

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“DISEÑO DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO”**



**LICENCIADA**

**GUATEMALA, OCTUBRE DE 2010**

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

|                    |                                      |
|--------------------|--------------------------------------|
| <b>Decano:</b>     | Lic. José Rolando Secaida Morales    |
| <b>Secretario:</b> | Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales  |
| <b>Vocal I:</b>    | Lic. Msc. Álvaro Joel Girón Barahona |
| <b>Vocal II:</b>   | Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero   |
| <b>Vocal III:</b>  | Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso   |
| <b>Vocal IV:</b>   | P.C. Edgar Arnoldo Quiché Chiyal     |
| <b>Vocal V:</b>    | P.C. José Antonio Vielman            |

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES DE ÁREAS  
PRÁCTICAS BÁSICAS**

|                        |  |
|------------------------|--|
| Matemática-Estadística | Lic. Carlos Humberto Hernández Prado   |
| Contabilidad           | Lic. Carlos Humberto Echeverría Guzmán |
| Auditoría              | Licda. Esperanza Roldán de Morales     |

**PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

|            |                                      |
|------------|--------------------------------------|
| Presidente | Lic. Msc. Álvaro Joel Girón Barahona |
| Secretario | Lic. Manuel Alberto Selva Rodas      |
| Examinador | Lic. Mario René Ruano Torres         |

Guatemala, 8 de mayo de 2009

Licenciado

**José Rolando Secaida Morales**

Decano de la Facultad de Ciencias Económicas

Universidad de San Carlos de Guatemala

Ciudad Universitaria

Estimado Señor Decano:

De conformidad con la asignación que me hicieran oportunamente, he procedido a asesorar la Tesis de la señorita **Dania Rocío Orozco y Orozco**, la cual se titula **"DISEÑO DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO"**.

El presente trabajo de tesis ha sido examinado para garantizar que su contenido, sea un aporte para los estudiantes y profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría o para aquellas personas interesadas en el tema, de tal forma que éste pueda constituirse y formar parte del material de consulta en el campo de la Auditoría.

Por lo tanto se recomienda que el trabajo presentado por la señorita Orozco y Orozco, se acepte para discusión y defensa en el Examen Privado de Tesis, previo a conferírsele el Título de Contador Público y Auditor en su grado académico de Licenciado.

Atentamente,



Lic. Mibzar Amós Castañon  
Contador Público y Auditor  
Colegiado No. 2,088

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"  
Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
TREINTA DE JULIO DE DOS MIL DIEZ.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.2, subinciso 5.2.1 del Acta 12-2010 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 22 de julio de 2010, se conoció el Acta AUDITORIA 113-2010 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 20 de mayo de 2010 y el trabajo de Tesis denominado: "DISEÑO DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORIA INTERNA EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO", que para su graduación profesional presentó la estudiante DANIA ROCIO OROZCO OROZCO, autorizándose su impresión.

Atentamente,

*"ID Y ENSEÑAR A TODOS"*

*M. 13*  
LIC. CARLOS ROBERTO CARRERA MORALES  
SECRETARIO

*Jose Orlando Secaída Morales*  
LIC. JOSE ORLANDO SECAIDA MORALES  
DECANO

Smp.


## DEDICATORIA

- A DIOS  
Por permitirme alcanzar una de mis metas y a guiarme en el camino de la sabiduría y humildad que se debe tener en los logros y éxitos de la vida.
- A MIS PADRES  
Humberto Augusto Orozco Velásquez y Lily Estela Orozco Joaquín; por enseñarme que cada objetivo y meta se obtiene con esfuerzo, perseverancia y dedicación; con todo mi amor y que este esfuerzo sea una recompensa a su sacrificio.
- A MIS HERMANAS  
Ing. Jania Orozco, Ing. Ag. Lily Orozco y Licda. Claudia Orozco; por ser mis hermanas, amigas y fuente de inspiración brindándome apoyo incondicional en todo momento.
- A MIS CUÑADOS  
Max, Alex y Eduardo  
Por el cariño brindado y formar parte de mi vida.
- A MIS SOBRINAS  
Alejandra, Diana, Laura, Maria André, Sebastián y Maria Fernanda; que el esfuerzo sea ejemplo para ellos.
- A MIS AMIGAS  
Licda. Vivian Custodio, Licda. Karina Orozco, Marilyn Joaquín, Gabriela Andrade, Cindy López; por estar conmigo en las buenas y malas, la amistad sincera y momentos compartidos; con todo mí cariño.
- A MIS FAMILIARES  
Tíos, tías, primos y primas y demás con respeto y cariño.
- A SAN PEDRO SAC.  
Lugar donde nací y donde he vivido los momentos más importantes e inolvidables de mi vida.
- A LA USAC  
Centro de estudios, infinitas gracias por contribuir a mi formación profesional siendo testigo de mis logros.

## ÍNDICE GENERAL

| CONTENIDO               |  | Página    |
|-------------------------|--|-----------|
| INTRODUCCIÓN            |  | i         |
| <b>CAPÍTULO I</b>       |  |           |
| <b>LAS COOPERATIVAS</b> |  |           |
| <b>1.1</b>              | <b>ANTECEDENTES DE LAS COOPERATIVAS</b>                      | <b>01</b> |
| <b>1.2</b>              | <b>DEFINICIÓN DE COOPERATIVAS</b>                            | <b>04</b> |
| <b>1.3</b>              | <b>ORGANIZACIÓN DE LAS COOPERATIVAS</b>                      | <b>05</b> |
| 1.3.1                   | Cooperativas de primer grado                                 | 05        |
| 1.3.2                   | Cooperativas de segundo grado o federadas                    | 06        |
| 1.3.3                   | Cooperativas de tercer grado o confederación                 | 06        |
| <b>1.4</b>              | <b>DEFINICIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO</b>        | <b>06</b> |
| <b>1.5</b>              | <b>CLASIFICACIÓN DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO</b> | <b>07</b> |
| 1.5.1                   | Especializadas   | 07        |
| 1.5.2                   | Integrales   | 07        |
| <b>1.6</b>              | <b>IMPORTANCIA</b>   | <b>08</b> |
| <b>1.7</b>              | <b>OBJETIVOS</b>   | <b>08</b> |
| <b>1.8</b>              | <b>ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA</b>                             | <b>08</b> |
| 1.8.1                   | Asamblea general de asociados                                | 10        |
| 1.8.2                   | Consejo de administración                                    | 10        |
| 1.8.3                   | Comisión de vigilancia                                       | 10        |
| 1.8.4                   | Comité de crédito  | 10        |
| 1.8.5                   | Comité de educación  | 10        |
| 1.8.6                   | Gerencia   | 10        |
| <b>1.9</b>              | <b>FUENTES DE FINANCIAMIENTO</b>                             | <b>11</b> |
| 1.9.1                   | Capital interno  | 11        |
| 1.9.2                   | Capital externo  | 11        |

|             |   |           |
|-------------|---|-----------|
| <b>1.10</b> | <b>PRINCIPALES OPERACIONES</b>  | <b>11</b> |
| 1.10.1      | El ahorro   | 11        |
| 1.10.2      | Créditos  | 12        |
| 1.10.3      | El seguro cooperativo   | 13        |
| 1.10.4      | Otras operaciones   | 13        |
| <b>1.11</b> | <b>MARCO LEGAL</b>  | <b>14</b> |
| 1.11.1      | Aspectos legales  | 14        |
| 1.11.2      | Aspectos tributarios  | 16        |
| <b>1.12</b> | <b>ÓRGANOS FISCALIZADORES</b>   | <b>24</b> |
| 1.12.1      | Instituto nacional de cooperativas –INACOP  | 24        |
| 1.12.2      | Inspección general de cooperativas –INGECOP   | 26        |
| 1.12.3      | Intendencia de verificación especial –IVE   | 28        |
| <b>1.13</b> | <b>BENEFICIOS QUE OBTIENE UNA COOPERATIVA<br/>AL IMPLEMENTAR UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA<br/>INTERNA</b> | <b>29</b> |
| 1.13.1      | Beneficios tradicionales  | 29        |
| 1.13.2      | Beneficios adicionales  | 29        |
| <b>1.14</b> | <b>INDICADORES DE ESTABILIDAD PARA LAS COOPERATIVAS<br/>DE AHORRO Y CRÉDITO –PERLAS</b>                   | <b>30</b> |

## CAPÍTULO II AUDITORÍA INTERNA

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| <b>2.1</b> | <b>GENERALIDADES</b>   | <b>32</b> |
| <b>2.2</b> | <b>DEFINICIONES</b>  | <b>33</b> |
| <b>2.3</b> | <b>OBJETIVOS DE AUDITORÍA INTERNA</b>  | <b>34</b> |
| 2.3.1      | Garantizar información financiera confiable y oportuna                               | 35        |
| 2.3.2      | Salvaguarda de los activos   | 35        |
| 2.3.3      | Promover la eficiencia operativa de la entidad                                       | 36        |
| 2.3.4      | Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes<br>y reglamentos | 36        |
| <b>2.4</b> | <b>IMPORTANCIA DE AUDITORÍA INTERNA</b>  | <b>37</b> |
| <b>2.5</b> | <b>FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA</b>  | <b>37</b> |
| <b>2.6</b> | <b>ALCANCE DE AUDITORÍA INTERNA</b>  | <b>38</b> |

|             |  |           |
|-------------|--|-----------|
| <b>2.7</b>  | <b>INDEPENDENCIA EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA</b>             | <b>39</b> |
| <b>2.8</b>  | <b>EQUIPO DE AUDITORÍA INTERNA</b>                                       | <b>40</b> |
| 2.8.1       | Conocimientos  | 40        |
| 2.8.2       | Habilidades y destrezas  | 41        |
| 2.8.3       | Responsabilidad profesional  | 41        |
| 2.8.4       | Estructura del pensamiento   | 41        |
| 2.8.5       | Ética  | 42        |
| <b>2.9</b>  | <b>FACTORES A REVISAR Y FUNCIONES DE AUDITORÍA INTERNA</b>               | <b>42</b> |
| 2.9.1       | Factores a revisar   | 42        |
| 2.9.2       | Funciones  | 43        |
| <b>2.10</b> | <b>MARCO DE REFERENCIA PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA INTERNA</b>         | <b>44</b> |
| 2.10.1      | Marco internacional para la practica profesional de la auditoría interna | 44        |
| 2.10.2      | Guías de auditoría interna   | 46        |
| <b>2.11</b> | <b>METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA INTERNA</b>                               | <b>47</b> |
| 2.11.1      | Planificación del trabajo  | 47        |
| 2.11.2      | Ejecución del trabajo  | 47        |
| 2.11.3      | Comunicación de resultados   | 48        |
| 2.11.4      | Seguimiento  | 49        |
| <b>2.12</b> | <b>VENTAJAS QUE OFRECE LA AUDITORÍA INTERNA</b>                          | <b>49</b> |
| <b>2.13</b> | <b>GESTIÓN DE RIESGOS</b>  | <b>50</b> |

### **CAPÍTULO III EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO ASESOR**

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>3.1</b> | <b>PÉRFIL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR</b>          | <b>52</b> |
| <b>3.2</b> | <b>EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ACTUALIDAD</b> | <b>56</b> |
| <b>3.3</b> | <b>IMPORTANCIA DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR</b>     | <b>59</b> |
| <b>3.4</b> | <b>ÁREAS QUE ABARCA EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR</b> | <b>59</b> |
| 3.4.1      | Dependiente   | 60        |

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| 3.4.2      | Independiente  | 61        |
| <b>3.5</b> | <b>ASPECTOS BÁSICOS A CONSIDERAR POR EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR</b> | <b>63</b> |
| 3.5.1      | Vocación al servicio   | 63        |
| 3.5.2      | Valor agregado   | 63        |
| 3.5.3      | Empatía  | 63        |
| 3.5.4      | Responsabilidad  | 64        |
| 3.5.5      | Comunicación   | 64        |
| 3.5.6      | Actualización  | 64        |
| 3.5.7      | Normas que rigen al auditor  | 65        |

#### **CAPÍTULO IV CAUSAS POR LAS CUALES NO EXISTE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

|            |   |           |
|------------|---|-----------|
| <b>4.1</b> | <b>CAUSAS FINANCIERAS</b>   | <b>67</b> |
| 4.1.1      | Presupuesto limitado  | 67        |
| 4.1.2      | Recursos disponibles se canalizan en actividades productivas y de desarrollo de los asociados | 69        |
| 4.1.3      | Al no contar con un departamento de auditoría interna existen riesgos financieros y contables | 70        |
| 4.1.4      | Crecimiento de operaciones con posibles irregularidades                                       | 70        |
| <b>4.2</b> | <b>CAUSAS ADMINISTRATIVAS</b>   | <b>71</b> |
| 4.2.1      | Falta de interés de la administración   | 71        |
| 4.2.2      | Órganos fiscalizadores no cuentan con la preparación necesaria                                | 72        |
| 4.2.3      | Falta de iniciativa   | 73        |
| 4.2.4      | Falta de conocimiento de las ventajas que ofrece la auditoría interna                         | 73        |
| <b>4.3</b> | <b>COMPROBACIÓN DE LA HIPÓTESIS</b>   | <b>74</b> |

#### **CAPÍTULO V CASO PRÁCTICO DISEÑO DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**

|            |  |           |
|------------|--|-----------|
| <b>5.1</b> | <b>GENERALIDADES DE LA EMPRESA OBJETO DE ESTUDIO</b>               | <b>75</b> |
| <b>5.2</b> | <b>ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA OBJETO DE ESTUDIO</b> | <b>76</b> |

|             |   |            |
|-------------|---|------------|
| 5.2.1       | Junta directiva de asociados  | 76         |
| 5.2.2       | Consejo de administración   | 76         |
| 5.2.3       | Comité de vigilancia  | 77         |
| 5.2.4       | Gerencia general  | 77         |
| 5.2.5       | Departamento de créditos  | 77         |
| 5.2.6       | Gerente financiero  | 77         |
| 5.2.7       | Gerente de recursos humanos   | 77         |
| 5.2.8       | Departamento de operaciones   | 78         |
| 5.2.9       | Departamento de informática   | 78         |
| <b>5.3</b>  | <b>BASES UTILIZADAS PARA DISEÑAR EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA</b> | <b>80</b>  |
| <b>5.4</b>  | <b>POSICIÓN ORGANIZACIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA</b>                    | <b>81</b>  |
| <b>5.5</b>  | <b>OBJETIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>                  | <b>84</b>  |
| <b>5.6</b>  | <b>COORDINACIÓN CON LA AUDITORÍA EXTERNA</b>                              | <b>84</b>  |
| <b>5.7</b>  | <b>CONOCIMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL</b>                       | <b>86</b>  |
| <b>5.8</b>  | <b>INTEGRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA</b>                  | <b>86</b>  |
| 5.8.1       | Auditor interno   | 87         |
| 5.8.2       | Asistente de auditoría  | 89         |
| 5.8.3       | Asistente de auditoría  | 90         |
| 5.8.4       | Secretaria del departamento de auditoría interna                          | 92         |
| <b>5.9</b>  | <b>PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA</b>                                    | <b>94</b>  |
| <b>5.10</b> | <b>PROGRAMAS DE AUDITORÍA</b>   | <b>101</b> |
| <b>5.10</b> | <b>COMUNICACIÓN DE RESULTADOS</b>   | <b>101</b> |
| <b>5.11</b> | <b>SEGUIMIENTO A RESULTADOS</b>   | <b>104</b> |
|             | <b>CONCLUSIONES</b>   | <b>105</b> |
|             | <b>RECOMENDACIONES</b>  | <b>106</b> |
|             | <b>REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS</b>   | <b>107</b> |

## INTRODUCCIÓN

La actividad de Auditoría Interna ha pasado a ocupar un importante papel en la empresa moderna, ya que las exigencias actuales y la introducción de nuevos métodos de administración y gestión de las empresas, han hecho que la dirección haya sentido la necesidad de encontrar un elemento objetivo que les aporte información, análisis, evaluaciones y recomendaciones. En la actualidad se exige la ampliación de las funciones de la Auditoría Interna en un claro sentido de complemento y apoyo a la labor gerencial, contribuyendo cada vez más al cumplimiento de los objetivos y metas previstos en la organización.

La nueva imagen de la Auditoría Interna, necesita que todos los miembros de la organización la vean como una actividad concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de la organización y no como un instrumento fiscalizador y negativo. En la actualidad la Auditoría Interna constituye un amplio examen de la empresa o institución referido a sus planes y objetivos, métodos y controles y utilización de los recursos humanos y físicos.

Tanto en las instituciones financieras, como en cualquier empresa, la auditoría representa un elemento esencial para vigilar, supervisar, comprobar y verificar que las operaciones de la institución o empresa se están llevando de acuerdo a las disposiciones legales y reglamentarias.

En los últimos años las cooperativas de ahorro y crédito han tomado mayor auge; y siendo su principal característica la administración de fondos, valores y recursos de los asociados, se hace necesaria la participación de la auditoría interna y externa, para ejercer un adecuado control en el desarrollo de sus operaciones.

Actualmente, el desarrollo del trabajo de los auditores internos se ha elevado a un grado de necesidades dentro de la empresa, debido a que la administración confía

en el auditor no sólo en la detección de errores o debilidades de control, sino en un buen juicio para asesorar eficazmente en la toma de decisiones. Es importante tener en cuenta que el desarrollo de las cooperativas dependen primordialmente del grado de confianza que los asociados tengan en ellas; y cabe señalar que la auditoría representa un elemento de primer orden para mantener o mejorar el nivel de confianza en dichas entidades.

La cooperativa de ahorro y crédito objeto de estudio es una institución financiera dedicada al ahorro y crédito; cuenta con una experiencia de 35 años y está orientada al desarrollo integral del país para procurar el mejoramiento socioeconómico a través de la realización de productos y servicios financieros que satisfagan las necesidades de sus asociados con rentabilidad justa.

A sus inicios contaba con 10 asociados, actualmente da servicio a más de 9,000 asociados, los cuales han encontrado en la cooperativa una alternativa financiera; misma que con el transcurso de los años ha crecido y por ende la cobertura de sus productos y servicios se han expandido. Debido al crecimiento de la organización, y a pesar de contar con un órgano fiscalizador y de control, se hace necesaria la implementación de un departamento de auditoría interna que verifique, revise y controle de manera constante las operaciones de la misma.

Bajo estas circunstancias se planteó el problema: ¿Cuáles son las causas desde el punto de vista financiero y administrativo por las cuales no existe un departamento de auditoría interna a ser diseñado por un Contador Público y Auditor como Asesor, en una cooperativa de ahorro y crédito ubicada en la ciudad de Guatemala, durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2009?

Derivado de este planteamiento se consideró importante el estudio del tema denominado: "Diseño de un departamento de auditoría interna en una cooperativa de ahorro y crédito", el cual tiene como objetivos: aportar conocimientos que deben

considerarse al diseñar un departamento de auditoría interna; así como, dar a conocer los beneficios que puede brindar y la necesidad de contar con un departamento de auditoría interna en las cooperativas de ahorro y crédito.

Como respuesta tentativa a las causas posibles del problema planteado, surgieron las siguientes: **a) Causas financieras**; presupuesto limitado, no permite la implementación de un departamento de auditoría interna que se encargue de manera permanente velar por cumplimiento de políticas y procedimientos definidos por la administración; por ser instituciones sin fines de lucro, la mayoría de sus recursos disponibles se concentran y canalizan hacia las actividades productivas y de desarrollo de los asociados; el crecimiento de sus operaciones y por ende en los productos o servicios que ofrecen éstos han mostrado irregularidades en sus operaciones financieras; **b) Causas administrativas**; se cuenta con una comisión de vigilancia integrada por asociados, la cual funciona como órgano fiscalizador y de control, quienes en su mayoría no tienen el conocimiento y preparación necesaria para actuar como tales; falta de iniciativa por parte de la administración, la que proponga la implementación y diseño de un departamento de auditoría interna; la administración no conoce los beneficios o ventajas que le puede traer la implementación de un departamento de auditoría interna.

El presente trabajo se encuentra conformado por cinco capítulos, en el **Capítulo I** denominado las cooperativas se expone lo concerniente acerca de las cooperativas, los antecedentes, definiciones, organización de las cooperativas, clasificación, importancia, objetivos, operaciones que realizan, órganos fiscalizadores y legislación aplicable a la función que desempeñan.

En el **Capítulo II**, Auditoría interna, se expone las generalidades, definiciones, sus objetivos, importancia, función, marco de referencia para la práctica de la auditoría interna, metodología y ventajas que ofrece la auditoría interna a la administración, aspectos importantes a conocer por ser términos que se utilizarán en el desarrollo del trabajo.

Seguidamente está el **Capítulo III**, El Contador Público y Auditor como Asesor, en el que se describe el perfil del contador público y auditor, su importancia, las áreas que abarca su profesión, así como los aspectos básicos a considerar por el contador público y auditor como asesor.

Posteriormente, el **Capítulo IV**, Causas por las cuales no existe un departamento de auditoría interna, donde se desarrollan las causas que dieron origen al problema planteado; en este capítulo se confirman si una o todas estas posibles causas, influyen realmente en la generación del problema.

Por último, el **Capítulo V**, donde se desarrolla a través de un caso práctico la aplicación del tema objeto de estudio, el “Diseño de un departamento de auditoría interna en una cooperativa de ahorro y crédito”. Capítulo en el que se describe el trabajo realizado en la Cooperativa, relacionado con la planeación de auditoría interna, se detalla el proceso del diseño del departamento de auditoría interna en la entidad objeto de estudio, cuales han sido las bases para diseñar dicho departamento; la posición organizacional dentro de la cooperativa.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones, sobre la base de los resultados obtenidos en la investigación realizada y documentación obtenida.

# CAPÍTULO I

## LAS COOPERATIVAS

### 1.1 ANTECEDENTES HISTÓRICOS DE LAS COOPERATIVAS

La cooperación tiene su origen desde los albores de la humanidad, a inicios de la comunidad primitiva ya se dejaban notar algunas de las características de esta forma de producción, pues en esta época la distribución del trabajo asignaba a los hombres la obligación de recolectar los alimentos en forma colectiva, para luego consumirlos por todo el grupo o tribu. Posteriormente, como parte del desarrollo se vieron obligados a implementar instrumentos de trabajo, los cuales servían a la comunidad en general.

El cooperativismo surgió formalmente como organización en el siglo XIX en Gran Bretaña y se extendió después a casi todo el mundo. Sus principales propulsores fueron los socialistas utópicos Saint Simón, Fourier, Blanc y Owen. Paso a paso el cooperativismo fue alcanzando su desarrollo político, económico y social gracias al surgimiento de impulsores de este tipo de organización.

Dentro del movimiento cooperativo moderno mundial este se afianza en el pueblo de Rochdale condado de Lancashire, Inglaterra, cerca de Manchester. Fue en 1844 un grupo de 28 trabajadores de la industria textil, que vivían en este pueblo, trataron de controlar su destino económico formando una cooperativa llamada la **Rochdale Equitable Pioneers Society** (la Sociedad Equitativa de Pioneros de Rochdale).

Una de las conclusiones a que llegaron los obreros textiles de Rochdale, al integrar la primera cooperativa de consumo es: "El incentivo de lucro es el origen y la razón de ser de los intermediarios, y debe sustituirse por una noción de servicio mutuo o cooperación entre los consumidores". La esencia que encierra esta conclusión es

que la clase consumidora, permanente y universal, está siempre a merced de la acción de los intermediarios, cuyo móvil principal es el lucro; por lo tanto, la clase trabajadora tiene el derecho y el deber de defender, y la mejor forma de hacerlo es con solidaridad. Estos valores son puestos en práctica a través de los Seven Rochdale Principales (los siete principios Rochdale), los principios que originalmente establecieron los pioneros de Rochdale para las sociedades cooperativas fueron los siguientes:

- Libre ingreso y libre retiro
- Control democrático
- Neutralidad política, racial y religiosa
- Ventas al contado
- Devolución de excedentes
- Interés limitado sobre el capital
- Educación continúa.

Así, las cooperativas más antiguas son las de consumo, y su objetivo central es suministrar a los miembros de la misma, a precios módicos, los artículos que requieren para la satisfacción de sus necesidades. Pero es necesario indicar que el movimiento cooperativo no se limita a este ámbito, ya que también se han desarrollado diferentes clases de cooperativas de acuerdo a las necesidades del hombre.

En lo que respecta a Guatemala, se inicia el movimiento cooperativo en el año 1903 emitiéndose en ese año el Decreto No.630, denominado Ley de sociedades cooperativas, sin embargo, la actividad eminentemente cooperativa, dentro de la cual las de ahorro y crédito aparecen, se inicia en Guatemala como consecuencia del funcionamiento del departamento de fomento cooperativa (Decreto No.146) a partir de 1945 y la promulgación de la Ley de cooperativas (Decreto No. 643) emitida el 13 de julio de 1949.

Según la información que aparece expuesta en sus memorias, este departamento valoró la importancia de incorporar directamente en el área rural los mecanismos que permitieran la función de intermediarias financieras para captar los ahorros y destinarlos a financiar la cobertura de las necesidades del pequeño agricultor.

El 27 de noviembre de 1963 y con el propósito de integrarse, se reunieron en la ciudad capital de Guatemala, 5 pequeños agricultores delegados del mismo número de cooperativas del área rural y uno de los barrios más populosos de la ciudad de Guatemala, siendo aquellas las cooperativas establecidas en los municipios de Santa Eulalia, Huehuetenango y Malacatancito del Departamento de Huehuetenango, Cabrican y Huitan del departamento de Quetzaltenango y de la cooperativa la Santa Cruz de la zona 6 de esta capital. En dicha fecha fue fundada la Federación nacional de cooperativas de ahorro y crédito y se aprobaron los estatutos que fueron sometidos al trámite legal, lográndose la aprobación de los mismos por Acuerdo Gubernativo del 23 de marzo de 1965; dicho acuerdo fue publicado en el Diario Oficial el 12 de Mayo del mismo año.

La Federación nacional de cooperativas de ahorro y crédito de Guatemala –FENACOAC fue reconocida como una cooperativa de segundo grado con personalidad jurídica propia, fundada el 27 de noviembre de 1,963, con domicilio en la ciudad de Guatemala, y con facultad para poder abrir sucursales y agencias en el territorio de la Republica. La misma cuenta con 27 cooperativas afiliadas, que en conjunto conforman una red de 167 puntos de servicio en los 22 departamentos del país.

La Federación nacional de cooperativas de ahorro y crédito de Guatemala –FENACOAC mantiene estrecha relación de cooperación mutua con la Confederación latinoamericana de cooperativas de ahorro y crédito –COLAC así como con otras federaciones de Centro y Sur América. En adición es miembro del

Consejo mundial de cooperativas de ahorro y crédito (World Council of Credit Unions –WOCCU) y de la Central de estudios cooperativos –CENDEC.

## 1.2 DEFINICIÓN DE COOPERATIVAS

Previo a la definición sobre lo que es una “Cooperativa”; se hace necesario distinguir ciertos términos relacionados con el mismo como los siguientes:

- *Cooperativismo*: “Se distingue como cooperativismo la tendencia o doctrina favorable a la cooperación en el orden económico social, manifestándose en el acercamiento de las personas o grupos de ellas, formando asociaciones cooperativas para la realización de su ayuda recíproca, en el cumplimiento y obtención de determinadas finalidades. El cooperativismo alcanza tales fines mediante la formación de dichas sociedades cooperativas o de organismos mutuales, representativos de una forma de cooperativismo”. (4:6)
- *Cooperar*: “Obrar juntamente con otro u otros para un mismo fin”. (4:6)

Después de haber entendido sobre la definición de lo que es cooperativismo y cooperar; podemos encontrar las siguientes definiciones de Cooperativas:

“Son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por la Ley general de cooperativas. Tienen personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados, al estar inscrita en el registro de cooperativas”. (6:5)

“Las cooperativas son entidades donde la incorporación de los asociados es libre y voluntaria; integradas por personas naturales y no de capitales, privadas, autónomas, con personalidad jurídica y patrimonio propio titulares de una empresa, por lo tanto, hacen negocios y ejecutan proyectos económicos para dar servicios,

producir y/o comercializar bienes y obtener excedentes, los cuales distribuyen para mejorar el nivel de vida de sus asociados”. (10:37)

“La cooperativa es la asociación libre y voluntaria de personas que se unen con el fin de satisfacer necesidades comunes, sean éstas económicas, culturales, sociales etc., sin el animo de lucro, más bien, con el ánimo de prestarse servicios para lograr el bien común”. (6:1)

“Una cooperativa es la agrupación de personas que persiguen fines económicos, sociales y educacionales comunes, que les permite obtener un nivel de desarrollo más elevado mediante una adecuada relación entre los grupos organizados, que bajo el principio de igualdad, satisfacen necesidades que tienen en común mediante la prestación de servicios colectivos, y se basa en cuatro elementos importantes:

- Se integra libremente de personas sin importar tendencia política o religiosa
- Satisface necesidades comunes
- Su actividad es de auto ayuda, solidaria entre sus asociados
- Se consideran titulares de empresa económica común al servicio de sus asociados”. (10:4)

### **1.3 ORGANIZACIÓN DE LAS COOPERATIVAS**

En la actualidad, las cooperativas de cualquier naturaleza en Guatemala se encuentran organizadas en tres agrupaciones, que se diferencian unas de otras básicamente por los entes que la integran, siendo éstas las que a continuación se describen:

#### **1.3.1 Cooperativas de primer grado**

Son asociaciones integradas por personas naturales titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados con el objeto de satisfacer una o varias

necesidades comunes; quienes al asociarse formalmente crean un ente jurídico como lo es una Cooperativa; misma que se rige en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la Ley general de cooperativas.

### **1.3.2 Cooperativas de segundo grado o federaciones**

Están constituidas por entes jurídicos formadas por cooperativas de primer grado, cuyo objetivo es agrupar a varias cooperativas del mismo tipo o que posean las mismas actividades; por ejemplo, cooperativas agrícolas, de consumo, de ahorro y crédito, etc. Su función principal es la de representación, asistencia técnica y la intermediación comercial y financiera. Es importante mencionar que puede existir más de una federación de la misma naturaleza.

### **1.3.3 Cooperativas de tercer grado o confederación**

Están formadas por la integración de federaciones y tienen carácter representativo del movimiento cooperativo nacional. La Confederación Guatemalteca de Federaciones Cooperativas, Responsabilidad Limitada, obtuvo su personalidad jurídica en agosto de 1979 y es dirigida y sostenida por las federaciones aliadas.

## **1.4 DEFINICIÓN DE COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO**

“Es una cooperativa de primer grado, que por su especialidad en el ahorro y crédito y por convenir a sus intereses (respaldo en sus operaciones, por medio del encaje, financiamiento, capacitación continua e imagen institucional) se afilia a una federación, también designada como cooperativas de segundo grado, previo a haber cumplido los requisitos de ingreso” (4:6).

“Es una entidad no lucrativa constituida por “asociación de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a necesidades económicas, sociales y culturales comunes, por medio de empresas de propiedad conjunta controlada”, al servicio de los asociados, concediendo créditos y fomentando el ahorro para

canalizar los recursos obtenidos hacia actividades productivas que contribuyen al desarrollo individual, de la comunidad y el país es general”. (5:1)

## **1.5 CLASIFICACIÓN DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO**

Existen en Guatemala cooperativas de ahorro y crédito afiliadas a una federación por lo que se les llama federadas y otras no tienen vínculo alguno con ninguna federación a las cuales se les puede identificar como independientes, en el caso de las cooperativas (según Ley general de cooperativas Decreto 82-78) se les toma como de primer grado, las federaciones como cooperativas de segundo grado y a su vez una federación se puede afiliar a una confederación, la cual viene a ser una cooperativa de tercer grado. Así como para cada cooperativa hay una federación específica según su actividad económica, también para cada federación existe una confederación.

Las cooperativas, en este caso de ahorro y crédito, como lo establece el artículo 5 del Decreto 82-78, Ley general de cooperativas, indican que podrán desarrollar cualquier otra actividad social que sea compatible con los principios y espíritu cooperativista, clasificándose de la manera siguiente:

### **1.5.1 Especializadas**

“Son las Cooperativas de Ahorro y Crédito, específicamente cuya actividad económica es la creación de servicios de crédito y recepción de depósitos de ahorro, con el objeto de satisfacer las necesidades de los asociados”. (1:1)

### **1.5.2 Integrales**

“Son las Cooperativas de Ahorro y Crédito, que aparte de la actividad específica, prestan otro tipo de servicios, como: farmacia, tienda de consumo, etc”. (1:1)

## **1.6 IMPORTANCIA**

“Las cooperativas de ahorro y crédito son alternativas para los sectores de la población, los cuales en la mayoría no son atendidos por la Banca y Financieras, por no ser sujetos de crédito, obteniendo a través de las cooperativas mencionadas y de las políticas adoptadas, por ejemplo: Créditos a tasas de interés razonables otorgados a asociados microempresarios y pequeños agricultores que contribuyen así a mejorar el nivel de vida y satisfacer las necesidades de la comunidad”. (1:2)

Así también, la importancia de las cooperativas radica en dos puntos básicos así:

- Fomentar el hábito del ahorro entre sus asociados;
- Crear fuentes de crédito a un tipo de interés razonable, que no puede ser mayor a los intereses que se cobran en el sistema bancario.

## **1.7 OBJETIVOS**

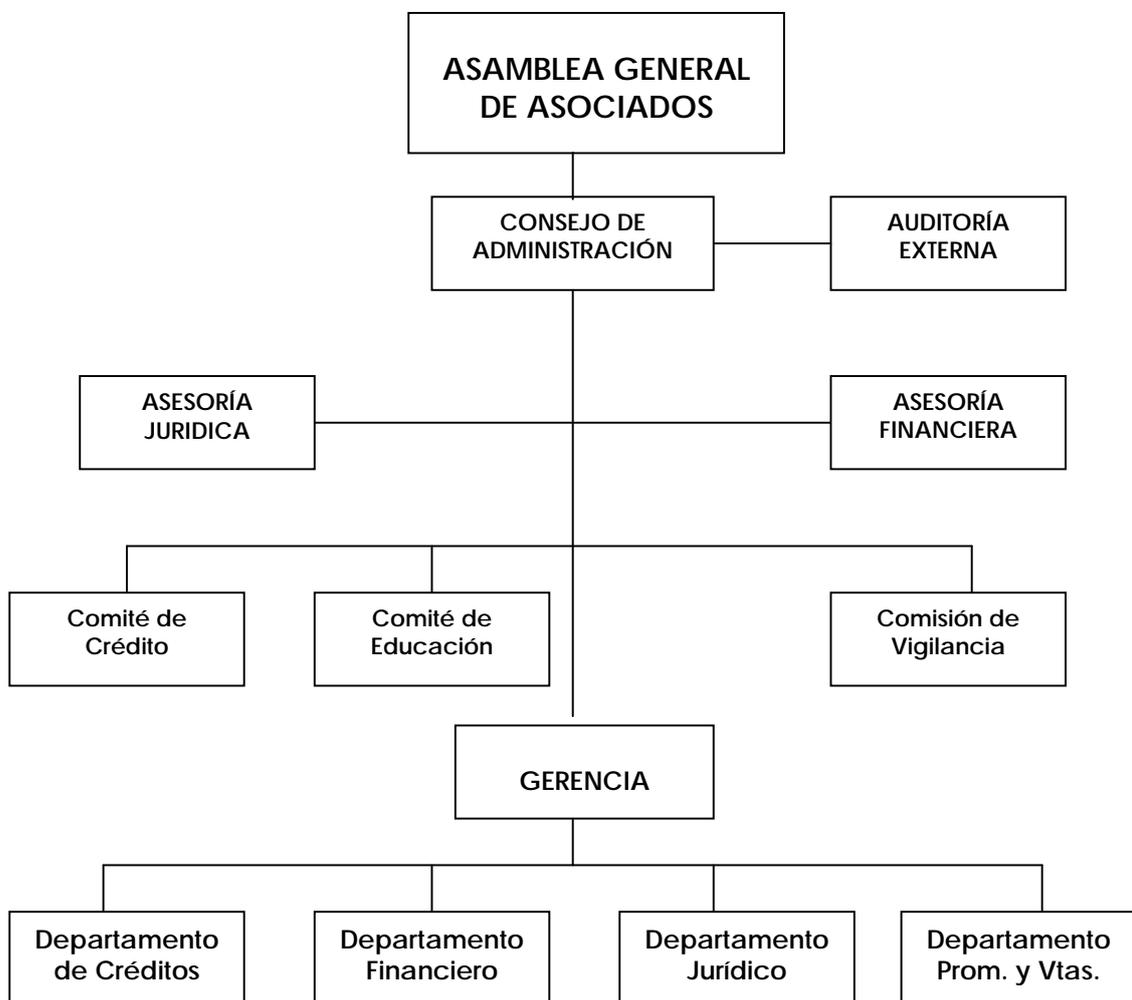
Es importante una relación entre los diferentes miembros de cada grupo y buscar que las metas de cada uno sean comunes para que los conduzcan a un mismo fin, evitando conflictos y diferencia de intereses, valores, ideales, etc. De tal manera, los objetivos más comunes del cooperativismo se detallan a continuación:

- Mejorar la producción
- Mejorar la economía
- Mejorar la situación social de sus asociados
- No permitir el lucro
- Evitar la explotación entre los mismos asociados
- Establecer uniformidad en los precios

## 1.8 ESTRUCTURA ADMINISTRATIVA

La organización formal de una cooperativa de ahorro y crédito federada, está representada de la siguiente manera:

### ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL



### **1.8.1 Asamblea general de asociados**

Es el órgano máximo de la cooperativa y está integrada por los asociados y presidida por el presidente del Consejo de administración.

### **1.8.2 Consejo de administración**

Es el órgano encargado del buen funcionamiento de las operaciones de la cooperativa, está integrado por directivos electos en Asamblea general.

### **1.8.3 Comisión de vigilancia**

Es el órgano encargado de velar por el buen desempeño de las atribuciones de los comités electos y de la junta directiva, así mismo del control y fiscalización de la cooperativa. Está integrada por asociados elegidos como directivos en asamblea general y en algunos casos por personas particulares contratadas en relación de dependencia. Los estatutos determinarán el número de miembros el quórum para adoptar decisiones.

### **1.8.4 Comité de crédito**

Es el facultado para estudiar las solicitudes de crédito y autorizarlas. Está integrado por asociados electos como directivos en Asamblea general y en ocasiones por personas contratadas en relación de dependencia.

### **1.8.5 Comité de educación**

Es el encargado de promover, informar y motivar la relación cooperativa. Está integrado por asociados electos en Asamblea general.

### **1.8.6 Gerencia**

Es la autoridad administrativa responsable del funcionamiento operacional y la ejecución del plan de trabajo de la cooperativa y del resguardo de los bienes de la misma.

## **1.9 FUENTES DE FINANCIAMIENTO**

Las cooperativas de ahorro y crédito tienen su fuente de financiamiento de dos formas:

### **1.9.1 Capital interno**

El que está representado o se forma con el dinero recibido de los asociados en concepto de aportaciones, cuotas de ingresos y depósitos de ahorro. Éste, básicamente se refiere a la capacidad de las cooperativas para generar recursos económicos en sus operaciones.

### **1.9.2 Capital externo**

El que está formado por los excedentes o ganancias de cada ejercicio, donaciones o sus diferentes reservas. Dentro de esta fuente también se incluyen los préstamos que obtienen de instituciones bancarias para financiar sus operaciones.

En lo que se refiere a las principales fuentes de financiamiento de las cooperativas de ahorro y crédito federadas, éstas se representan por los ingresos que perciben de sus asociados en forma de ahorro corriente o a plazo, aportaciones y rara vez por préstamos a la Federación nacional de cooperativas de ahorro y crédito (FENACOAC). Aunque esto no las exime de recibir donaciones, préstamos de instituciones bancarias o de otras entidades.

## **1.10 PRINCIPALES OPERACIONES**

### **1.10.1 El ahorro**

Para operar con la eficiencia que demandan los fines de las cooperativas de ahorro y crédito, es imprescindible contar con recursos de capital suficiente y oportuno.

El ahorro constituye, para las cooperativas de ahorro y crédito, la principal fuente de ingresos que proviene de las transacciones económicas con los asociados, la cual comprende las siguientes fases:

- Promoción dentro de los asociados
- Recepción, registro y control de las cantidades entregadas en calidad de ahorro. El documento que se emite se denomina Comprobante en Caja en el cual se registra los abonos, cargos y saldo de la cuenta del asociado.
- Colocación de los recursos captados.

Siendo las cooperativas de ahorro y crédito asociaciones que no persiguen el lucro, sino la prestación de servicios a sus asociados, es necesario aplicar técnicas adecuadas en la promoción, control y utilización de los recursos provenientes de ahorro y otras fuentes, para lograr a cabalidad los fines cooperativos.

Las fuentes primarias de ingresos de las cooperativas de ahorro y crédito son:

- El capital cooperativo, formado por las aportaciones de los asociados.
- La captación de ahorros.

Sin embargo, será la capacidad de los dirigentes de la cooperativa la que determinará el volumen de recursos a obtener, ya que además de las fuentes de recursos indicados, podrá recurrirse a financiamientos internos y/o externos, donaciones, etc.

### **1.10.2 Créditos**

En cuanto al crédito, constituye la concesión que otorgan las cooperativas a través de préstamos que solicitan los asociados, con el objeto de invertirlo en beneficio propio y de su comunidad, generando interés producto, de acuerdo a la tabla

vigente de los mismos, de cada cooperativa. Entre los tipos de crédito otorgados a los asociados se encuentran:

- Fiduciarios
- Hipotecarios
- Prendarios
- Mixtos

### **1.10.3 El seguro cooperativo**

El seguro es una de las tantas operaciones de las cooperativas de ahorro y crédito. El seguro cooperativo en Guatemala es un servicio que la Federación nacional de cooperativas de ahorro y crédito –FENACOAC, a bajo precio, brinda a las cooperativas afiliadas para su beneficio, el de sus asociados, directivos, empleados y otros, según los planes adoptados.

### **1.10.4 Otras operaciones**

En la actualidad, este tipo de cooperativas funcionan como las entidades bancarias; prestan otro tipo de servicios en adición a los descritos anteriormente como por ejemplo, el pago de servicios de agua, luz, teléfono, remesas, transferencias de fondos, etc.

Así mismo, se realizan operaciones Inter-sistema; este tipo de servicio tiene la modalidad de que para cada uno de los asociados de las distintas cooperativas existe la facilidad de contar con una red donde pueden atender sus operaciones sin importar de qué cooperativa es asociado. Este tipo de operaciones a través de la caja central que es la compensadora de todas las operaciones y también cuentan con ventanillas especialmente dedicadas a este tipo de servicios ya que los asociados pueden realizar las siguientes operaciones en el lugar de su mejor conveniencia:

- Depósitos de ahorro
- Retiros de ahorro
- Pago de préstamos
- Transferencia de fondos

## **1.11 MARCO LEGAL**

A continuación se desarrollan los principales aspectos legales y fiscales que rigen a las cooperativas de ahorro y crédito.

### **1.11.1 Aspectos legales**

En Guatemala, se cuenta con legislación cooperativa para impulsar el movimiento cooperativo, sin embargo, requiere de análisis para cada una de las leyes que se relacionan con esa actividad. Tales como:

#### **1.11.1.1 Ley general de cooperativas**

Esta ley contemplada bajo el Decreto 82-78 y sus principios, fiscalización y prohibición están indicados en los siguientes artículos:

- Artículo 4. Principios. Las cooperativas para tener la consideración de tales, deberán cumplir los principios siguientes:
  - ✓ Procurar el mejoramiento social económico de sus miembros, mediante el esfuerzo común
  - ✓ No perseguir fines de lucro, sino de servicio a sus asociados.
  - ✓ Ser de duración indefinida y de capital variable, formado por aportaciones nominativas de igual valor, transferibles solo entre los asociados
  - ✓ Funcionar conforme a los principios de libre adhesión, retiro voluntario, interés limitado al capital, neutralidad política y religiosa e igualdad de derechos y obligaciones de todos sus miembros.
  - ✓ Conceder a cada asociado un solo voto, cualquiera que sea el número de aportaciones que posea.

- ✓ Distribuir los excedentes y las pérdidas en proporción a la participación de cada asociado en las actividades de la cooperativa.
- ✓ Establecer un fondo de reserva irrepartible entre los asociados
- ✓ Fomentar la educación e integración cooperativa y el establecimiento de servicios sociales.
- Artículo 26. Fiscalización. Las cooperativas estarán sujetas a la fiscalización del Estado a través de la Inspección general de cooperativas, adscrita al Instituto nacional de cooperativas.
- Artículo 27. Régimen de Fiscalización. Para que la Inspección general de cooperativas pueda cumplir a cabalidad su función, las entidades cooperativas están obligadas a:
  - ✓ Adoptar las normas contables que establezca la Inspección general de cooperativas
  - ✓ Llevar los libros de actas y registros contables autorizados por la Inspección general de cooperativas.
  - ✓ Enviar las nóminas de las personas electas para los distintos órganos de la cooperativa, dentro de los diez (10) días de la elección, y
  - ✓ Remitir a la Inspección, dentro de los treinta (30) días de celebrada la Asamblea ordinaria anual la memoria de labores y los estados financieros del ejercicio.
- Artículo 29. Prohibiciones. Se prohíbe a las cooperativas:
  - ✓ Intervenir en actos de carácter político
  - ✓ Pertenecer a entidades de carácter religioso
  - ✓ Establecer ventajas o privilegios a favor de determinados asociados
  - ✓ Remunerar con comisión o en otra forma a quien aporte nuevos asociados
  - ✓ Especular con títulos en operaciones de bolsa
  - ✓ Establecer con comerciantes o sociedades lucrativas, combinaciones acuerdos que hagan participar a éstos directa o indirectamente de los beneficios o franquicias que otorga la ley.

- ✓ Imponer condiciones para el ingreso de nuevos asociados que impidan su crecimiento constante, armonioso y ordenado.

Básicamente, lo expuesto y desarrollado en estos artículos resumen cuales son las funciones, derechos y obligaciones para las cooperativas así como quienes fiscalizaran todas sus operaciones, prohibiciones y cuales son los deberes que debe cumplir toda cooperativa.

#### **1.11.1.2 Código de trabajo**

Según el artículo 18 del Decreto 1441, el contrato individual de trabajo, sea cual fuere su denominación, es el vínculo económico-jurídico mediante el que una persona (Trabajador) queda obligada a prestar a otra persona (Patrono) sus servicios personales o a ejecutarle una obra personalmente, bajo la dependencia continuada y dirección inmediata o delegada de esta última, a cambio de una retribución de cualquier clase o forma.

Es importante indicar que de conformidad con el artículo 19, para que el contrato de trabajo exista y se perfeccione, basta con que se inicie la relación de trabajo.

#### **1.11.2 Aspectos tributarios**

Los principales aspectos tributarios, enmarcados en una Cooperativa de Ahorro y Crédito, para el cumplimiento de la obligación tributaria, se resumen de la manera siguiente:

- Deberes formales
- Derechos del contribuyente
- Beneficios fiscales
- Infracciones y sanciones

### 1.11.2.1 Deberes formales

Dichos aspectos se encuentran estipulados en las siguientes leyes tributarias:

- **Código tributario:** Decreto 6-91; que en su artículo 112 se establecen los deberes formales de los contribuyentes y que textualmente dicen:
  - ✓ Llevar los libros y registros referentes a las actividades y operaciones que se vinculen con la tributación.
  - ✓ Inscribirse en los registros respectivos, aportando los datos y documentos necesarios y comunicar las modificaciones de los mismos.
  - ✓ Presentar las declaraciones que correspondan y formular las ampliaciones o aclaraciones que les fueren solicitadas.
  - ✓ Facilitar a los funcionarios fiscales autorizados, las inspecciones o verificaciones en cualquier local, establecimiento comercial, oficina, depósitos, archivos, así como camiones y otros medios de transporte.
  - ✓ Permitir que la Administración Tributaria revise las declaraciones, informes y documentos, comprobantes relacionados con hechos generadores de obligaciones tributarias.
  - ✓ Comunicar cualquier cambio en la situación tributaria de los contribuyentes o responsables.
  - ✓ Concurrir a las oficinas tributarias cuando su presencia sea requerida, siempre y cuando se haga constar el objeto de la diligencia.
  - ✓ Cumplir con cualquier otro deber formal que establezcan las disposiciones legales respectivas.
  
- **Ley del impuesto sobre la renta –ISR:** Decreto 26-92 y sus reformas; estableciendo los principales deberes formales de los contribuyentes y que textualmente dicen:
  - ✓ Artículo 46. Los contribuyentes obligados a llevar contabilidad de acuerdo con el Código de Comercio, para los efectos tributarios deben

cumplir con llevar libros, registros, estados financieros u comprobantes numerados.

- ✓ Artículo 56. Presentar dentro del plazo de 90 días hábiles siguientes a la terminación del período de imposición correspondiente, declaración jurada de renta y sus anexos.

Los contribuyentes obligados a llevar contabilidad de acuerdo al Código de comercio u otras leyes, deben preparar y adjuntar a su declaración jurada el balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado patrimonial. Cabe mencionar, que las rentas que obtenga las asociaciones o fundaciones no lucrativas se encuentran exentas del impuesto.

- ***Ley del impuesto al valor agregado –IVA:*** Decreto 27-92 y sus reformas; establecen los principales deberes formales de los contribuyentes, siendo los siguientes:

- ✓ Artículo 29. Los contribuyentes afectos al IVA están obligados a emitir y entregar facturas en las ventas que realicen y por los servicios que presten al adquirente, y es obligación del adquirente exigir y retirar las mismas. Así mismo, estipula que las autoridades fiscales competentes están facultadas para autorizar el uso de facturas emitidas en cintas o tickets en forma mecanizada o computarizada.

En este caso, si las cooperativas están afiliadas a dicho régimen si les aplica este artículo, de no estarlo deben emitir otros documentos que autorice la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT.

- ✓ Artículo 36. Obligación de autorizar los documentos obligatorios.
- ✓ Artículo 40. Los contribuyentes deben presentar dentro del plazo del mes calendario al vencimiento de cada periodo impositivo, la declaración de las operaciones realizadas

- ***Ley del impuesto de timbres fiscales y el papel sellado especial para protocolos:*** Decreto 37-92; establecen los principales deberes formales de los contribuyentes, siendo los siguientes:
  - ✓ Artículo 10. numeral 5; indica que todos los actos y contratos realizados por las cooperativas se encuentran exentos del impuesto; sin embargo, dicha ley hace la salvedad de aquellos actos o contratos que realicen con terceros pagarán el impuesto establecido en esta Ley, quedando gravados con el 3% todos los documentos que contengan actos sobre créditos, préstamos y financiamientos.
  
- ***Ley del impuesto sobre productos financieros:*** Decreto 26-95; establecen los principales deberes formales de los contribuyentes siendo los siguientes:
  - ✓ Las personas individuales o jurídicas que paguen o acrediten intereses de cualquier naturaleza a personas individuales o jurídicas que no estén sujetos a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos, deben retener el 10% del impuesto y enterarlo a las cajas fiscales dentro de los primeros 10 días del mes siguiente al mes calendario en que se efectuaron las retenciones.
  - ✓ El artículo 9. Detalla aquellas instituciones que se encuentran exentas de este impuesto; sin embargo, no hace alusión de las cooperativas por lo se elimina el beneficio de la exención a instituciones de carácter no lucrativo, como las cooperativas.

En resumen, estos artículos enmarcan y estipulan que las cooperativas están obligadas a realizar registros contables como cualquier otra institución; sin embargo estas se encuentran exentas de impuestos como la Ley del impuesto al valor agregado y la Ley del impuesto sobre la renta.

#### **1.11.2.2 Derechos del contribuyente**

Dichos aspectos se encuentran estipulados en las siguientes leyes tributarias:

- **Código tributario:** Decreto 6-91; estableciendo los derechos del contribuyente ante la administración tributaria, siendo éstos:
  - ✓ Artículo 40. Facilidades de Pago de Impuesto. De conformidad con este artículo si el contribuyente justifica las causas que impiden el cumplimiento normal de la obligación, la administración tributaria puede otorgarles facilidades de pago de impuesto por un máximo de doce meses.
  - ✓ Artículo 47. La Prescripción. Se refiere al derecho que tiene la administración tributaria para hacer verificaciones, ajustes, rectificaciones o determinaciones de las obligaciones tributarias, liquidar intereses y multas, exigir el cumplimiento y pago a los contribuyentes o responsables, el cual es ejercido dentro del plazo de 4 años.
  - ✓ Artículo 102. Consultas a la administración tributaria. Establece que la administración tributaria atenderá consultas que se le formulen, atendiendo los siguientes aspectos:
    - La consulta, la debe formular quien tenga interés personal y directo sobre una situación tributaria concreta, con relación a la aplicación del Código Tributario y de las leyes tributarias.
    - Para que la administración tributaria pueda responder la consulta, se debe exponer con claridad y precisión todos los elementos constitutivos del caso y el consultante puede consignar su opinión.
    - La presentación de la consulta, no exime de cumplimiento oportuno de las respectivas obligaciones tributarias.
    - La respuesta no tiene carácter de resolución, no es susceptible de impugnación o recurso.
    - La respuesta sólo surte efecto vinculante para la administración tributaria en el caso concreto específicamente consultado.

### 1.11.2.3 Deberes fiscales

Dichos aspectos se encuentran estipulados en las siguientes leyes tributarias:

- ***Ley del impuesto sobre la renta –ISR:*** Decreto 26-92 y sus reformas; establece los principales beneficios fiscales de los contribuyentes y que textualmente dicen:
  - ✓ Artículo 6. Rentas Exentas. Las rentas exentas de Cooperativas, sin embargo, las rentas, intereses y ganancias de capital provenientes de operaciones con terceros pagarán el impuesto establecido en esta ley.
  - ✓ Artículo 14. Revaluación de activos fijos.
  - ✓ Artículo 9. Donaciones de Asociaciones no lucrativas.
  - ✓ Artículo 8. Determinación correcta de la renta bruta.
  
- ***Ley del impuesto al valor agregado –IVA:*** Decreto 27-92 y sus reformas; establece los principales beneficios fiscales de los contribuyentes, siendo los siguientes:
  - ✓ Artículo 7. Exenciones generales. Las cooperativas de ahorro y crédito están exentos los servicios que presten, tanto a sus asociados como a terceros. En este caso las cooperativas deberán emitir factura razonada indicando que están exentos del pago de dicho impuesto conforme el artículo indicado en ley.
  
- ***Ley del impuesto de timbres fiscales y de papel sellado especial para protocolos:*** Decreto 37-92; establece los principales beneficios fiscales de los contribuyentes, siendo los siguientes:
  - ✓ Artículo 10. Personas exentas. Están exentas del impuesto según el numeral 5, todos los actos y contratos realizados por las cooperativas, federaciones y confederación de cooperativa, entre sí y con sus asociados.
  
- ***Ley de bancos y grupos financieros,*** Decreto 19-2002; establece los principales beneficios fiscales de los contribuyentes, siendo los siguientes:

- ✓ Artículo 4. Excepciones. Las entidades que reciban depósitos o aportaciones únicamente de sus asociados, como las cooperativas de ahorro y crédito y las sociedades mutualistas, entre otras, quedan exceptuadas de las disposiciones de esta ley y se registrarán por sus leyes especiales. Sin embargo, tales entidades estarán obligadas a presentar las informaciones periódicas u ocasionales que les requiera la Superintendencia de Bancos.
- **Código tributario:** Decreto 6-91; establece los principales beneficios fiscales de los contribuyentes, siendo los siguientes:
  - ✓ Artículo 43. Compensación de impuestos
  - ✓ Artículo 44. Compensación especial de impuestos.
  - ✓ Artículo 61. Intereses a favor del Contribuyente
  - ✓ Artículo 66. Irretroactividad de la ley.
  - ✓ Artículo 106. Rectificación de declaraciones.

Como se menciona en los artículos anteriores los beneficios fiscales que las cooperativas tienen es que se encuentran exentas de dicho impuesto; por ser organizaciones sin fines de lucro.

#### 1.11.2.4 Infracciones y sanciones

Dichos aspectos se encuentran estipulados en las siguientes leyes tributarias:

- **Código Tributario,** Decreto 6-91; establece las principales infracciones y sanciones de los contribuyentes, siendo las siguientes:
  - ✓ Numeral 1. Omitir registrarse como contribuyente o responsable ante la administración tributaria, plazo 30 días hábiles a partir de la fecha de inicio de actividades con multa de Q.30.00 por cada día de atraso; por reincidencia la multa incrementará en un 50 %; si el reincidente comete otra infracción, cierre.

- ✓ Numeral 2: Omitir aviso como cualquier modificación de datos de inscripción; cambio de domicilio fiscal, cambio de nombramiento de contador con multa de Q. 30.00 por cada día de atraso; sanción máxima de Q.1,000.00 la cual no deberá exceder del 1% de los ingresos brutos del contribuyente.
- ✓ Numeral 3. Omitir o alterar el nit o de cualquier requisito en declaración de tributos, documento de importación y exportación; cualquier documento que se presente ante la administración tributaria; multa de Q.100.00 por cada documento, hasta un máximo de Q.1,000.00
- ✓ Numeral 4: No emitir o entregar tiquetes, notas de débito, de crédito, recibos o documentos equivalentes; multa de Q.200.00 por cada documento, máxima de Q.10,000.00 mensual.
- ✓ Numeral 5: Adquirir bienes o servicios sin exigir la documentación legal con multa del 100% del impuesto omitido en cada operación.
- ✓ Numeral 6: Emitir facturas o documentos equivalentes que no estén autorizados; multa de Q.100.00 por cada documento, máxima de Q.5,000.00 mensual, la que puede incrementarse en un 50% por reincidencia.
- ✓ Numeral 7: No llevar al día los libros y registros contables con multa de Q.1,000.00 cada vez que se fiscalice al contribuyente.
- ✓ Numeral 8: Llevar o mantener los libros y registros, en forma o lugar distintos de los que obliga el Código de Comercio y las respectivas leyes tributarias específicas; con multa de Q.1,000.00 cada vez que se fiscalice al contribuyente.
- ✓ Numeral 9: Utilizar máquinas o cajas registradoras no autorizadas con una multa de Q.3,000.00 por cada máquina registradora.
- ✓ Numeral 10: Omitir la presentación de declaraciones cuando sea detectado por la administración tributaria, con multa de Q.600.00 cuando el período de imposición sea mensual o trimestral y Q.2,500.00 cuando sea anual.

- ✓ Numeral 11: Ofertar bienes y servicios sin incluir en el precio el impuesto correspondiente con multa de Q.2,000.00
- ✓ Numeral 12: Omitir la percepción o retención de tributos con la multa equivalente al impuesto omitido.
- ✓ Numeral 13: Emitir facturas, tiquetes, notas de débito, crédito u otros documentos que no cumplan con los requisitos que establece la ley específica con multa de Q.100.00 por cada documento.
- ✓ Numeral 14: Presentar declaraciones extemporáneamente con multa de Q.30.00 por cada día de atraso.

En relación a la Constitución de la República de Guatemala; la misma estipula en su artículo 119 que una de las obligaciones del Estado es fomentar y proteger la creación y funcionamiento de cooperativas proporcionándoles la ayuda técnica y financiera necesaria. Sin embargo la Constitución es una ley suprema y no así una ley tributaria.

## **1.12 ÓRGANOS FISCALIZADORES**

Las cooperativas están obligadas a desarrollar sus actividades dentro del marco legal de la nación, es decir cumplir con las leyes y reglamentos que las rigen; por esta razón, el Estado a través del Decreto 82-78, Ley general de cooperativas ha creado el Instituto nacional de cooperativas y a la Inspección general de cooperativas, quienes son las instituciones de velar que las cooperativas cumplan con lo estipulado en las diferentes leyes y reglamentos.

### **1.12.1 Instituto nacional de cooperativas –INACOP**

Toda cooperativa debe estar inscrita en el INACOP, ya que es la institución encargada de llevar el registro de todas ellas, así como es la que da asesoría en cuanto a la creación y administración de las mismas.

#### **1.12.1.1 Antecedentes del instituto nacional de cooperativas –INACOP**

Mediante el Decreto 82-78 del Congreso de la República, se creó el Instituto nacional de cooperativas, para impulsar una política de apoyo a las cooperativas y establecer un régimen de fiscalización y control; y, en general, de cualquiera otra función relacionada con el desarrollo ordenado del cooperativismo.

#### **1.12.1.2 Creación**

Con carácter de entidad estatal descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, se crea el Instituto nacional de cooperativas cuya denominación abreviada será –INACOP. Tendrá duración indefinida y su domicilio será el que determine el Organismo Ejecutivo en el reglamento de la presente ley. (1: Art. 31)

#### **1.12.1.3 Objetivos**

El –INACOP tendrá como objetivos:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos relacionados con las cooperativas y en especial la presente ley y sus reglamentos
- Promover la organización de cooperativas de los distintos tipos, conforme a las necesidades de los grupos que lo soliciten o promuevan; y
- Proporcionar asistencia técnica y administrativa a los grupos pre-cooperativos y a las cooperativas.

#### **1.12.1.4 Atribuciones del –INACOP**

Para el cumplimiento de sus objetivos, el –INACOP tendrá las atribuciones siguientes:

- Divulgar los principios y técnicas cooperativas
- Proporcionar orientación y asistencia técnica y administrativa a los grupos que tengan el propósito de organizarse en cooperativa y a las cooperativas en funcionamiento

- Llevar el registro de las cooperativas; y
- Impulsar leyes y reglamentos para el mejor desenvolvimiento del cooperativismo y servir de organismo consultivo en dicha materia.

#### **1.12.1.5 Integración**

El Consejo directivo del instituto nacional de cooperativas se integra con:

- Tres miembros designados por el Presidente de la República, de los cuales uno será presidente; y
- Dos miembros designados, uno por las cooperativas federadas y otro por las cooperativas independientes.

Los miembros del Consejo directivo durarán dos años en sus funciones, pudiendo ser designados para un período más.

#### **1.12.1.6 Órganos de control y fiscalización**

La inspección, fiscalización y control de las operaciones contables y financieras del Instituto Nacional de Cooperativas, estarán a cargo de la Auditoría Interna del mismo y de la Contraloría General de Cuentas en lo que sea de su competencia.

#### **1.12.1.7 Gerente**

La administración del Instituto Nacional de Cooperativas, estará a cargo de un Gerente. A éste le corresponde la ejecución de resoluciones y disposiciones tomadas por el Consejo directivo.

### **1.12.2 Inspección general de cooperativas –INGECOP**

La inspección general de cooperativas es el órgano fiscalizador, creado por el Estado para ejercer supervisión y vigilancia permanente a las cooperativas, federaciones, confederaciones y todas aquellas organizaciones que sean creadas bajo amparo de la Ley general de cooperativas.

La ley general de cooperativas Decreto Número 82-78 con fecha de vigencia diciembre de 1,978, en su artículo 55, hace referencia a las atribuciones que se enumeran a continuación:

- Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a las asociaciones cooperativas y demás instituciones sujetas a su control.
- Comunicar al gerente del –INACOP las irregularidades o infracciones que notare en las operaciones y actividades de las asociaciones cooperativas y demás instituciones sujetas a su control, en caso el gerente no dictare las medidas que a juicio del Inspector General de Cooperativas, fueren adecuadas para subsanar las faltas en un plazo de ocho días, exponer la situación al Consejo Directivo del –INACOP por medio de su Presidente.
- En caso de que el Consejo Directivo no adoptare las medidas adecuadas para subsanar las irregularidades o infracciones que se le hubieren comunicada o acordare soluciones o reglamentaciones que contravengan los preceptos legales o consintiere hechos que afecten el prestigio del movimiento cooperativo, procederá a aplicar las sanciones correspondientes.
- Revisar regularmente las operaciones de las asociaciones cooperativas efectuando inspecciones, arqueos y otras verificaciones convenientes, las cuales deberán realizarse por lo menos una vez al año y sin previo aviso.
- Presentar informes sobre los actos de fiscalización de las asociaciones bajo su control al Presidente de la República, así como cualquier otra información confidencial sobre el cumplimiento de sus funciones que le fueren solicitadas por dicho funcionario.
- Colaborar con el Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP y con las asociaciones cooperativas en el cumplimiento de sus fines.
- Nombrar, remover y promover al personal de la institución a su cargo.
- Preparar el proyecto de presupuesto anual de la institución y someterlo a la aprobación del Ejecutivo y por intermedio del Ministerio de Finanzas velando por su correcta aplicación.

- Aprobar la liquidación final de las asociaciones cooperativas que fueren canceladas y liquidadas.
- Ejercer las demás funciones y atribuciones que le corresponden para mejor cumplimiento de su cometido, de acuerdo con las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables; y
- Elaborar el reglamento de la Inspección General y someterlo a la aprobación del Ejecutivo.

Las cooperativas deberán ser fiscalizadas y vigiladas por la Inspección general de cooperativas –INGECOP, la cual funciona adscrita al Instituto nacional de cooperativas –INACOP, pero con independencia funcional, administrativa y económica, su jefe es el Inspector general quien es nombrado por el Presidente de la República.

### **1.12.3 Intendencia de verificación especial –IVE**

Toda cooperativa específicamente las cooperativas de ahorro y créditos se encuentran bajo la vigilancia y supervisión de la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de verificación especial –IVE quien será la encargada de velar por el objeto y cumplimiento de la Ley y su reglamento en materia de: Ley contra lavado de dinero u otros activos y Ley para prevenir y reprimir el financiamiento al terrorismo.

Ya que toda cooperativa de ahorro y crédito por ser instituciones que fomentan el ahorro y colocan dichos ahorros por medio de créditos; y tomando en cuenta el tipo de operaciones que realizan se encuentran vigiladas por la Superintendencia de Bancos a través de la Intendencia de verificación especial –IVE.

Así mismo, cabe mencionar que toda cooperativas adicionalmente a las instituciones que las vigilan descritas arriba; éstas cuentan con un órgano de fiscalización interno como lo es el Comité de vigilancia.

## **1.13 BENEFICIOS QUE OBTIENE UNA COOPERATIVA AL IMPLEMENTAR UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

Las cooperativas de ahorro y crédito han incrementado sus operaciones, descentralizando y segregando las funciones existentes, lo cual ha generado la necesidad a la administración de contar con una herramienta, para verificar la correcta aplicación de políticas y controles internos. Dentro de los beneficios que la creación de un departamento de auditoría interna puede brindar a una cooperativa de ahorro y crédito, tenemos los siguientes:

### **1.13.1 Beneficios tradicionales**

En Guatemala, los servicios de auditoría interna se han diversificado, debido a las necesidades que surgen a la administración de la cooperativa. Al inicio, el trabajo de auditoría interna se enfoca directamente a evaluar los controles contables y administrativos. Entre los beneficios que se obtienen, tenemos los siguientes:

- Colabora en garantizar que la información financiera es confiable y oportuna.
- Salvaguarda de los activos de la cooperativa
- Promueve la eficiencia operativa de la cooperativa
- Ofrece el cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos.

### **1.13.2 Beneficios adicionales**

El departamento de auditoría interna ha adquirido importancia dentro de las organizaciones, por su trabajo, y por ser un evaluador de procesos y operaciones en ejecución, con el fin de proyectar aquellas que debe adoptar la cooperativa; esto supone, además, un cambio de óptica en la cual todos los parámetros o indicadores como base para efectuar un análisis del costo frente al beneficio que representa y

optar por una u otra alternativa de operación considerada viable, tales como las que se presentan a continuación:

- Asesorar a la gerencia en la conducción de la cooperativa
- Expansión de las operaciones a otros mercados (globalización)
- Colaborar en el manejo de riesgos

#### **1.14 INDICADORES DE ESTABILIDAD Y MEDICIÓN PARA LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO –PERLAS**

Las cooperativas de ahorro y crédito pueden pertenecer e inscribirse al Consejo mundial de cooperativas de ahorro y crédito (WOCCU), dicho consejo es una organización sin fines de lucro que promueve el desarrollo de las cooperativas financieras y que cuenta con más de 36,000 cooperativas de crédito. Sin embargo las actividades de –WOCCU no se centran exclusivamente en las microfinanzas y muchas de estas cooperativas atienden a un gran número de clientes sin recursos.

Derivado de esto dicha institución emitió los indicadores de perlas; y básicamente es una metodología de un conjunto de 45 relaciones financieras utilizadas para evaluar y supervisar la estabilidad financiera de las cooperativas de crédito dentro de –WOCCU. Estas relaciones se agrupan bajo seis (6) áreas de desempeño financiero; siendo estas:

- Protección
- Estructura financiera eficaz
- Rendimiento y costos
- Liquidez
- Activos improductivos
- Señales expansivas

La metodología perlas es un sistema de alerta temprana para uso interno por parte de la dirección; sin embargo también ha resultado útil para los reguladores de las cooperativas de crédito. No requiere una modificación de los estados financieros por complejas adaptaciones a la inflación o las donaciones. Sin embargo, analiza las áreas afectadas por la inflación y las donaciones de tal forma que la dirección pueda tomar decisiones mejor informadas para mejorar el desempeño financiero.

## **CAPÍTULO II**

### **AUDITORÍA INTERNA**

#### **2.1 GENERALIDADES**

La auditoría interna, nace de la necesidad que existe de los dueños empresarios de tener conocimiento, acerca de cuánto se está ganando y cómo se están gastando los rendimientos obtenidos por la empresa, al mismo tiempo de que busca cerciorarse de la honestidad con que los trabajadores realizan el desempeño de sus actividades.

En sus inicios, la función principal de auditoría interna era el de evaluar la información financiera y contable de las empresas. Con el transcurrir de los años el trabajo de auditoría interna diversificó sus servicios para abarcar evaluaciones de diferente tipo, entre ellos, el operacional.

En Guatemala, la Auditoría interna, nació como una necesidad de las administraciones en los años 30 para evaluar el trabajo de los tenedores de libros y se enfocó a revisar los libros y registros de contabilidad. Posteriormente en 1,937 se fundó la Facultad de Ciencias Económicas en la Universidad de San Carlos, de la que egresaron profesionales en el área contable y con conocimientos de economía, administración y finanzas., lo cual significa un aporte sustancial para el apoyo de las administraciones y el desarrollo del país.

La auditoría interna ha tenido su auge en los últimos años, por lo que los propietarios o accionistas se han visto en la necesidad de contratar los servicios profesionales del Contador Público y Auditor, para que sea el encargado de evaluar constantemente en forma objetiva el control interno y que la aplicación de éste en las distintas unidades operativas que integran las diferentes empresas, sean conforme a las políticas financieras, contables y operacionales, establecidas por la Junta directiva.

## **2.2 DEFINICIONES**

Auditoría interna se define como “Una actividad de evaluación independiente establecida dentro de una organización para examinar y evaluar sus actividades como un servicio para la organización” (17:6)

Al analizar la definición anterior, se puede decir que se encuentra establecido dentro de la organización, debido a que generalmente la auditoría interna es realizada por empleados de la organización, avalado por la misma entidad. Al tratarse de una evaluación independiente, significa que no existen ni deben existir limitaciones en el juicio del auditor y debe desarrollarse con plena libertad. El término actividades, implica que éstas al formar parte de la organización caen dentro del alcance de la auditoría interna. Se dice que representa servicio a la organización, por que la auditoría interna como tal, existe para ayudar y beneficiar a toda la organización, por lo tanto, debe ser considerada como una función consultiva y no operativa dentro de la entidad.

Derivado de lo anterior, se infiere que la auditoría interna dentro de una cooperativa; es una actividad de evaluación independiente, cuya finalidad es la revisión constante de las actividades contables, financieras y operativas y los resultados que se obtengan sirvan de referencia para la toma de decisiones. Asimismo, sirva de asesoría y consultoría en cada uno de los departamentos que integran la organización.

Las Normas de auditoría interna emitidas por el Comité de normas y responsabilidades profesionales, es nombrado por el Instituto de auditores internos; define a la Auditoria interna como:

“La actividad de apreciación en forma independiente dentro de una organización de las operaciones contables, financieras y de otra naturaleza como base para prestar servicios de protección y constructivos a la administración”.

Un concepto más detallado que hace énfasis en los aspectos del control de la dirección por la Auditoría interna, es el siguiente:

“La Auditoría interna, es la denominación de una serie de procesos y técnicas, a través de las cuales se da la seguridad de primera mano a la dirección respecto a los empleados de su propia organización, a partir de la observación en el trabajo respecto a: si los controles establecidos por la dirección son mantenidos adecuada y efectivamente, si los registros e informes (financieros, contables o de otra naturaleza) reflejan las operaciones actuales y los resultados adecuada y rápidamente en cada división, departamento u otra unidad y si éstos se están llevando fuera de los planes, políticas o procedimientos de los cuales la auditoria es responsable” (15:592)

El papel del auditor interno como parte de su responsabilidad es revisar y evaluar el sistema de control interno y la eficacia de los departamentos o divisiones en la realización de las tareas asignadas a los mismos. El Auditor interno, como representante de la dirección, se preocupa de que cada unidad de la empresa entienda su cometido, salvaguarde los activos de la empresa, mantenga registros correctos, se gestione con eficacia y encaje correctamente con otras unidades para cumplir los objetivos globales de la empresa.

### **2.3 OBJETIVOS DE AUDITORÍA INTERNA**

La auditoría interna representa el control de controles y es un instrumento que permite medir y evaluar lo efectivo del control interno de una entidad. El objetivo de la Auditoría interna consiste básicamente en asistir a la administración

suministrándole los análisis objetivos, apreciaciones y comentarios pertinentes, buscando siempre la eficiencia en sus actividades.

Para lograr esto, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores a través de sus Guías de Auditoría Interna, establecen cuatro objetivos los cuales se interpretan de la siguiente forma:

### **2.3.1 Garantizar información financiera confiable y oportuna**

El auditor debe evaluar la efectividad de los controles internos, ya que esto le permitirá garantizar la autenticidad de las transacciones y el adecuado registro de las mismas, a efecto que los estados financieros presenten razonablemente y oportunamente la situación financiera de las empresas.

La auditoría interna por medio de la revisión de la información financiera permite a la administración de la compañía:

- Conocer la precisión y veracidad de la contabilidad;
- Verificar el cumplimiento de las políticas y procedimientos contables dictados por la administración, en función de su eficiencia y efectividad.

### **2.3.2 Salvaguarda de los activos**

Un examen adecuado y oportuno de los activos permitirá al auditor interno determinar:

- La propiedad de los activos de la empresa.
- La adecuada salvaguarda de los activos contra diferentes riesgos, tales como: robo, incendio, actividades impropias o ilegales y contra siniestros naturales.
- La existencia física de los activos.

### **2.3.3 Promover la eficiencia operativa de la entidad**

Cuando la auditoría interna evalúa actividades relacionadas con el uso económico y eficiente de los recursos, promueve la eficiencia operativa de la entidad al identificar situaciones tales como: subutilización de instalaciones, trabajo no productivo, procedimientos que no justifican su costo, exceso o insuficiencia de personal.

Va relacionado con la evaluación del uso eficiente de los recursos humanos, físicos y financieros, por medio de herramientas administrativas y operativas que permiten conocer si el recurso humano aplica los objetivos trazados por la administración y determina si los recursos físicos y financieros se utilizan económica y eficientemente, si existen desviaciones significativas, investigar, analizar y sugerir las medias correctivas.

### **2.3.4 Cumplimiento de objetivos, políticas, planes, procedimientos, leyes y reglamentos**

En toda empresa la administración es responsable de fijar objetivos, políticas, planes y procedimientos.

El proceso de determinar objetivos y establecer políticas, planes y procedimientos es parte del proceso integral de la administración de la entidad.

La auditoría interna forma parte del proceso administrativo del control y como tal debe conocer los objetivos, políticas, planes y procedimientos determinados por la administración para evaluarlos y verificar su cumplimiento.

En ese sentido, el auditor interno debe conocer los objetivos y políticas para diseñar las pruebas necesarias y así verificar el cumplimiento de los mismos.

El objetivo de la auditoría interna consiste en apoyar a los miembros de la organización en el desempeño efectivo de sus actividades. Para ello la auditoría

interna les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente con las actividades revisadas.

## **2.4 IMPORTANCIA DE AUDITORÍA INTERNA**

La auditoría interna en una empresa es importante debido a que evalúa en forma permanente, el funcionamiento de los controles internos establecidos por la administración y recomienda las medidas que signifiquen mejorar su efectividad. Lo anterior, puede derivar en una evaluación general del sistema de control interno y/o de áreas específicas, e incluso, de aspectos constitutivos del control, como la organización, los procedimientos, los métodos, los sistemas de información y el personal.

Tradicionalmente la Auditoría Interna se ha orientado hacia aquellos aspectos de tipo financiero concentrándose en la corrección de los registros contables y verificando que la información financiera sea confiable. Sin embargo, ésta es sólo una de las áreas que se pueden considerar como básicas a cubrir por parte de la Auditoría Interna.

## **2.5 FUNCIÓN DE AUDITORÍA INTERNA**

Velar por el adecuado cumplimiento de las políticas contables financieras y operacionales y sugerir las correcciones sobre las desviaciones importantes que existan en el desarrollo de las actividades que realiza la empresa, para fomentar e incrementar el uso eficiente y eficaz de los recursos que posee y ayudar a los miembros que la integran al desempeño efectivo de sus responsabilidades. Por consiguiente, la auditoría interna proporciona análisis, evaluaciones, sugerencias y asesoría de las actividades que se han examinado, a la Administración o Junta directiva.

## 2.6 ALCANCE DE AUDITORÍA INTERNA

El departamento de auditoría interna es parte integral de la organización y funciona de acuerdo a las políticas establecidas tanto por la administración de la empresa, como por su junta directiva.

“El alcance de la auditoría interna debe abarcar el examen y evaluación de lo adecuado y efectivo del sistema de control interno de la organización y de la calidad en el cumplimiento de las responsabilidades asignadas”. (13:9)

El propósito, autoridad y responsabilidad del Departamento de Auditoria Interna debe definirse en un documento formal por escrito, aprobado por la dirección y aceptado por el consejo, especificando el alcance no restringido de su trabajo y declarando que los auditores no tienen autoridad o responsabilidad sobre las actividades que auditan.

El alcance del trabajo de auditoria interna abarca la ejecución del plan de trabajo. Sin embargo la Gerencia y el Consejo de Administración proporcionan una dirección sobre el alcance del mismo.

“El propósito de la revisión de la estructura del control interno, es determinar si se cumplen los objetivos elementales del mismo” (14:7:)

“El tamaño de una organización definirá el alcance de las funciones de un departamento de auditoría interna en particular; en toda empresa las más comunes son las siguientes:

- Revisión de la veracidad e integridad de la información financiera y operativa, y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información.

- Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, ordenamientos legales y contratos que puedan tener un impacto significativo en las operaciones y en los reportes, y determinar si la organización cumple con tales sistemas.
- Revisar las medidas para salvaguardar activos, y si son adecuadas verificar la existencia de tales activos.
- Evaluar la economía y eficiencia con que los recursos están siendo utilizados.
- Revisar las operaciones o programas para asegurarse de que los resultados son consistentes con los objetivos y metas establecidos, y si esas operaciones o programas están siendo llevados a cabo según lo planeado”. (17:11)

## **2.7 INDEPENDENCIA EN EL EJERCICIO DE LA AUDITORÍA INTERNA**

Los auditores internos deben ser independientes a las actividades que auditan. Los auditores internos son independientes cuando llevan a cabo su trabajo con libertad y objetividad. La independencia permite a los auditores internos ser imparciales y emitir juicios imparciales, esto es esencial en la conducta de los auditores. La independencia se logra a través de la posición en la organización y la objetividad. La posición organizacional del grupo de auditoría interna debe ser relevante para asegurar el cumplimiento e las responsabilidades de auditoría interna que le son asignadas. El director del grupo de auditoría interna es responsable, en lo individual ante la organización, y habrá de ser investido con autoridad suficiente para promover la independencia del grupo y para asegurar un amplio margen de cobertura de auditoría, que sean aceptados de manera adecuada los informes de auditoría interna, y que se adopten acciones apropiadas en base a las recomendaciones de auditoría.

“La objetividad es un estado de actitud mental que deben mantener los auditores internos durante el desarrollo de sus trabajos de auditoría. Los auditores internos no deberán subordinar sus juicios en materia de auditoría a los de otros. El diseñar,

instalar y operar sistemas no son funciones de auditoría; además, el establecer procedimientos para sistemas tampoco son funciones de auditoría. El llevar a cabo tales actividades, se presume, es perder objetividad de auditoría”. (16:8)

## **2.8 EQUIPO DE AUDITORÍA INTERNA**

Este diseña, aplica procedimientos y pruebas de control, en los distintos departamentos y procesos financieros y operacionales de la empresa, para obtener evidencia suficiente, pertinente, competente y útil, con el objetivo de incrementar los beneficios de la organización. Por lo que las características que deben reunir los integrantes del equipo de auditoría interna deben ser idóneas al trabajo a realizar.

### **2.8.1 Conocimientos**

Son los que deben poseer el personal que integra el equipo de auditoría interna, para llevar a cabo los trabajos que le han sido asignados adecuadamente y por consiguiente, al mejorarlos constantemente, puede interactuar de manera natural frente al desarrollo de sus labores. Los conocimientos se dividen básicamente:

- **Conocimientos académicos;** los que se refieren al grado académico que el auditor posee para el desarrollo de su trabajo, y que el examen o evaluación de un proceso, área operacional o contable, sea en forma objetiva. No necesariamente, todo el personal que interviene en un departamento de auditoría interna debe poseer la calidad de profesional en auditoría.
- **Experiencia;** es el conocimiento que se obtiene al laborar en distintas empresas, firmas de auditoría, lo que contribuye a la preparación y formación del elemento humano que interviene en el departamento de auditoría interna. Lo anterior, tiene incidencia en el cuidado y diligencia profesional que utilizará y la profundidad con que emitirá sus observaciones cuando realice su trabajo.

### **2.8.2 Habilidades y destrezas**

Son las cualidades que se encuentran inherentes al carácter personal de cada uno de los integrantes del equipo de auditoría interna, entre las características de rasgo personal tenemos: actitud positiva, estabilidad emocional, objetividad, saber escuchar, creatividad, respeto a las ideas de los demás, capacidad de negociación, imaginación, claridad de expresión verbal y escrita, capacidad de observación, iniciativa, discreción, comportamiento ético y la facilidad de trabajar en equipo.

### **2.8.3 Responsabilidad profesional**

El personal que integra el departamento de auditoría interna, debe utilizar toda su capacidad, inteligencia y criterio para determinar el alcance, las estrategias y técnicas que habrá de aplicar en una auditoría y como evaluar los resultados y presentar los informes correspondientes. Por lo que al desempeñar su trabajo debe realizarlo de forma objetiva al plantear los hallazgos, conclusiones y recomendaciones. Debe ser responsable en el desarrollo de su trabajo para cumplir con las metas esperadas por el departamento de auditoría interna. Debe ser íntegro y honesto ante posibles presiones que se presenten que perjudiquen su profesión con criterio al manejar su capacidad de análisis, imparcial ante los hechos existentes, creatividad y compromiso institucional al realizar su trabajo con la empresa.

### **2.8.4 Estructura del pensamiento**

Representa el conjunto de conocimientos, habilidades, experiencias que juntamente a la formación del personal combinados, se constituyen en la base para estructurar una línea de pensamiento capaz de provocar, promover el cambio personal e institucional necesarios para que el trabajo de auditoría interna se realice eficiente y eficazmente.

### **2.8.5 Ética**

Comprende el conjunto de valores y normas que orientan el comportamiento humano en el desarrollo de su trabajo. Se considera que debe formar parte intrínseca al comportamiento humano y las relaciones de trabajo, para que las acciones sean transparentes y por consiguiente también los hechos.

## **2.9 FACTORES A REVISAR Y FUNCIONES DE AUDITORÍA INTERNA**

### **2.9.1 Factores a revisar**

- Planes y objetivos. Examinar y discutir con la dirección el estado actual de los planes y objetivos.
- Estructura orgánica. Estudiar la estructura de la organización en el área que se valora. Comparar la estructura presente con la que aparece en la gráfica de organización de la empresa, si es que la hay. Asegurarse de si se concede o no una plena estimación a los principios de una buena organización, funcionamiento y departamentalización.
- Políticas y prácticas. Hacer un estudio para determinar qué acción, en el caso de requerirse, debe ser emprendida para mejorar la eficacia de políticas y prácticas. Determinar si la compañía se preocupa de cumplir con los reglamentos locales, estatales y federales.
- Sistemas y procedimientos. Estudiar los sistemas y procedimientos para verificar si presentan deficiencias o irregularidades en sus elementos sujetos a examen e idear métodos para lograr mejoras.
- Métodos de control. Determinar si los métodos de control son adecuados y eficaces.
- Formas de operación. Evaluar las operaciones con el objeto de precisar qué aspectos necesitan de un mejor control, comunicación, coordinación, a efecto de lograr mejores resultados.

- Recursos materiales y humanos. Estudiar las necesidades generales de personal y su aplicación al trabajo en el área sujeta a evaluación. Determinar si podrían llevarse a cabo mejoras en la disposición del equipo para una mejor o más amplia utilidad del mismo.

### **2.9.2 Funciones**

Las funciones de la auditoría interna deben quedar enmarcadas dentro de la organización de una empresa en una unidad que, por su situación jerárquica le permita la consecución de sus fines.

El nivel donde deberá quedar la unidad departamental de auditoría interna reunirá las siguientes características:

- Jerarquía suficiente para poder inmiscuirse en cualquier unidad administrativa de la empresa;
- Que el tipo de funciones de dicha unidad esté relacionado con la dirección, control y coordinación
- Que tenga suficiente autoridad sobre los demás departamentos.

Dentro de las funciones a desarrollar, enumeramos las siguientes:

- Investigación constante de planes y objetivos
- Estudio de las políticas y sus prácticas
- Revisión constante de la estructura orgánica
- Estudio constante de las operaciones de la empresa
- Analizar la eficiencia de la utilización de los recursos humanos
- Revisión del equilibrio de las cargas de trabajo
- Revisión constante de los métodos de control

## **2.10 MARCO DE REFERENCIA PARA LA PRÁCTICA DE AUDITORÍA INTERNA**

### **2.10.1 Marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna**

Específicamente el propósito de este marco es organizar la guía autorizada del Instituto de auditores internos de forma que sea accesible y que fortalezca la posición global del instituto como organismo emisor de normas para la profesión de auditoría interna. Este proporciona desarrollo consistente, interpretación, aplicación de conceptos, metodologías y técnicas útiles para una disciplina o profesión.

El marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna incluye:

- Definición de auditoría interna
- Código de ética
- Normas internacionales para la práctica profesional de la auditoría interna
- Consejos para la práctica

En esta capítulo haremos referencia de las normas; que son emitidas por el Comité de normas y responsabilidades profesionales, que es el comité técnico superior nombrado por el Instituto de auditores internos de Estados Unidos para que promulguen pronunciamientos sobre normas de auditoría interna. La elaboración y revisión de las normas es un proceso continuo, el Consejo de normas de auditoría Interna realiza un extenso proceso de consulta y debate antes de emitir las normas.  
(11:2)

El propósito de las normas es:

- Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.

- Proporcionar un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
- Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
- Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.

El cumplimiento de los conceptos enunciados en las normas es esencial para que los auditores internos puedan a su vez cumplir con sus responsabilidades. Siendo las siguientes:

#### **2.10.1.1 Normas sobre atributos**

Estas normas tratan sobre las características de las organizaciones y las personas que prestan su servicios de auditoría interna; siendo las siguientes:

- 1000 Propósito, autoridad y responsabilidad
- 1100 Independencia y objetividad
- 1200 Aptitud y cuidado profesional
- 1300 Programa de aseguramiento y mejora de la calidad

#### **2.10.1.2 Normas sobre desempeño**

Estas normas describen la naturaleza de los servicios de auditoría interna y proporcionan criterios de calidad con los cuales puede evaluarse el desempeño de estos servicios; siendo las siguientes:

- 2000 Administración de la actividad de auditoría interna
- 2100 Naturaleza del trabajo
- 2200 Planificación del trabajo
- 2300 Desempeño del trabajo
- 2400 Comunicación de resultados
- 2500 Seguimiento del progreso
- 2600 Decisión de aceptación de los riesgos por la dirección

### **2.10.2 Guías de auditoría interna**

Para la práctica profesional de la auditoría interna en Guatemala, el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, a través de la Comisión de Auditoría Interna, emitió las guías de auditoría interna cuyo fin consiste en regular las actuaciones de los auditores internos. Las guías establecen la responsabilidad que tiene el Departamento de Auditoría Interna, dentro de la organización y comprende; la independencia de las actividades que se auditen, el conocimiento técnico y capacidad profesional, el alcance del trabajo, la realización del trabajo de auditoría, la Administración del Departamento de auditoría interna. El total de guías de auditoría interna emitidas son quince (15) y vigentes quince (15); siendo éstas las siguientes:

1. Conceptos básicos de auditoría interna
2. Guías para la práctica profesional de la auditoría interna
3. Metodología de la auditoría interna
4. Función de compras
5. Inventarios
6. Ventas y otros ingresos
7. Créditos y cuentas por cobrar
8. Tesorería
9. Cuentas por pagar
10. Nóminas y planillas
11. Propiedad, planta y equipo
12. Depreciaciones
13. Préstamos bancarios
14. Administración del departamento de auditoría interna
15. Informe de auditoría interna.

Lo anterior sirve para enmarcar el trabajo del profesional que presta sus servicios de Auditoría interna en forma ordenada, en los que se describen los criterios

avalados por los integrantes de la comisión de auditoría interna del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores -IGCPA, por su importancia con el tema, sólo se resaltarán la guía número 3.

## **2.11 METODOLOGÍA DE LA AUDITORÍA INTERNA**

### **2.11.1 Planificación del trabajo**

El auditor interno es el encargado de planear cada una de las auditorías a realizar, la cual debe estar documentada e incluir lo siguiente:

- Establecimiento de los objetivos y alcance del trabajo
- La obtención de información relacionada a las actividades a auditar.
- Determinación de los recursos necesarios para realizar la auditoría
- Establecer comunicación con el equipo de trabajo involucrado en la auditoría
- Realizar en forma adecuada la inspección física para familiarizarse sobre las actividades y controles a auditar, identificar las áreas que requieren más atención y obtener comentarios y sugerencias de los auditados
- Elaborar por escrito el programa de auditoría
- Determinar cómo, cuándo y a quién se le comunicarán los resultados de la auditoría, así como, obtener la aprobación del plan de trabajo a realizarse.

### **2.11.2 Ejecución del trabajo**

Se refiere al examen y evaluación de la información por parte de la auditoría interna, que consiste en obtener, analizar, interpretar y documentar dicha información que respalde los resultados de la auditoría, el proceso es el siguiente:

- Obtener información de todos los asuntos relacionados con los objetivos y alcance de la auditoría

- La información debe ser suficiente competente, relevante y útil para que proporcione bases sólidas para los hallazgos y recomendaciones de la auditoría
  - ✓ La información es suficiente cuando está basada en hechos, es adecuada y convincente cuando una persona informada puede llegar a las mismas conclusiones del auditor.
  - ✓ La información es competente cuando es confiable y puede obtenerse de la mejor manera utilizando técnicas de auditores apropiadas.
  - ✓ La información es relevante cuando apoya los hallazgos y recomendaciones de auditoría y es consistente con los objetivos de auditoría
  - ✓ La información es útil cuando ayuda a la empresa a cumplir con sus objetivos
- Los procedimientos y técnicas de auditoría, deberán ser elegidas con anterioridad, las que se deben modificar y ampliar según las circunstancias
- La recopilación, análisis, interpretación y documentación de la información debe supervisarse adecuadamente para proporcionar seguridad razonable de que la objetividad se mantuvo y que sus objetivos se cumplieron.
- Los papeles de trabajo generados durante la auditoría deben registrar la información obtenida y el análisis realizado, para apoyar los hallazgos y las recomendaciones, así mismo, deben servir de guía y fuente de consulta para auditorías posteriores.

### **2.11.3 Comunicación de resultados**

Se debe informar los resultados del trabajo de auditoría:

- Al finalizar la auditoría debe emitirse el informe por escrito y firmado. Se pueden emitir informes parciales escritos o verbales tanto formal como informalmente, según las circunstancias que se presenten.

- Las conclusiones y recomendaciones deben ser discutidos con la administración antes de emitir su informe final.
- Los informes deben presentar el propósito, alcance y resultados de la auditoría y cuando se considere apropiado contendrán la opinión del auditor
- Los informes deben incluir recomendaciones para posibles mejoras y reconocer el trabajo satisfactorio y las medidas correctivas.
- En el informe pueden ser incluidos los puntos de vista de los auditados con relación a las conclusiones y recomendaciones a que se llegaron.

#### **2.11.4 Seguimiento**

Debe realizarse, para asegurarse de que las medidas correctivas sugeridas sobre los hallazgos reportados han sido tomadas en cuenta y si dichas medidas logran los resultados esperados, o si la gerencia o la junta directiva asumieron la responsabilidad de no aplicarlas a los hallazgos reportados.

### **2.11 VENTAJAS QUE OFRECE LA AUDITORÍA INTERNA**

Los empresarios, actualmente apoyan la auditoría interna dentro de la administración de la empresa, porque les ofrece las siguientes ventajas:

- Por ser un instrumento eficaz para uso de la administración a fin de vigilar la eficiencia operativa y el cumplimiento de las políticas de la empresa.
- Porque tiene el propósito de ser imparcial e independiente, inmune a las opiniones subjetivas de los administradores en cuanto al desempeño de las distintas dependencias operativas, así pues, por lo general proporciona evaluaciones objetivas prácticas de esas diversas operaciones.
- Amplia el ámbito y la sustancia de la auditoría anual practicada por los auditores externos.

- Aumenta la confianza de la administración en el desempeño de las dependencias operativas al ampliar la labor de auditoría.
- Se ha convertido en una herramienta para evaluar la organización en su conjunto, incluida la elaboración de datos relacionados con ventas, comercialización, producción y otras.
- Porque constituye un examen positivo que investiga alternativas para lograr mejoras en la eficiencia y eficacia de las empresas.
- La alta dirección considera que el sector de auditoría interna es el terreno de formación mejor y con menos costo para ejecutivos potenciales de alto nivel, ya que los recursos empleados en la capacitación estarán compensados con las economías de costos, que revelen los diferentes trabajos de auditoría.
- Seguridad que las operaciones en la institución son llevadas en forma técnica o adecuada.
- Se evita, en un grado relativamente alto, la existencia de acciones anómalas que perjudican el buen desenvolvimiento de las operaciones de la institución.
- Se previene la malversación de fondos y cobros indebidos.

## **2.12 GESTIÓN DE RIESGOS**

Este tema es tratado en este capítulo debido a que según las normas internacionales para el ejercicio profesional de la auditoría interna esta práctica debe evaluar la eficacia y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgo.

Por lo anteriormente expuesto, inicialmente definimos que se entiende por gestión de riesgos:

“Es un enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza a través de una secuencia de actividades humanas que incluyen la evaluación del riesgo, estrategias de desarrollo para manejarlo y mitigación del riesgo utilizando recursos gerenciales. Estas estrategias incluyen transferir el riesgo a otra parte, evadir el riesgo, reducir los efectos negativos del riesgo y aceptar algunas consecuencias de un riesgo”. (18:1)

La gestión de riesgos financieros ha cobrado un especial relevancia por lo que se ocupa de diversos tipos de riesgos financieros como:

- **Riesgo de mercado;** asociado a las fluctuaciones de los mercados financieros
- **Riesgo de crédito;** consecuencia de la posibilidad de que una de las partes de un contrato financiero no asuma sus obligaciones
- **Riesgo de liquidez;** y que se refiere a que una de las partes de un contrato financiero no pueda obtener la liquidez necesaria para asumir sus obligaciones a pesar de disponer de los activos.

## **CAPÍTULO III**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO ASESOR**

#### **3.1 PERFIL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

El Contador Público y Auditor se puede considerar como el elemento humano encargado de realizar el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar tales declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas actuando en forma independiente. La auditoría como un proceso sistemático, significa que el trabajo a desarrollar se encuentra planificado y sujeto al cumplimiento de unas normas, técnicas y métodos estructurados. Se entiende que la evaluación de la evidencia se refiere a los hechos y aspectos susceptibles de ser verificados por el auditor. Con estas cualidades el Contador Público y Auditor, puede realizar análisis en los diferentes campos del ámbito financiero y económico, convirtiendo la auditoría en un proceso continuo y como un elemento de asesoría.

La asesoría, es el servicio prestado por una persona o personas independientes y calificadas en la identificación e investigación de problemas relacionados con políticas, organización, procedimientos y métodos.

Las características de un auditor constituyen uno de los tópicos de mayor importancia en el proceso de instrumentar una auditoría administrativa, en virtud de que es en quien recae la responsabilidad de conceptualizarla, practicarla y lograr los resultados necesarios para proponer las medidas tendientes a elevar el desempeño de la organización que ha optado por este recurso.

La calidad a nivel de ejecución de la auditoría dependen en gran medida del profesionalismo y sensibilidad del auditor, así como de su comprensión de las

actividades que va a revisar; elementos que implican la conjunción de conocimientos, habilidades, destrezas y experiencia necesarios para que realice su trabajo con esmero y competencia.

El Contador Público y Auditor que egresa de la Facultad de las Ciencias Económicas de las universidades del país, debe tener las siguientes características, en cuanto a su formación académica, destreza y actitudes profesionales:

- Formación general básica, que le permita tener una visión global del mundo y del papel del hombre en la sociedad, que le sirva de fundamento para su actividad profesional.
- Conocimiento sólido de la alta tecnología para poder ser competitivo, no sólo localmente sino internacionalmente, tales como: sistemas de comunicación, correo electrónico, Internet, comercio electrónico, pago de impuestos por medios electrónicos, tratados de libre comercio, Normas Internacionales de Contabilidad y Auditoría, etc.
- Conocimiento sólido sobre la naturaleza y principios generales de la problemática financiera del país, que le permitan constituirse en agente de cambio dentro del proceso de desarrollo que demanda el mercado económico.
- Capacidad científica y técnica para realizar, participar y dirigir actividades de investigación en el campo contable, financiero y social, con énfasis en lo financiero y administrativo, que contribuya a orientar ordenada y sistemáticamente el uso de los recursos disponibles de las entidades, acorde a su naturaleza y giro de operaciones.
- Formación general para comprender e interpretar los hechos y problemas sociales, políticos y económicos, que afectan a la sociedad guatemalteca, con

el objeto de que pueda contribuir en la búsqueda, de soluciones viables que promuevan un proceso de desarrollo económico-social sostenido, independientemente, acelerado y armónico.

- Capacidad para identificar, analizar e interpretar los fenómenos y problemas de tipo contable, financiero y administrativo, a efecto de poder plantear las diferentes opciones de solución, de acuerdo al contexto nacional, tanto en el sector público como en el privado.
- Poseer conocimientos, habilidades y criterios para tomar decisiones en materia contable y financiera, tanto en organizaciones públicas como privadas.
- Actitud consecuente y participativa en el análisis y planteamiento de soluciones a problemas de carácter nacional, en el área de su especialidad.
- Formación especializada para asesorar a los niveles de conducción en el campo de inversión, de administración, de contabilidad, materia fiscal y finanzas, con el objeto de proporcionar la opción más adecuada conocidas las condiciones de la organización.
- Formación general y adecuada para asesorar a la administración de cualquier empresa en el diseño de un departamento de auditoría interna, a efecto de que el mismo sea diseñado acorde a las necesidades de cada empresa.

Para obtener esa preparación, su formación incluye el estudio de materias relacionadas con las áreas de contabilidad, finanzas, auditoría, economía, matemática, investigación, legislación social y fiscal, mediante tal proceso adquiere los conocimientos teóricos para:

- Registrar, mediar, comprobar e interpretar, la información relacionada con actividades económico-financieras susceptibles de ser cuantificadas, generadas por los agentes económicos de la sociedad.
- Conocer, comprender e interpretar, los hechos y problemas socioeconómicos y políticos del país y, del mundo en general, para una mejor proyección social de la profesión.
- Examinar, analizar y dictaminar la información financiera preparada por las empresas que requieren sus servicios.
- Asesorar en aspectos fiscales, financieros y administrativos a los entes involucrados en el rol económico-financiero del país, sea cual fuere su naturaleza y giro de operaciones, a efecto de proporcionar soluciones y estrategias que fortalezcan la capacidad de los mismos.
- Interpretar los hechos económico-financieros pasados y presentes, para relacionarlos con la información financiera particular, de las entidades que requieren sus servicios, a efecto de evaluar su incidencia y proponer planes que mejoren su rentabilidad.
- Velar porque los agentes económicos, cumplan a cabalidad con sus obligaciones tributarias hacia el estado, contribuyendo en esa forma a lograr una mejor distribución del ingreso.
- Velar porque los fondos públicos se canalicen a actividades que beneficien a la mayoría y que se manejen con toda probidad.

### 3.2 EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN LA ACTUALIDAD

El Contador Público y Auditor dictamina los estados financieros, informa y analiza también diagnostica y pronostica resultados sobre la base del principio de razonabilidad y secreto profesional. Actualmente, entre los servicios o desempeños del Contador Público y Auditor se pueden citar:

- Tradicionalmente como profesional independiente (Auditor Externo)
- Asesor Gerencial y/o fiscal o bien como funcionario dentro de la empresa, desempeñándose a nivel de Gerente General, Gerente Financiero y/o Administrativo, Contralor, Auditor Interno, Contador General, colaborando de esta forma, con el estado, la banca, la industria, el comercio y el Agro.
- También asesorar para incrementar el grado de productividad y rentabilidad de las empresas, e imprimir con su desempeño, credibilidad a los Estados Financieros por medio de los informes
- Intervenir también, en controversias tributarias o de carácter mercantil.

Para el trabajo del Contador Público y Auditor es indispensable, las normas de ética profesional, la objetividad e independencia de juicio y la integridad moral. El trabajo del Contador Público y Auditor, está sujeto a normas locales e internacionales de Auditoría, entre otros aspectos de su perfil, debe ser autónomo e influenciado por intereses particulares, a menudo poderosos, que se mueven alrededor para producir resultados o situaciones financieras económicas tendenciosas.

Hoy por hoy, el rol de las empresas y el medio en el que se desenvuelven ha tenido cambios sustantivos, que podemos clasificar en las siguientes tendencias:

- **Económicas**
  - ✓ Condiciones estables de los macro precios (inflación, tipo de cambio y tasa de interés)

- ✓ Auge de los tratados multinacionales (Tratados de Libre Comercio)
- ✓ Precios adversos del café, lo que promueve la sustitución hacia otros productos o servicios
- ✓ Niveles elevados de desempleo (principalmente a nivel medio)
  
- **Financieras**
  - ✓ Multibanca
  - ✓ Transparencia de la información
  - ✓ Reacondicionamiento del mercado bancario (menos bancos)
  - ✓ Desmaterialización de la documentación de soporte (impuestos electrónicos)
  - ✓ Supervisión asociativa (auditoría interna y auditores externos)
  - ✓ Aplicación de normas internacionales de contabilidad y auditoría
  - ✓ Privatización de servicios estatales
  
- **Tecnológicas**
  - ✓ Comercio electrónico (televisión interactiva, compras y pagos electrónicos)
  - ✓ E-Banking (banco en el computador del cliente)
  - ✓ Revolución de autoservicios bancarios (reingeniería de agencias y aparición de kioscos)
  - ✓ Sistemas digitales de imágenes de cheques
  - ✓ Redes privadas para la prestación de servicios financieros

Debido a las tendencias expuestas anteriormente, al Contador Público y Auditor le corresponde supervisar un ambiente globalizado o internacionalizado con operaciones multinacionales, entidades con uso intensivo de tecnología y agentes cada vez más dinámicos con operaciones más complejas. Para cumplir con las exigencias del mercado actual, el perfil del Contador Público y Auditor debe tener las siguientes características:

- Con estudios de maestría e idiomas (inglés preferentemente)
- Multifacético (conocimientos sólidos) en:
  - ✓ Economía (asesor con orientación a negocios globales)
  - ✓ Finanzas (asesor en mejoramiento de rentabilidad y optimización de recursos)
  - ✓ Informática (sistemas computarizados y servicios electrónicos)
  - ✓ Leyes (especializado en impuestos globales)
  - ✓ Administración de recursos humanos
- Organización (especialista en mejoramiento de procesos)
- Actualizado
- Creativo
- Con orientación de servicio al cliente
- Con liderazgo
- Adaptable a los cambios
- Que promueva el trabajo en equipo
- Altos valores morales y humanos
- Miembro de firmas de auditores externos globales

En el presente, los servicios que presta el Contador Público y Auditor son, el servicio de auditoría normal de estados financieros, que es el más ampliamente conocido, tanto para informar a los accionistas o propietarios, como para fines crediticios y administrativos, pero este contexto ha ido cambiando, porque el Contador Público y Auditor está abarcando otro tipo de servicios, que están siendo considerados como funciones primordiales de su profesión, frecuentemente es llamado para prestar servicios, como:

- Asesor para la organización y sistematización contable
- Asesor financiero
- Asesor administrativo
- Consultor en materia impositiva
- Asesor para el diseño de un departamento de auditoría interna.

### 3.3 IMPORTANCIA DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

El desarrollo productivo, comercial e industrial y el proceso de globalización en crear nuevas oportunidades, motivan al empresario a buscar ayuda profesional enfocada a la obtención de asesoría especialmente en el campo financiero y fiscal con el fin de poder realizar la toma de decisiones en la actividad productiva que estén desempeñando.

La necesidad del examen de los estados financieros y de las declaraciones tributarias de todo tipo de empresas, así como la supervisión de la aplicación de los beneficios fiscales que estas poseen, es indispensable para el administrador y el inversionista, como un elemento importante para analizar la situación financiera de la empresa, tener la certeza que ésta corresponde a la realidad del negocio, situación que le permitirá hacer más inversiones, adquirir financiamiento y garantía para sus proveedores. Esta situación obliga a las empresas a que incorporen en sus actividades laborales, la participación del Contador Público y Auditor.

### 3.4 ÁREAS QUE ABARCA EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

El auge de la Contaduría Pública lo encontramos a partir del desarrollo de la industria, la economía, el comercio y ante la creación de nuevas y más poderosas empresas, todo ello, como resultado de la imperiosa necesidad de la obtención de la información financiera veraz, oportuna y accesible para los diversos sectores de la sociedad.

Si se considera que la Contaduría implica una comunicación y que el objeto principal de la misma es **informar** sobre **hechos financieros**, a efecto de persuadir o influenciar hacia la toma de decisiones, tanto el pasado como el futuro quedan involucrados.

No es posible mencionar en forma limitativa las áreas que abarca la actividad del contador público, pues cada día son más los campos de acción en los que son requeridos sus servicios. Por lo anterior, a continuación sólo se enuncian los principales:

- Organización contable
- Contabilidad
- Análisis e interpretación de estados financieros
- Auditoría
- Impuestos
- Consultaría
- Asesoría

La actuación del contador público puede enfocarse hacia dos puntos de vista:

#### **3.4.1 Dependiente**

Como parte de la organización, el auditor interno es seleccionado por el cuerpo directivo, atendiendo a su conocimiento de la misión, objetivos, funciones, clientes y entorno, tomando en cuenta sus conocimientos, habilidades, destrezas experiencia y estructura de pensamiento.

También juega un papel importante el que se le considere confiable, leal y capaz de responder a retos; pero, sobre todo, que comparta la visión de la organización, esto es, que domine el campo de trabajo con un sentido institucional, característica muy apreciada por la institución.

Su función puede ser considerada viable pertinente, sin embargo, como en toda iniciativa de estudio que implica una evaluación y cambio, tiene que ser valorada a la luz de los pros y los contras que entraña para la organización.

Para asegurar la efectividad de su intervención, se deben ponderar las posibles ventajas y desventajas de asignarlo a esta tarea por lo que a continuación se refieren las más relevantes:

- **Ventajas**

- ✓ Conocimiento profundo de la organización
- ✓ Tener conciencia de la dinámica organizacional
- ✓ Poder identificarse con el personal
- ✓ Encontrará menor resistencia al cambio
- ✓ Aceptación de los participantes
- ✓ Velocidad de respuesta a sus indicaciones
- ✓ Conocimiento de la imagen de la organización
- ✓ Tranquilidad de poder negociar la entrega de reportes de avances y resultados
- ✓ Percepción de sentirse apoyado

- **Desventajas**

- ✓ Mayor subjetividad para analizar a la organización
- ✓ Exceso de confianza en cuanto al empleo de recursos y tiempo de respuesta
- ✓ Tener preferencia por un área del estudio, unidad administrativa o persona
- ✓ Expresión de mayor conformismo en los avances y resultados
- ✓ Poder manejar los reportes de avance y resultados a su conveniencia.

### **3.4.2 Independiente**

Como profesional independiente, su participación se considera sumamente valiosa, ya que se acepta que tiene una apreciación objetiva de los hechos, lo que aumenta

las expectativas de alcanzar los resultados esperados en las circunstancias y tiempos estimados.

Su labor, definitivamente permite abrir una gama de opciones complementarias a las de un auditor interno, en virtud de que posee conocimientos y experiencia en la materia, porque se le ha capacitado en forma específica para cumplir con esta función.

Es de destacar que, debido a la naturaleza de su trabajo, este profesional está obligado a mantener actualizados sus conocimientos, lo que implica que esté al tanto de todo tipo de avances en las técnicas de análisis y que esté capacitado para buscar alternativas para afrontar problemas y proponer soluciones con celeridad y efectividad.

Con el fin de disponer de elementos de decisión que conformen un criterio de selección, se enlistan las ventajas y desventajas más importantes que deben revisarse al contratar un auditor:

- **Ventajas**

- ✓ Contar con una visión imparcial de la organización
- ✓ Experiencias análogas en el campo de trabajo
- ✓ Disponer del apoyo de un equipo de trabajo especializado en la materia.
- ✓ Velocidad de respuesta
- ✓ Independencia de criterio para formular observaciones
- ✓ Rápido acceso a los niveles de dirección
- ✓ Racionalización de recursos para que la auditoría tenga el menor costo posible para la organización
- ✓ Contar con el respeto de la organización
- ✓ Tranquilidad de que puede señalar cualquier anomalía sin el temor de perjudicar a persona alguna

- **Desventajas**

- ✓ Rigidez excesiva al formular sus observaciones
- ✓ Actitud impersonal ante la dinámica de la organización
- ✓ Que tiene que enfrentar la resistencia al cambio
- ✓ Deficiente conocimiento de la cultura organizacional
- ✓ No trata directamente con los clientes de la organización, por lo que no percibe sus expectativas.
- ✓ No tener que dar resultados en forma programada, puede afectar en el impacto de sus observaciones.

### **3.5 ASPECTOS BÁSICOS A CONSIDERAR POR EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

Entre estos aspectos que deben ser considerados por el Contador Público y Auditor, se mencionan:

#### **3.5.1 Vocación al servicio**

Consiste en proporcionar al cliente el servicio idóneo que espera recibir con base en la precisión, consistencia y calidad en los diversos trabajos que se realicen, buscando siempre la completa satisfacción del cliente, haciéndolo con gusto, dedicación y profesionalismo.

#### **3.5.2 Valor agregado**

Lograr la satisfacción del cliente significa que se ha cumplido con el servicio. No obstante, para lograr la calidad total es necesario promover servicios adicionales con el cliente, así como servicios de valor agregado.

#### **3.5.3 Empatía**

Consiste en tratar al cliente y a sus empleados con respeto, serenidad, cordialidad y amigablemente, sin que con esto se pierda la independencia mental y tampoco se

actúe con despotismo ni prepotencia. En términos paradójicos, empatía es lograr una relación “familiar”, “amena”, de mutuo respeto y apoyo entre el cliente y la firma que presta el servicio.

#### **3.5.4 Responsabilidad**

Incluye realizar el servicio solicitado con rapidez, oportunidad y aplicando los conocimientos necesarios que permitan concluir los trabajos con la plena seguridad de que han sido preparados con apego a las diversas disposiciones fiscales, normativas, contables, legales y demás disposiciones aplicables a cada entidad, con el propósito de no involucrar al cliente en algún problema fiscal, contable o en cualquier otra contingencia que pudiera perjudicarlo.

#### **3.5.5 Comunicación**

Es de trascendental importancia mantener una amplia comunicación con el cliente, la cual se considera conveniente que esté basada en lo siguiente: escuchar al cliente con todo respeto, cordialidad y atención para comprenderlo, asimilando sus necesidades, con esto se estará en condiciones de planear el servicio acorde con dichas necesidades. Expresar e informar al cliente, con plena seguridad y conocimiento, no sólo de aquellas circunstancias que pueden perjudicarlo, sino también de las que puede obtener beneficios en materia fiscal, financiera, contable y otras áreas relacionadas.

#### **3.5.6 Actualización**

Proporcionar al cliente constante actualización en los diversos temas que le atañen, a través de boletines o cursos con expositores especializados de la firma y, de ser posible, en las instalaciones de la firma o del cliente. Sería idóneo que toda actualización se diera sin costo alguno para el cliente o, en su caso, estableciendo una cuota de recuperación.

### **3.5.7 Normas que rigen al auditor**

Para el desarrollo de las actividades de todo profesional de la auditoría, éste debe regirse a ciertas normas que le competen dentro de las cuales se pueden mencionar:

#### **3.5.7.1 Normas de auditoría**

Los trabajos que lleva a cabo auditoría interna son realizados en ambientes legales y culturales diversos, dentro de organizaciones que varían según sus propósitos, tamaño y estructura y por personas dentro y fuera de la organización. Si bien estas diferencias, pueden afectar la práctica de la auditoría interna en cada ambiente, el cumplimiento de las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos

#### **3.5.7.2 Normas de ética profesional**

El auditor es aquella persona que lleva a cabo una auditoría, capacitado con conocimientos necesarios para evaluar la eficacia de una empresa, a la vez de poseer una ética profesional y una responsabilidad hacia los clientes y colegas con el fin de prestarle un mejor servicio en el campo que se desempeña e integridad de la información de los métodos empleados para identificar, clasificar y reportar dicha información. A tal fin, el auditor en nuestro medio se rige por las normas de ética emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

Dentro de estas normas existen conceptos generales llamados también “Principios de Ética” los cuales son:

- Responsabilidad hacia la sociedad
- Responsabilidad hacia quien contrata los servicios
- Responsabilidad hacia la profesión

Específicamente para el auditor interno; el Instituto de Auditores Internos emite el Código de Ética mismo que establece que el propósito de dicho código es promover una cultura ética en la profesión de auditoría interna. Por lo anterior es necesario y apropiado contar con un código.

Este código establece principios que se espera que los auditores internos apliquen y cumplan; siendo los siguientes:

- Integridad
- Objetividad
- Confidencialidad
- Competencia

Así mismo, el marco internacional para la práctica profesional de la auditoría interna incluye lo que es el código de ética el cual proporciona orientación a los auditores internos los cuales establecen los principios anteriormente descritos y adicionalmente establece las reglas de conducta aplicables a dichos principios.

## **CAPÍTULO IV**

### **CAUSAS POR LAS CUALES NO EXISTE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

La Auditoría Interna como unidad de control en las empresas, ha venido evolucionando en los últimos años, su presencia ha sido imprescindible y justificada en cada organización. La posición dentro de los altos niveles directivos de la empresa va de acuerdo a la modernidad y sobre todo con el desarrollo profesional de todos sus elementos, que la función ha llevado a cabo mediante la aplicación de procedimientos acordes con la calidad de los servicios en la empresa.

El departamento de auditoría interna, en términos organizacionales, representa la mejor garantía de la existencia y funcionamiento de un sólido ambiente y estructura de control interno; sin embargo, a pesar de dicha importancia las instituciones se encuentran limitadas con el hecho de contar con esta unidad que les permita detectar posibles irregularidades. Esto se puede deber a varias situaciones, las cuales se explican a continuación y mismas que fueron objeto de investigación:

#### **4.1 CAUSAS FINANCIERAS**

##### **4.1.1. Presupuesto limitado**

Las instituciones prestadoras de servicios como las cooperativas, son asociaciones autónomas de personas que se han unido voluntariamente para formar una organización democrática cuya administración y gestión debe llevarse a cabo de la forma que acuerden los socios. Generalmente su intención es hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes haciendo uso de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada.

La cooperativa es una reunión voluntaria de personas, que tienen unas necesidades comunes y deciden asociarse para satisfacerlas a través de la organización de una empresa sin fines de lucro. Esta organización puede ser una empresa de producción, obtención, consumo o crédito de participación libre y democrática que utiliza sus propios recursos. La cooperativa se diferencia de las empresas anónimas en que es una sociedad de personas no de capitales.

La participación de cada socio está determinada por el trabajo incorporado al objetivo común y no por la cantidad de dinero que haya aportado, como sucede en las empresas anónimas, donde la ganancia se distribuye a los socios en proporción al capital económico que cada uno aportó.

Adicionalmente, las cooperativas para asegurar el buen funcionamiento es necesario determinar con exactitud las actividades que se van a desarrollar, teniendo en cuenta su capacidad; es decir, los recursos con que cuenta o en otras palabras esta determinación la puede realizar a través de un presupuesto, que no es más que el cálculo de los ingresos, egresos y las inversiones que pueden presentarse durante un período económico, ya que con ello se busca equilibrar las entradas y las salidas de dinero para evitar futuras pérdidas. Dentro del mismo se calculan:

- Los recursos económicos, materiales y humanos que se necesitan para desarrollar las actividades planificadas.
- La forma como se van a utilizar dichos recursos
- Los ingresos esperados a corto, mediano y largo plazo

Del buen manejo de esos recursos económicos, resultan excedentes que deben ser repartidos equitativamente entre los asociados.

Debido a estas características mencionadas anteriormente, la forma como se organizan y de acuerdo a los recursos que poseen, la organización objeto de estudio no se encuentra en la capacidad económica para financiar e invertir en el diseño de un departamento de auditoría interna que se encargue de manera permanente velar por el cumplimiento de políticas y procedimientos definidos por la administración.

#### **4.1.2. Recursos disponibles se canalizan en actividades del giro normal de la cooperativa y desarrollo de los asociados**

Como se ha mencionado anteriormente una de las características importantes y por las que las cooperativas se diferencian de una sociedad anónima es que son instituciones sin fines de lucro y que de acuerdo a los principios que las rigen como lo son la autonomía e independencia pueden tomar las decisiones sobre el manejo de la misma como por ejemplo educación, entrenamiento e información, cooperación entre cooperativas, compromisos con sus asociados, participación económica igualitaria de los asociados, etc.

Específicamente para la cooperativa de ahorro y crédito; ésta se ubica dentro de las cooperativas de servicios; derivado de esto los recursos con que cuentan son canalizados hacia las actividades del giro normal de la cooperativa, así como fomentar e incentivar el ahorro entre sus asociados. Adicionalmente, se puede mencionar que de los resultados obtenidos en sus operaciones los mismos son canalizados hacia el otorgamiento de nuevos préstamos, pudiendo generar más intereses ya que su funcionamiento es similar al de un banco privado.

Por lo anteriormente expuesto, se concluye con que la administración de la cooperativa objeto de estudio, no ha considerado el diseño del departamento de auditoría interna.

#### **4.1.3. Al no contar con un departamento de auditoría interna existen riesgos financieros y contables**

Las cooperativas de ahorro y crédito, como en cualquier empresa o institución se encuentran expuestas a riesgos tanto financieros como contables que pueden afectar sus operaciones y no se encuentran alejadas de dicha situación por su constante crecimiento. Dentro de los riesgos que enfrentan estas cooperativas se encuentran:

- Riesgo de liquidez, el cual se produce a consecuencia de continuas pérdidas de cartera que deterioran el capital de trabajo
- Riesgo de tasas de interés, consecuencia de la volatilidad de los tipos de interés

El riesgo de crédito quizás sea el más importante porque afecta el activo principal, el cual puede estar relacionado con una política liberal de aprobación de créditos derivada de la liquidez o por un relajamiento de la exigencia de evaluación de los clientes sujetos a crédito, lo cual ocasiona una alta morosidad.

Aquí la importancia de que la administración de la cooperativa debe estar consciente de dicha situación; por lo que debe dirigir sus esfuerzos hacia la determinación de estos riesgos y medirlos de manera prudente. Sin embargo, la administración; puede determinar dichos riesgos si cuenta con una unidad dentro de la cooperativa que se encargue de manera constante y permanente vigilar y controlar sus operaciones, ya que dicha unidad le permitirá minimizarlos y mitigarlos, específicamente un departamento de auditoría interna.

#### **4.1.4. Crecimiento de operaciones con posibles irregularidades**

Las cooperativas de ahorro y crédito han evolucionado desmesuradamente, lo cual se ve reflejado en el constante crecimiento de sus operaciones. Estas instituciones

debido a que funcionan como intermediarios financieros ya que conceden créditos a sus asociados y ofrecen en la actualidad servicios similares a las de un banco, aún así con diferencias delimitadas entre cada tipo de institución, no se encuentran alejadas de que en sus operaciones financieras existan irregularidades, como sucede en la actualidad en cualquier tipo de institución, que al no ser detectados oportunamente pueden existir consecuencias.

Esto depende en su mayoría debido a que la cooperativa no cuenta con una unidad eficiente y eficaz que detecte dichas irregularidades oportunamente, ya que por el crecimiento de sus operaciones financieras necesita un mejor control para detectar posibles irregularidades como lo es un departamento de auditoría interna. Por lo anteriormente expuesto, en la actualidad la cooperativa no cuenta con dicha unidad que refuerce las observaciones y recomendaciones que les hagan los órganos fiscalizadores.

## **4.2 CAUSAS ADMINISTRATIVAS**

### **4.2.1 Falta de interés de la administración**

Los altos niveles de las cooperativas tienen la responsabilidad primordial de velar porque las operaciones que realizan y los procedimientos implementados dentro de la organización sean cumplidos de la mejor manera.

Sin embargo, en ocasiones la misma no muestra interés por el tipo de operaciones que realiza y no le da la importancia necesaria el contar con una unidad de control para sus operaciones como lo es un departamento de auditoría interna y solamente recurren a los servicios de la auditoría externa a través de la contratación de una Firma de Auditoría Externa; esto debido a que según la normativa que aplica a las cooperativas, éstas cuentan con un Comité de Vigilancia; quien es el encargado de

controlar las operaciones que se realizan, es decir, supervisan la parte administrativa, contable y legal de la cooperativa.

Por lo que determinamos y derivado de lo anteriormente expuesto que la administración no es que demuestre falta de interés, sino que por el contrario no cree necesario crear una unidad adicional de control y supervisión de las operaciones de la institución, ya que cuenta con el Comité de Vigilancia.

#### **4.2.2 Órganos fiscalizadores no cuentan con la preparación necesaria**

Las cooperativas se encuentran reguladas bajo una normativa legal, es decir, deben seguir los lineamientos y crearse dentro de un marco que les compete como lo es la Ley general de cooperativas, decreto 82-78.

Derivado de ésta, al momento de constituirse dentro de sus órganos de fiscalización, cuentan con un Comité de Vigilancia como cuerpo de gestión y control dentro de la cooperativa.

Este comité, como se expuso en el capítulo uno del presente documento, es el órgano encargado de velar por el buen desempeño de las atribuciones de los comités electos y de la junta directiva, así mismo, del control y fiscalización de la cooperativa. Este comité está integrado por asociados elegidos como directivos en asamblea general y en algunos casos por personas particulares contratadas en relación de dependencia.

Derivado de lo anterior, se determinó que el Comité de vigilancia de la cooperativa objeto de estudio no cuenta con la preparación y capacidad técnica para desempeñar sus funciones que les permitan detectar aquellas irregularidades de índole financiera, administrativa y de control, debido a que dentro de sus funciones están:

- Cuidar del correcto funcionamiento y la eficiente administración de la cooperativa
- Vigilar por que los socios cumplan con sus obligaciones estatutarias y no violen las normas legales
- Será responsable del cumplimiento de sus funciones ante la Asamblea y el Consejo a la cual rendirá un informe.
- Comprobar el debido manejo y el cumplimiento de acuerdos de la Asamblea y Consejo de administración.

#### **4.2.3 Falta de iniciativa**

La administración en el caso de las cooperativas, el Consejo de Administración es la unidad encargada de la toma de decisiones, ya que es la máxima autoridad para tal hecho; sin embargo, como lo mencionamos en el punto anterior, debido a que la cooperativa cuenta con un comité de vigilancia y que éste se encuentra en una estrecha relación con el Consejo de Administración y toma en cuenta todas las observaciones y recomendaciones que el comité de vigilancia sugiere, el consejo no toma la iniciativa y no propone el diseño y puesta en marcha de un departamento de auditoría interna porque simplemente no lo ve necesario.

#### **4.2.4 Falta de conocimiento de las ventajas que ofrece la auditoría interna**

Los altos niveles de las cooperativas tienen como responsabilidad primordial, mantenerse al tanto y conocer todo lo relacionado a las ventajas que le puede proporcionar el contar con un departamento de auditoría interna.

Independientemente de la situación de la cooperativa evaluada, respecto a que si el Consejo de Administración conoce las ventajas que le puede proporcionar contar con un departamento de auditoría interna, esta unidad de acuerdo a la preparación

técnica de sus integrantes se encuentra en la posición de conocer dichas ventajas como lo son:

- Contar con una herramienta permanente de control y vigilancia
- Reforzar las observaciones y recomendaciones hechas por el comité de vigilancia
- Seguridad sobre las operaciones de la cooperativa.

Sin embargo, podemos determinar que la cooperativa objeto de análisis no conoce las ventajas anteriormente expuestas ya que el contar con un departamento de auditoría interna las medidas implementadas sería no sólo de carácter detectivo, sino preventivo también.

#### **4.3 Comprobación de la hipótesis**

Por todo lo dicho anteriormente, se llegó a la conclusión que la administración de la cooperativa objeto de análisis no ha tomado la iniciativa de contratar los servicios de un contador público y auditor como asesor a efecto diseñe un departamento de auditoría interna, por lo que se comprueba en su mayoría las causas planteadas en la hipótesis del plan de investigación.

**CAPÍTULO V**  
**CASO PRÁCTICO**  
**DISEÑO DE UN DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**  
**EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO**

En este capítulo se desarrolla un caso práctico, con el fin de aplicar los procedimientos y técnicas mencionados en los capítulos anteriores, el propósito es dar los lineamientos a seguir para diseñar un departamento de auditoría interna para una cooperativa de ahorro y crédito a través de la asesoría de un Contador Público y Auditor independiente.

El objetivo es proponer a través de los servicios de la asesoría de un Contador Público y Auditor, diseñar un departamento de auditoría interna acorde a las necesidades de la cooperativa de ahorro y crédito objeto de estudio, así como demostrar las ventajas y beneficios que la cooperativa puede obtener al contar con dicho departamento. Para el desarrollo de la propuesta de un departamento de Auditoría Interna se consideraron las Normas de Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, como la base técnica.

### **5.1 GENERALIDADES DE LA ORGANIZACIÓN OBJETO DE ESTUDIO**

La unidad de análisis es una cooperativa de ahorro y crédito, sin fines de lucro al servicio de sus asociados, concede créditos y fomenta el ahorro para canalizar los recursos obtenidos hacia actividades productivas. Inició sus operaciones en el año de 1990 se identifica como cooperativa de ahorro y crédito, R.L., y es una institución que maneja un alto volumen de operaciones, cuenta con 100,000 socios, es una de las Cooperativas que cuenta con varios puntos de servicio en el área metropolitana, 4 agencias y el interior del país 2; una en Chimaltenango y otra en Escuintla; así también ofrece una extensa lista de servicios, esto gracias a la

constante evolución a la que se ha sometido para así poder satisfacer las necesidades de sus asociados.

En adición, dentro de los servicios financieros que presta se encuentran: Cuentas de ahorro corriente, plazo fijo, préstamos, seguros, remesas, tarjetas de crédito, pagos de servicios como energía eléctrica, teléfono, entre otros. Actualmente no cuenta con un departamento de auditoría interna, que se encargue de evaluar constantemente el control interno establecido, que oportunamente detecte desviaciones hacia las políticas administrativas y se sugiera las mejoras que le ayude a utilizar los recursos eficiente y eficazmente que permitan alcanzar los objetivos trazados.

## **5.2 ORGANIZACIÓN ADMINISTRATIVA DE LA EMPRESA OBJETO DE ESTUDIO**

A continuación se describen las funciones que realizan los departamentos que integran las áreas administrativa, financiera, de créditos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, R.L. objeto de estudio.

### **5.2.1 Junta directiva de asociados**

Representa el máximo órgano administrativo de la cooperativa, en él descansan las decisiones que se relacionan a los aspectos económicos, administrativos, operacionales y financieros, respecto a los recursos humanos, físicos y financieros que se utilizan en la cooperativa.

### **5.2.2 Consejo de administración**

Es el órgano encargado del buen funcionamiento de las operaciones de la cooperativa, está integrado por directivos electos en Asamblea general.

### **5.2.3 Comité de vigilancia**

Es el órgano encargado de velar por el buen desempeño de las atribuciones de los comités electos y de la junta directiva, así mismo del control y fiscalización de la cooperativa. Está integrada por asociados elegidos como directivos en asamblea general y en algunos casos por personas particulares contratadas en relación de dependencia. Los estatutos determinarán el número de miembros el quórum para adoptar decisiones.

### **5.2.4 Gerencia general**

Tiene a su cargo la administración de los recursos de la cooperativa, emite las políticas que han de regir el comportamiento organizacional de la entidad. En él descansa, las decisiones que tomarán las diferentes gerencias que integran la cooperativa. Además, posee la calidad de Representante Legal, ante las diferentes instituciones públicas con que se relaciona la cooperativa.

### **5.2.5 Departamento de créditos**

Recibe, analiza, actualiza las carteras para presentar los reportes a la gerencia financiera, con el fin de obtener autorizaciones de créditos a los asociados que conforman la cartera. Elabora y envía periódicamente reportes relacionados con estados de cuenta, cheques rechazados, etc.

### **5.2.6 Gerencia financiera**

Participa en la elaboración del presupuesto, utiliza las diferentes razones financieras para evaluar la situación financiera de la cooperativa, analiza los estados financieros, verifica el cumplimiento de las obligaciones financieras y fiscales.

### **5.2.7 Departamento de recursos humanos**

Coordina la selección, contratación y evaluación periódica de los empleados de la cooperativa, el manejo administrativo ante las diferentes instituciones que se

relacionan al ramo laboral entre las cuales se mencionan el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social –IGSS, Ministerio de Trabajo, entre otros.

#### **5.2.8 Departamento de operaciones**

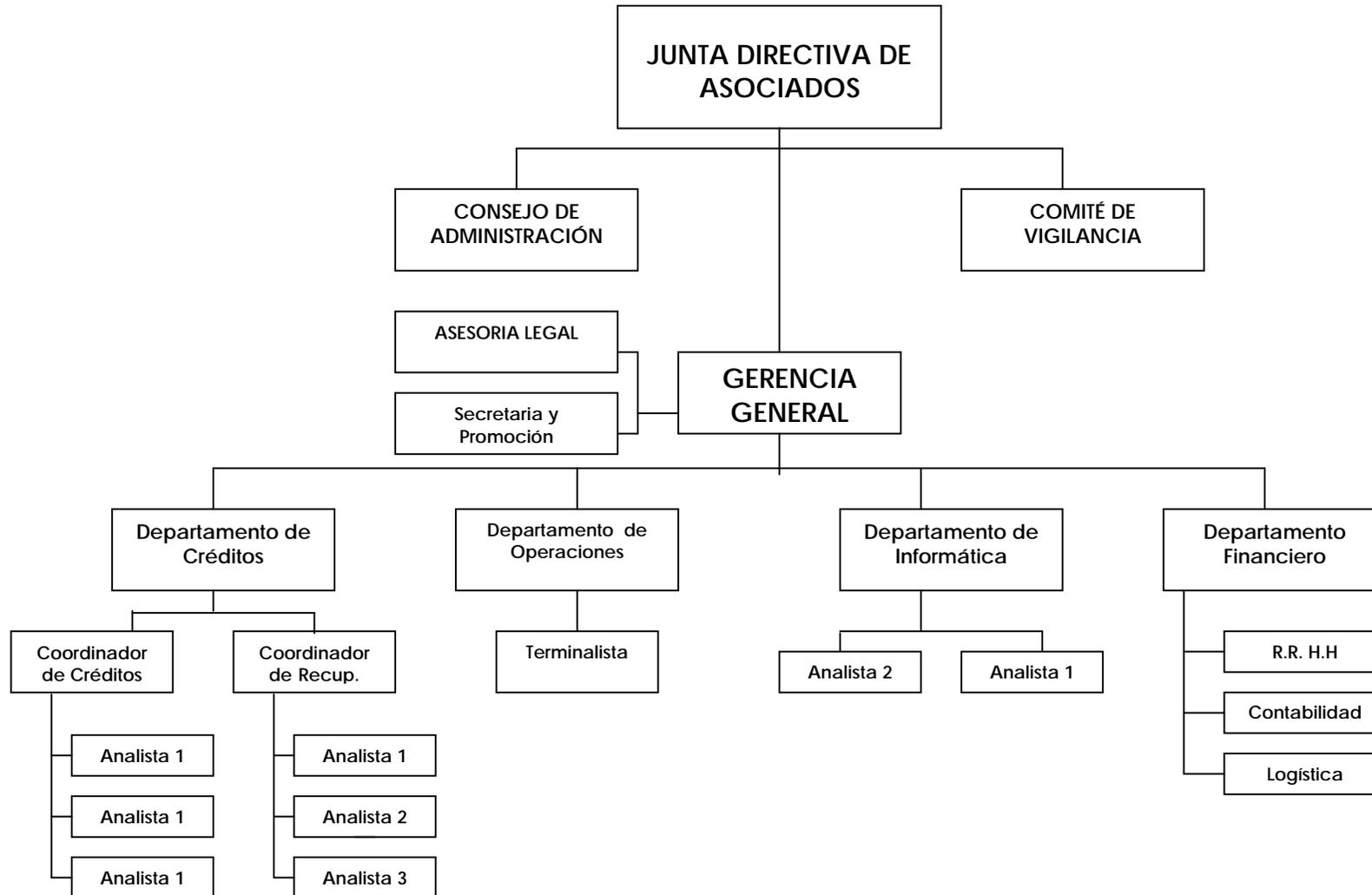
Se encarga de velar por el cumplimiento de todas las políticas establecidas por la administración o dirección de la cooperativa a efecto todas las operaciones sean realizadas de forma adecuada; eficaz y eficientemente.

#### **5.2.9 Departamento de informática**

Este departamento se encarga de velar por el buen funcionamiento del sistema o sistemas, hardware y software que utiliza la cooperativa con el objetivo de mantener en buen funcionamiento todas las operaciones que realice.

A continuación se visualiza el organigrama actual de la cooperativa de ahorro y crédito R.L, observando que la misma ha incrementado sus departamentos y aumentado el personal que la integra, lo que demuestra una de las causas que ha motivado al Consejo de Administración a pensar en crear y poner en funcionamiento un departamento de auditoría interna, mismo que actuará como una unidad de evaluación de control interno y sirva como asesoría en todas las actividades que realiza la cooperativa.

**ORGANIGRAMA No. 1**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO, R. L.**



Fuente: Organigrama proporcionado por la cooperativa.

### **5.3 BASES UTILIZADAS PARA DISEÑAR EL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

La gran mayoría de las organizaciones han tomado como base para el diseño de un Departamento de Auditoría Interna, su desmesurado crecimiento y la imposibilidad de control directo por parte de los ejecutivos; otro aspecto común es evitar fraudes.

La cooperativa de ahorro y crédito objeto de análisis, ha tenido durante los últimos años un crecimiento en sus operaciones lo que ha imposibilitado a la Administración tener control directo, además desea mitigar posibles fraudes. En adición, ha ocasionado que la administración, no conozca de cerca los problemas que rodean a la cooperativa, con relación al uso eficiente y eficaz de los recursos, así como la seguridad de que se estén cumpliendo las políticas administrativas y contables para el personal de la cooperativa, que tienen efecto en la información que generan.

De esta forma, se presentan a continuación las razones por las cuales, la administración de la cooperativa de ahorro y crédito, tomará la decisión de diseñar y poner en marcha un Departamento de Auditoría Interna; las cuales son:

- A corto plazo, aumentará su capital autorizado a Q 10,000,000.00, con el objetivo de seguir abarcando mercados dentro y fuera del área metropolitana y el interior del país. Este incremento en el capital dependerá de que exista un mejor control sobre las operaciones de la cooperativa; es decir, exista un departamento de auditoría interna que forme parte de la cooperativa, para asegurarse que la inversión se encuentre fiscalizada oportunamente.
- Actualmente, existe incremento de personal en las unidades administrativas que conforman la cooperativa, por lo que se requiere verificar que los controles establecidos se lleven a cabo en forma oportuna.

- Como parte de los planes de la cooperativa, que es el seguir abarcando mercados en el interior del país, se necesita que las políticas establecidas, relacionadas con la imagen de los productos financieros, así como la calidad de los mismos, se compruebe su cumplimiento.

#### **5.4 POSICIÓN ORGANIZACIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA**

La auditoría interna es una función independiente de evaluación establecida dentro de la organización para examinar y evaluar las actividades operativas y financieras de una empresa, sirve de apoyo a la alta dirección en el cumplimiento de los planes de la organización.

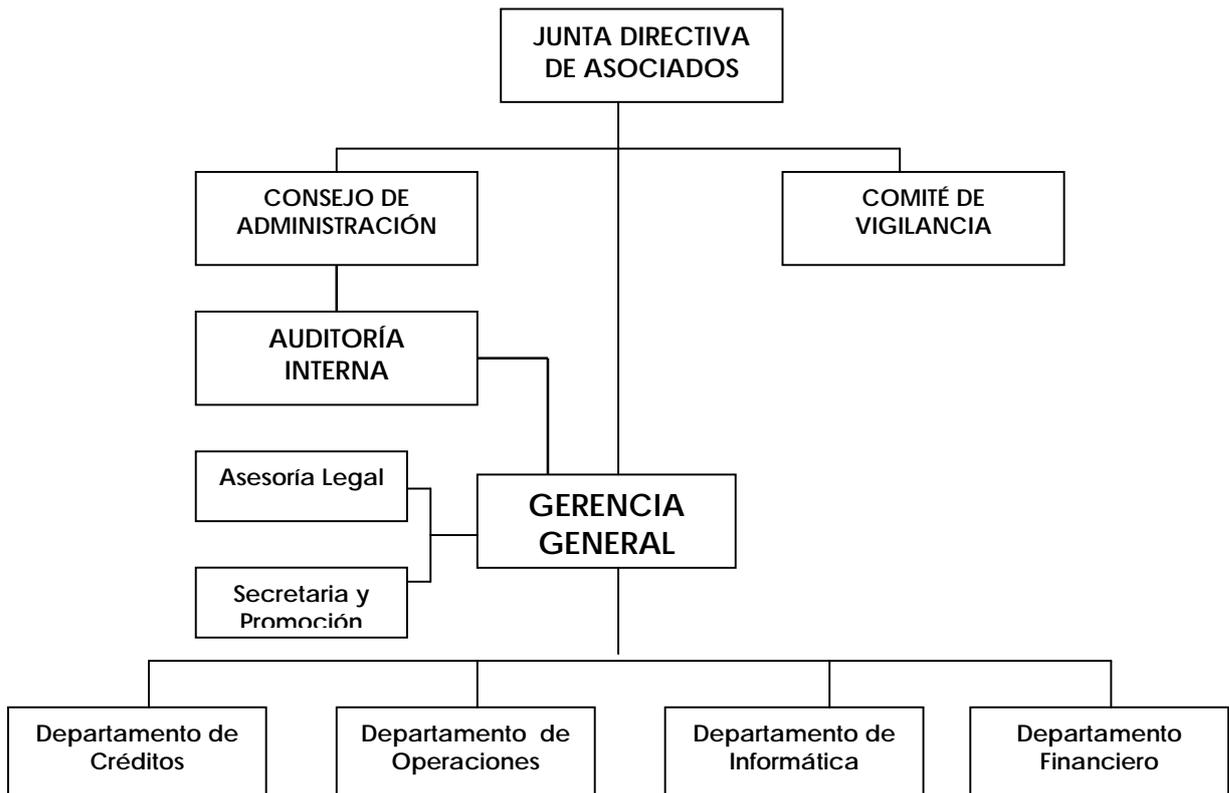
El departamento de auditoría interna debe funcionar de acuerdo a las políticas establecidas por la Dirección y el Consejo de Administración. Para tal funcionamiento debe existir un manual de funciones en donde se indiquen claramente los propósitos y el alcance que debe tener el personal del departamento, y que más adelante se describen.

Es importante señalar que el lugar que ocupe el departamento dentro del organigrama de la cooperativa indique la separación que exista respecto a las funciones y unidades que revise. La posición de la auditoría interna debe ser lo suficientemente importante para asegurar un amplio alcance de cobertura de la auditoría.

El departamento de auditoría interna dependerá del Consejo de Administración, por medio de un Auditor Interno y sus servicios serán de asesoría como el resto de ejecutivos que integra la cooperativa. La ubicación del departamento, debe ser tal como se visualiza de la siguiente forma; cabe mencionar que el siguiente organigrama se presenta sólo a niveles de gerencia y con el objeto de mostrar la

estructura organizativa de la Cooperativa de ahorro y crédito con el Departamento de auditoría interna. (Ver organigrama 5.2 Página 79)

**ORGANIGRAMA No. 2**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO, R.L.**



Fuente: Elaboración propia.

Esta posición o ubicación del departamento de auditoría interna aplica la norma 1100 "Independencia y objetividad" ; específicamente el tema de independencia ya que la misma establece que el departamento de auditoría interna debe responder ante un nivel jerárquico tal dentro de la organización que le permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades.

Existen situaciones que deben evitarse desde el principio y durante su funcionamiento, para que el desempeño del departamento de auditoría interna en la cooperativa, objeto de estudio, sea objetivo, íntegro, eficiente y eficaz, y colabore con el consejo de administración a que se cumplan los objetivos y metas propuestas, las circunstancias a evitar son:

- **Que el trabajo de auditoría reemplace la labor de la gerencia general**

Esto se refiere a que las actividades del departamento que conllevan a sugerir mejoras a los diferentes procedimientos aplicados al control interno dentro de la cooperativa, el gerente general debe tomar las recomendaciones por parte de auditoría interna, como una asesoría no como conclusiones obligatorias a aplicar, para evitar que la función de auditoría interna pase a formar parte de las actividades operativas de la cooperativa.

- **Que se desvalorice el trabajo de auditoría interna**

Lo opuesto a lo anterior, los servicios del departamento de auditoría interna no son tomados en cuenta, las recomendaciones y sugerencias no son escuchadas por la gerencia general y los demás departamentos que integra la cooperativa, por lo que su funcionamiento se convierte en un gasto y no en una inversión para la misma, lo que conlleva muchas veces a su desaparición dentro de la organización.

- **Que se fomente la interferencia constante con los demás departamentos que integran la cooperativa**

Es decir, el departamento de auditoría interna no debe interferir constantemente en las decisiones de los jefes de los demás departamentos que integran la cooperativa. Para alcanzar sus objetivos deberá ser notoria su efectividad por medio de una reducida interferencia, lo cual debe ser contemplado en su plan anual de trabajo.

- **Que se asigne el personal del departamento de auditoría interna a otras actividades:**

Desde el inicio, el desarrollo de actividades del departamento de auditoría interna debe ser enfocado al servicio de asesoría, no así el de reemplazar actividades operativas, toda vez que al actuar de esta forma se perdería la objetividad de su trabajo.

## **5.5 OBJETIVIDAD DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA**

De acuerdo a la norma 1100 “Independencia y objetividad”; el auditor interno y/o el departamento de auditoría interna, deben tener claro el concepto de objetividad, en el sentido que el personal que lo integre realizará el trabajo en forma objetiva y positiva, no deberá permitir influencias de terceros. La objetividad, no se verá afectada cuando el Auditor Interno revise los procedimientos antes de que se implanten, debido a que las recomendaciones que surjan serán para el fortalecimiento del control interno. Derivado de lo establecido en la norma esto dependerá en gran parte de la calidad de los profesionales que integren el departamento de auditoría interna.

De acuerdo a la propuesta planteada en este capítulo los profesionales que integren el departamento de auditoría interna deben cumplir con ciertas cualidades; mismos que se desarrollan más adelante.

## **5.6 COORDINACIÓN CON LA AUDITORÍA EXTERNA**

El desarrollo de las evaluaciones y exámenes de la auditoría externa, se realizan con base a las funciones que cumple la auditoría interna, por esa razón el Jefe de Auditoría Interna, será cuidadoso y enfatizará en:

- Cumplimiento de los objetivos establecidos por la dirección

- La aplicación del marco internacional para la práctica profesional de la Auditoría Interna
- Control de calidad

Para asegurar la adecuada cobertura de la auditoría y minimizar los esfuerzos es necesario coordinar las actividades de Auditoría Interna con la Externa: los aspectos generales y principales son:

- Reuniones periódicas para discutir asuntos de interés recíproco
- Acceso a mutuos programas de auditoría y papeles de trabajo
- Intercambio de reportes de auditoría y comunicación
- Común entendimiento de técnicas de auditoría, métodos y terminología.
- Conocer el plan de actividades de Auditoría Externa, fechas de auditorías intermedias, auditorías finales y fechas de presentación de informes.
- Promover que dentro de los planes de Auditoría Externa, se incluya una Evaluación del Departamento de Auditoría Interna.
- Obtener copia de cartas de recomendaciones de Auditoría Externa, efectúe seguimientos para verificar la adopción de medidas correctivas.
- Contactar personalmente al socio y gerente, encargados para habilitar la comunicación.
- Promover que el trabajo de Auditoría Interna, se use como soporte de Auditoría Externa y se eliminen procesos duplicados y la posibilidad de reducir tiempos de ejecución y reducción de costos.

La coordinación y apoyo a los auditores externos, en varios casos y dependiendo de la calidad de la auditoría interna, produce una disminución de los honorarios del auditor externo, lo que, de hecho, redundaría en una disminución de costos. Y, si no hay una disminución de costos, por lo menos una atención más apropiada de los auditores externos a las actividades no examinadas por el Auditor Interno.

Cabe mencionar que según la norma 1300 “Programa de aseguramiento y mejora de la calidad”; establece que el auditor interno desarrollará y mantendrá un programa de aseguramiento y mejora de calidad que cubra los aspectos necesarios de la actividad de auditoría interna. Los requisitos de este programa incluyen evaluaciones internas y externas; siendo estas:

- ***Evaluaciones internas***

Que corresponderá dar seguimiento continuo de la actividad de auditoría interna así como revisiones periódicas por parte de otras personas dentro de la organización para el caso de la cooperativa estas revisiones periódicas son realizadas por el Comité de Vigilancia.

- ***Evaluaciones externas***

De acuerdo a la norma la mismas establece que estas evaluaciones deben realizarse al menos una vez cada cinco años por un revisor independiente o fuera de la organización (auditor externo)

Sin embargo la cooperativa objeto de estudio, según consideraciones de la Junta Directiva contrata los servicios de auditoria externa cada 5 años; por lo que el departamento de auditoria interna tendrá que coordinarse con los auditores externos cuando estos sean contratados.

## **5.7 CONOCIMIENTO TÉCNICO Y CAPACIDAD PROFESIONAL**

De acuerdo a la norma 1200 “Aptitud y cuidado profesional”; los mismos deben reunir los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. Al ser nombrado el Auditor Interno por el Consejo de Administración de la Cooperativa, éste será responsable que el personal que integre el departamento de auditoría interna, posea los conocimientos académicos y prácticos, idóneos para realizar los trabajos asignados.

## 5.8 INTEGRACIÓN DEL DEPARTAMENTO DE AUDITORÍA INTERNA

En la cooperativa, objeto de estudio, el departamento de auditoría interna funcionará con base a las políticas y metas establecidas por el Consejo de Administración y coordinará esfuerzos con la Gerencia General. El departamento de auditoría interna va a funcionar con poco personal, la comunicación generalmente va a ser por medio de memorandos y en casos excepcionales en forma verbal, tomando en cuenta que la supervisión va a ser directa por parte del auditor interno.

De acuerdo a la norma 1200 “Aptitud y cuidado profesional” los auditores que integren dicho departamento deben reunir los conocimientos, aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales. Por lo que a continuación, se detallan los puestos, perfiles y principales atribuciones que va a desempeñar cada integrante del departamento de Auditoría Interna:

### 5.8.1 Auditor interno

- ***Posición organizacional***

Depende del Consejo de Administración, coordina esfuerzos con la gerencia general y supervisa directamente al personal de auditoría interna. Así mis será el responsable directamente de los resultados obtenidos por medio de la evolución realizada y comunicara a los altos niveles de la cooperativa por medio de la elaboración y discusión de informes de auditoria interna.

- ***Perfil del cargo***

- ✓ Profesional Graduado de Contador Público y Auditor
- ✓ Experiencia de 3 a 5 años en Auditoría Interna, en instituciones financieras, en las áreas financiera, operacional y fiscal
- ✓ Excelentes relaciones interpersonales

- ✓ Conocimientos de Informática
  - ✓ Habilidad para planear, dirigir la ejecución de auditorías en todos los departamentos de la cooperativa
  - ✓ Conocimiento de inglés a nivel avanzado
  - ✓ Excelente presentación
- ***Atribuciones principales***
    - ✓ Planificación a largo y corto plazo de las actividades a desarrollar por el departamento de auditoría interna, en la evaluación del control interno contable y administrativo. Verificar que éstos sean vigentes y acordes a las necesidades de los departamentos que integra la cooperativa.
    - ✓ Planificación administrativa de los recursos humanos, físicos y financieros del departamento de auditoría interna que incluya los procedimientos y políticas aplicables en las actividades del departamento de auditoría interna, relativas a su funcionamiento y desarrollo, así como capacitaciones, evaluaciones de desempeño para promover al personal bajo su cargo.
    - ✓ Respetar, cumplir y velar porque se cumplan los procedimientos y políticas, establecidas por la junta directiva de la cooperativa que regulen y coordinen su actividad, así como recomendar las posibles soluciones al momento de existir errores e irregularidades.
    - ✓ Verificar que el diseño de procedimientos de control en las diferentes unidades administrativas que integran la organización, sean acordes a las necesidades de la cooperativa.
    - ✓ Promover actitud de servicio en cada una de las actividades que realice y fomentar en el personal a su cargo el auto-control en los recursos que utilicen durante el desarrollo de su trabajo.
    - ✓ Fomentar constantemente la independencia del departamento con relación a las actividades a examinar.

- ✓ Colaborar si existieran ajustes formulados por la Superintendencia de Administración Tributaria –SAT, en las evacuaciones de audiencia y defensa de tipo tributario.
- ✓ Informar constantemente al consejo de administración acerca del funcionamiento del control interno, teniendo especial cuidado en la estrategia a utilizar al momento de detectar irregularidades o fraudes.
- ✓ Dar seguimiento a las soluciones y recomendaciones planteadas al consejo de administración en cada uno de los departamentos o procesos revisados.
- ✓ Por ultimo pero no menos importante; este debe determinar que áreas se encuentran con niveles altos de riesgo de acuerdo a su conocimiento y coordinar con los asistentes de que forma se revisaran dichas áreas.

### **5.8.2 Asistente de auditoría**

Antes de entrar a conocer la posición organizacional, perfil del cargo y atribuciones principales, es oportuno indicar de forma general que va a ser el encargado con base a la planificación anual de revisar permanentemente los componentes de los estados financieros para determinar la veracidad de los mismos y que sean acordes a la realidad de la cooperativa.

- ***Posición organizacional***

Depende y es coordinado directamente por el Auditor Interno.

- ***Perfil del cargo***

- ✓ Mínimo Octavo Semestre de Auditoría, debidamente aprobado
- ✓ Experiencia mínima de un año en auditoría financiera, interna y contabilidad.
- ✓ Conocimiento en informática
- ✓ Conocimiento en inglés a nivel intermedio
- ✓ Excelente presentación

- ***Atribuciones principales***

- ✓ Participar con el Auditor Interno en la planeación del trabajo, formulación de programas de auditoría financiera a desarrollar
- ✓ Recopilar la evidencia suficiente, competente, pertinente y útil por medio de los papeles de trabajo de acuerdo al enfoque que se haya planeado la auditoría y dejar en forma clara las conclusiones a las que se llegó.
- ✓ Dar a conocer al Auditor Interno las razones del por qué existió la necesidad de aumentar o disminuir el alcance en la auditoría o revisión asignada.
- ✓ Discutir con el auditor interno el análisis que se realizará para la evaluación del riesgo en las áreas más importantes de la cooperativa.
- ✓ Exponer sugerencias para modificar los programas de auditoría para beneficio del departamento,
- ✓ Mantener los tiempos asignados para las revisiones de rutina e informar inmediatamente al Auditor Interno si existiese alguna irregularidad que amplíe el tiempo presupuestado para la revisión.
- ✓ Colaborar en la preparación del borrador de informe de las auditorías practicadas.

### **5.8.3 Asistente de auditoría**

Antes de entrar a conocer la posición organizacional, perfil del cargo y atribuciones principales, es oportuno indicar de forma general que va a ser el encargado, con base a la planificación anual, de evaluar las actividades que desarrolla la cooperativa en las distintas unidades que la integran, para determinar que los recursos humanos, financieros y físicos se estén utilizando con economía eficiencia y efectividad, para determinar las causas de gestión inadecuada para sugerir las mejores que les sean aplicables.

- ***Posición organizacional***

Depende y es coordinado directamente por el Auditor Interno.

- ***Perfil del cargo***
  - ✓ Pensum Cerrado de la carrera de Contador Público y Auditor
  - ✓ Experiencia mínima de dos años en auditoría financiera, interna y operacional.
  - ✓ Conocimiento en informática
  - ✓ Conocimiento en inglés a nivel intermedio
  - ✓ Excelente presentación
  
- ***Atribuciones principales***
  - ✓ Participar con el Auditor Interno en la planeación del trabajo, formulación de programas de auditoría a desarrollar
  - ✓ Recopilar la evidencia suficiente, competente, pertinente y útil por medio de los papeles de trabajo de acuerdo al enfoque que se haya planeado la auditoría y dejar en forma clara las conclusiones a las que se llegó.
  - ✓ Dar a conocer al Auditor Interno las razones del por qué existió la necesidad de aumentar o disminuir el alcance en la auditoría o revisión asignada.
  - ✓ Discutir con el auditor interno el análisis que se realizará para la evaluación del riesgo en las áreas más importantes de la cooperativa.
  - ✓ Exponer sugerencias para modificar los programas de auditoría para beneficio del departamento,
  - ✓ Mantener los tiempos asignados para las revisiones de rutina e informar inmediatamente al Auditor Interno si existiese alguna irregularidad que amplíe el tiempo presupuestado para la revisión.
  - ✓ Colaborar en la preparación del borrador de informe de las auditorías practicadas.

#### **5.8.4 Secretaria del departamento de auditoría interna**

- ***Posición organizacional***

Depende y es coordinado directamente por el Auditor Interno.

- ***Perfil del cargo***

- ✓ Secretaria Bilingüe
- ✓ Experiencia de 3 años en empresas de actividad de prestación de servicios o similares o en firmas de auditoría.
- ✓ Conocimiento en informática
- ✓ Buenas relaciones interpersonales
- ✓ Excelente presentación

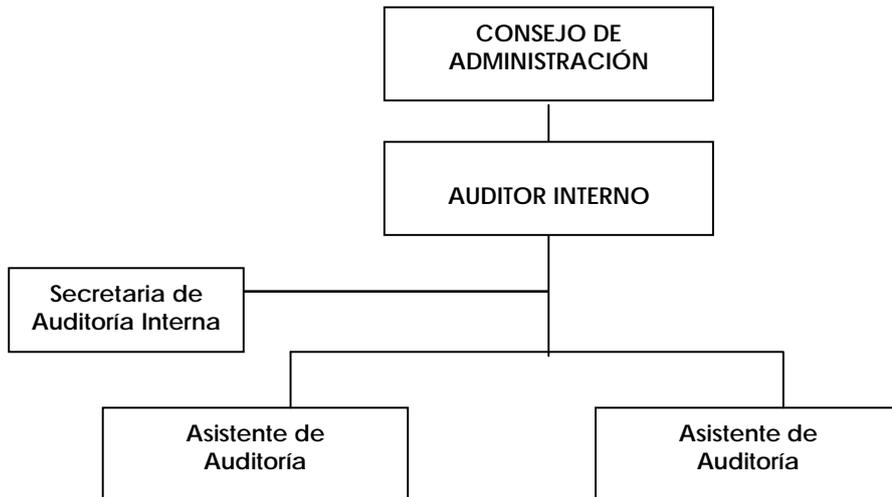
- ***Atribuciones principales***

- ✓ Coordinar esfuerzos con el Auditor Interno para llevar el control administrativo del departamento.
- ✓ Llevar el control administrativo de los tiempos presupuestados y utilizados del trabajo realizado por el departamento, papeles de trabajo y otros documentos de importancia.
- ✓ Tener iniciativa y creatividad en los servicios de secretaria que preste.

Derivado de lo arriba mencionado; el organigrama de un departamento de auditoría interna para la cooperativa de ahorro y crédito, R.L. acorde a las necesidades para su implementación y funcionamiento se presenta de la siguiente forma:

**ORGANIGRAMA No. 3**  
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO, R.L.**

**Organigrama del departamento de auditoría interna**



Fuente: Elaboración propia

Las personas que trabajan en el departamento de auditoría interna son consideradas como personal de confianza dentro de la organización, derivado del grado de responsabilidad que éstos tienen ante el consejo de administración de la misma. Lo anterior trae como consecuencia que los integrantes del departamento de auditoría interna deben observar normas que se encuentran en el código de conducta de la cooperativa, como las que a continuación se mencionan:

- Observar una estricta puntualidad en el horario de la cooperativa principalmente en la hora de ingreso, ya que en la salida generalmente por la naturaleza del trabajo se retira después de concluido el horario normal. Esto ante los ojos de la administración aumenta el sentido de responsabilidad que debe tener el departamento de auditoría interna.

- Vestir apropiadamente durante la permanencia en las instalaciones de la cooperativa.
- Al momento de dirigirse al personal administrativo o gerencia general, hacerlo con profesionalismo, inspirando confianza y procurando transmitir las observaciones detectadas en la revisión, de manera constructiva en beneficio de la cooperativa.
- Guardar comportamiento adecuado, tanto dentro como fuera de las oficinas, para no ser objeto de críticas.
- Evitar interrumpir al personal de la cooperativa, haciéndole perder el tiempo con consultas innecesarias. Agrupar las consultas a discutir y de esta forma reducir interrupciones a los empleados.
- Se sugiere evitar en la medida de lo posible intimar con el personal administrativo y contable de la cooperativa para no perder independencia en el desarrollo de la auditoría.
- En forma general, todo auditor debe ser íntegro y responsable, observando independencia de criterio y guardando una imagen de respeto ante el personal de la cooperativa.

## **5.9 PLAN ANUAL DE AUDITORÍA INTERNA**

Es el documento formal elaborado por el auditor interno con base a las políticas y objetivos preestablecidos por la Administración de la Cooperativa. Generalmente se toma de referencia para su preparación el conjunto de visitas que realiza el auditor interno en las instalaciones de la empresa objeto de estudio. Entre los elementos que contiene el referido plan están: misión, visión, objetivos, metas propuestas, recursos necesarios, cronograma de actividades a realizar durante el año 2009 el cual fue aprobado por el Consejo de Administración de la cooperativa de ahorro y crédito, R.L. A continuación se presenta el desarrollo del referido plan:

## **PLAN ANUAL DE ACTIVIDADES DE AUDITORÍA INTERNA**

**Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009**

**Cooperativa de ahorro y crédito, R.L.**

### **Introducción**

El presente plan anual de actividades del departamento de auditoría interna tiene relación con el hecho de que la cooperativa de ahorro y crédito, R.L., ha venido desarrollando metas de crecimiento, eficiencia y eficacia en la utilización de los recursos que posee y que pretende brindar a sus clientes un servicio oportuno y de calidad, el cual ofrezca ventajas comparativas y mejore constantemente el desempeño de los integrantes que conforman la cooperativa.

### **Misión**

Diligencia y cuidado profesional, conforme a las normas de auditoría y políticas establecidas por la administración, contribuyendo a utilizar eficiente y eficazmente los recursos humanos, financieros y físicos.

### **Objetivos**

- Evaluar permanentemente el sistema de control interno contable y administrativo, para establecer si está funcionando de acuerdo con las políticas establecidas por la administración de la cooperativa y formular las recomendaciones pertinentes para fortalecerlas
- Informar oportunamente sobre las actualizaciones legales, tributarias, laborales y otras aplicables a la cooperativa para aprovechar los incentivos fiscales que le favorezcan.
- Evaluar los procedimientos de registro, control y custodia de los activos que tiene la Cooperativa, para ayudar a la administración que se encuentran

protegidos contra diferentes riesgos, entre ellos actividades ilícitas, destinos diferentes para los cuales fueron invertidos, hurtos.

### **Metas propuestas**

- Dar apoyo y asesoría necesarios a las diferentes áreas, para determinar situaciones que obstaculizan o impiden la eficiencia de las operaciones y poder corregirlas oportunamente.
- Mantener una comunicación permanente con el consejo de administración y el resto de la organización de la cooperativa, para facilitar el cumplimiento de objetivos y metas propuestas.
- Evaluar durante el año 2009, el plan anual de la gerencia general, realizando evaluaciones por ciclos de transacciones, para lo cual inicia con el ciclo de ingresos en el que utilizará las técnicas y procedimientos mínimos requeridos por auditoría.
- Elaborar y desarrollar un plan de seguimiento al trabajo realizado por el Departamento de Auditoría Interna, basado en las recomendaciones y sugerencias planteadas en los informes emitidos a la administración.
- Programar y ejecutar de manera permanente pruebas selectivas a los bienes que posee la Cooperativa.

### **Recursos necesarios**

Dentro de los recursos que deben estar contemplados a efecto pueda funcionar el departamento de auditoría interna están los humanos, físicos y financieros. Por lo que a continuación se detallan dichos recursos y se realiza un estimado de los mismos; así:

| <b>Humanos</b>                                  | <b>Cantidad</b> | <b>Valores Q.</b>   |
|---|-----------------|---------------------|
| • Auditor interno                               | 1               | Q 120,000.00        |
| • Asistentes de Auditoría                       | 2               | 120,000.00          |
| • Secretaria                                    | 1               | <u>40,000.00</u>    |
|   |                 | Q 260,000.00        |
| <b>Físicos</b>                                  |                 |                     |
| • Oficina (7mts. Cuadrados aprox.)              | **1             |                     |
| • Computadoras                                  | 4               | Q 20,000.00         |
| • Escritorios con sillas                        | 4               | 3,000.00            |
| • Impresoras                                    | 3               | 2,000.00            |
| • Teléfono y extensión                          | 2               | 500.00              |
| • Archivo de metal                              | 3               | 1,500.00            |
| • Papelería y útiles de oficina                 |                 | <u>3,000.00</u>     |
|   |                 | Q 30,000.00         |
| <b>Financieros</b>                              |                 |                     |
| Sueldos, prestaciones laborales, bonificaciones |                 | Q 260,000.00        |
| Mobiliario, equipo de cómputo y de oficina      |                 | 30,000.00           |
| Plan de Capacitaciones                          |                 | <u>20,000.00</u>    |
| <b>Total</b>                                    |                 | <b>Q 310,000.00</b> |

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

### **Cronograma de actividades**

Incluye el calendario de actividades para el año 2009, el cual será flexible, en adición se presenta un cuadro que refleja la distribución de semanas de actividades por el personal que lo integra. Cuando el caso amerite se dejará constancia documentada de las desviaciones que existieron. Dicho cronograma se encuentra en la página siguiente.

**Otros**

Con el fin de readecuar y reorientar el plan anual acorde a las necesidades de la cooperativa, éste se evaluará en dos semestres durante el año 2009, debido a que en este período iniciará su funcionamiento.

Licda. Silvia Alfaro Villatoro  
Presidenta  
Consejo de Administración

Licda. Dania Orozco  
Auditor Interno



## COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO, R.L.

Departamento de auditoría interna

Distribución de semanas de actividad de personal de auditoría interna

Año 2009

| Mes   | Jefe de<br>Depto. | Auditor<br>1 | Auditor<br>2 | Secretaria | Total |
|---|-------------------|--------------|--------------|------------|-------|
| Enero   | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Febrero   | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Marzo   | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Abril   | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Mayo  | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Junio   | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Julio   | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Agosto  | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Septiembre  | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Octubre   | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Noviembre   | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Diciembre   | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Semanas de Trabajo                                    | 48                | 48           | 48           | 48         | 192   |
| Semanas para otras actividades                        | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| <b>Total de semanas en el año</b>                     | 52                | 52           | 52           | 52         | 208   |
| <b>OTRAS ACTIVIDADES</b>                              |                   |              |              |            |       |
| Vacaciones  | 2                 | 2            | 2            | 2          | 8     |
| Cursos de Capacitación                                | 1                 | 1            | 1            | 1          | 4     |
| Administración del Depto.                             | 1                 | 1            | 1            | 1          | 4     |
| <b>Total de semanas para otras actividades</b>        | 4                 | 4            | 4            | 4          | 16    |
| Notas:  |                   |              |              |            |       |
| Auditor 1: Asistente                                  |                   |              |              |            |       |
| Auditor 2: Asistente                                  |                   |              |              |            |       |
| Secretaria: Trabajos administrativos del departamento |                   |              |              |            |       |

## **5.10 PROGRAMAS DE AUDITORÍA**

Dentro de la planificación anual y de acuerdo a la norma de auditoría 2240 “Programa de Trabajo” el auditor interno se deben incluir los procedimientos para identificar, analizar, evaluar y documentar información durante la tarea. El programa de trabajo debe ser aprobado con anterioridad y estos varían en contenido y forma dependiendo de la naturaleza del trabajo. El auditor interno contemplará un programa de auditoría acorde a las necesidades de la cooperativa con el objeto de abarcar todas las áreas importantes de la misma. Estos serán elaborados por los asistentes de auditoría a efecto sean presentados ante el Consejo para su respectiva autorización.

## **5.11 COMUNICACIÓN DE RESULTADOS**

El auditor interno deberá comunicar los resultados de su trabajo mismos que incluyen los objetivos y alcance del trabajo así como las conclusiones y recomendaciones y los planes de acción; estas comunicaciones deben a través de un informe de auditoría interna. De acuerdo a lo establecido en la norma 2400 “Comunicación de resultados” el informe debe ser preciso, objetivo, claro, conciso, constructivo y completo y oportuno.

La elaboración y presentación de los informes se elaboraran dentro de los siguientes cinco días de haber finalizado los trabajos asignados a los auditores, aplicando la metodología establecida por la Normas de auditoria interna. A continuación presentamos un modelo de informe de auditoría interna

## INFORME DE AUDITORÍA INTERNA

FECHA : \_\_\_\_\_

DIRIGIDO A:

SEÑORES  
CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN  
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO. R. L.

ESTIMADO SEÑOR

### PARRAFO DE INTRODUCCIÓN

De conformidad con nuestro programa anual de auditoría, hemos concluido con la revisión de las actividades del: \_\_\_\_\_. La revisión cubrió el período comprendido del **01 de enero al 31 de diciembre de 2009**. La revisión de dicha actividad fue realizada por el Sr. \_\_\_\_\_, y los señores : \_\_\_\_\_ Durante el período del **1 al 31 de \_\_\_\_\_ de 2009**.

### PARRAFO DE ALCANCE

Nuestro trabajo de auditoría fue efectuado de conformidad con estándares de auditoría interna al área de \_\_\_\_\_.

### PARRAFO DE ANTECEDENTES

El departamento de \_\_\_\_\_ se encarga de:

Aquí se enumeran todas las actividades que se desarrollan en este departamento.

### RESUMEN DE ASPECTOS PRINCIPALES

En este departamento para comprobar las diferentes transacciones que se realizan, se deben de elaborar periódicamente las siguientes actividades

**PRESENTACION DE HALLAZGOS DE AUDITORIA, EFECTOS Y RECOMENDACIONES ( ASPECTOS INDIVIDUALES )**

**ÁREA DE \_\_\_\_\_**

**HALLAZGO UNO (1)**

**AQUI SE INCLUYE EL HALLAZGO IDENTIFICADO**

-----  
-----

**EFECTO**

- Se detallan cada uno de los efectos del hallazgo identificado en las operaciones de dicho ciclo.

**RECOMENDACIÓN**

- Se recomienda o sugiere la recomendación a efecto poder mitigar el hallazgo identificado.

**HALLAZGO DOS (2)**

**COMENTARIOS DEL AUDITADO**

El personal de \_\_\_\_\_ está de acuerdo con los hallazgos y las recomendaciones, y empiezan a adoptar las medidas correctivas.

El Departamento de Auditoría Interna desea expresar su agradecimiento por la cooperación recibida durante la revisión por parte del personal y funcionarios de dicho departamento

Estamos a su disposición para cualquier consulta.

Atentamente,

Auditor Interno.

Cooperativa de Ahorro y Crédito, R.L.  
Consejo de Administración  
Comité de Auditoría.

## **5.12 SEGUIMIENTO A RESULTADOS**

Como parte concluyente del trabajo realizado por el Auditor interno, es necesario que se verifique de alguna manera, si se esta o no tomando en cuenta las sugerencias o recomendaciones emitidas. Este aspecto, según los resultados que se obtengan hará variar la atención u orientación de los trabajos futuros.

De acuerdo a la Norma 2500 “Seguimiento del progreso”; el auditor interno debe establecer un proceso de seguimiento para vigilar y asegurar que las acciones de la dirección hayan sido implementadas eficazmente.

Para la cooperativa se incluyó en el cronograma de actividades del plan anual de auditoría interna el seguimiento a observaciones realizadas por el departamento de acuerdo a las revisiones realizadas.

## **CONCLUSIONES**

1. La administración de la cooperativa dentro de su presupuesto anual no tiene contemplada la contratación de un contador público y auditor como asesor que diseñe un departamento de auditoría interna, ya que lo visualiza como un gasto, no así una inversión, situación que no permite el diseño de un departamento de auditoría interna en la organización de la cooperativa de ahorro y crédito.
2. La cooperativa objeto de estudio, se encuentra en la categoría de cooperativas prestadoras de servicios conformada por un grupo de personas que se organizan para ahorrar, creando así una relación mutua; por lo que los recursos con los que cuenta la misma son para incentivar el ahorro y el desarrollo de sus asociados, confirmando la hipótesis como otra de las causas por las cuales la cooperativa analizada no cuenta con el departamento de auditoría interna.
3. Las operaciones de la cooperativa analizada, con el paso de los años ha venido en constante crecimiento, por lo cual la administración no ha evaluado los riesgos financieros y contables a que está expuesta, al no contar con un departamento de auditoría interna, lo que confirma otra de las causas del porqué la cooperativa objeto de estudio no cuenta con una unidad de control y vigilancia permanente.
4. La cooperativa investigada, no obstante estar supervisada y vigilada de acuerdo a la normativa legal por la inspección general de cooperativas, además de contar con un comité de vigilancia, como encargados de velar por el buen funcionamiento, el personal fiscalizador carece de la preparación y capacidad técnica necesaria para realizar su trabajo como tal, lo que comprueba la hipótesis planteada en el plan de investigación como otra de las causas de la no existencia de una auditoría interna.

## **RECOMENDACIONES**

1. Que el consejo de administración de la cooperativa, por ser el órgano que toma las decisiones, contemple e incluya en su presupuesto anual el costo financiero que le representa contar con un departamento de auditoría interna, mismo que es expuesto en el capítulo V de este trabajo de investigación, diseñado por un contador público y auditor como asesor.
  
2. El consejo de administración de la cooperativa objeto de estudio implemente a corto plazo el departamento de auditoría interna de acuerdo a la propuesta planteada en el presente trabajo, ya que ésta podrá contar con una unidad de vigilancia y supervisión constante sobre todas las operaciones de carácter financiero y operacional, no importando la naturaleza de sus actividades y operaciones.
  
3. Que el consejo de administración de la cooperativa, contrate los servicios de asesoría de un contador público y auditor independiente a efecto esté ponga en marcha la propuesta planteada para el diseño de una unidad dentro de la cooperativa como lo es el departamento de auditoría interna, ya que éste le permitirá al consejo de administración de la cooperativa, determinar y mitigar oportunamente los riesgos financieros y contables, por el volumen de sus operaciones observadas últimamente.
  
4. Poner en marcha la propuesta planteada por un contador público y auditor desarrollada en el presente trabajo; ya que al contar con el departamento de auditoría interna la cooperativa analizada se verá beneficiada con las recomendaciones sobre las debilidades de control interno en las operaciones que detecte la auditoría interna y reforzará el trabajo realizado por los órganos fiscalizadores reguladores, ambos sin perder su independencia, de ahí la importancia de contar con un departamento de auditoría interna.

## REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. AMBROSIO JUÁREZ, VICTOR ANTONIO. “Organización del Departamento de Auditoria Interna en una Cooperativa de Ahorro y Crédito”. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Noviembre de 2002. 142 páginas.
  
2. BLANCO MORALES, WILSON. “Liquidación de una Cooperativa de Consumo de Guatemala.” Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Octubre de 2002. 182 páginas.
  
3. BROOCKS LÓPEZ, MYNOR GIOVANNI. “Operaciones Financieras de Segundo Piso y la Intermediación Financiera Rural”. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Septiembre de 2003. 134 páginas.
  
4. CASTELLANO AQUINO, IVÁN RENATO. “Las Cooperativas de Ahorro y Crédito Federadas frente a la Globalización”, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Marzo de 2005. 142 páginas.
  
5. CHÁVEZ ROJO, ROLANDO. “Sistemas de Indicadores Financieros de Cooperativas de Ahorro y Crédito”. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Octubre de 2000. 108 páginas.
  
6. CONGRESO DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA. Ley General de Cooperativas Decreto No.82-78, Guatemala 2001. 30 páginas.

7. FRANKLIN FINCOWSKY, BENJAMÍN. “Auditoria Administrativa”. Facultad de Contaduría y Administración de la Universidad de Autónoma de México. Agosto 2000. Editorial McGraw-Hill. 568 Páginas.
8. FONSECA BORJA, RENE. “Auditoria Interna. Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control”. Julio de 2004. Tercera Edición.
9. GKNAPP, JOSEPH. “Características Básicas de las Cooperativas”. Junio 2003. Cuarta Edición.
10. GOMEZ MARTINEZ, LUCY ANAYTTE. “Obligaciones Tributarias de una Cooperativa”. Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Octubre de 2005. 128 páginas.
11. INSTITUTO DE AUDITORES INTERNOS DE ESPAÑA. Marco Internacional para la Práctica Profesional de la Auditoría Interna. Edición 2009.
12. INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES. Guías de Auditoria Interna Número 1. Comisión de Auditoria Interna. V Edición. Guatemala, enero del 2001.
13. INSTITUTO GUATEMALTECO DE CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES. Guías de Auditoria Interna Número 2, 3 y 4. Comisión de Auditoria Interna. V Edición. Guatemala, enero del 2001.

14. LEGUES GODINEZ, BRESHNER JOAQUIN. "Implementación de un Departamento de Auditoria Interna en una Empresa de Calzado". Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Septiembre de 2005. 128 páginas.
15. OCÉANO, GRUPO EDITORIAL. S.A. Enciclopedia de la Auditoria. Edición Española 2001. 895 páginas.
16. PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE GUATEMALA, ORGANISMO EJECUTIVO. Acuerdo Gubernativo 7-79. Reglamento de la Ley General de Cooperativas.
17. SANTILLANA GONZÁLEZ, JUAN RAMON. "Auditoria Interna Integral, Administrativa, Operacional y Financiera". Marzo 2003. Segunda Edición. 400 páginas.
18. [WWW.GESTIOPOLIS.COM](http://WWW.GESTIOPOLIS.COM)  
[WWW.WIKIPEDIA.COM](http://WWW.WIKIPEDIA.COM)  
[WWW.RINCONDELVAGO.COM](http://WWW.RINCONDELVAGO.COM)