cuando un sistema de control interno alcanza una calidad razonable, puede ser considerado efectivo”²⁵.

La normativa prudencial aprobada por el Fondo de Garantía, delega la responsabilidad de la administración integral de riesgos al consejo de administración, comisión de vigilancia y gerencia general de la cooperativa. Los cuales deben velar porque las cooperativas cuenten con políticas, normas y procedimientos, que permitan mitigar los riesgos potenciales, fundamentados en la fortaleza organizativa y administración de la cooperativa.

²³ Idalberto Chiavenato, Introducción a la teoría general de la administración (México, D.F.: McGraw-Hill, 2006), p.10 .

²⁴ Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas (Guatemala, Cultural Guatemalteca, 2018), p. 5.

²⁵ Estupiñán, Op. Cit., p. 27.

El sistema de control de riesgos que desarrollan las cooperativas de ahorro y crédito afiliadas a FENACOAC, está creado con el fin de evaluar el entorno en donde desarrollan sus actividades las cooperativas, tanto económico, social y condiciones de mercado. Para ello el proceso de control de riesgo requiere:

- Identificar: Reconocer y entender los riesgos existentes;
- Medir: El grado de cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos;
- Controlar: Comprobación de la eficacia de las normas, políticas y procedimientos; y
- Minimizar: Implica la toma de decisiones para mitigar los riesgos existentes.

Entre los riesgos principales que se presentan en las cooperativas de ahorro y crédito se mencionan los siguientes:

a) Riesgo de capital

La gestión de este riesgo identificado se cumple en la medición del monto del capital que posee la cooperativa, y la capacidad que la entidad tiene para incrementarlo a través de las operaciones normales, está compuestos por:

- Capital social;
- Capital transitorio; y
- Capital institucional.

b) Riesgo de crédito e inversiones

La gestión de este riesgo mide la calidad de los activos en los que invierten las cooperativas, debe detectar malas prácticas de administración e inversión de activos. Se debe medir este riesgo tomando en consideración factores tales como la situación financiera de los emisores o receptores de las inversiones líquidas o financieras, productos y servicios ofrecidos, entre otros.

c) Riesgo de liquidez

Consiste en medir los niveles de los activos y pasivos, la adecuada administración de la concentración de fuentes de financiamiento con que cuenta la cooperativa, la adecuada cobertura de retiros por parte de los asociados y otros pasivos propios de las actividades operativas, financieras y económicas de las cooperativas. Los mecanismos con los que las entidades cuentan, para la contingencia por eventualidades de liquidez, se pueden mencionar:

- Encaje cooperativo; y
- Depósitos de ahorro.

d) Riesgo operativo

Tiene como fin lograr un gobierno corporativo equilibrado, cuyas acciones pueden estar enfocadas en identificar, medir, controlar y minimizar las amenazas que se resultan de las actividades propias de las operaciones que desarrollan las cooperativas de ahorro y crédito para alcanzar sus objetivos institucionales.

e) Riesgo de reputación

La administración de este riesgo se basa en la percepción que tienen los asociados, y de la comunidad en donde se desenvuelve la cooperativa, acerca de la apreciación que tienen acerca de la entidad y la situación financiera de la misma. Se deben desarrollar políticas que fortalezcan el renombre y la presencia institucional de la cooperativa, con el fin de incrementar el grado de confianza por parte de los asociados y usuarios de los servicios financieros de la misma.

2.2.3. Sistema de información

Los sistemas de información proporcionan un grado de confianza a los órganos de administración, al momento de la toma de decisiones sobre los recursos financieros, económicos, humanos y tecnológicos, esto debido a que contribuyen a disminuir los riesgos existentes en el control de gestión, proporcionando de manera eficiente y eficaz la conducción de la información.

La administración de las cooperativas busca la mejora continua de los resultados financieros, económicos, de gestión y administrativos, para ello la generación de indicadores representan una actividad importante en el proceso de la toma de decisiones. La información generada de las operaciones propias de la actividad de la entidad debe ser presentada de manera confiable, coherente, oportuna, veraz, eficiente y cumplir con los requerimientos de los órganos directivos.

“Lo que se busca satisfacer con la suficiencia de información; para lograrlo, es necesario que el área de sistemas sepa cuáles son los requerimientos reales y específicos de información del usuario; esto se logra mediante un análisis adecuado de sus necesidades y con el diseño correcto de los sistemas que proporcionarán esa información”²⁶.

La cooperativa debe emprender acciones de prevención en los sistemas de información, con el fin de identificar posibles eventualidades en el área de la sistematización, que pongan en riesgo y amenacen la integridad del activo más importante de toda entidad.

²⁶ Carlos Muñoz Razo, Auditoría en Sistemas Computacionales (México, D.F.: Pearson Educación, 2002), p.164.

2.3. Componentes del control interno

“El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales fundamentales”²⁷. La efectividad de los controles internos y el cumplimiento de los objetivos, que una entidad posee, se obtienen, de una mejor manera en la medida que sus órganos de administración, unifiquen los controles a la infraestructura de la propia entidad, no que los controles operen de manera independiente o separada a las operaciones, sino como parte misma de las actividades financieras, administrativas y económicas que realizan las entidades, en la gestión operativa de sus procedimientos.

Los riesgos operativos, existentes en las entidades y detectados por los órganos de administración, deben ser controlados a través de procesos que proporcionen una seguridad, de tal forma que se pueden identificar factores que vulneren el logro de los objetivos institucionales, con el fin de alcanzar un razonable grado de eficiencia, eficacia y economía en la gestión de sus operaciones.

El marco regulatorio al que día con día son sometidas las cooperativas de ahorro y crédito requiere que dichas entidades desarrollen un sistema de control interno ágil, eficiente, de estricto cumplimiento de las leyes, regulaciones y procedimientos, de participación de todos los involucrados en la gestión operativa, desde los órganos de administración hasta las áreas operacionales. La evaluación de riesgos del control interno, se desarrolla a través de distintos modelos de control, entre los cuales algunos se mencionan a continuación:

a) Comité de Criterios de Control (COCO)

Es un modelo que diseña los criterios y lineamientos generales de control, formulado por el Instituto Canadiense de Contadores Certificados, proporciona un

²⁷ Coopers & Lybrand. Los nuevos conceptos del control interno. (Madrid : Ediciones Díaz de Santos,1997.), p. 17.

entendimiento del control y da respuestas del impacto de la tecnología en las estructuras organizacionales. El ciclo de entendimiento básico que formula es el siguiente:

- Propósito;
- Compromiso;
- Aptitud; y
- Evaluación y aprendizaje.

**b) Comité de los Aspectos Financieros del Gobierno Corporativo
(CADBURY)**

Este modelo de control interno fue desarrollado en el Reino Unido por el Comité CADBURY, adopta una interpretación amplia de control, los elementos clave de este modelo son similares a los del informe COSO, los cuales se mencionan a continuación:

- Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- Confiabilidad de la información y reportes financieros; y
- Cumplimiento con leyes y reglamentos.

**c) Objetivos de Control para la Información y la Tecnología
Relacionada (COBIT)**

Es un proceso de soporte para las tecnologías de información que garantiza la alineación con la estrategia corporativa, establece y mantiene roles y responsabilidades de seguridad, políticas, estándares y procedimientos de Tecnología Informática. Contiene cinco principios los cuales son útiles para las organizaciones de cualquier tamaño, los cuales se mencionan a continuación:

- Satisfacer las necesidades de las partes interesadas;
- Cubrir la compañía de forma integral;
- Aplicar un único marco integrado;
- Habilitar un enfoque holístico; y
- Separar gobierno de administración

2.3.1. Marco Integrado de Control Interno COSO

El objetivo del Marco Integrado de Control Interno es “apoyar a la dirección a mejorar el control en la organización” y “proporcionar herramientas para mejorar la capacidad para supervisar el control interno”, y constituye una guía para diseñar, implementar, desarrollar y evaluar la efectividad del control interno de una organización, ya que le permite mantener un sistema de control interno que incrementa la probabilidad de cumplir sus objetivos y de adaptarse a los constantes cambios operativos y del entorno.

Los documentos COSO ERM 2017 y COSO III 2013, se complementan entre sí, sin reemplazarse. El documento de 2017 se enfoca a áreas que van más allá del control interno, sin embargo, el Marco Integrado de Control Interno sigue siendo un marco viable y adecuado para implementar, desarrollar y evaluar la efectividad del control interno de una organización.

El Marco de Gestión de Riesgos Empresariales, COSO ERM 2017, aclara la importancia de la gestión de riesgos empresariales en la planeación estratégica y la incorpora a toda la organización, ya que el riesgo influye y están alineados a la estrategia y el desempeño en todas las áreas, departamentos y funciones.

La estructura del Marco de Gestión de Riesgos Empresariales, COSO ERM 2017, se desarrolla en cinco componentes y veinte principios, los cuales se detallan a continuación:

- Gobierno y cultura:
 - La junta directiva ejerce supervisión sobre los riesgos;
 - Establece estructuras operativas;
 - Define la cultura deseada;
 - Demuestra compromiso con los valores éticos; y
 - Atrae, desarrolla y retiene individuos competentes.

- Estrategia y objetivos:
 - Analiza el contexto empresarial;
 - Define el apetito al riesgo;
 - Evalúa estrategias alternativas; y
 - Formula los objetivos empresariales.

- Desempeño:
 - Identifica riesgos;
 - Evalúa la severidad de los riesgos;
 - Prioriza los riesgos;
 - Implementa las respuestas al riesgo; y
 - Desarrolla un portafolio de riesgo.

- Revisión:
 - Evalúa los cambios sustanciales;
 - Revisa los riesgos y el desempeño; y
 - Propone mejoras en la gestión de riesgos empresariales.

- Información, comunicación y reporte:
 - Aprovecha la información y la tecnología;
 - Comunica los riesgos de información; y
 - Informes sobre riesgos, cultura y desempeño.

En el año 2004 el Comité presentó el informe COSO II, el cual está orientado a la gestión de riesgo empresarial, está estructurado por 8 componentes de los cuales 3 difieren del informe publicado en el 2013, los cuales se mencionan a continuación:

- Establecimiento de objetivos;
- Identificación de eventos; y
- Respuesta a los riesgos.

El Marco Integrado de Control Interno del modelo COSO III 2013, integra un informe el cual está diseñado de tal manera que, al ser implementado y desarrollado en las actividades de las operaciones de la entidad, se cumplan con los objetivos de la entidad.

El modelo COSO III 2013, está integrado por 5 categorías que deben ser diseñados por la administración y aplicados a todas las operaciones que se realizan dentro de las actividades de gestión de la entidad. Cada categoría opera con el fin primordial de cumplir con los objetivos del control interno de la entidad. En el presente informe se analizan los componentes del control interno del informe COSO III 2013, los cuales incluyen lo siguiente:

2.3.2. Ambiente de control

“El ambiente de control consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización”²⁸. La administración debe tener en cuenta la importancia que cada componente del control interno realiza, y el aporte que se obtiene a la evaluación de los riesgos operativos.

²⁸ Arens, Op. Cit., p. 275.

Los órganos de administración deben crear las condiciones necesarias en la entidad para que la parte operativa, el capital humano, este comprometido con la tarea del control, en las actividades que se realizan. Todo esfuerzo en conjunto aunará a que el control interno alcance una calidad razonable, y ser considerado como un ambiente de control efectivo.

“La cultura organizacional refuerza el entorno de control ya que establece una serie de expectativas de comportamiento que reflejan su compromiso de cara a la integridad y a los valores éticos de la organización, a su supervisión, responsabilidad por rendir cuentas y su capacidad de evaluación del desempeño”²⁹.

El Marco Integrado de Control Interno establece principios relacionados a los componentes de control, que son aplicables al logro de los objetivos de sistema de control interno, los cuales deben ser cumplidos para alcanzar la efectividad del resultado de los mismos. Los principios relativos al ambiente de control son:

a) Integridad y valores éticos

Las políticas, normas y procedimientos elaborados por los órganos de administración son directrices plasmadas para desarrollar las actividades de operaciones dentro del funcionamiento de la entidad, sin embargo, los que realizan y ponen en práctica cada uno de los mismos es el personal operativo, denominado recientemente por diversos autores y especialistas como capital humano.

El principio de integridad y valores éticos debe iniciar desde el consejo de administración y debe ser transmitido a todos los niveles jerárquicos dentro de la entidad. El compromiso que los mandos de dirección asuman en sus actuaciones establecerá estándares de conducta aplicables por cada miembro de la organización, y se tornará en un ambiente de principios éticos y valores morales, lo cual contribuirá a la disminución de prácticas deshonestas, ilegales o poco éticas.

²⁹ COSO, Op. Cit., p. 36.

Las cooperativas de ahorro y crédito deben crear políticas en lo relativo a la formación de su capital humano, tal es el caso de la elaboración de un código de ética que delimite la forma de la actuación que cada colaborador debe seguir, lo cual responda a un adecuado comportamiento de normas de conducta.

b) Autoridad y responsabilidad

Los órganos de administración de la entidad deben tener en claro su responsabilidad de ser los supervisores de la implementación, desarrollo y evaluación de los resultados del ambiente de control implementado en la organización. El consejo de administración es un órgano independiente de la gerencia, por lo cual son los responsables del desarrollo y cumplimiento del ambiente de control.

c) Estructura organizacional

“La estructura organizativa de la entidad define las líneas de responsabilidad y autoridad existentes”³⁰. Para el cumplimiento de los objetivos institucionales se deben definir de manera adecuada la estructura de la organización, el consejo de administración debe establecer líneas de reportes que permitan el debido flujo de información para desarrollar las actividades operativas de la manera planeada.

d) Políticas de personal

Para el cumplimiento de un adecuado ambiente de control, la entidad debe crear políticas relacionadas con el desarrollo del capital humano, capacitándole constantemente para que la organización tenga personal competente, capaces de realizar las tareas de manera profesional, con eficiencia y eficacia, que cuente con las competencias para lograr el alcance de los objetivos institucionales.

³⁰ Arens, Op. Cit., p 276.

e) Clima de confianza y responsabilidad

Se debe generar y mantener en la entidad una cultura de responsabilidad de las acciones de cada colaborador dentro de la organización, que vele por el debido desempeño del control interno. Dicho cumplimiento debe ser medido por los órganos de administración, de resultar un adecuado desempeño debe ser incentivado el personal, de encontrarse cierto grado de incumplimiento se debe tomar las debidas medidas correctivas.

2.3.3. Evaluación de riesgo

Todas las entidades, sin importar su actividad económica, tipo, medio en el cual se desenvuelven y tamaño, se encuentran ante riesgos potenciales que amenazan con la consecución de los objetivos institucionales. Estos riesgos pueden ser internos o externos, por lo cual los encargados de la administración son los responsables de identificar, analizar y administrar dichos riesgos.

“El riesgo afecta a la capacidad de una organización para tener éxito, competir dentro de su sector, mantener su solidez financiera y una reputación positiva, y mantener la calidad general de sus productos, servicios y profesionales. En la práctica, resulta imposible reducir el riesgo a un nivel de cero. De hecho, la mera decisión de participar en un negocio ya conlleva un riesgo”³¹.

Al momento que una organización establece la visión y misión que la distinguirá como entidad, debe también identificar los probables riesgos que amenazarán con el cumplimiento de los mismos. Para lo cual debe formular acciones a tomar que contribuirán con la mitigación de estos riesgos. Entre los principios relacionados con este componente están:

³¹ COSO, Op. Cit., p,68

a) Especificar objetivos adecuados

La definición de los objetivos institucionales que la entidad desea alcanzar debe ser formulada de manera clara, comprensible, perceptible de manera sencilla por todos los involucrados en la gestión operativa, esto permitirá la adecuada identificación, evaluación y administración de los riesgos relacionados con las actividades de las entidades.

b) Identificar y analizar los riesgos

La identificación de riesgos es una tarea ejercida por los órganos de administración, ésta debe darse en todos los niveles de la organización, incluyendo las gerencias, departamentos y sucursales de la entidad. La identificación incluye los factores tanto internos como externos, la consideración de la gestión del riesgo y la forma en que será analizado por la organización.

c) Evaluar el riesgo de fraude

El riesgo de fraude dentro de las actividades de la entidad, es un factor de probabilidad que afecta el logro de los objetivos del control interno, por lo cual la administración debe implementar la adecuada identificación de participación de los colaboradores en acciones inapropiadas que contravengan los procedimientos y normas establecidas. Esto se logra con el adecuado cumplimiento de los procesos, en cuanto a las autorizaciones, considerando la segregación de manera funcional dentro de la estructura organizativa de la entidad.

d) Identificar y analizar cambios significativos

Las actividades de ahorro y crédito, cuyo giro de negocio realizan las cooperativas afiliadas a FENACOAC, se encuentran en un entorno cambiante en cuanto a regulaciones, aspectos fiscales, económicos y modelos de negocios. Es por ello que

la administración debe identificar y analizar cada uno de estos cambios significativos, así como la respuesta y la adaptación que como entidad desarrollarán en el sistema de control interno ante estos cambios consecuentes.

2.3.4. Actividades de control

Las actividades de control constituyen las políticas y procedimientos que el consejo de administración establece, con el fin primordial de garantizar el debido cumplimiento de las directrices creadas para el desarrollo adecuado del sistema de control interno dentro de la entidad.

“Las actividades de control son aquellas acciones que contribuyen a garantizar que las respuestas dadas a los riesgos evaluados, así como otras acciones de la dirección, como puede ser el establecimiento de normas de conducta en el entorno de control, se llevan a cabo de forma adecuada y en el momento de oportuno”³².

Dentro de los principios aplicables a este componente se encuentran:

a) Selección y desarrollo

Para llevar a cabo los respectivos controles, los órganos de administración deben implementar prácticas que garanticen la respuesta a los riesgos identificados y que amenazan el cumplimiento del logro de los objetivos institucionales. Debido al riesgo que representa la actividad de intermediación financiera, las cooperativas de ahorro deben implementar diversos tipos de actividades de control, especialmente cuando se analiza el sistema de control interno del ciclo de tesorería.

³² Ibid, p,103.

b) Seleccionar y desarrollar controles generales sobre la tecnología

Las cooperativas de ahorro y crédito, deben establecer su sistema de control interno, a través de la utilización de medios tecnológicos que estén a la vanguardia de las necesidades que se tienen como organización. Adaptables a los constantes cambios e innovación en los procedimientos de control, generados a partir de las nuevas tendencias informáticas, desempeñando la debida protección de sus activos, especialmente los de la información.

c) Implementación a través de políticas y procedimientos

Las actividades que se realizan en las entidades, en el desarrollo de la gestión operativa, debe ser transmitida a cada una de las partes involucradas en la consecución de los objetivos. La comunicación de estas actividades se debe realizar a través de documentos de manera de políticas y procedimientos, lo cual constituye la base y el fundamento para la actuación de sus operaciones. La transmisión de las mismas debe ser de manera explícita, concreta y detallada, de tal forma que pueda ser entendible por todo el personal y puesta en marcha de forma correcta, eficaz, eficiente y adecuada.

2.3.5. Información y comunicación

La información constituye, para los órganos de administración, la base para la toma de decisiones, que establecen el punto de partida para llevar a cabo acciones que resulten en el cumplimiento de los objetivos institucionales. La información, sea esta financiera o no financiera, debe cumplir con características específicas, de tal forma que apoyen el funcionamiento conjunto con los demás componentes del control interno.

“Un sistema de información es un conjunto de actividades, que implica tanto a personas, procesos, datos y/o tecnologías, que permite a la organización además de obtener, generar, utilizar y comunicar transacciones e información para mantener la adecuada responsabilidad por la rendición de cuentas, medir y revisar el desempeño de la organización o el avance en la consecución de los objetivos”³³.

Las entidades deben implementar controles para la determinación de la relevancia y calidad de la información, la cual es generada a través de los distintos órganos operativos de la organización. Una adecuada comunicación entre los colaboradores determinará el logro de los objetivos, a través de la comprensión de la responsabilidad que cada uno posee en la implementación y ejecución del sistema de control interno de la entidad. Entre los principios que se desarrollan en el componente de información y comunicación se pueden mencionar:

a) Calidad de la información

La información que se obtiene de las distintas unidades, dependencias y departamentos, provenientes de actividades que se realizan dentro de la entidad, debe mantener la calidad en todo el procesamiento, de acuerdo con los requerimientos establecidos por la administración. La manera en la que se analiza dicha información generada, depende en gran medida de la forma en que la organización crea sistemas de datos para su respectivo análisis para la toma de decisiones.

b) Comunicación interna

El personal de la entidad debe conocer, comprender y ejecutar su responsabilidad dentro del proceso del sistema de control interno, implementado por los órganos de administración dentro de la organización. Para lo cual se deben crear métodos de

³³ Ibid, p, 122

comunicación relevantes, que de manera efectiva se asegure que el mensaje sea recibido por el personal.

c) Comunicación externa

Las cooperativas de ahorro y crédito tienen relación con entes externos, con los que interactúan para el desarrollo de sus operaciones, tanto con entidades que ejercen fiscalización, como entes gubernamentales, de apoyo comercial, proveedores, auditores externos, entre otros. Para lo cual debe existir una adecuada comunicación externa, de manera oportuna sobre los sistemas de control interno que se llevan a cabo en la entidad, con el fin de generar confianza en la información presentada.

2.3.6. Supervisión

“Se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones”³⁴. Por medio de la supervisión de los controles internos implementados, se determina el grado de satisfacción de los usuarios de los servicios a que las entidades prestan. En las cooperativas de ahorro y crédito los asociados son el mayor número de personas a las que se les brinda servicios de intermediación financiera, aunque también los clientes que no se constituyen como asociados.

A través del componente de supervisión, los órganos de administración determinan el grado de cumplimiento y función adecuada de los componentes del ambiente de control, evaluación de riesgos, actividades de control, información y comunicación. Con el fin de presentar información oportuna las entidades deben realizar

³⁴ Arens, Op. Cit., p 282.

evaluaciones continuas de los diferentes procesos dentro de las actividades de la organización.

“Las actividades de supervisión se definen, se ponen en funcionamiento y se desarrollan para determinar si cada componente sigue estando presente y en funcionamiento o si es necesario aplicar cambios. Las actividades de supervisión constituyen un valioso aporte que la dirección puede utilizar a la hora de determinar si el sistema de control interno sigue siendo relevante y sigue siendo capaz de abordar nuevos riesgos”³⁵.

La supervisión de los controles internos debe realizarse de manera permanente, esto debido a los constantes cambios y mejoras en los distintos procesos, y los riesgos potenciales que pueden afectar el cumplimiento de los objetivos institucionales. Dentro de los principios aplicables al presente componente se pueden mencionar:

a) Evaluaciones continuas

La revisión constante de las operaciones del flujo normal de las actividades de la entidad, determina el grado de eficacia de los componentes de la gestión de riesgos operativos dentro de la organización. El alcance de los mismos puede variar de acuerdo a la frecuencia de la evaluación de riesgos. La utilización de tecnologías informáticas facilita el grado de las evaluaciones del sistema de control, proporcionando objetividad y la revisión eficiente de grandes cantidades de datos.

b) Evaluar y comunicar las deficiencias

Los órganos de administración deben analizar los resultados de las evaluaciones y comunicar las deficiencias detectadas, así mismo implementar el plan de las acciones a ejecutar con el fin de realizar las respectivas correcciones en los

³⁵ COSO, Op. Cit.,p, 140.

procesos ejecutados. Se define una estructura adecuada de supervisión y responsables del sistema de control, de acuerdo al tamaño, tipo de actividad de cooperativa y necesidades de la organización.

2.4. Responsables del control interno

El establecimiento de un sistema de control interno, dentro de una entidad, constituye una serie de acciones que los órganos de administración realizan, con el fin primordial de mantener un manejo eficaz y eficiente de la misma. La importancia del sistema de control interno, inicia con los responsables de la implementación de dichos controles.

La asamblea general de asociados elige dentro de los mismos asociados, personas que los representen, por lo cual se eligen miembros al consejo de administración y a la comisión de vigilancia. La normativa prudencial del Fondo de Garantía de FENACOAC, en su artículo catorce, señala como responsables de la administración integral de riesgos a:

2.4.1. Consejo de administración

Es el órgano de dirección de la cooperativa, sus miembros son electos en asamblea general, con el fin de administrar y dirigir las actividades relacionadas al cumplimiento del objeto social. Está integrado en algunas cooperativas hasta por un máximo de siete miembros, quienes duran en sus cargos cuatro años, y no podrán ser reelectos. El presidente del consejo de administración es el representante legal de la cooperativa, sin embargo, podrá delegarla al gerente, previa autorización, dejando acta de la misma.

Los miembros del consejo de administración de la entidad, son los responsables de la creación, formulación e implementación de políticas, normas, manuales y procedimientos, que serán ejecutados con el fin de fortalecer el sistema de control

interno implementado en la organización. Cumpliendo con el alcance de los objetivos del control interno, a través de la responsabilidad de los informes financieros, la eficiencia y eficacia de las operaciones y el cumplimiento de las leyes y reglamentos.

El consejo de administración es responsable de la creación de la normativa que regula la forma en que se desarrolla el control interno, debe actualizar constantemente dicha normativa de acuerdo a los requerimientos de la organización y los nuevos modelos de operación. Así como la forma de divulgación a todos los niveles de la entidad.

El sector cooperativo se enfrenta ante desafíos sobre situaciones como la transparencia, la información, la estructura y los controles administrativos. Por lo tanto, se debe desarrollar una cultura de cumplimiento, fortalecimiento de los controles internos débiles, mejorando la comunicación con la gerencia, medición del desempeño financiero y administrativo por medio de indicadores y la implementación de programas y actividades que coadyuven a la mejora de la estructura organizacional, fomento de los valores éticos entre el personal y gestión operativa con transparencia.

El consejo administración, de manera periódica, debe conocer los resultados de las evaluaciones que se realizan al funcionamiento del control interno, así mismo las acciones tomadas para la mitigación de riesgos potenciales, de igual forma las medidas previstas para controlar el impacto de los riesgos identificados.

2.4.2. Comisión de vigilancia

Está integrada por 3 miembros, electos en asamblea general ordinaria, y duran en sus funciones 4 años, no pudiendo ser reelectos. Es el órgano encargado del control y fiscalización de la cooperativa. Dentro de sus funciones principales deben velar porque las funciones administrativas y económicas-financieras se realicen con

eficiencia y eficacia, velar por que se cumplan los acuerdos de las asambleas y presentar un informe a la asamblea general ordinaria anual, de las actividades desarrolladas durante el año.

Los miembros de la comisión de vigilancia de las cooperativas, como responsables del control y fiscalización del cumplimiento de las normas, políticas y procedimientos, deben conocer y comprender los riesgos inherentes a los que las cooperativas de ahorro y crédito están potencialmente expuestas debido sus actividades.

La comisión de vigilancia se encarga de velar por el debido cumplimiento de las leyes, normas y procedimientos de las actividades operativas que realiza la cooperativa, así mismo que el actuar del consejo de administración, gerentes y todo el personal, mantengan todas sus acciones con base a principios éticos, morales y valores cooperativistas.

La comisión de vigilancia, como parte integral de la organización de la cooperativa, y como representante de la junta de asociados, constituye una parte importante como responsable del sistema de control interno, la comisión de vigilancia tiene la facultad de solicitar a la gerencia de la cooperativa, información concerniente al control financiero, económico, administrativo y social que se haya desarrollado en un determinado periodo de tiempo, con el fin de conocer, analizar y determinar la gestión operativa, cumplimiento de la normatividad y los resultados obtenidos, acorde a los planes y programas.

2.4.3. Gerencias

La gerencia general de las cooperativas de ahorro y crédito, es la responsable de ejecutar las políticas, normas, procedimientos y directrices establecidos por el consejo de administración, con el fin primordial de establecer la gestión de riesgos corporativos. Debido a que tiene bajo su cargo la dirección de la entidad, por ello

deben apoyarse en la estructura organizacional para la ejecución de los planes empresariales concernientes al sistema de control interno.

La gerencia, como parte responsable del sistema de control interno dentro de la entidad, debe analizar el entorno financiero, social, político, condiciones de mercado, fiscal y económico, con el fin de analizar el alcance, la aplicabilidad y el enfoque, que contienen las políticas actuales, y proponer actualización, cambios y ampliaciones de la misma, al consejo de administración, con el propósito del fortalecimiento del sistema de control interno.

La responsabilidad de la ejecución de los procesos recae en la gerencia general, por lo cual denomina la eficacia y eficiencia de la misma. Para el desarrollo funcional del sistema de control interno, la gerencia debe implementar una cultura de cumplimiento de los objetivos, basados en los valores de la entidad, lo cual influye en la cultura organizacional y operativa.

El establecimiento de un sistema de control interno, en sí mismo no garantiza una gestión eficaz en las actividades de la entidad, sin embargo, una adecuada coordinación por parte de la gerencia general en conjunto con las distintas gerencias de la estructura organizacional de la entidad, resultará en la mejora de los procesos de gestión de la entidad y los resultados operativos planificados.

2.4.4. Departamentos

En los sistemas de control interno, según lo establece el marco de control interno COSO, todos los que forman parte de una entidad son responsables de su funcionamiento, desde los órganos de administración que están en puestos de dirección de la organización, así como cada uno del personal operativo que desempeña actividades de gestión, dentro de la línea de jerarquía organizacional, según las distintas funciones que cada área realice en la gestión operativa.

El personal de la entidad contribuye, desde cada uno de los puestos de trabajo, en las diferentes unidades, secciones y departamentos, con la realización del cumplimiento de la visión, misión, objetivos institucionales y las acciones contenidas en los planes operativos y estratégicos, diseñados por el consejo de administración y órganos gerenciales. Con el fin de lograr el crecimiento económico, financiero, administrativo y social de la entidad.

El proceso de comunicación, es de vital importancia a través de cada uno de los departamentos de la organización, esto debido que en cada uno de los mismos se genera en cada momento la información, contable, financiera, administrativa y de gestión, por lo cual deben desarrollarse canales adecuados para la transmisión de dicha información entre cada departamento.

El adecuado desempeño del personal de cada departamento depende primordialmente de los responsables del mismo, sin embargo, una apropiada gestión administrativa por parte de la gerencia, contribuirá al involucramiento de cada uno del personal y su compromiso con el logro de los objetivos institucionales, así como el cumplimiento de las metas trazadas por los órganos de administración.

CAPÍTULO III

PROCEDIMIENTOS DE CONTROL EN EL CICLO DE TESORERÍA DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA EN GUATEMALA

3.1. Identificación de riesgos

“En las organizaciones existen eventos de amenaza, que podrían ocurrir y afectan de manera adversa la capacidad de la empresa y no se logran todos sus objetivos y no se ejecutan sus estrategias”³⁶. El hecho mismo del desarrollo de una actividad, de cualquier índole, conlleva de manera implícita la posibilidad de afrontar riesgos, los cuales pueden llegar a dificultar la consecución de los objetivos establecidos.

“Se deben identificar los riesgos relevantes que enfrenta un organismo en la persecución de sus objetivos, ya sean de origen interno como externo. La identificación del riesgo es un proceso iterativo, generalmente integrado a la estrategia y planificación”³⁷. La identificación de riesgos potenciales dentro de las actividades y operaciones de la entidad, estará ligada al conocimiento y comprensión de la misión y visión de la organización, así como los planes operativos y estratégicos.

La identificación de los riesgos, y una adecuada aplicación de los controles establecidos, constituirá una administración propicia de los mismos, lo que conllevará a que la entidad tenga una respuesta apropiada, tanto a nivel de la organización, así como en las distintas áreas, departamentos y unidades.

³⁶ Estupiñán, Op. Cit., p. 74.

³⁷ Isabel Casares y Edmundo Lizarzaburu. Introducción a la gestión integral de riesgos empresariales (Lima: Platinum Editorial, 2016), p. 108.

El conocimiento que la administración tenga de los distintos tipos de riesgos, implica que se tomen acciones que coadyuven con una gestión eficaz de riesgo, en los procesos operativos, conforme a la actividad de la entidad.

3.1.1. Riesgo inherente

“La inclusión del riesgo inherente en el modelo de riesgo de auditoría es uno de los conceptos más importantes de la auditoría. Esta información afecta el monto total de la evidencia que se requiere que recabe el auditor e influye en la forma en que son distribuidos los esfuerzos del auditor para reunir evidencia entre los segmentos de la auditoría”³⁸.

Las operaciones que desarrollan las entidades, en los procesos de gestión empresarial, con el fin de lograr sus objetivos institucionales, son susceptibles, por su misma naturaleza, a errores u omisiones significativos, en sí mismo, los cuales se mantiene fuera del alcance del sistema de control interno, establecido en la entidad por los órganos de administración.

Al evaluar el riesgo inherente, en los procesos de la gestión operativa, se debe considerar los factores que constituyen tal riesgo, así como delimitar y establecer el alcance, derivado de las acciones implementadas a la mitigación de dicho riesgo, con el fin de establecer mejora en el desempeño financiero, la productividad, la protección de activos y la fiabilidad en las cifras de los estados financieros.

En todos los procesos, ejecuciones y actividades propias de la gestión de la entidad, el riesgo inherente permanece presente en la operación, el cual no puede eliminarse del sistema, sin embargo, a través de la implementación de acciones por parte de la administración, coadyuva a la mitigación de dicho riesgo.

³⁸ Arens, Op. Cit., p. 245.

En el análisis del riesgo inherente, se debe tomar en consideración la probabilidad de ocurrencia y la magnitud del impacto, con el fin de determinar el nivel de exposición en el que se encuentra la entidad ante dicho riesgo, así mismo se debe determinar el nivel de criticidad en el cual se encuentra, a través de un mapa de riesgo.

a) Probabilidad de ocurrencia

Mide la posibilidad que un riesgo se materialice, sin embargo, no en todos los casos se tiene información histórica para su cálculo, por lo tanto, se establecerán las siguientes dos opciones de escala:

- Casuística: Escala que determina la probabilidad de ocurrencia de un riesgo basada en datos históricos. (Ej. 3 de 50 casos, 5% de los casos); y
- Periodicidad: Escala relacionada con la frecuencia con la que un riesgo se materializa en un periodo determinado de tiempo. (Ej.: una vez al mes, una vez cada año).

b) Magnitud de impacto

Es la consecuencia que se deriva si el riesgo llega a materializarse, al momento que se manifiesta un riesgo, se debe evaluar el efecto y la derivación de la magnitud del impacto, la medición se realiza por medio de factores cuantitativos y factores cualitativos, se debe tener en cuenta los criterios para la calificación de riesgos definidos.

Al confrontar la probabilidad de ocurrencia y la magnitud de impacto, se determina el nivel de riesgo, por lo cual se debe definir los puntos primordiales del sistema de control interno establecidos por los órganos de administración en los diferentes procesos, gestiones, operaciones y el flujo de las actividades normales de la entidad establecidas en los planes estratégicos y operativos.

c) Mapa de riesgo

Constituye una herramienta de control y de gestión normalmente utilizada para identificar las actividades y definir nivel de riesgos inherentes a estas, a través de su probabilidad e impacto.

CUADRO 1 MÉTODO CUALITATIVO

Probabilidad		Impacto	
Escala	Descripción	Escala	Descripción
Alta	Es muy factible que el hecho se presente.	Alto	Si el hecho llegara a presentarse, tendría alto impacto o efecto sobre la institución.
Media	Es factible que el hecho se presente.	Medio	Si el hecho llegara a presentarse, tendría medio impacto o efecto en la institución.
Moderada	Es poco factible que el hecho se presente.	Moderado	Si el hecho llegara a presentarse tendría moderado impacto o efecto en la institución.
Baja	Es muy poco factible que el hecho se presente.	Bajo	Si el hecho llegara a presentarse tendría bajo impacto o efecto en la institución.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 2 MÉTODO CUANTITATIVO

Probabilidad		Impacto	
Escala	Valor asignado	Escala	Valor asignado
Alta	4	Alto	4
Media	3	Medio	3
Moderada	2	Moderado	2
Baja	1	Bajo	1

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 3 MAPA DE RIESGO

	Impacto				
		Bajo 1	Moderado 2	Medio 3	Alto 4
Probabilidad	Alta 4				Riesgos
	Media 3				Fortalecimiento del control interno
	Moderada 2				
	Baja 1	Riesgo residual			

Fuente: Elaboración propia

3.1.2. Riesgo de control

Es la probabilidad que el sistema de control interno, establecido en la entidad por el consejo de administración, no logre detectar, minimizar o neutralizar errores o irregularidades de las actividades de la organización, de manera pertinente. La evaluación de la efectividad de los controles internos determina el alcance de las pruebas sustantivas que se desarrollarán.

Si se considera que el control interno se mantiene en un nivel de efectividad alto, el alcance de las pruebas sustantivas será bajo, sin embargo, si los controles establecidos en la entidad son débiles, significa que se está ante un nivel alto de riesgo de control, y por lo tanto las pruebas sustantivas deben de aumentarse.

“Se debe conocer y evaluar como la empresa ha previsto la posibilidad de errores y en consecuencia haya establecido los oportunos mecanismos de control para que sean detectados y corregidos oportunamente, no siendo asumidos finalmente por el sistema de información y trasladados a los estados financieros”³⁹.

Las transacciones que se desarrollan en el ciclo de tesorería, dentro de los procesos de la gestión operativa, deben realizarse con el fin de lograr un grado de seguridad razonable, en cuanto a una adecuada administración de las inversiones financieras que la cooperativa posee. De manera apropiada los recursos de la entidad deben ser utilizados conforme a las políticas establecidas y acorde a los resultados de los indicadores financieros para la medición de la liquidez, rentabilidad, solvencia, y calidad de los activos.

³⁹ España, Ministerio de Economía y Hacienda. Materialidad y riesgo en auditoría. (Madrid: Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, 2011), p. 124.

3.1.3. Riesgo de detección

El riesgo de detección, es el riesgo que recae directamente en la labor que realiza el auditor, al momento de llevar a cabo la auditoría, es el riesgo existente que no se determinen inconsistencias identificables a través de los procedimientos de auditoría aplicables, y por lo cual existe la probabilidad de no determinar debilidades en las partidas que están siendo analizadas al momento de la auditoría, por lo cual generen que dichas partidas contengan de manera significativa el análisis para la determinación de una opinión equivocada.

“El auditor debe evaluar el diseño del sistema de control interno relacionado de la entidad, incluyendo las actividades de control interno que son relevantes, y determinar si han sido implementadas. Esto es necesario para darle al auditor información adecuada para que desarrolle un enfoque de auditoría que sea efectivo”⁴⁰.

El objetivo primordial que el auditor determina para el desarrollo de una auditoría, es la de presentar un informe razonable, con una opinión correcta del análisis de los datos proporcionadas de las cuentas auditadas y los procesos que la entidad realiza, en el marco del sistema de control interno establecido. Por lo cual es necesario que a través de los procedimientos de auditoría aplicables se detecten los errores, omisiones e irregularidades significativas que afecten dicha opinión, el riesgo de detección debe ser reducido de tal forma que no afecte el alcance de auditoría y propicie una opinión incorrecta.

Para determinar de una manera pertinente el impacto que el riesgo de detección tiene en la opinión que el auditor determine, el riesgo de detección se deriva de dos factores que son:

⁴⁰ Samuel Alberto Mantilla. Auditoría Financiera de PYMES (Bogotá: Ecoe Ediciones, 2007), p. 177.

- a) Riesgo de muestreo
- b) Riesgos no asociados con el muestreo

a) Riesgo de muestreo

Para determinar una base razonable que coadyuve a la formación de la opinión de la auditoría, del universo de la información que el auditor posee, se debe aplicar procedimientos a una parte de los elementos, con el fin de delimitar dicha información. Por el hecho de aplicar los procedimientos de auditoría a una selección por medio de una muestra, existe el riesgo de que se creen conclusiones erróneas de la información, a diferencia que si se aplicaran los procedimientos a la totalidad de la información proporcionada. Por lo cual se puede dar el caso de determinar en las pruebas de controles, concluir que los controles son más efectivos o que los controles son menos eficaces de lo que realmente son.

b) Riesgos no asociados con el muestreo

Conocido también como riesgo de análisis sustantivo, es el riesgo que se tiene al desarrollar procedimientos de auditoría de tal manera que no se determinen errores u omisiones sustanciales que afecten la opinión de auditoría, esto debido a que no se analice la evidencia que el auditor tiene disponible al momento de realizar la auditoría o que no se lleven a cabo los procedimientos adecuados en el análisis de la información proporcionada. Así como el análisis de manera incorrecta de los hallazgos de auditoría.

3.2. Respuesta al riesgo

“La administración tiene la responsabilidad fundamental de evaluar los riesgos de fraude y establecer programas de gobierno corporativo y controles para prevenir, disuadir y detectarlo. El proceso de evaluación se debe enfocar en la vulnerabilidad de la compañía al fraude. La evaluación del riesgo de fraude puede ser parte de la

administración general de riesgo empresarial de la dirección o puede ser un proceso aparte”⁴¹.

El consejo de administración, como responsable de la gestión del control interno, debe establecer los mecanismos de detección, análisis, y respuesta ante los riesgos que se presentan en las operaciones normales que se realizan en una cooperativa de ahorro y crédito, en función de la realización de actividades de intermediación financiera que desempeña, con el fin de alcanzar los objetivos institucionales.

La evaluación de los riesgos existentes, tanto inherentes como de control, es el inicio para el fortalecimiento de un sistema de control interno que responda a las necesidades de la gestión operativa, así mismo, los órganos de administración deben constituir las acciones, los pasos y los procedimientos a llevar a cabo para dar respuesta a dichos riesgos con el fin de lograr la mitigación de los mismos y la reducción del impacto en las operaciones de la entidad.

La dirección debe establecer un adecuado nivel de respuesta ante los riesgos que se presentan, un conocimiento adecuado de la entidad, de las políticas y procedimientos y del personal, facilitará la determinación de tales respuestas ante los riesgos, la evaluación de la respuesta al riesgo se debe realizar con base a las siguientes categorías: evitar el riesgo, mitigar el riesgo, compartir el riesgo y aceptar el riesgo.

3.2.1. Evitar el riesgo

El consejo de administración, constituido como un órgano de alta dirección, de manera continua debe evaluar las actividades que se realizan en las operaciones de gestión en una cooperativa de ahorro y crédito, analizando la eficiencia y eficacia de las transacciones, así como lograr el cumplimiento de las políticas y

⁴¹ Arens, Op. Cit, p 325.

procedimientos. Debe realizar la respectiva medición del nivel de tolerancia aceptable en la administración del riesgo.

Las transacciones que se desarrollan en el ciclo de tesorería, tales como el manejo de efectivo, ingresos y egresos de efectivo, administración de inversiones financieras y las cuentas de capital, deben ser evaluadas y analizadas por la dirección de la cooperativa, con el fin de determinar el nivel de impacto y probabilidad que el riesgo presenta al llevar a cabo dichas transacciones.

Al evaluar las actividades que se realizan en el ciclo de tesorería, la administración tiene la posibilidad de identificar las transacciones que generan un nivel considerable de riesgo operativo, por lo cual obtendrá la medición del riesgo, en cuanto a su impacto y probabilidad en la gestión del riesgo, se podrá determinar las actividades que podrían dar lugar a riesgos y evitar realizar dichas actividades.

Las entidades se mantienen de manera continua desarrollando estrategias de negocio que permitan el cumplimiento de su misión y visión como organización, sin embargo se debe de tomar en cuenta los factores que intervengan en la gestión del riesgo, que afecte de manera significativa el sistema de control interno establecido, por lo cual se debe analizar y considerar no realizar nuevas iniciativas o acciones de actividades que podrían generar un riesgo operacional.

De manera gráfica, a través de una matriz de riesgo, se representa el impacto y la probabilidad que se tiene derivado de la respuesta con base en la categoría de evitar el riesgo.

3.2.2. Mitigar el riesgo

Los responsables de la dirección de la entidad, en una cooperativa de ahorro y crédito le corresponde al consejo de administración, tienen la labor de identificar los riesgos operativos que se presentan en las transacciones que desempeña la

entidad, este conocimiento le permite desarrollar acciones que le permitan reducir o eliminar el riesgo.

El hecho de desarrollar y mantener un sistema de control interno en la entidad, propicia un ambiente del cual es posible crear y establecer el sistema que favorece el cumplimiento de las normas y procedimientos. La respuesta al riesgo en la categoría de mitigar, desarrolla acciones que conllevan a la reducción del riesgo hasta un nivel aceptable o la eliminación de manera total del mismo.

Para responder al riesgo operacional, a través de la mitigación del riesgo, la entidad debe de implementar herramientas o programas que establezcan límites operativos, o restricciones, en la forma de operar las transacciones del flujo de los procesos. Estas condiciones se vuelven necesarias con el fin de lograr los resultados establecidos en los planes operativos y planes estratégicos, sin dejar de ejercer los controles, para lograr los objetivos de manera eficaz y eficiente con las condiciones de reducción del riesgo a un nivel mínimo aceptable.

La diversificación de las ofertas de productos, es un factor que la administración debe considerar para lograr la mitigación del riesgo, las distintas propuestas de entidades en donde realizar inversiones financieras es una acción que la dirección debe considerar, con el fin de obtener la reducción del riesgo, el análisis al momento de realizar una inversión financiera debe estar enfocado en evaluar los porcentajes de cupos de inversión establecidos por el manual de gestión de tesorería, aprobado por el consejo de administración, así como el análisis de factores que son indicativos de la solidez de las entidades en donde se realizarán las inversiones financieras, estos factores pueden ser la liquidez, solvencia, rentabilidad, y calidad de activos.

Los resultados obtenidos al aplicar la respuesta al riesgo, en la categoría de mitigar o reducir el riesgo, logra de manera significativa la reducción del riesgo operacional, sin embargo su aplicación implica que la dirección de la entidad debe crear estrategias y planes definidos que resulten en el aumento de la participación de la

dirección en las tareas tanto de toma de decisiones como en actividades que proporcionen un seguimiento adecuado de las transacciones que se realizan en el ciclo de tesorería.

3.2.3. Compartir el riesgo

“Se reduce la probabilidad o el impacto del riesgo transfiriendo o compartiendo de cualquier otra manera una parte del riesgo; las técnicas que se utilizan más habitualmente incluyen la suscripción de seguros, el establecimiento de negocios conjuntos, la cobertura de transacciones o la externalización de una actividad”⁴².

Con el fin de lograr una adecuada gestión del riesgo operacional dentro de la entidad, se requiere de la toma de decisiones por parte de la dirección que conlleven al desarrollo de estrategias, métodos y el traspaso a un tercero la administración de un riesgo determinado, analizando para tal efecto el grado de reducción de la probabilidad y el impacto que tal cesión conllevaría.

“El marco de la gestión de riesgos proporciona una forma de abordar como la organización enfrenta y supera las diferentes eventualidades a las que está expuesta, como mitiga las consecuencias de aquellos factores que no puede controlar y como evita que su supervivencia se vea afectada por la presencia de estos”⁴³.

a) Suscripción de seguros

La reducción de los efectos del riesgo operativo se logra, en la medida que se toman acciones encaminadas a la participación de contratos de seguros contra pérdidas inesperadas significativas. La cobertura de seguros sobre saldos deudores y saldos de créditos conlleva a que las cooperativas estén preparadas ante eventuales

⁴² COSO, Op. Cit., p, 87.

⁴³ Casares, Op. Cit., p. 75.

siniestros, inherentes a las actividades de intermediación financiera, de manera de poder responder de una forma adecuada ante tal riesgo.

b) Cobertura de transacciones

La salvaguarda de los activos correspondientes al ciclo de tesorería, entre los cuales están las cuentas de capital y las cuentas relacionadas al efectivo, deben contar con la protección concerniente a los recursos financieros y las disponibilidades de liquidez, a través de reservas obligatorias tal como lo es el encaje y las cuotas de capitalización al Fondo de Garantía, cuyos cálculos, porcentajes y procesos de cálculos sean dictaminados por medio de una norma específica y los valores fijados por el consejo de administración de cada cooperativa.

3.2.4. Aceptar el riesgo

“A la hora de evaluar las opciones existentes en materia de respuesta, la dirección tendrá en cuenta la importancia del riesgo, lo cual incluirá el efecto que pueda tener sobre la probabilidad y el impacto del riesgo, reconociendo además que una respuesta puede afectarles de manera diferente”⁴⁴.

Las acciones que la entidad lleve a cabo, con el fin de determinar el tipo de respuesta que dará ante el riesgo operacional, deben ser analizadas de tal manera que los efectos consecuentes no incidan de manera significativa con los objetivos institucionales, al aceptar el riesgo la dirección asume la responsabilidad de no adoptar ninguna medida que afecte a la probabilidad o el impacto de riesgo.

La administración debe identificar las circunstancias apropiadas para aceptar el riesgo operacional, ello debido a que al aceptarlo no se toma otras medidas ni se implementan procesos adicionales a los existentes dentro de la entidad, tampoco se adoptan nuevas medidas en el diseño del control interno establecido.

⁴⁴ COSO, Op. Cit., p 87.

La administración, al momento de tomar la decisión de aceptar el riesgo operacional, debe enfocarse en evaluar el grado de exigencia que se tiene en ese momento, del cumplimiento práctico de los manuales, procedimientos, políticas y reglamentos establecidos, debido a que se vuelve innecesario implementar nuevas medidas de mitigación del riesgo si en ese momento existen dentro de la entidad los controles suficientes para una adecuada gestión operacional.

El fortalecimiento de los controles internos y el correcto desempeño de las funciones dentro de las actividades de la organización, conlleva a que la dirección determine la aceptación del riesgo operacional, tomando en cuenta que se debe realizar la provisión ante las posibles pérdidas propias de la actividad que desempeña la entidad.

3.3. Métodos de evaluación de control interno

Tanto los controles internos como los procesos establecidos en la gestión operacional de las cooperativas de ahorro y crédito, deben garantizar el cumplimiento que las transacciones se realizan con las debidas autorizaciones, que los activos son protegidos de fraudes y que las operaciones son registradas de manera tal, que proporcionen razonabilidad en los asientos contables y por ende en la información financiera de la misma.

La administración adecuada de los riesgos operacionales, contribuirá a la respuesta que la dirección tenga ante posibles hechos de fraude y error, que se generan en las actividades de las cooperativas, lo cual crea la posibilidad de alcanzar los objetivos establecidos, crea un ambiente del cumplimiento de los manuales, normativas y legislación vigente apegados a principios y valores éticos, así como aumentar la eficacia y la eficiencia operativa.

Al momento de llevar a cabo el examen de auditoría, el auditor debe determinar el grado de confianza que depositará en el control interno establecido, con el fin de

determinar el alcance y oportunidad de los procedimientos de auditoría a utilizar, para desarrollarlo debe utilizar métodos disponibles para el examen y evaluación del control interno.

3.3.1. Método descriptivo

“Como su nombre lo indica, consiste en la descripción de las actividades y procedimientos, en un sentido procesal, que el personal desarrolla en la unidad administrativa, proceso o función sujeta a auditoría; haciendo referencia, en su caso, a los sistemas administrativos y de operación, y a los registros contables y archivos que intervienen”⁴⁵.

El análisis del control interno, por medio del método descriptivo, detalla los procedimientos relevantes que se presenten en el sistema de control interno establecido en la entidad, y que se clasifican en las distintas actividades, departamentos, funcionarios y empleados, creando el análisis respectivo al procedimiento, por medio del cual se registran las transacciones.

Un sistema de control interno adecuado y los procesos de control relacionados, incluye por lo menos cuatro características:

- Origen de cada documento y registro en el sistema;
- Cómo se efectúa el procesamiento;
- Disposición de cada documento y registro en el sistema; e
- Indicación de los procedimientos de control pertinentes a la evaluación de los riesgos de control.

⁴⁵ Juan Ramón Santillana González. Sistemas de control interno (México D.F.: Pearson, 2015), p. 452.

CUADRO 4 EJEMPLO DE ANÁLISIS MÉTODO DESCRIPTIVO

Procedimientos de operación		Función: Conformación y administración del portafolio de inversión		
Inicia en: Reporte de estado de disponibilidades		Termina: Al realizar la inversión en instituciones financieras		
Objetivo del procedimiento: Constituir reserva adicional de liquidez				
Políticas y disposiciones de control		Pruebas de cumplimiento. Observaciones		
<ul style="list-style-type: none"> • El encargado de tesorería elabora el estado de disponibilidades. • El encargado de tesorería efectúa sondeos de mercado sobre las condiciones favorables y desfavorables, para la definición de estrategias. • El gerente financiero autoriza la inversión, en función de los cupos asignados a las instituciones financieras. • El departamento de contabilidad registra las inversiones financieras el día en que ocurra la operación. • El auditor interno debe confirmar tipo y saldo de las inversiones realizadas por la cooperativa en instituciones financieras. 				
Forma Número 1	Fecha:	Recopiló	Revisó	Página
				1 de 1

Fuente: Elaboración propia

3.3.2. Método gráfico

“Este método consiste en describir objetivamente la estructura orgánica de las áreas con la auditoría, así como los procedimientos a través de sus distintos departamentos y actividades. En la descripción de los procedimientos, el auditor utiliza símbolos convencionales y explicaciones que den una idea completa de los procedimientos de la empresa”⁴⁶.

A través de este método, el auditor tiene disponible, por medio de cuadros o gráficos, la información relevante respecto al flujo de las operaciones de los puestos de trabajo, responsables, autorizaciones, procedimiento de operación y la secuencia de inicio a fin de una actividad realizada en la gestión operativa de la entidad.

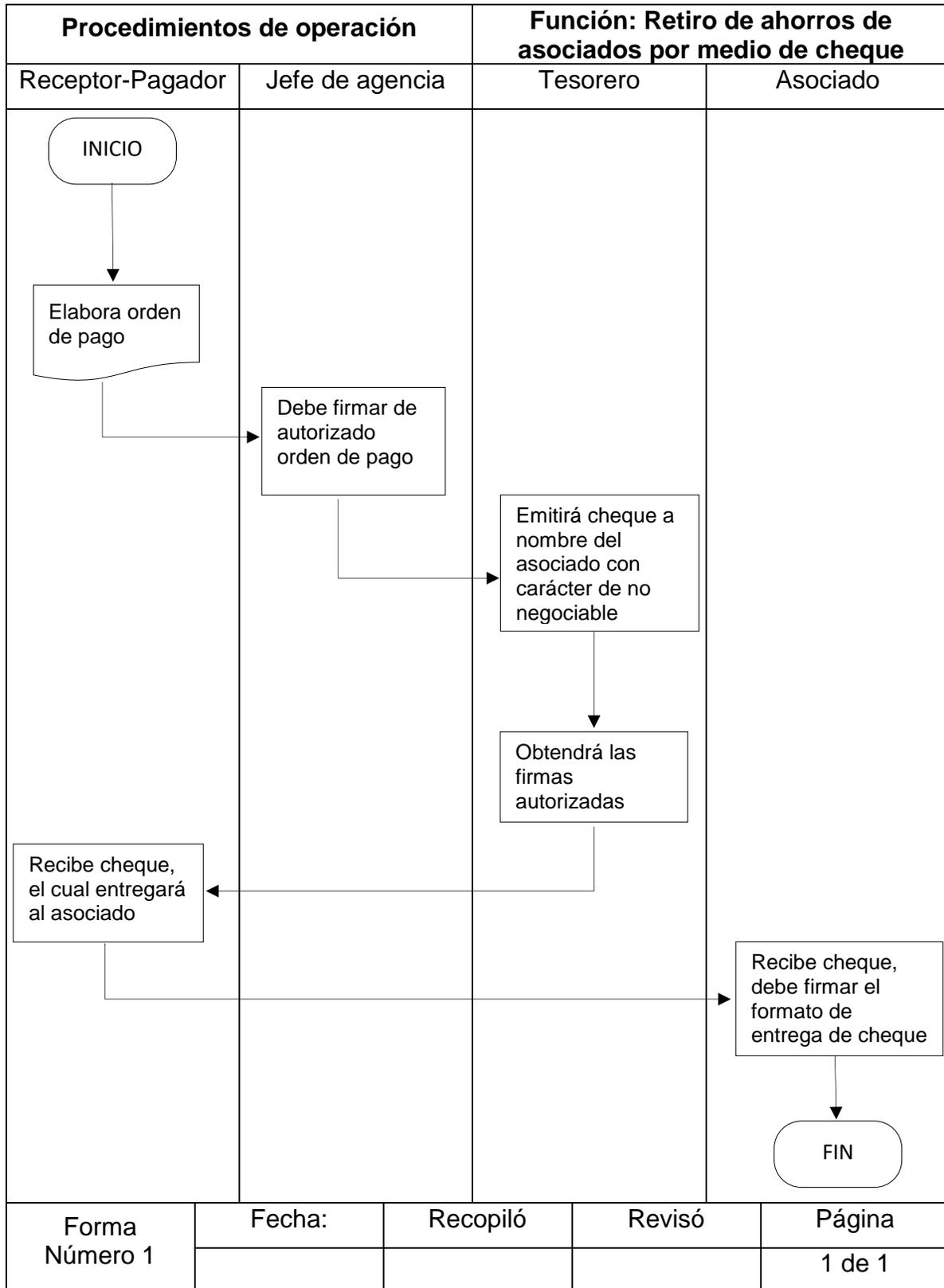
Al utilizar el método gráfico como una herramienta de examinar y evaluar el control interno, el auditor tendrá como ventajas los siguientes aspectos:

- Identificar la existencia o ausencia de controles financieros y operativos;
- Permitir al auditor apreciar en forma panorámica los diferentes procesos que se combinan en el análisis;
- Identificar las desviaciones de procedimientos y rutinas de trabajo; y
- Facilitar la presentación de recomendaciones y sugerencias a la dirección de la entidad sobre asuntos financieros y operativos.

El método gráfico se adapta tanto a entidades pequeñas como a grandes, así mismo a diversas circunstancias operacionales, trabajos especiales, con el fin de examinar el sistema de control interno y su diseño dentro de entidad. Permite al auditor detectar los riesgos o controles deficientes en la gestión operativa, sin embargo, requiere de más tiempo debido a la elaboración de flujogramas y la habilidad que se debe tener para desarrollar los mismos.

⁴⁶ Estupiñán, Op. Cit., p. 161.

CUADRO 5 EJEMPLO DE ANÁLISIS MÉTODO GRÁFICO



Fuente: Elaboración propia

3.3.3. Método de cuestionarios

“Este método consiste en el empleo de cuestionarios que el auditor haya elaborado previamente, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y transacciones, y quién tiene a su cargo las actividades o funciones inherentes. Los formulará de tal manera que las respuestas afirmativas indiquen la existencia de una adecuada medida o acción de control; mientras que las negativas señalen una falla o debilidad en el sistema establecido”⁴⁷.

El auditor utiliza el método de cuestionarios, como una herramienta para el examen y evaluación de sistema de control interno, debido a la rapidez de su aplicación, y la obtención de información del funcionamiento operativo de manera directa, esto es, de los empleados responsables de las distintas áreas de la entidad a la cual se realiza el examen.

Por medio del método de cuestionario se logra una mayor información relativa a la gestión operativa, debido a la entrevista de los empleados que se lleva a cabo en el cuestionario que se les pide contestar, sin embargo, el examen del control interno no se limita solamente a la realización de dicho cuestionario, debido a que el auditor debe solicitar información adicional que respalde algunas de las afirmaciones plasmadas en el mismo. Tal es el caso en los cuestionarios que se lleven a cabo al auditar el ciclo de tesorería, en particular a las cuentas de inversiones, como por ejemplo solicitar conciliaciones bancarias y documentos de soporte de las mismas.

El método de cuestionarios constituye una herramienta muy útil en el proceso de llevar a cabo el examen de una entidad, así mismo de recabar información concerniente a la determinación de las áreas débiles de la entidad ante el sistema de control interno. El auditor debe tener en cuenta de las limitaciones que este método puede presentar tal es que las preguntas formuladas no en todos los casos evidenciaran las deficiencias del sistema de control interno de la entidad.

⁴⁷ Santillana, Op. Cit., p. 457.

CUADRO 6 EJEMPLO DE ANÁLISIS MÉTODO DE CUESTIONARIOS

Cuestionario de control interno		Proceso de caja		
Concepto	Sí	No	N/A	Pruebas de cumplimiento. Observaciones
1. ¿El receptor verifica la exactitud del fondo fijo recibido de bóveda, previo a realizar las operaciones diarias?				
2. ¿Se solicita libreta de ahorro, en los depósitos de ahorro o aportaciones?				
3. ¿Se realiza la respectiva boleta de transacciones por cada ingreso a caja?				
4. ¿En los retiros de caja se solicita DPI al asociado o usuario para su identificación?				
5. ¿Se solicita firma a los asociados en las boletas de depósitos como en las de retiros?				
6. ¿En los desembolsos de créditos se solicita orden de pago emitida por el departamento de créditos y cobros?				
7. ¿Se realiza conciliación de saldo del reporte de totales con el efectivo que posee al momento de cerrar la caja?				
8. ¿En los casos de faltantes o sobrantes de efectivo en caja se procede a registrar y cumplir con el procedimiento vigente?				
Forma Número 1	Fecha:	Recopiló	Revisó	Página
				1 de 1

Fuente: Elaboración propia

3.4. Principios del control interno

El control interno como un sistema establecido dentro de la entidad, constituye una herramienta dentro de la gestión operativa, la cual contribuye a evaluar la forma en que se utilizan los recursos que la entidad posee, que los mismos sean utilizados de manera eficiente, eficaz y acorde a prácticas de ética profesional por parte de los órganos de dirección, así como de todo el personal, con el fin de lograr la consecución de los objetivos establecidos.

El control operativo, que se realiza dentro de la entidad, corresponde a las actividades administrativas de la organización, a diferencia del control contable que garantiza la confiabilidad y razonabilidad en los registros de las operaciones que se presentan en los estados financieros, los controles operativos están orientados a la gestión de la organización.

El Marco integrado del informe COSO III 2013, el cual se tomó como referencia en el presente informe, “establece un total de 5 componentes de sistema de control interno y 17 principios que representan los conceptos fundamentales asociados a los componentes”⁴⁸. Todas las organizaciones de cualquier tipo pueden aplicar dichos principios en la gestión del sistema de control interno.

En el sistema de control interno de una entidad, también se pueden desarrollar principios de carácter general que pueden ser referenciales a los principios básicos de la organización, entre los cuales se mencionan los siguientes:

3.4.1. Segregación de funciones

“La realización de ciertas funciones o tareas que signifiquen mayor riesgo operativo pueden ser realizadas desde la organización; ello se establece siempre y cuando

⁴⁸ COSO, Op. Cit, p, 14.

quede asegurada la segregación entre dichas funciones”⁴⁹. El propósito que en las entidades se evalúe y se lleven las actividades por medio de la segregación de funciones, corresponde al principio de la división del trabajo, tomando como base que, en la gestión operativa de la entidad, las actividades no deben ser ejecutadas de inicio a fin por la misma persona.

Las cooperativas de ahorro y crédito deben desarrollar un adecuado sistema de control interno, que garantice el cumplimiento de las directrices de la gerencia y procure una apropiada gestión de los riesgos, de tal manera que se pueden cumplir los objetivos institucionales, desarrollando actividades de control preventivo.

A través de la segregación de funciones, los procedimientos son efectuados de manera independiente, esto debido a que cada operación y transacción se debe realizar cumpliendo los manuales de funciones, en los cuales se designan que actividades específicas pueden desarrollar los empleados, acorde a sus puestos de trabajo designados. De manera tal que, en el ciclo de transacción desde su origen hasta su culminación, serán distintas personas las involucradas.

La segregación de funciones es útil para lograr una disminución en errores e irregularidades, los cuales pueden ser intencionales o no, y contribuye a detectar posibles hechos que pueden convertirse en estafas o fraude dentro de la entidad, al no permitir que un solo empleado realice todo tipo de transacciones sin una supervisión debida, o que haya personal de otro departamento involucrado en la realización de dicha transacción.

La tecnología informática juega un papel importante en la aplicación de controles dentro de la entidad, relacionado a la segregación de funciones, debido a que responde al riesgo de la custodia, autorización y registro de las transacciones. Los sistemas informáticos que se utilicen en la entidad deben proporcionar el respaldo,

⁴⁹ Casares, Op. Cit., p. 82.

la seguridad, el soporte y protección tanto de la información que se origina como los activos propios de la entidad.

A continuación, se presente un ejemplo de evaluación de controles detectivos, aplicado a la segregación de funciones en una cooperativa de ahorro y crédito, ciclo de tesorería, transacción de pago a proveedores.

CUADRO 7 EJEMPLO CONTROLES DE SEGREGACIÓN DE FUNCIONES

Categoría	Alcance	Ejemplo de cuestionario
Controles de segregación de funciones	La autorización de las transacciones debe realizarse por medio de la separación de las funciones, deberes y responsabilidades, con el fin de prevenir errores, fraudes e irregularidades en las operaciones de la entidad.	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Existe un proceso de cotización definido para realizar las compras de activos fijos, insumos y prestación de servicios que requiera la entidad? 2. ¿La autorización de las compras la realiza una persona distinta al que realiza las cotizaciones? 3. ¿La autorización de los cheques la realiza una persona distinta al que realiza las cotizaciones?

Fuente: Elaboración propia

3.4.2. Autorización y supervisión

“Cada operación debe ser autorizada de manera adecuada si se desea que los controles sean satisfactorios. Si cualquier persona en una empresa pudiera adquirir o ampliar activos a voluntad, el resultado sería un caos total. La autorización puede ser general o específica”⁵⁰.

a) General

En este tipo de autorización los órganos de administración determinan las políticas, las cuales deben ser ejecutadas por todos los miembros de la entidad, la gerencia establece de manera previa las transacciones que pueden ejecutar, en sus distintos puestos de trabajo, cada empleado de acuerdo a sus roles establecidos, dentro de la normas y políticas para cada área.

b) Específica

En la autorización específica, se llevan a cabo las autorizaciones de las transacciones de manera individual, a diferencia que en la autorización general las transacciones están establecidas de manera previa, en la autorización específica la gerencia aprueba de manera particular y por cada caso las respectivas transacciones.

“La supervisión está relacionada con la observación continua de los parámetros clave para determinar si se siguen en la forma prevista o supuesta”⁵¹. A través de la supervisión, la administración realiza la función de revisión de las actividades, establece un ambiente del cumplimiento de la normatividad establecida, preservando una gestión eficiente de las operaciones dentro de la entidad.

⁵⁰ Arens, Op. Cit., p. 279.

⁵¹ Casares, Op. Cit., p. 47.

“La supervisión es una herramienta fundamental de la evaluación de la eficacia del control interno llevada a cabo en la organización. De igual manera, aporta un valioso apoyo a las afirmaciones sobre la eficacia del sistema de control interno”⁵². La labor de supervisión que ejercen los órganos de administración, determina el funcionamiento de los controles existen, su aplicabilidad por parte de las personas involucradas en los procesos, y si estos mismos controles siguen siendo relevantes o es necesario que se produzcan cambios en los mismos.

El seguimiento que se le brinda a las actividades, operaciones y transacciones dentro de la entidad, y que estos se ejecuten acorde a la normatividad establecida es uno de los objetivos, para el establecimiento de un ambiente de supervisión como principio del sistema de control interno. Sin importar el tamaño de las entidades o el volumen de sus operaciones, la supervisión se constituye fundamental en el sentido de los beneficios que dicha labor retribuirá a la organización que la lleva a cabo.

Al detectar deficiencias en los controles internos, al ejercer el principio de supervisión, los órganos de administración deberán de tomar las medidas pertinentes, con el fin de mitigar los posibles riesgos que afecten la consecución de los objetivos institucionales.

3.4.3. Documentación

“Las organizaciones desarrollan y mantienen una determinada documentación para su sistema de control interno por diferentes razones. Una de ellas consiste en aportar claridad a las funciones y responsabilidades, lo cual favorece a la coherencia a la hora de cumplir las prácticas, políticas y procedimientos de la organización en la gestión del negocio”⁵³.

⁵² COSO, Op. Cit. p, 140.

⁵³ COSO, Op. Cit, p. 32.

El aporte que brinda que la entidad posea una documentación eficaz, se evidencia en la comunicación de los responsables, del momento, las acciones y el lugar de la ejecución del control interno. Que la entidad desarrolle el principio de documentación en el sistema de control interno coadyuva a que el personal de nuevo ingreso pueda formarse, así mismo, que el personal que ya labora pueda actualizarse.

“Si existe documentación que pone en manifiesto la eficacia operativa, el auditor puede decidir inspeccionarla para obtener evidencia de auditoría sobre dicha eficacia. Sin embargo, en el caso de otros controles es posible que no se disponga de documentación o que ésta no sea relevante”⁵⁴. En los casos que la entidad no posee la documentación de todas las gestiones operativas, con las cuales se determine la eficacia operativa, se debe hacer uso de otros procedimientos tales como observación o técnicas de auditoría asistida por medio de tecnología informática.

El uso de tecnología informática en las transacciones que se realizan en la entidad, representa que el auditor no tendrá suficiente evidencia y adecuada, respecto a las afirmaciones, esto debido a que la entidad no utiliza documentación adicional a los registros que se proporcionan por medio de los sistemas informáticos, para lo cual se debe aplicar las pruebas respectivas sobre los controles relevantes.

Al momento de desarrollar la auditoría operacional, el auditor debe solicitar a la administración de la entidad el catálogo de la documentación que se utiliza en la realización de las transacciones dentro de la gestión operativa.

⁵⁴ Santillana, Op. Cit., p. 414.

3.4.4. Manual de funciones

“Cada una de las áreas y de los empleados que conforman el área de inversiones tienen establecidas sus funciones y responsabilidades en el manual de funciones, lo que permite que los procedimientos operacionales del área estén separados en forma clara, así como las funciones de monitoreo, control y administración de riesgos de las de procesamiento y contabilidad”⁵⁵.

El manual de funciones constituye un instrumento, el cual contiene políticas, normas, procedimientos y las actividades que cada empleado y funcionario debe realizar, por medio del cual se desarrollan los procedimientos dentro de la gestión operativa de la entidad. Orienta y detalla las funciones, los requisitos, los perfiles y requerimientos de cada puesto de trabajo dentro de la estructura organizacional de la entidad, con el fin de lograr y mantener la productividad de las actividades en el desarrollo del marco de un sistema de control interno adecuado.

El manual de funciones contiene la estructura organizacional de la entidad, el cual no se limita solamente a la descripción de las funciones de los puestos de trabajo, sino que incluye también los indicadores para realizar las evaluaciones respectivas de los mismos. La administración debe velar por un diseño adecuado del manual de funciones, esto con el fin de lograr los beneficios que la utilización del mismo conlleva, y cumplir con la función que la organización tenga un manual de funciones.

⁵⁵ Estupiñán, Op. Cit., p. 54.

CAPÍTULO IV

AUDITORÍA OPERACIONAL AL CICLO DE TESORERÍA DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA EN GUATEMALA

4.1. El proceso de auditoría operacional

“La auditoría operacional se refiere al análisis integral de una unidad operativa o de una organización completa para evaluar sus sistemas, controles y desempeño, según se midan en función de los objetivos de la administración. En tanto que una auditoría financiera se centra en la medición de la posición financiera, de los resultados de las operaciones y de los flujos de efectivo de una entidad”⁵⁶.

El proceso de auditoría operacional se desarrolla, llevando a cabo la evaluación de las operaciones de la entidad, la cual debe ser de manera objetiva, permitiendo la detección de las áreas débiles de los controles operativos, y cuyos hallazgos en los resultados de las mismas permitan detectar posibles hechos de errores o fraudes.

Debido a que una auditoría operacional se enfoca al funcionamiento general de las operaciones de la entidad, se debe tener en cuenta en su desarrollo, la verificación de los diagramas de los procesos existentes, así como la documentación que genera la realización de las actividades, las delimitaciones en los procesos, el desempeño del personal, análisis de los tiempos y el cumplimiento de los controles establecidos.

A continuación, se presenta las áreas centrales a examinar en la función de operaciones:

⁵⁶ Whittington, Op. Cit. p, 699.

CUADRO 8 PUNTOS CENTRALES A EXAMINAR EN LAS OPERACIONES

Organización	Funcionalidad	Evaluación
Manuales	Diagrama del proceso	Control
Niveles y funciones	Política	Calidad del producto
Sistemas	Operación	Capacidades

Fuente: Alfonso Amador Sotomayor, Auditoría Administrativa (México D.F.: McGraw-Hill, 2008), p.117.

Al desarrollar la auditoría operacional se identifican las áreas problemáticas, las circunstancias que las propician, las debilidades en el desarrollo de las operaciones, a través del análisis se detecta el posible incumplimiento de las normas y procedimientos, así mismo, se evalúa los parámetros de la eficacia y eficiencia de los recursos que la entidad posee.

La metodología de la auditoría operacional se centra en 3 pasos que se consideran fundamentales, los cuales son los siguientes:

- Familiarización;
- Investigación y análisis; y
- Diagnóstico.

La auditoría operacional se divide en etapas que deben desarrollarse en el proceso de análisis dentro de la entidad, a continuación, se mencionan:

- Levantamiento de información;
- Preparación de papeles de trabajo;
- Verificación de sistemas en vigor;
- Evaluación; y

- Diagnóstico o informe.

El auditor hace uso de técnicas de auditoría con el fin de obtener información suficiente, confiable y oportuna, como herramienta del cumplimiento de los procedimientos adecuados, los cuales se mencionan a continuación:

a) Estudio general

Se analiza y se estudia los aspectos generales de la entidad que se va a auditar, se lleva a cabo a través de:

- Examen de la documentación;
- Información ocular; y
- Descripciones escritas.

b) Entrevista

Mediante la formulación de preguntas se recaba información de la entidad, se debe planificar su ejecución para obtener un buen resultado. Las respuestas a muchas preguntas proporcionan elementos de juicios satisfactorios.

c) Observación

Se constituye como una técnica de aplicación general, sin embargo, su aporte no es muy concluyente debido a que el auditor no la puede vincular a procedimientos específicos de verificación.

d) Análisis

Toda la información obtenida debe ser examinada de manera adecuada, teniendo en cuenta la relevancia y calidad que esta información posee en el proceso del examen a las operaciones auditadas.

También hay otras técnicas que se desarrollan como herramientas para la administración, así como para el auditor que realiza la auditoría operacional, entre las cuales se encuentran árbol de problemas, *Program Evaluation and Review Technique (PERT)* Técnica de Revisión y Evaluación de Proyectos, *Critical Path Method (CPM)* Método de Camino Crítico.

A continuación, se detallan los aspectos relevantes del proceso de una auditoría operacional, por lo cual se presenta un caso práctico hipotético al ciclo de tesorería en una cooperativa de ahorro y crédito federada en Guatemala, con el fin de representar de manera práctica los procesos, y la realización de las operaciones de manera eficaz y eficiente.

4.1.1. Planeación y programación

La planificación permite desarrollar la estrategia para el cumplimiento de los objetivos del encargo de auditoría, reduce el riesgo de auditoría a un nivel aceptable. El conocimiento de la entidad, la preparación de los programas de auditoría y el desarrollo de un plan global será necesario para ejecutar adecuadamente la fase de planificación.

Carta de encargo

Chiquimula, 15 de enero de 2019

Consejo de Administración
Cooperativa Federada, R.L.
Presente

Estimados señores:

De acuerdo con la solicitud que recibimos por parte de ustedes, en respuesta a la carta de propuesta que presentamos, para realizar la auditoría operacional al ciclo de tesorería de Cooperativa Federada, R.L., correspondiente al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

Nos complace confirmarles mediante esta carta que aceptamos el encargo de auditoría y comprendemos su contenido. Al completar la auditoría emitiremos nuestro informe que contendrá nuestra opinión técnica sobre la evaluación de la eficiencia y eficacia con la que se realizan las operaciones, así mismo el grado de fiabilidad de los controles internos implementados por la administración para lograr el cumplimiento de las leyes y regulaciones.

Llevaremos a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, aplicadas en lo que corresponde al área operacional. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría con el fin de obtener una seguridad razonable de que los procesos de tesorería se ejecutan de manera eficaz y eficiente.

Debido a las limitaciones inherentes a la auditoría, junto con las limitaciones inherentes al control interno, existe un riesgo inevitable de que puedan no

detectarse algunas incorrecciones materiales, aun cuando la auditoría se planifique y ejecute adecuadamente de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

Realizaremos la auditoría partiendo de la premisa de que la dirección y los responsables del gobierno de la entidad reconocen y comprenden que son responsables del control interno que la dirección considere necesario para permitir la preparación de estados financieros libres de incorrección material, debida a fraude o error.

Así mismo de proporcionarnos:

- Acceso a la información de la que tenga conocimiento la dirección y que sea relevante para realizar el examen de auditoría operacional al ciclo de tesorería, tal como registros, documentación y otro material;
- Información adicional que podamos solicitar a la dirección para los fines de la auditoría; y
- Acceso a las personas de la entidad de las cuales consideremos necesario obtener evidencia de auditoría.

Como parte de nuestro proceso de auditoría, solicitaremos a la dirección y/o a los responsables del gobierno de la entidad, confirmación escrita de las manifestaciones realizadas a nuestra atención en relación con la auditoría.

A continuación, se indican las fechas programadas para el inicio y la conclusión de nuestro trabajo, la entrega de informes, y otros eventos importantes de la auditoría, conforme a nuestros acuerdos previos:

- 17/01/2019 Inicio de visita;
- 21-25/01/2019 Ejecución de la auditoría; y
- 4-8/02/2019 Preparación de informes y discusión.

En caso de que, en el transcurso de nuestro trabajo, nos enfrentemos a hechos o circunstancias que no permitan el desarrollo en la forma inicialmente propuesta, se los informaremos de inmediato por escrito, con el fin de tomar las decisiones pertinentes por ambas partes.

Estimamos que nuestros honorarios profesionales, por la auditoría operacional al ciclo de tesorería, calculados en atención al nivel de experiencia y al tiempo por invertir de nuestro personal, considerando que la administración es responsable de poner a nuestra disposición, con base en nuestra solicitud, todos los registros contables originales de la cooperativa y su información correspondiente, manuales de funciones, procedimientos y demás información relacionada, ascenderán a la cantidad de Q 90,000.00. Sugerimos que nuestros honorarios sean cubiertos de la siguiente manera:

- 25% con la aprobación de la presente carta;
- 50% al hacer entrega del borrador para su análisis; y
- 25% al hacer la entrega del informe final.

Cualquier controversia que surja o se relacione con los servicios profesionales cubiertos por esta carta de encargo, será sometida primero a mediación voluntaria entre las partes. Si se llega a determinar que una porción de esta carta de encargo es nula, inválida, o en cualquier forma inhabilitada, en parte o totalmente, las porciones restantes de la misma permanecerán vigentes.

Les rogamos que firmen y devuelvan la copia adjunta de esta carta para indicar que conocen y aceptan los acuerdos relativos a nuestra auditoría operacional al ciclo de tesorería, incluidas nuestras respectivas responsabilidades.

Muy atentamente,

Lic. Marvin Estuardo Fajardo Pérez
Fajardo Pérez y Asociados, S.C.

Acepto las condiciones de esta carta de encargo como un acuerdo de voluntades entre COOPERATIVA FEDERADA, R.L. y la firma de auditores que practicará la auditoría antes citada. La he leído y entiendo plenamente las condiciones y disposiciones contenidas. También confirmo que estoy facultado para suscribir este acuerdo de voluntades.

Nombre: Aníbal Antonio Antón Antillón

Cargo: Representante legal

Fecha: 16 de enero de 2019

Firma: _____

Índice general de papeles de trabajo

Cliente-Entidad:	Cooperativa Federada, R.L.
Asunto:	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

No.	Descripción	Referencia
1	Planeación de tiempo	T-1
2	Memorándum de planeamiento	T-2
3	Plan general de auditoría	T-3
4	Plan específico de auditoría	T-4
5	Mapas de riesgos	T-5
6	Matriz de riesgos	T-6
7	Cuestionario de control interno	T-7
8	Pruebas de cumplimiento	T-8
9	Analítica de documentos	T-9

Cliente-Entidad:	Cooperativa Federada, R.L.	T-1	
Asunto:	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería	Hecho por:	GSPL
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018	Fecha:	3/01/2019
		Revisado:	MEFP
		Fecha:	3/01/2019

Planeación de tiempo

ACTIVIDAD	TIEMPO				HORAS		RESPONSABLE
	DÍA	MES	AÑO	HORA	EFECTIVAS POR CADA MIEMBRO		
Confirmación de aceptación de propuesta de servicios profesionales	14	Enero	2019				
Aceptación y firma de carta de encargo	17	Enero	2019				
Acercamiento inicial a la entidad	21	Enero	2019	8:00-17:00	8	8	Socio principal
Estudio preliminar de la entidad	21	Enero	2019	8:00-12:00	4	4	Gerente de auditoría
Evaluar el sistema de control interno de la entidad	21	Enero	2019	13:00-17:00	4	4	Encargado de auditoría
Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.	22	Enero	2019	8:00-17:00	8	8	Gerente de auditoría
Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos	22-25	Enero	2019	8:00-17:00	8	32	Audidores asistentes
Redacción del borrador del informe final	4	Febrero	2019	8:00-17:00	8	8	Gerente de auditoría
Presentación y discusión del borrador del informe	6	Febrero	2019	8:00-17:00	8	8	Socio principal
Presentación del informe final.	8	Febrero	2019	8:00-17:00	8	8	Socio principal

Cliente-Entidad:	Cooperativa Federada, R.L.
Asunto:	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

T-2	
Hecho por:	IPJB
Fecha:	3/01/2019
Revisado:	MEFP
Fecha:	3/01/2019

Memorándum de planeamiento

I. Antecedentes

La gestión operativa de la entidad Cooperativa Federada, R.L. es examinada por el departamento de auditoría interna, con el fin de verificar el cumplimiento de manuales, procedimientos y reglamentos emitidos por la dirección.

II. Objetivo de auditoría

La realización de una auditoría operacional al ciclo de tesorería en una cooperativa de ahorro y crédito federada en Guatemala, que en el presente estudio corresponde a la entidad Cooperativa Federada, R.L., se lleva a cabo con fin de examinar el proceso de las operaciones del área de tesorería, detectar debilidades y exponer las recomendaciones respectivas, para lograr el cumplimiento de las actividades de manera eficaz y eficiente de los recursos.

III. Alcance

Se examinarán las cuentas relacionadas con la función monetaria, física y documental, que corresponde al período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018.

IV. Aspectos relevantes para la auditoría

Se considera de manera importante abordar los aspectos relacionados a los flujos de efectivos, de las transacciones de tesorería tales como los siguientes:

- La debida documentación de soporte de las transacciones;
- Los saldos de las cuentas relacionadas con el efectivo; y
- Medidas de seguridad física para el resguardo de los activos.

V. Determinación de la muestra

Para realizar las pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas, se tomarán muestras de las cuentas y los saldos, relacionados a la gestión operativa de las transacciones originadas en el ciclo de tesorería.

Cliente-Entidad:	Cooperativa Federada, R.L.
Asunto:	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

T-3	
Hecho por:	SWMI
Fecha:	3/01/2019
Revisado:	MEFP
Fecha:	3/01/2019

Plan general de auditoría

ACTIVIDAD	FECHA	HORARIO	HORAS EMPLEADAS
Confirmación de aceptación de propuesta de servicios profesionales	14/01/2019		
Aceptación y firma de carta de encargo	17/01/2019		
Acercamiento inicial a la entidad	21/01/2019		8
Estudio preliminar de la entidad	21/01/2019	8:00 a 12:00	4
Evaluar el sistema de control interno de la entidad	21/01/2019	13:00 a 17:00	4
Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.	22/01/2019	8:00 a 17:00	8
Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos	22-25/01/2019	8:00 a 17:00	32
Redacción del borrador del informe final	4/02/2019		8
Presentación y discusión del borrador del informe	6/02/2019		8
Presentación del informe final.	8/02/2019		8
Total de horas			80

Cliente-Entidad:	Cooperativa Federada, R.L.	T-4	
Asunto:	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería	Hecho por:	ELOS
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018	Fecha:	3/01/2019
		Revisado:	MEFP
		Fecha:	3/01/2019

Plan específico de auditoría

Estudio preliminar de la entidad

Objetivo

Obtener el conocimiento para realizar el examen de auditoría, de la constitución de la entidad, los órganos de dirección, regulaciones y operaciones que desarrolla en el giro normal de sus actividades de intermediación financiera.

Alcance

Realizar visita de manera presencial a las instalaciones de oficinas centrales de Cooperativa Federada, R.L., así mismo, a dos agencias ubicadas en la ciudad, para llevar a cabo observación de realización de la operación de las transacciones relacionadas al área de tesorería.

FECHA	ACTIVIDAD	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	HORAS LABORADAS
21 Enero	Conocimiento general de la entidad.	Entrevista con personal de la entidad.	ELOS	4
		Visita a las instalaciones de la entidad.		
		Inspección de la documentación relativa a:		
		○ Escritura de constitución		
		○ Inscripción en la Inspección General de Cooperativas		
		○ Inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria		
		○ Acta de nombramiento de representante legal y representante legal alterno.		
		Inspección de documentación relacionado con:		
		○ Estatutos,		
		○ Normativa prudencial.		
○ Nómina de miembros consejo de administración.				
○ Nómina de miembros comisión de vigilancia.				
○ Contratos y compromisos adquiridos.				

Evaluación del sistema de control interno en el ciclo de tesorería

Objetivo

Revisar los procedimientos que los empleados ejecutan, para llevar a cabo el cumplimiento de los objetivos institucionales, y la fiabilidad que los controles presentan dentro del grado del resguardo de los activos.

Alcance

Evaluación y análisis del control interno, del desempeño y del nivel de aporte al aseguramiento razonable.

FECHA	ACTIVIDAD	TÉCNICAS Y PROCEDIMIENTOS	RESPONSABLE	HORAS LABORADAS
22-25 Enero	Evaluar las operaciones relacionadas al ciclo de tesorería	Entrevista con personal de la entidad.	SLUD NDJH IVPR	32
		Inspección de la documentación relativa a:		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Estructura organizativa de la entidad 		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Manual de funciones 		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Reglamento interior de trabajo 		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Políticas y procedimientos contables 		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Registros de firmas autorizadas 		
		Seleccionar transacciones atendidas en caja y que afecta la bóveda de la agencia, para considerar los aspectos siguientes:		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Montos de cobertura de seguro 		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Cheques recibidos 		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Formatos de cheques 		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Boletas de depósito 		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Autorización de transacciones 		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Firmas registradas 		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Cumplimiento del procedimiento respectivo 		
		Seleccionar una muestra de las inversiones, para considerar los aspectos siguientes:		
		<ul style="list-style-type: none"> ○ Existencia física de los títulos valores 		
<ul style="list-style-type: none"> ○ Confrontación con registros contables 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Que su autorización sea de acuerdo al procedimiento vigente 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Renovaciones 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Registro de los rendimientos 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Cancelaciones antes de tiempo 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Incluidas en integración de saldos de inversión 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Valuación con unidad monetaria correspondiente 				
<ul style="list-style-type: none"> ○ Revisión analítica 				

4.1.2. Estudio preliminar

a) Constitución

Cooperativa Federada, R.L., fue constituida con fecha 1 de julio de 1964, bajo escritura pública número 63, faccionada por el Notario Alejandro Antonio Álvarez Aguilar. Formada por un total de 30 personas naturales, denominados asociados fundadores. Con el fin de procurar el mejoramiento social, económico y financiero de los habitantes de su comunidad.

Su giro de negocio es la realización de actividades de intermediación financiera, captando ahorros de sus asociados y colocando créditos a tasas de interés accesible a las personas para lograr el crecimiento económico, así mismo la prestación de servicios de cobros de terceros, seguros, y otros productos financieros.

b) Inscripción en la Superintendencia de Administración Tributaria

Cooperativa Federada R,L., está inscrita en la Administración Tributaria bajo el número de identificación tributaria 8564759-3, su domicilio fiscal se ubica en la dirección 42 calle 60-90 zona 14, ciudad de Guatemala. Se encuentra afiliada a los siguientes impuestos, de acuerdo a su actividad:

- Impuesto Sobre la Renta, Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, declaración jurada mensual; exento operaciones con los mismos asociados, afecto operaciones con terceros.
- Impuesto Sobre la Renta, retenciones efectuadas, pago mensual;
- Impuesto Sobre la Renta, declaración jurada anual informativa;
- Impuesto al Valor Agregado, retenciones efectuadas al emitir facturas especiales; e
- Impuesto sobre Circulación de Vehículos.

c) Nombramientos

En acta número 25-2010 del consejo de administración, de fecha 2 de agosto de 2010, fue nombrado por unanimidad el señor Aníbal Antonio Antón Antillón, como representante legal de Cooperativa Federada, R.L., así mismo para desempeñar las funciones de gerente general. En acta número 15-2012, del consejo de administración, de fecha 8 de mayo de 2012, fue nombrado por unanimidad al señor Carlos Gilberto López Gómez, como representante legal alterno de Cooperativa Federada, R.L.

d) Órganos de dirección y control

En Cooperativa Federada, R.L., se eligen dentro de los asociados, en asamblea general ordinaria, a 5 miembros para integrar el consejo de administración, los cuales duran en sus cargos 4 años, y no podrán ser reelectos. La nómina de miembros del consejo de administración es la siguiente:

- Leopoldo Galvez – Presidente;
- Cesar Espinoza – Vicepresidente;
- Venancio Guerra – Secretario;
- Axel Orozco – Vocal I; y
- Ramiro Torres – Vocal II

De la misma manera en asamblea general ordinaria se eligen a asociados para integrar la comisión de vigilancia, la nómina es la siguiente:

- Nehemías Cruz – Presidente;
- Jaime Paz – Secretario; y
- Sandra Batres – Vocal I

4.1.3. Comprensión de la entidad auditada

a) Factores económicos

El movimiento cooperativo aporta de manera significativa con el crecimiento social, económico y financiero de cada comunidad. Dentro del sistema económico financiero, las cooperativas de ahorro y crédito federadas, contribuyen al fomento del ahorro, así mismo de la generación de capital a través de créditos utilizados en inversiones, negocios, brindando un apalancamiento financiero de las operaciones productivas de sus asociados, así como el resguardo de sus activos monetarios.

b) Estructura corporativa

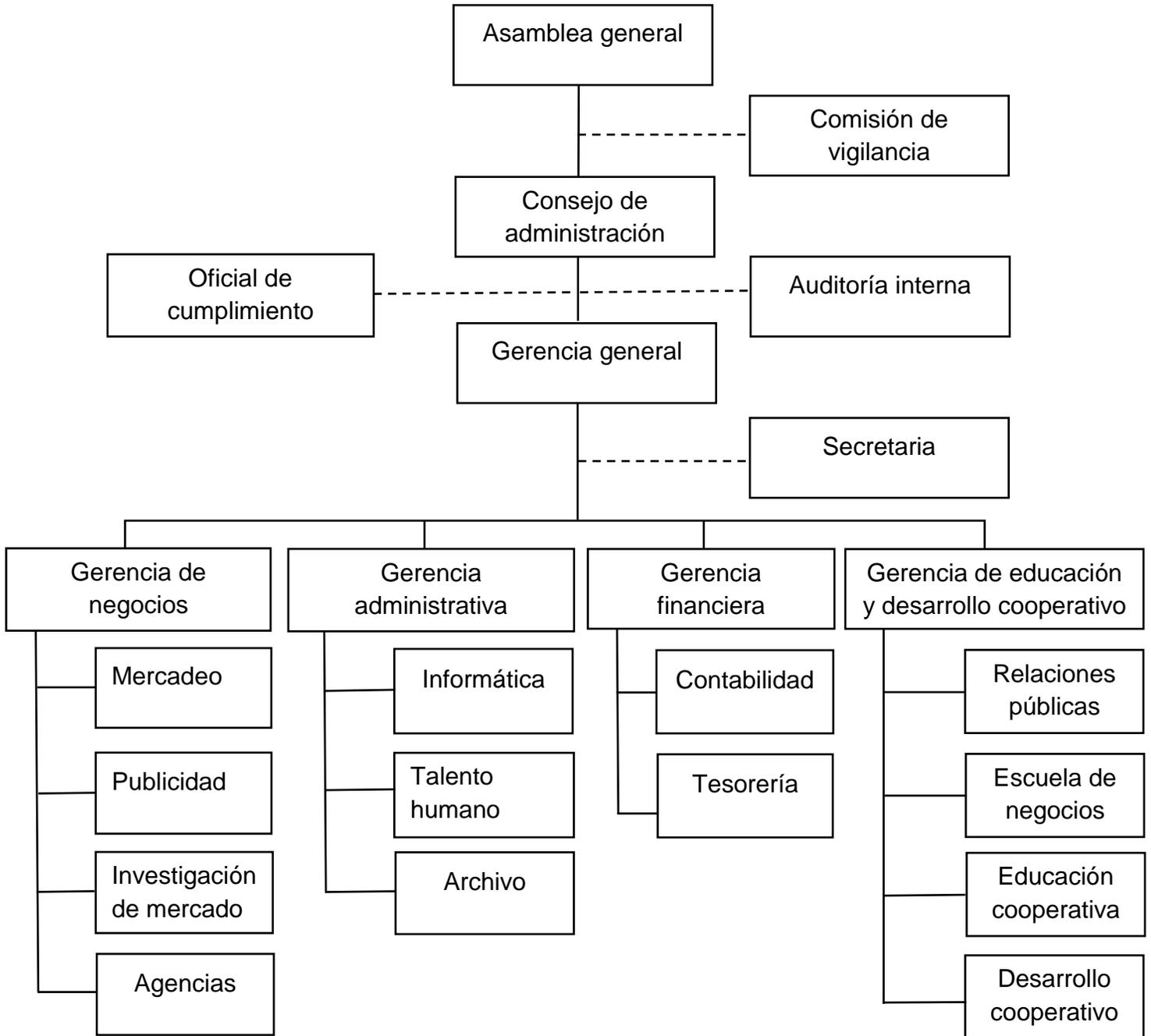
Cooperativa Federada, R.L. fue constituida como una asociación de responsabilidad limitada, en la cual sus asociados solo responden por el total de sus aportaciones, su duración es indefinida, y puede disolverse si ocurren los hechos tipificados en los Estatutos. Cada persona es libre de adherirse a la cooperativa, cumpliendo con el proceso de ingreso de nuevos asociados establecido y dando el aporte de al menos una aportación, los menores de edad también pueden formar parte como asociados. El valor nominal de las aportaciones será definido por la administración y deberá tomar en cuenta los factores económicos externos, nacionales, macroeconómicos y regulaciones legales.

c) Legislación aplicable

Cooperativa Federada, R.L., se rige según el ordenamiento jurídico guatemalteco vigente y de manera específica por la Ley General de Cooperativas y su Reglamento.

d) Estructura organizacional

Cooperativa Federada, R.L. tiene la siguiente estructura orgánica:



4.1.4. Selección de áreas débiles

Los riesgos operativos tienen un impacto en la gestión de las actividades de la entidad, debido a ello, la administración debe identificar, seleccionar y tomar las medidas necesarias con el fin de controlar y mitigar dichos riesgos. De acuerdo a la estructura organizacional de la entidad, para la selección de áreas débiles, se elabora mapa de riesgos y matriz de riesgo, con el fin de presentar de manera gráfica algunos aspectos que la entidad enfrenta, inherente a su actividad.

MAPA DE RIESGOS		T-5	
Cliente-Entidad	Cooperativa Federada, R.L.	Hecho por:	DVGN
Asunto	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería	Fecha:	21/01/2019
Período	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018	Revisado:	MEFP
		Fecha:	21/01/2019

ÁREA DE CAJA					
Transacción	Objetivo	Riesgo	Normativa	Controles	Responsable
Pago de préstamo con cheque	Depositar diariamente los cheques recibidos	Cheques no cobrados por falta de fondos, firmas incorrectas	Reglamento de caja vigente	Cotejo de reporte de pagos con cheque contra cheques físicos	Cajero general/jefes de agencia
Pago de tarjeta de crédito	Operar los pagos de tarjeta de crédito en el sistema informático como el de sistema de tarjeta de crédito	Que se realice los pagos de tarjeta de crédito que se recibe, solamente en uno de los sistemas, que conlleva a acciones de fraude o error.	Reglamento de caja vigente	Cuadre de reporte de sistema informático con reporte de tarjeta de crédito	Receptor pagador
Retiros de ahorro en cheque	Los retiros mayores a Q 50,000.00 deben realizarse por medio de cheque	Descapitalización de liquidez de la agencia	Reglamento de caja vigente	Autorizaciones de órdenes de pago y emisión de cheques	Receptor - pagador

CUENTAS DE AHORRO Y APORTACIONES					
Transacción	Objetivo	Riesgo	Normativa	Controles	Responsable
Depósito de ahorro en efectivo	Realizar las transacciones de caja observando el cumplimiento de la normativa vigente	Recepción de billetes falsos, efectivo incompleto	Reglamento de caja vigente	Previo a registrar la transacción se debe contar el efectivo y constatar que no incluyen billetes falsos	Receptor pagador
Depósito de ahorro con cheque	Verificar que los cheques recibidos cumplan con las formalidades necesarios para su cobro	Cheque rechazado por redacción incorrecta	Reglamento de caja vigente	Los cheques recibidos tienen 48 horas de reserva	Receptor pagador
Retiros de ahorro	Registrar de manera adecuada la transacción de ahorro de asociado	Que no se registre adecuadamente el retiro solicitado por el asociado	Reglamento de caja vigente	Por cada transacción de retiro se debe imprimir la respectiva boleta, la cual debe firmar el asociado y ser archivada la original	Receptor pagador
Retiro de aportaciones	Que las obligaciones garantizadas con aportaciones se mantengan vigente	Que se deje sin garantía obligaciones vigente	Reglamento de caja vigente	Verificar en el sistema que las aportaciones no estén garantizadas con préstamo o tarjeta de crédito	Receptor pagador
Retiro de aportaciones por persona diferente al titular	Que se cumpla el reglamento vigente para esta transacción	Que se realicen retiros de aportaciones por persona diferente al titular sin la documentación completa de soporte	Reglamento de caja vigente	Verificar que la documentación presentada cumpla con la que requiere el reglamento de caja	Receptor pagador

CAJA CHICA					
Transacción	Objetivo	Riesgo	Normativa	Controles	Responsable
Pago de gastos menores con caja chica	Utilizar los fondos de caja chica para gastos propios de las actividades de la cooperativa	Gastos que no están relacionados directamente con la actividad de la cooperativa	Reglamento de caja chica vigente	Todos los comprobantes de gasto antes de ser cancelados deben estar autorizados por la gerencia financiera	Cajero general/jefe de agencia
Liquidación de caja chica	Que la liquidación de gastos de caja chica este respaldada con los documentos de soporte	Que existan gastos sin comprobantes	Reglamento de caja chica vigente	Revisión y aprobación de la liquidación de gastos	Cajero general/jefe de agencia
Contabilización de gastos	Contabilizar todos los gastos de acuerdo a la normativa vigente	Que los gastos pagados con fondos de caja chica sean contabilizados en cuentas que nos les corresponde	Normativa contable vigente	Revisión y autorización de los ajustes contables	Cajero general/jefe de agencia

INVERSIONES FINANCIERAS/CERTIFICADOS DE DEPÓSITOS A PLAZO FIJO					
Transacción	Objetivo	Riesgo	Normativa	Controles	Responsable
Apertura de inversiones financieras	Realizar el análisis necesario previo a aprobar apertura de inversiones financieras	Colocación de inversiones financieras sin previo análisis	Manual de políticas y procedimientos	Análisis y aprobación por el comité de gestión de activos y pasivos	Tesorero
Intereses devengados	Registro de intereses de acuerdo a la normativa vigente	Que los intereses devengados no se encuentren reflejados de acuerdo a los procedimientos	Manual de políticas y procedimientos	Conciliaciones de inversiones financieras de manera periódica	Tesorero
Vencimiento de inversiones financieras	Controlar el flujo de vencimiento de inversiones financieras	Que se registren renovaciones sin el previo análisis	Manual de políticas y procedimientos	Informe detallado de inversiones financieras con fecha de vencimiento actualizada	Tesorero

PAGOS A PROVEEDORES					
Transacción	Objetivo	Riesgo	Normativa	Controles	Responsable
Proceso de cotización de compras	Cumplir con la normativa vigente	Selección de proveedores que no cumplen con los requisitos establecidos por la entidad	Manual de políticas y procedimiento	Aprobación de listado de proveedores	Tesorero/Gerencia financiera
Pagos a proveedores	Ejecutar los pagos a proveedores	Órdenes de pago no autorizadas	Manual de políticas y procedimiento	Autorización de órdenes de pago	Tesorero
Registro de las operaciones	Contabilización adecuada de las transacciones	Órdenes de pago sin la documentación completa	Manual contable	Revisión ajustes contables	Tesorero/Contador general

MATRIZ DE RIESGO	
Cliente-Entidad	Cooperativa Federada, R.L.
Asunto	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería
Período	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

T-6 1/2	
Hecho por:	SGOF
Fecha:	21/01/2019
Revisado:	MEFP
Fecha:	21/01/2019

ÁREA DE CAJA									
RIESGO								CONTROL	
DETALLES DEL RIESGO				CALIFICACIÓN DEL RIESGO					
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CAUSA	EFFECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	VALORACIÓN	OBJETIVO DE CONTROL	RESPONSABLE
Pago de crédito con cheque	Cheques recibidos para abonos a créditos no son depositados de manera oportuna	Desconocimiento del reglamento de caja	Falta de disponibilidad inmediata de fondos	4	4	16	Intolerable	Los cheques que se reciben deben ser depositados el mismo día que son recibidos.	Cajero general/jefes de agencia
Cancelación cuenta de aportaciones	Al cancelar cuentas de aportaciones no se comprueban las obligaciones pendientes	Falta de controles de la información de los asociados	Obligaciones que quedan pendiente de liquidar	3	3	9	Grave	Verificar que los fondos no estén garantizados por préstamo o tarjeta de crédito	Receptor pagador Secretaria de cuentas nuevas Cajero general/jefe de agencia
Saldos de efectivo en caja	Exceso en el límite de efectivo no cubierto	Desconocimiento reglamento de caja	Efectivo no cubierto ante alguna contingencia	4	4	16	Intolerable	Se verificará a diario que los saldos de efectivos se encuentren dentro de los límites mínimos y máximos	Receptor pagador Cajero general

CUENTAS DE AHORRO Y APORTACIONES

RIESGO								CONTROL	
DETALLES DEL RIESGO				CALIFICACIÓN DEL RIESGO				OBJETIVO DE CONTROL	RESPONSABLE
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CAUSA	EFFECTO	PROBABI-LIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	VALORACIÓN		
Retiro de ahorros en efectivo	Transacciones que implica salida de efectivo sin solicitar documento válido de identificación	Falta de aplicación del reglamento de caja	Realizar transacciones de retiro de efectivo sin previa identificación que conlleve a actos de fraude	3	4	12	Grave	Para atender transacciones de egreso se deberá solicitar al asociado documento de identificación	Receptor pagador
Retiro parcial de aportaciones	Boletas de retiro sin firma de autorización de asociado	Falta de aplicación de los procedimientos	Que se desconozcan por parte del asociado los retiros que no lleven plasmada la firma de autorización	4	4	16	Intolerable	Para retiro parcial de aportaciones se debe pedir al asociado que firme la boleta emitida	Receptor pagador
Recepción de efectivo cuando no hay comunicación con el sistema	Cuando no hay comunicación con el sistema informático se recibe efectivo para transacciones	Incumplimiento del reglamento de caja	Que el receptor tenga efectivo en su cajilla de seguridad que aún no ha sido operada la transacción en el sistema informático	2	3	6	Tolerable	Cuando no exista comunicación no se debe recibir efectivo para transacción	Receptor pagador

INVERSIONES FINANCIERAS/ CERTIFICADOS DE DEPÓSITO A PLAZO FIJO

RIESGO									
DETALLES DEL RIESGO				CALIFICACIÓN DEL RIESGO				CONTROL	
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CAUSA	EFFECTO	PROBABI-LIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	VALORACIÓN	OBJETIVO DE CONTROL	RESPONSABLE
Apertura de certificados de depósito a plazo fijo	Inversiones en certificados de depósitos a plazo sin previo análisis de las instituciones	Aplicación indebida de la normativa vigente en inversiones financieras	Realizar inversiones en instituciones que no ofrecen garantías de liquidez, solvencia, rentabilidad y calidad de activos	2	3	6	Tolerable	Se establecerán cupos de inversión en las instituciones financieras evaluadas	Comité de gestión de activos y pasivos
Diversificación de inversiones	El saldo disponible que la cooperativa posee para inversiones en certificados de depósito a plazo fijo no se diversifica de acuerdo al cumplimiento de la normativa vigente	Incorrecta administración de riesgo de inversiones, debido a no efectuar una adecuada diversificación de las inversiones financieras	Concentración de saldos de inversiones financieras disponibles	4	4	16	Intolerable	Se evitará concentrar en una sola entidad financiera el total de inversiones financieras que la cooperativa posee.	Tesorero
Renovación de certificados de depósito a plazo fijo	Deficiencia en los controles de fecha de vencimiento de certificados de depósito a plazo fijo	Falta de aplicación del manual de políticas y procedimientos	Renovaciones de certificados de depósitos a plazo fijo sin un nuevo análisis	3	3	9	Grave	Se debe controlar el flujo de vencimiento de certificados de depósitos a plazo fijo	Tesorero

PAGOS A PROVEEDORES									
RIESGO								CONTROL	
DETALLES DEL RIESGO				CALIFICACIÓN DEL RIESGO				OBJETIVO DE CONTROL	RESPONSABLE
ACTIVIDAD	DESCRIPCIÓN	CAUSA	EFEECTO	PROBABILIDAD	IMPACTO	CALIFICACIÓN	VALORACIÓN		
Autorización de órdenes de pago a proveedores	Órdenes de pago a proveedores por adquisición de bienes o prestación de servicios que no son autorizadas por la gerencia financiera	Falta de controles en el pago de órdenes de pago a proveedores	Cancelación de pagos a proveedores sin que estos se encuentren revisados, analizados y autorizados por la gerencia financiera	2	3	5	Tolerable	Toda orden de pago a proveedores debe ser autorizada por la gerencia financiera	Gerencia financiera
Proceso de cotización	Compras a proveedores que no se sigue el proceso de cotización de compra respectivo	Falta de aplicación del manual de procesos de compras	Adquisiciones de bienes sin previo análisis de requisitos contenidos en el manual de procesos de compras	3	3	9	Grave	Se debe realizar proceso de cotización de compra del análisis de 3 proveedores	Tesorero
Reporte de saldos de pagos a proveedores	Saldos de pagos a proveedores sin actualización	Incumplimiento de los controles implementados	Información inadecuada del saldo de pagos a proveedores	4	3	12	Grave	Se debe mantener un reporte actualizado de saldos pendiente de pagos a proveedores	Tesorero

4.1.5. Examen detallado de las áreas críticas

La falta del cumplimiento de la normatividad vigente aprobada en la entidad, conlleva a asumir los riesgos que se presentan al desarrollar las actividades operacionales, es por ello que la administración debe constatar el debido cumplimiento de las normas internas, así como las disposiciones legales vigentes.

Se analizará las transacciones de créditos, aperturas de cuentas de aportaciones y ahorro, con el fin de evaluar la eficiencia y eficacia de las operaciones.

Cliente-Entidad	Cooperativa Federada, R.L.	T-6 2/2	
Asunto	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería	Hecho por:	SGOF
Período	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018	Fecha:	21/01/2019
		Revisado:	MEFP
		Fecha:	21/01/2019

Desembolsos de créditos				
Fecha de desembolso	Monto total	Forma de pago		
		Cheque	Efectivo	Depósito a cuenta
1/06/2018	Q 350,000.00 15 créditos	Q 87,500.00 25%	Q 157,500.00 45%	Q 105,000.00 30%
15/09/2018	Q 425,000.00 18 créditos	Q 161,500.00 38%	Q 178,500.00 42%	Q 85,000.00 20%
30/12/2018	Q 275,000.00 11 créditos	Q 60,500.00 22%	Q 110,000.00 40%	Q 104,500.00 38%
Se analizó una muestra de desembolsos de créditos por un monto = ó < Q 35,000.00				

Apertura de cuentas de aportaciones y ahorro				
Tipo	Capitalización de intereses	Retención de impuestos	Retención automática en el sistema	
			Si	No
Ahorro	Mensual	ISR Rentas de capital	93 cuentas	7 cuentas
Aportaciones	Trimestral	ISR Rentas de capital	90 cuentas	10 cuentas
Se analizó una muestra de 100 cuentas que se les dio apertura en el período del 1 al 7 de octubre de 2018, con el fin de determinar si se cumple con colocar retención automática en el sistema del impuesto respecto por la generación de intereses en las cuentas de los asociados.				

4.1.6. Papeles de trabajo

Cliente-Entidad:	Cooperativa Federada, R.L.	T-7 1/5	
Asunto:	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería	Hecho por:	DVGN
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018	Fecha:	22/01/2019
		Revisado:	MEFP
		Fecha:	22/01/2019

Cédula de marcas

MARCA	SIGNIFICADO
∧	Cumple atributo
⊗	No cumple atributo
✓	Verificado contra documento
✓/✓	Examinado físicamente
⊗	Operación no autorizada
	Cumple con normativo
⊕	No cumple con normativo
←	Cálculo verificado
	Documentos de soporte

Cliente-Entidad:	Cooperativa Federada, R.L.
Asunto:	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

T-7 2/5	
Hecho por:	UDJS
Fecha:	22/01/2019
Revisado:	MEFP
Fecha:	22/01/2019

Cuestionario de control interno

No.	PREGUNTA	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
ÁREA DE CAJA					
1	¿Existe reglamento que regule todas las transacciones que se llevan a cabo en el área de caja?	X			Se encuentra vigente el reglamento de operaciones de caja.
2	¿Están delimitadas las responsabilidades de los encargados de administrar el efectivo y otros valores?	X			
3	¿Antes de iniciar las operaciones diarias, los receptores verifican la exactitud del fondo fijo recibido de bóveda?		X		Los receptores solamente reciben la cajilla de seguridad asignada a cada uno e inician a operar.
4	¿A los cheques recibidos por el pago de préstamos, tarjeta de crédito o depósitos se le anotan al dorso el CIF del asociado y número de teléfono?	X			
5	¿Las boletas originales de las transacciones operadas en caja son conservadas y archivadas de manera adecuada?	X			Son archivadas por receptor, agencia y fecha de operación.
6	¿Para atender transacciones de egreso se solicita al asociado identificarse por medio de DPI como único documento válido?	X			
7	¿Los retiros en efectivo por medio de tarjeta de crédito son operados en el sistema informático de la cooperativa, así como el de tarjeta de crédito y son impresas las dos transacciones en el respectivo recibo de caja?	X			En ocasiones solo son operados en uno de los sistemas.
8	¿Está delimitado un monto máximo para retiros y desembolsos de crédito en efectivo en cajas receptoras?		X		No existe límite monto de transacciones de retiro en efectivo en caja.

Cliente-Entidad:	Cooperativa Federada, R.L.
Asunto:	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

T-7 3/5	
Hecho por:	UDJS
Fecha:	22/01/2019
Revisado:	MEFP
Fecha:	22/01/2019

9	¿Los sobrantes y faltantes de efectivo en caja son registrados contablemente el mismo día que ocurren?	X			
10	¿Se tiene el registro actualizado de sobrantes y faltantes de caja, detallando fechas de operación, responsables, monto y saldos?	X			Se realiza integración de las cuentas sobrantes y faltantes de manera periódica.
11	¿El manejo de efectivo y valores se encuentra protegido mediante pólizas de seguro acorde al movimiento de fondos según el servicio?	X			Los montos de cobertura varían de acuerdo a cada agencia y punto de servicio.
12	¿Aparte del efectivo se administran otros valores por parte del cajero general y jefes de agencia?	X			Se administran y resguardan los certificados de inversión, formas en blanco y otros activos.
13	¿Se lleva un registro detallado de los cheques que resultan rechazados?		X		Los cheques son entregados al cajero general y jefe de agencia, los mismos son integrados en un reporte.

Caja chica

14	¿El fondo rotativo de caja chica es asignado de manera documental al empleado responsable del manejo del efectivo?		X		No se elabora ningún documento para asignación de fondos que detalle a la persona responsable.
15	¿El fondo de caja chica está bajo la custodia y responsabilidad de una sola persona?	X			Los responsables son el cajero general y jefes de agencia.
16	¿Existe un monto máximo para realizar pagos del fondo de caja chica?	X			Los montos varían de acuerdo a cada agencia.
17	¿Los gastos que se efectúan con caja chica están relacionados directamente con las actividades de la cooperativa?	X			
18	¿Se realizan arquezos de caja al fondo de caja chica de manera periódica?	X			
19	¿Se custodia de manera segura tanto el efectivo como los comprobantes del fondo rotativo de caja chica?	X			
20	¿Previo al pago de gastos con el fondo de caja chica los documentos de soporte son autorizados por la gerencia financiera?				

Cliente-Entidad:	Cooperativa Federada, R.L.	T-7 4/5	
Asunto:	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería	Hecho por:	UDJS
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018	Fecha:	22/01/2019
		Revisado:	MEFP
		Fecha:	22/01/2019

Inversiones financieras					
21	¿La cooperativa tiene una normativa que regule las actividades de operaciones de inversiones financieras?	X			
22	¿Está determinado un límite de plazo para la duración de inversiones financieras?	X			Preferentemente a un tiempo de noventa días plazo.
23	¿Se encuentran respaldadas con documentos de soporte todas las inversiones financieras que posee la cooperativa?	X			
24	¿Los documentos originales de las inversiones financieras son custodiados de manera adecuada?	X			
25	¿Existe un monto máximo de colocación en inversiones financieras por institución?	X			
26	¿Se tiene un control adecuado de los flujos de vencimiento de las inversiones financieras y se realizan oportunamente las renovaciones respectivas?	X			
27	¿Se realiza un reporte de manera frecuente del portafolio de inversiones financieras de la cooperativa?	X			
28	¿Son registradas contablemente las inversiones financieras el día que ocurren las operaciones de apertura, renovación o cancelación?	X			
29	¿Se confirman de manera periódica los tipos y saldos de inversiones financieras a nombre de la cooperativa?	X			De manera semestral a cargo de auditoría interna.
30	¿Se contabilizan de manera oportuna y apropiada los intereses provenientes de las inversiones financieras?	X			

Cliente-Entidad:	Cooperativa Federada, R.L.
Asunto:	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería
Período:	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

T-7 5/5	
Hecho por:	UDJS
Fecha:	22/01/2019
Revisado:	MEFP
Fecha:	22/01/2019

Pagos a proveedores					
31	¿Se tiene un manual de procedimientos que regule la forma de realizar transacciones con proveedores?	X			
32	¿Las transacciones de pagos a proveedores se realizan tomando en cuenta el principio de segregación de funciones?	X			
33	¿Se verifica que las órdenes de pago a proveedores contengan toda la documentación de soporte, antes de emitir los respectivos pagos?	X			
34	¿Son archivados de manera adecuada los documentos y registros generados en el pago de proveedores?	X			
35	¿Se lleva un registro actualizado de manera periódica de las cuentas corrientes de proveedores?	X			
36	¿Las adquisiciones se realizan con base en cotizaciones?	X			
37	En caso de ser afirmativo, ¿cuántas cotizaciones se requieren?			X	Se requieren de 3 cotizaciones.
38	¿Se tiene una base de datos actualizada que contenga información general de los proveedores?		X		
39	¿Se realizan todos los pagos a proveedores por medio de cheque?		X		Se realizan pagos en efectivo y depósito directo a las cuentas de ahorro del proveedor.
40	¿Se tiene un comprobante de pago a proveedores?	X			

PRUEBA DE CUMPLIMIENTO/CANCELACIÓN CUENTA DE APORTACIONES	
Cliente-Entidad	Cooperativa Federada, R.L.
Asunto	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería
Período	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

T-8 1/3	
Hecho por:	UDJS
Fecha:	22/01/2019
Revisado:	MEFP
Fecha:	22/01/2019

CUENTA DE APORTACIONES			PRODUCTOS FINANCIEROS DEL ASOCIADO (Saldos) Cifras expresadas en Quetzales						ATRIBUTOS				
No. de cuenta	M/A	Estatus de la cuenta	M/A	Cuenta de ahorros	M/A	Tarjeta de crédito	M/A	Préstamo	I	II	III	IV	V
Carlos Molina 0100025468	✓	Cancelada	✓	10,251.00	✓	3,125.00	✓	0.00	‡	‡	^	II	←
Esteban Roque 0100036512	✓	Cancelada	✓	425.00	✓	500.00	✓	5,000.00	‡	‡	x	II	←
Gloria Ventura 0500032514	✓	Cancelada	✓	1,235.00	✓	2,837.00	✓	850.00	‡	‡	x	‡	←
Mario López 0300014235	✓	Cancelada	✓	2,265.85	✓	0.00	✓	3,750.00	‡	‡	^	II	←
Alexander Guzmán 0400058963	✓	Cancelada	✓	250.00	✓	4,457.00	✓	2,861.00	‡	‡	x	‡	←
Zoila Urrutia 0700012568	✓	Cancelada	✓	5,647.00	✓	385.00	✓	469.00	‡	‡	x	II	←

Conclusión: Conforme a nuestra revisión de una muestra de selección aleatoria de cuentas de aportaciones canceladas, se observó que se cancela la cuenta de aportaciones sin embargo los asociados aún tienen obligaciones con la cooperativa, de tarjetas de crédito y préstamos, esto incumple con la normativa vigente que regula este procedimiento.

Atributos

- I = Verificación en el sistema, por parte de la secretaria, si el asociado tiene obligaciones como tarjeta de crédito o préstamo.
- II = Cancelación de obligaciones antes de cancelar la cuenta de aportaciones.
- III = Adjunto reporte de cuentas y obligaciones del asociado.
- IV = Asociado presenta libreta de aportaciones para la cancelación.
- V = Capitalización de intereses.

Marcas de auditoría

- ✓ Verificado contra documento
- II Cumple con normativo
- ‡ No cumple con normativo
- ^ Cumple atributo
- x No cumple atributo
- ← Cálculo verificado

PRUEBA DE CUMPLIMIENTO/INVERSIONES FINANCIERAS	
Cliente-Entidad	Cooperativa Federada, R.L.
Asunto	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería
Período	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

T-8 2/3	
Hecho por:	UDJS
Fecha:	22/01/2019
Revisado:	MEFP
Fecha:	22/01/2019

INSTITUCIÓN	M/A	DOCUMENTO (cifras expresadas en Quetzales)		FECHA		INTERÉS		ATRIBUTOS				
		No.	MONTO	INCIO	FINALIZACIÓN	TASA	PAGOS	I	II	III	IV	V
Banco de los Trabajadores, S.A.	///	251354	125,000.00	25/10/2018	23/01/2019	7.25%	Mensual	II	^	^	←	^
Banco Industrial, S.A.	///	864142	150,000.00	14/09/2018	13/03/2019	7.50%	Mensual	‡	^	^	←	^
Banco de los Trabajadores, S.A.	///	254697	100,000.00	2/11/2018	28/01/2019	7.25%	Mensual	II	^	^	←	^
Banco Internacional, S.A.	///	625148	150,000.00	15/10/2018	13/01/2019	7.25%	Mensual	II	^	^	←	^
Banco Internacional, S.A.	///	623581	175,000.00	28/08/2018	24/02/2019	7.50%	Mensual	‡	^	^	←	^
Banco Agromercantil de Guatemala, S.A.	///	521348	100,000.00	25/09/2018	24/03/2019	7.00%	Mensual	‡	^	^	←	^
Banco Agromercantil de Guatemala, S.A.	///	527854	125,000.00	20/10/2018	18/01/2019	7.00%	Mensual	II	^	^	←	^
Banco Industrial, S.A.	///	862545	150,000.00	17/11/2018	15/02/2019	7.25%	Mensual	II	^	^	←	^

Conclusión: Se analizó conforme a muestra de inversiones en instituciones bancarias, colocadas en certificados de depósito a plazo fijo, se observó que existen inversiones colocadas a un plazo mayor del que establece la normativa vigente el cual es de noventa días, por lo cual no se realiza el respectivo análisis del proceso de inversiones.

Atributos

- I = Plazo conforme a normativa vigente, no mayor a noventa días.
- II = Documento original resguardado en bóveda.
- III = Contrato con la cláusula de cancelación anticipada.
- IV = Debidamente contabilizado.
- V = Operación autorizada por gerente financiero.

Marcas de auditoría

- /// Examinado físicamente
- II Cumple con normativo
- ‡ No cumple con normativo
- ^ Cumple atributo
- x No cumple atributo
- ← Cálculo verificado

PRUEBA DE CUMPLIMIENTO/ COBROS DE PRÉSTAMOS CON CHEQUE	
Cliente-Entidad	Cooperativa Federada, R.L.
Asunto	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería
Período	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

T-8 3/3	
Hecho por:	UDJS
Fecha:	22/01/2019
Revisado:	MEFP
Fecha:	22/01/2019

No de préstamo	Monto de la transacción	M/A	Fecha de emisión de cheque	Fecha operada la transacción	Fecha de depósito de cheque en cuentas de la cooperativa	Atributos				
						I	II	III	IV	V
1254358634	Q 4,500.00	✓	28/03/2018	28/03/2018	2/04/2018	^	^	^		x
1586325487	Q 1,300.00	✓	29/04/2018	29/04/2018	30/04/2018	^	^	^		x
1002578853	Q 2,800.00	✓	20/05/2018	20/05/2018	20/05/2018	^	^	x		^
5302144785	Q 3,250.00	✓	30/06/2018	30/06/2018	1/07/2018	^	^	^		x
2035899521	Q 5,100.00	✓	30/09/2018	30/09/2018	5/10/2018	^	^	x		x

Conclusión: Se revisó muestra de selección aleatoria de cobro de préstamo por medio de cheque, los depósitos de cheque no se realizan el mismo día que se opera la transacción en caja, por lo cual se tiene el riesgo que los mismos sean rechazados por falta de fondos o firma incorrecta.

Atributos

- I = Cheque girado a favor de la cooperativa.
- II = Cheque con sello de depósito a cuenta de la cooperativa.
- III = Se generó boleta de la transacción de la recepción del cheque.
- IV = El cheque está incluido en la integración de cheques.
- V = Cheque depositado el mismo día de la recepción y operación.

- ✓ Verificado contra documento
- II Cumple con normativo
- ⊕ No cumple con normativo
- ^ Cumple atributo
- x No cumple atributo

ANALÍTICA DE DOCUMENTOS/ PAGOS A PROVEEDORES	
Cliente-Entidad	Cooperativa Federada, R.L.
Asunto	Auditoría Operacional al Ciclo de Tesorería
Período	Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018

T-9	
Hecho por:	UDJS
Fecha:	22/01/2019
Revisado:	MEFP
Fecha:	22/01/2019

Fecha	No. Orden de pago	No. de cheque	Banco	Monto	Atributos				
					I	II	III	IV	V
19/11/2018	25678	2680	Banco Industrial	Q 5,000.00	II	^	‡	^	^
19/11/2018	25679	3752	Banco G&T	Q 8,300.00	II	^	II	^	^
20/11/2018	25680	2543	Banrural	Q 3,425.00	II	x	‡	^	^
20/11/2018	25681	2682	Banco Industrial	Q 4,837.00	‡	^	II	^	^
20/11/2018	25682	6429	Banco BAM	Q 6,750.00	II	x	‡	^	^
21/11/2018	25683	2683	Banco Industrial	Q 1,300.00	‡	^	II	^	^
22/11/2018	25684	3753	Banco G&T	Q 4,375.00	‡	^	II	^	^

Conclusión: Se revisó muestra de selección aleatoria de pago a proveedores, se observa órdenes de compra que no tienen la factura original de compra, y que no están autorizadas por la gerencia financiera, así mismo, no se realizan la respectivas cotizaciones que requiere la normativa vigente.

Atributos

- I = Se encuentra la factura original de la compra.
- II = La orden de pago está autorizada.
- III = Se realizaron las cotizaciones requeridas.
- IV = Está contabilizada correctamente.
- V = Forma de pago de acuerdo a normativa.

- ✓ Verificado contra documento
- II Cumple con normativo
- ‡ No cumple con normativo
- ^ Cumple atributo
- x No cumple atributo

4.1.7. Comunicación de resultados

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

Señores

Consejo de Administración

Cooperativa Federada, Responsabilidad Limitada

Hemos realizado el examen de auditoría operacional al ciclo de tesorería de Cooperativa Federada, R.L. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2018, con el fin de analizar los riesgos que se presentan en las actividades operativas de la entidad y que afectan la eficiencia y eficacia de las operaciones que se realizan en el ciclo de auditoría y que afectan la consecución de los objetivos.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas exigen que cumplamos los requerimientos de ética, así como que planifiquemos y ejecutemos la auditoría para obtener certeza, que las operaciones que se llevan a cabo en el ciclo de tesorería se efectúan con base en el cumplimiento de la normativa vigente.

Se realizaron pruebas de cumplimiento a los procesos que se realizan en las áreas de caja e inversiones. Así mismo, se recabó información a través de entrevistas, cuestionarios y observación. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestro informe de auditoría.

En nuestro informe se presentan los hallazgos detectados, así como las respectivas recomendaciones, las cuales la dirección debe analizar, con el fin de mejorar los controles que la cooperativa posee, fortaleciendo las debilidades que se presentan

en las distintas áreas y que afectan significativamente la efectividad de las operaciones.

Nuestro informe está destinado para información y uso de la asamblea general de asociados, consejo de administración, comisión de vigilancia y la gerencia de la Cooperativa.

Firma

Marvin Estuardo Fajardo Pérez

Contador público y auditor

Colegiado CPA – 6524

Guatemala, 8 de febrero de 2019

4.1.8. Hallazgos y recomendaciones

Los riesgos afectan la capacidad que la entidad posee para cumplir con el logro de sus objetivos, la detección oportuna de los mismos y el tratamiento adecuado, contribuirá a la efectividad de los procesos. En la realización de nuestro examen se detectaron las siguientes deficiencias, las posibles causas y los efectos que esto conlleva:

1. Incumplimiento del procedimiento en cancelación de cuentas de aportaciones

Hallazgo

Para que una persona mantenga su calidad de asociado debe tener vigente su cuenta de aportaciones, por lo cual mientras tenga una obligación con la cooperativa no debe cancelar la cuenta de aportaciones, se detectó en la muestra obtenida, de cuentas de aportaciones en estatus cancelada, sin embargo, con obligaciones pendientes como préstamos y saldos en tarjeta de crédito.

CUENTA DE APORTACIONES		PRODUCTOS FINANCIEROS DEL ASOCIADO (SalDOS) Cifras expresadas en Quetzales		
No. de cuenta	Estatus de la cuenta	Cuenta de ahorros	Tarjeta de crédito	Préstamo
Carlos Molina 0100025468	Cancelada	10,251.00	3,125.00	0.00
Esteban Roque 0100036512	Cancelada	425.00	500.00	5,000.00
Gloria Ventura 0500032514	Cancelada	1,235.00	2,837.00	850.00
Mario López 0300014235	Cancelada	2,265.85	0.00	3,750.00
Alexander Guzmán 0400058963	Cancelada	250.00	4,457.00	2,861.00
Zoila Urrutia 0700012568	Cancelada	5,647.00	385.00	469.00

Efecto

Las aportaciones de cada asociado constituyen su participación como miembro de la cooperativa y que pueda gozar de todos los beneficios que como asociado le corresponde, sin embargo, al no estar vigente la cuenta de aportaciones pierde su calidad de asociado, y los productos que permanezcan vigentes carecen de garantía alguna.

Recomendación

En cumplimiento con el reglamento de cuentas de aportaciones, y al procedimiento de caja vigente, antes de cancelar la cuenta de aportaciones de un asociado, se debe realizar las consultas en el sistema informático de la cooperativa de las obligaciones que el asociado tenga pendiente, y no se debe cancelar dicha cuenta hasta que todas las obligaciones queden saldadas.

2. Falta de control en fechas de renovación y cancelación de inversiones

Hallazgo

El manual de políticas y procedimientos para gestión de inversiones establece que de preferencia la duración de vigencia de las inversiones sea de hasta noventa días. En la muestra que se efectuó al área de inversiones se detectó que 3 certificados a plazo fijo se encuentran colocados a un número mayor del establecido.

INSTITUCIÓN	FECHA	
	INICIO	FINALIZACIÓN
Banco de los Trabajadores, S.A.	25/10/2018	23/01/2019
Banco Industrial, S.A.	14/09/2018	13/03/2019
Banco de los Trabajadores, S.A.	2/11/2018	31/01/2019
Banco Internacional, S.A.	15/10/2018	13/01/2019
Banco Internacional, S.A.	28/08/2018	24/02/2019
Banco Agromercantil de Guatemala, S.A.	25/09/2018	24/03/2019
Banco Agromercantil de Guatemala, S.A.	20/10/2018	18/01/2019
Banco Industrial, S.A.	17/11/2018	15/02/2019

Efecto

Al no contar con un control adecuado de fecha de finalización de los contratos de los certificados a plazo fijo, estos se renuevan de manera automática por el mismo tiempo que fueron creados, la cooperativa no logra realizar un análisis financiero de la institución bancaria para la oportuna toma de decisiones, ni le permite decidir si es conveniente realizar la inversión en otra institución bancaria, a otro monto o a otro plazo.

Recomendación

Se debe instruir al jefe del departamento de tesorería para que elabore un registro adecuado, actualizado y de manera completa, con los datos de los certificados de depósito a plazo fijo que la cooperativa tiene colocados, que incluya las fechas de inicio y finalización de los contratos por los certificados, así como el tiempo de duración, y después del análisis respectivo de no ser autorizada una renovación no debe realizarse.

3. Cobros de préstamos por medio de cheque**Hallazgo**

De manera diaria se reciben cheques que los asociados extienden para efectuar pagos de préstamos. Los cheques no son depositados de manera oportuna, tal como lo indica el procedimiento, en la muestra seleccionada se detectó cuatro pagos que se realizaron con cheques los cuales se acumulan y no son depositados en las cuentas de la cooperativa, sin embargo, si se realizó las transacciones de caja del asociado desde su recepción.

No de préstamo	Monto de la transacción	Fecha de emisión de cheque	Fecha operada la transacción	Fecha de depósito de cheque en cuentas de la cooperativa
1254358634	Q 4,500.00	28/03/2018	28/03/2018	2/04/2018
1586325487	Q 1,300.00	29/04/2018	29/04/2018	30/04/2018
1002578853	Q 2,800.00	20/05/2018	20/05/2018	20/05/2018
5302144785	Q 3,250.00	30/06/2018	30/06/2018	1/07/2018
2035899521	Q 5,100.00	30/09/2018	30/09/2018	5/10/2018

Efecto

La cooperativa no dispone de los fondos, provenientes del pago que los asociados realizan por medio de cheques, debido al retraso en el depósito de los mismos, se tiene el riesgo que los cheques sean rechazados en los bancos debido a firma incorrecta de asociado, mal endoso, mala redacción, falta de confirmación o falta de fondos. Así mismo que se tenga que reversar las operaciones que originan el pago con cheque.

Recomendación

En cumplimiento con el reglamento de caja, los receptores pagadores deben entregar al cajero general, tesorero alterno o jefe de agencia, de manera inmediata a la recepción de los cheques por pagos de asociados, y que estos elaboren la respectiva clasificación e integración de los mismos, sean operados por medio de la transacción que corresponde y que el mismo día a su recepción sean depositados en las agencias bancarias. De ser rechazado el cobro y no permita el depósito, se debe informar al asociado para que realice el cambio del documento y la cooperativa debe registrar la reversión de la operación en el sistema informático.

4. Pago de órdenes de compra sin la respectiva autorización

Hallazgo

Previo a la cancelación de pagos de órdenes de pago a proveedores, estas deben estar autorizadas por la gerencia financiera y con la debida documentación de soporte de la respectiva orden. Se detectó en la muestra que se tomó de dos pagos que se realizaron sin la previa autorización de la orden de pago, así mismo no se adjunta la factura original de la compra que se realiza, que no se realiza la cotización de 3 propuestas como lo indica la normativa vigente.

Fecha	No. Orden de pago	No. de cheque	Monto	Atributos
19/11/2018	25678	2680	Q 5,000.00	Con autorización
19/11/2018	25679	3752	Q 8,300.00	Con autorización
20/11/2018	25680	2543	Q 3,425.00	Sin autorización
20/11/2018	25681	2682	Q 4,837.00	Con autorización
20/11/2018	25682	6429	Q 6,750.00	Sin autorización
21/11/2018	25683	2683	Q 1,300.00	Con autorización
22/11/2018	25684	3753	Q 4,375.00	Con autorización

Efecto

Al no tener órdenes de pago autorizadas por la gerencia financiera se incumple la normativa vigente, así mismo, no se tiene un control de los gastos por pagos a proveedores acorde al presupuesto de gastos establecidos, es muy importante que todas las órdenes de pago se encuentren respaldadas por el documento original de factura de compra, esto para comprobar efectivamente el gasto que se está realizando y tener la documentación de respaldo necesaria.

Recomendación

Toda orden de pago a proveedores, previo a realizar la liquidación por el tesorero, debe ser comprobada que se tiene la respectiva autorización por parte de la gerencia financiera y que está completa con los documentos de soporte y cotizaciones correspondiente, en cumplimiento a la normativa vigente que regula las adquisiciones de bienes y servicios y el pago a proveedores.

CONCLUSIONES

1. Los procesos que se llevan a cabo en una cooperativa de ahorro y crédito, que corresponden al ciclo de tesorería, tales como las inversiones financieras, operaciones de caja y adquisición de financiamientos, en su ejecución, deben procurar el alcance de los objetivos institucionales.
2. Para lograr el cumplimiento de los planes que establece una cooperativa, se disponen de factores que como componentes del control interno apoyan a la función de la administración, tales son el ambiente de control, evaluación de riesgo, actividades de control, información y comunicación, así como supervisión, los cuales son relevantes a cualquier unidad operativa.
3. Los riesgos operativos están presentes en las actividades de gestión que las cooperativas realizan, todos los procedimientos en cada área afrontan, estos riesgos, entre los cuales se identifican el riesgo inherente, de control y de detección, la administración implementa acciones cuyo objetivo es lograr la mitigación y reducción a un nivel aceptable de estos riesgos.
4. Al desarrollar una auditoría operacional al ciclo de tesorería, se evalúan las decisiones que la administración implementa en la organización en el desarrollo de políticas, planes, procedimientos y controles establecidos.

RECOMENDACIONES

1. La administración de la cooperativa debe dar seguimiento al grado de cumplimiento de los manuales, políticas y reglamentos, en la realización de cada procedimiento, con el fin de establecer el funcionamiento operativo de manera eficiente y eficaz.
2. La administración de la cooperativa debe mantener, de manera constante, la evaluación de la presencia y funcionamiento adecuado de cada componente del control interno, lo cuales son de apoyo a la organización en el logro de los objetivos.
3. Elaborar programas de prevención y respuesta a los riesgos operativos identificados y determinados, por lo cual se debe analizar y evaluar las normas, manuales y procedimientos vigentes, con el fin de determinar el grado de funcionalidad de los mismos, y que se adapten a las necesidades actuales.
4. Fortalecer las áreas deficientes detectadas en el desarrollo de la auditoría operacional al ciclo de tesorería, e incrementar el compromiso por parte de cada funcionario y empleado al cumplimiento de los manuales, políticas y procedimientos, con el fin de alcanzar el logro de los objetivos establecidos.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Alfaro Castellanos, Melida Del Carmen. **Administración de personal**. México, D.F.: Red tercer milenio, 2012.

Amador Sotomayor, Alfonso. **Auditoría Administrativa**. México, D.F.: McGrawHill, 2008.

Arens, Alvin A.: Randal, Elder y Mark S. Beasley. **Auditoría. Un enfoque integral**. México, D.F.: Pearson Educación, 2007.

Arias Odón, Fidias G. **Mitos y errores en la elaboración de tesis y proyectos de investigación**. Caracas: Episteme, 2006.

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. **Normas de presentación del diseño de investigación**. Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2002.

-----**Normas para la presentación de cuadros y figuras en un informe académico**. Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2003.

-----**Normas para redactar referencias bibliográficas y notas de pie de página**. Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2004.

Arter, Dennis R. **Auditorías de la calidad para mejorar la productividad**. tr. por Lourdes Wilson. Milwaukee, Wisconsin: Sociedad Americana de la calidad, 2003.

Asamblea Nacional Constituyente, **Constitución Política de la República de Guatemala**. Guatemala, 2018.

Berk, Jonathan y Demarzo, Peter. **Finanzas Corporativas**. México, D.F.: Pearson Educación, 2008.

Bonsón, Enrique; Cortijo, Virginia y Flores, Francisco. **Análisis de estados financieros**. Madrid: Pearson Educación, 2009.

Casares, Isabel y Lizarzaburu, Edmundo. **Introducción a la gestión integral de riesgos empresariales**. Lima: Platinum Editorial, 2016.

Chiavenato, Idalberto. **Introducción a la teoría general de la administración**. México, D.F.: McGraw-Hill, 2007.

Committee of Sponsoring Organizations of the Tradeway Commission, **Control interno-Marco integrado**. Traducido por el Instituto de Auditores internos de España. Madrid, 2013.

Congreso de la República de Guatemala, **Ley General de Cooperativas**. Guatemala, 2018.

De Armas García, Raúl. **Auditoría de Gestión**. La Habana: Editorial Félix Barrera, 2008.

España, Ministerio de Economía y Hacienda. **Materialidad y riesgo en auditoría**. Madrid: Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, 2011.

Estupiñán Gaitán, Rodrigo. **Control interno y fraudes**. Bogotá: Eco Ediciones, 2006.

Franklin F. , Enrique Benjamín. **Auditoría Administrativa. Gestión estratégica del cambio.** México D.F.: Pearson Educación, 2007.

Gitman, Lawrence y Zutter Chad. **Principios en Administración Financiera.** México, D.F.: Pearson Educación, 2012.

Gómez, Marcelo M. **Introducción a la metodología de la investigación científica.** Córdoba: Editorial Brujas, 2006.

Hernández Sampieri, Roberto. **Metodología de la investigación.** México, D, F.: McGraw-Hill, 2010.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Comisión de Auditoría Interna. **Guías de Auditoría Interna.** Guatemala: IGCPA, 2006.

Mendivil Escalante, Víctor. **Práctica elemental de auditoría.** México, D.F.: Cengage Learning, 2010.

Muñoz Razo, Carlos. **Auditoría en Sistemas computacionales.** México, D.F.: Pearson Educación, 2002.

-----**Cómo elaborar y asesorar una investigación de tesis.** México, D.F.: Pearson Educación, 2011.

Sánchez Curiel, Gabriel. **Auditoría de estados financieros.** México, D.F.: Pearson Educación, 2006.

Sandoval Morales, Hugo. **Introducción a la auditoría.** México, D.F.: Red tercer milenio, 2012.

Santillana González, Juan Ramón. **Auditoría Interna**. México, D.F.: Pearson Educación, 2013.

-----**Sistemas de Control Interno**. México, D.F.: Pearson Educación, 2015.

Whittington, O. Ray y Pany, Kurt. **Principios de Auditoría**. México, D.F.: McGrawHill, 2006.