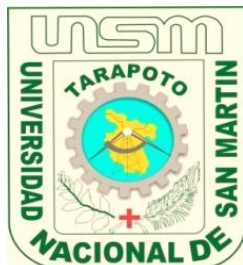




Esta obra está bajo una [Licencia Creative Commons Atribución- NoComercial-CompartirIgual 2.5 Perú](http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/).

Vea una copia de esta licencia en <http://creativecommons.org/licenses/by-nc-sa/2.5/pe/>

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

“AUDITORÍA INTERNA DEL ÁREA CONTABLE Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MÚLTIPLES FRUTOS DE SELVA, MOYOBAMBA – 2013”.

**PARA OPTAR AL TÍTULO DE:
CONTADOR PÚBLICO**

AUTOR (ES):

- Córdova Fernández, Denis
- Córdova Peña, Maribel

ASESOR:

- C.P.C.C. M.Sc. Nora Manuela Dextre Palacios

COASESOR:

- C.P.C. Ausver Saavedra Vela

**Tarapoto – Perú
Diciembre - 2015**

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



"AUDITORÍA INTERNA DEL ÁREA CONTABLE Y PRESENTACIÓN DE LOS
ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MÚLTIPLES
FRUTOS DE SELVA, MOYOBAMBA – 2013".

**INFORME DE TESIS PARA OPTAR AL TITULO DE:
CONTADOR PÚBLICO**

PRESENTADO POR LOS BACHILLERES:

- Córdova Fernández, Denis
- Córdova Peña, Maribel

SUSTENTADO Y APROBADO ANTE EL SIGUIENTE JURADO CALIFICADOR:

.....
CPCC. M. Sc. CARMEN PEREZ TELLO
PRESIDENTE

.....
CPCC. OSCAR PINEDA MORALES
SECRETARIO

.....
Econ. Mg. JUAN S. RÍOS PEREZ
MIEMBRO

.....
C.P.C.C. M. Sc. NORA MANUELA DEXTRE PALACIOS
ASESORA

UNIVERSIDAD NACIONAL DE SAN MARTÍN - TARAPOTO
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS
ESCUELA ACADÉMICO PROFESIONAL DE CONTABILIDAD



TESIS

“AUDITORÍA INTERNA DEL ÁREA CONTABLE Y PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE SERVICIOS MÚLTIPLES FRUTOS DE SELVA, MOYOBAMBA – 2013”.

**PARA OPTAR AL TÍTULO DE:
CONTADOR PÚBLICO**

AUTOR (ES):

- Córdova Fernández, Denis
- Córdova Peña, Maribel

ASESOR:

- C.P.C.C. M.Sc. Nora Manuela Dextre Palacios

COASESOR:

- C.P.C. Ausver Saavedra Vela

**Tarapoto – Perú
Diciembre - 2015**

DEDICATORIA

A DIOS sobre todas las cosas por darme la existencia y ser mi principal motivación espiritual.

A MIS PADRES Juanita y Crecencio, a mi hermana Edith y a mi esposo Atilano por ser mi fuente de inspiración y brindarme su apoyo incondicional y constante progreso profesional.

Maribel Córdova Peña

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 Hermitanio y María Martha; 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 su sacrificio.

Denis Córdova Fernández

AGRADECIMIENTO

A la Universidad Nacional de San Martín por ser el alma mater de la educación, por su calidad de docentes y por sus conocimientos impartidos.

A nuestros asesores y profesores quienes nos guiaron y condujeron hacia la culminación exitosa de nuestra Tesis, por sus consejos y guías para el perfeccionamiento de la misma.

A todas las personas que nos brindaron de una u otra forma su apoyo y colaboración incondicional para que este trabajo se culmine con éxito.

Los autores

PRESENTACION

Señores miembros del Jurado:

Dando cumplimiento a las normas del Reglamento de Grados y títulos de la Facultad de Ciencias Económicas de la Universidad Nacional de San Martín, se presenta la tesis denominada: **“Auditoría interna del área contable y presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013”**.

Señores miembros del jurado se espera que el presente trabajo de investigación sea evaluado y merezca su aprobación.

Atentamente.

Los Autores.

INDICE

DEDICATORIA.....	iv
AGRADECIMIENTO.....	v
PRESENTACION	vi
INDICE	vii
INDICE DE TABLAS	viii
INDICE DE GRAFICOS	ix
CAPITULO I: INTRODUCCIÓN.....	12
1.1. Formulación del problema	12
1.1.1. Realidad problemática.	12
1.1.2. Problema General.....	13
1.1.3. Problemas Específicos.....	13
1.1.4. Justificación del estudio	13
1.2. Objetivos de la investigación	14
1.2.1. Objetivo General	14
1.2.2. Objetivos Específicos.....	14
1.3. Limitaciones de la investigación	14
1.4. Hipótesis.....	14
1.4.1. Hipótesis General	14
1.4.2. Hipótesis Específicas	15
CAPITULO II: MARCO TEÓRICO.....	16
2.1. Antecedentes del estudio del problema.....	16
2.2. Bases Teóricas.....	19
2.2.1. Auditoria Interna.....	19
□ Misión:	52
□ Visión:	52
□ Nuestros Objetivos:	52
□ Valores y Principios:	53
□ Nuestra ubicación:	53
2.3. Definición de términos básicos.....	61
CAPITULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN	63
3.1. Tipo de investigación.....	63
3.2. Nivel de investigación.....	63

3.3. Población, Muestra y Unidad de Análisis	63
3.5. Métodos de investigación	64
3.6. Técnicas e instrumentos de investigación	64
3.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos	64
CAPITULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIONES	66
4.5. Resultados descriptivos y explicativos.	66
4.6. Discusión de resultados:	73
CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	76
5.5. Conclusiones	76
5.6. Recomendaciones	77
REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	78
MATRIZ DE CONSISTENCIA	81
Anexo N°2. Instrumento de la variable Auditoria Interna	82
Anexo N°3. Instrumento de la variable Presentación de los estados financieros	84
Anexo N°4. Matriz de resultados de la variable I	85
Anexo N°5. Matriz de resultados de la variable II	89

INDICE DE TABLAS

Tabla N° 01. Resultados de la evaluación a la Auditoria Interna	66
Tabla N° 02. Presentación de los Estados Financieros en base a su indicador Razón social y nombre comercial	68
Tabla N° 03. Presentación de los Estados Financieros en base a su indicador Determinación del tipo de empresa	69
Tabla N° 04. Presentación de los Estados Financieros en base a su indicador Fecha de cierre de la operación	70
Tabla N° 05. Presentación de los Estados Financieros en base a su indicador Moneda empleada	70
Tabla N° 06. Presentación de los Estados Financieros en base a su indicador Redondeo de cifras	71
Tabla N° 07. Relación entre la auditoria interna y la presentación de los estados financieros	72

INDICE DE GRAFICOS

Grafico N° 01. Resultados de la auditoria interna.....	66
--	----

RESUMEN

La presente investigación titulada es realizada con la finalidad de atender y solucionar un problema local, se desarrolla el presente estudio titulado: “Auditoría interna del área contable y presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013”, investigación que nace por la necesidad de responder a la siguiente interrogante: ¿Cuál es la relación existente entre la auditoría interna del área contable y la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013?, incógnita que pretende ser resuelta utilizando las teorías expuestas por Santillana (2013) y Apaza (2011); Por tal motivo la presente investigación tuvo como objetivo, determinar cómo está la auditoría interna en el área contable y qué relación tiene con la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013, teniendo como metodología de tipo no experimental y posee un diseño de investigación de tipo descriptivo-correlacional. Para el desarrollo de la investigación la muestra estuvo conformada por los 16 trabajadores del área contable y el acervo documentario que exponga el rendimiento económico de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva. Así mismo la técnica utilizada para el fundamento teórico fue el análisis documentario y para las variables de estudio se utilizó cuestionarios y guías de entrevistas, los cuales fueron procesados y analizados por los investigadores. Por todo lo mencionado, y tras el desarrollo de la presente investigación, se llegaron a las siguientes conclusiones: Se ha evidenciado que los procesos de auditoría interna dentro del área contable, carecen muchas veces de objetivos claros y bien definidos, razón por la cual carecen de un tiempo lógico para poder ser desarrollados. Así mismo, aun cuando se llama a reunión a los implicados en el proceso, no se informa a detalle de los documentos y los procesos a investigar, razón por la cual se genera temor dentro del personal. Todo lo señalado ha determinado que la auditoría interna del área contable es deficiente y tiene una relación directa con la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.

Palabras claves. Auditoría interna y Presentación de los estados financieros.

ABSTRACT

This research entitled is done in order to address and solve a local problem, the present study titled develops: "Internal audit of the accounting area and presentation of the financial statements of the Cooperative of Multiple Services Fruit Jungle, Moyobamba - 2013" , research originated from the need to respond to the question: What is the relationship between internal audit of the accounting area and the presentation of the financial statements of the Multiple Services Cooperative Fruit Jungle, Moyobamba - 2013 ?, unknown It is pretending to be resolved using the theories presented by Santillana (2013) and Apaza (2011), Therefore this research aimed to determine how internal audit is in accounting and how it relates to the presentation the financial statements of the Multiple Services Cooperative Forest fruits, Moyobamba - 2013, with the non-experimental methodology and research design has a descriptive-correlational. To develop research sample consisted of 16 workers accounting and documentary heritage area that shows the economic performance of the Multiple Services Cooperative of Fruits of Forest. Also the technique used for the theoretical foundation was the documentary analysis and the study variables questionnaires and interview guides, which after being processed and analyzed by the researchers was used. For everything mentioned, and after the development of this research, reached the following conclusions: It has been shown that the processes of internal audit within the accounting area, often lack clear and well-defined objectives, why not have a logical time to be developed. Also, even when called to meeting those involved in the process, not reported in detail the documents and processes to investigate, why fear is generated within the staff. Everything pointed to internal audit determined that the accounting area is poor and has a direct connection with the presentation of the financial statements of the Multiple Services Cooperative Fruit Jungle, Moyobamba - 2013.

Keywords.

Internal audit and presentation of financial statements

CAPITULO I: INTRODUCCIÓN

1.1. Formulación del problema

1.1.1. Realidad problemática.

La presentación de los estados financieros es la forma mediante el cual una persona o entidad se encarga de fiscalizar la información contemplada en los documentos financieros. En tal sentido en lo que respecta a la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva de la ciudad de Moyobamba durante el periodo 2013, se ha observado que la información presentada dentro de la cooperativa no ha sido la adecuada, ya que carece de los criterios solicitados por el gerente.

Es por ello que tras conversar con el representante de la cooperativa, se llegó a determinar que el personal del área contable no se dedica de lleno a realizar sus labores; al profundizar aún más en la conversación, este refirió que dentro de la institución, no se está presentando como es debido los estados financieros, ya que en varias oportunidades, el contenido no concuerda con los montos plasmados en los registros contables. Así mismo, errores como el olvidar de colocar la razón social de la empresa, el número de RUC, entre otros, ocasiona que se vuelva a estructurar los estados financieros, por lo que demanda más tiempo. Estos problemas, según lo comentado por el representante de la cooperativa, podrían deberse a que la persona encargada de realizar el control de las actividades, no entrega la información obtenida de los hallazgos encontrados tras finalizar la auditoría, así mismo, obvia el análisis de los documentos financieros, aun cuando se le manifiesta que en este punto es que se encuentran las debilidades.

En tal sentido resulto necesario el desarrollo del presente trabajo a fin de identificar la relación entre las variables en estudio, es decir entre la auditoría interna del área contable y la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba.

1.1.2. Problema General

¿Cuál es la relación existente entre la auditoría interna del área contable y la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013?

1.1.3. Problemas Específicos

- ¿Cómo está la auditoría interna del área contable de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013?
- ¿Cómo está la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013?

1.1.4. Justificación del estudio

Justificación Teórica.

La presente investigación se encuentra justificada en las teorías de **Santillana (2013)**, quien evalúa la variable auditoría interna, mediante la planeación del trabajo, levantamiento de información, evaluación de la información, y por último el monitoreo y seguimiento. Por otro lado para la variable presentación de los estados financieros se tiene la teoría suministrada por Apaza (2011), en base a la razón social y nombre comercial, la determinación del tipo de empresa, la fecha de cierre de la operación, la moneda empleada, y el redondeo de cifras

Justificación Metodológica.

Para la ejecución del presente proyecto de investigación se desarrolló y aplico nuevos instrumentos para obtener la información necesaria. Dichos instrumentos constituyen una base para las futuras investigaciones, debido a que pueden acoplarse a las necesidades que presente la investigación en su realidad problemática.

Justificación Académica

Debido a que es política de la Universidad Nacional de San Martín en la formación académica de sus estudiantes. La Ley Universitaria No. 30220, establece en su Capítulo V Art.No.45: “La obtención de grados y títulos se realiza de acuerdo a las exigencias académicas que cada universidad establezca en sus respectivas normas internas.

1.2. Objetivos de la investigación

1.2.1. Objetivo General

Determinar cómo está la auditoria interna en el área contable y qué relación tiene con la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.

1.2.2. Objetivos Específicos

- Determinar el estado de la auditoria interna del área contable de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.
- Determinar el estado de la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.

1.3. Limitaciones de la investigación

El presente trabajo de investigación se realizó en la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva de la ciudad de Moyobamba.

Asimismo, el tiempo de investigación comprende el periodo 2013, la misma que fue financiado por recursos propios de los investigadores.

1.4. Hipótesis

1.4.1. Hipótesis General

La auditoría interna del área contable esta deficiente y tiene una relación directa con la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.

1.4.2. Hipótesis Específicas

- La auditoría interna del área contable de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013, es inadecuada.
- La presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013, es inadecuado.

CAPITULO II: MARCO TEÓRICO

2.1. Antecedentes del estudio del problema

Gago, S. (2013), en su tesis de investigación: “La implementación de auditoría interna y su impacto en la gestión de las cooperativas de servicios múltiples de lima metropolitana”. Universidad de San Martín de Porres – Lima. Los resultados muestran que el 95% de los que respondieron la pregunta opinaron que la implementación de una oficina de auditoría interna sí sería de importancia para evaluar el accionar de las cooperativas de servicios múltiples de Lima Metropolitana, el 5% respondió en forma contraria y el 0% desconoce el tema; totalizando el 100% de la muestra. Se aprecia que la mayoría de los consultados señalaron que es importante la implementación de una oficina de auditoría interna, lo que permitiría controlar o mitigar las acciones que se hacen en las cooperativas de servicios múltiples de Lima Metropolitana.

Núñez (2005), desarrolló la tesis de investigación: “Lineamientos para el establecimiento de un departamento de auditoría interna en la empresa privada agroindustrial Galicia C.A.”. Universidad de Oriente – Maturín. Se presentan las conclusiones a las cuales se llegaron: La empresa a pesar de tener establecidas las funciones de cada departamento y los procedimientos para la realización de las diferentes actividades que se realizan en cada uno de ellos, no cuenta con manuales de descripción de cargo, y de normas y procedimientos; lo que ocasionan desviaciones en el desempeño de las funciones y los procedimientos a seguir para la realización de las operaciones. Los controles internos establecidos no son aplicados permanentemente, además de presentar desviaciones, por lo que en muchos casos no se puede detectar a tiempo errores, fallas así como detectar y corregir cualquier fraude que pueda estar existiendo en la empresa.

Orozco, R. (2010), en su estudio: “Diseño de un departamento de auditoría interna en una Cooperativa de Ahorro y Crédito”. Universidad de San Carlos – Guatemala. Entre los principales resultados a los que llego se tiene: 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. 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.

Genaro, E. (2004), en su trabajo de investigación: “Gerencia y tipo de liderazgo de la federación de cooperativas de servicios múltiples de Venezuela”. Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado – Barquisimeto. Llegó a lo siguiente: La Gerencia de las Cooperativas se caracteriza principalmente por estar desempeñada por el Presidente del Consejo de Administración quien es asignado por la Asamblea General de Socios para cumplir esa misión. Dicha persona lleva a cabo una labor caracterizada principalmente por ser participativa, democrática y equitativa. La función de planificación y control, como herramienta necesaria para llevar a cabo con éxito y seguridad las actividades de la cooperativa, es desempeñada por parte de gerencia con mucha deficiencia, ya que no se tienen establecidas la misión y visión de cada organización cooperativa al igual que la inexistencia de objetivos y metas claras de cumplimiento.

Salazar, A. (2006), en su Tesis de investigación: "Planteamiento de un sistema de Control Interno para Cooperativas de Ahorro y Crédito". Universidad Politécnica Salesiana. Se concluye que el cooperativismo por los principios que se sustenta y los fines que persigue, es uno de los medios más adecuados para propiciar y lograr cambios estructurales en el desarrollo económico y social del país. Las cooperativas vienen funcionando con deficiencia en sus aspectos organizativo, administrativo y contable, por lo que el control interno es vital para la buena marcha en la administración y organización de esta institución. Asimismo, existe falta de capacitación y adiestramiento a los miembros de la dirección.

Murguía, E. (2012), en su tesis "Impacto de la auditoría de los estados financieros de inventarios en la gestión financiera de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)". Colegio de Contadores de Públicos de México. Concluye que es tarea de la auditoría, determinar la adecuación y fiabilidad de los sistemas de información y de las políticas y procedimientos operativos existentes en los distintos departamentos de la empresa; en definitiva la auditoría cubre todas las funciones de revisión, utilizando a la contabilidad como el vehículo más idóneo para realizarla.

2.2. Bases Teóricas.

2.2.1. Auditoría Interna.

2.2.1.1 Definición de auditoría interna.

Santillana (2013), afirma que la auditoría interna es una función que coadyuva con la organización en el logro de sus objetivos; para ello se apoya en una metodología sistemática para analizar los procesos de negocio y las actividades y procedimientos relacionados con los grandes retos de la organización, que deriva en la recomendación de soluciones. La auditoría interna es una función practicada por auditores internos profesionales con un profundo conocimiento en la cultura de negocios, los sistemas y los procesos. La función de auditoría interna provee seguridad de que los controles internos instaurados son adecuados para mitigar los riesgos y alcanzar el logro de las metas y objetivos de la organización (pág. 141)

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE (2014), determina que las auditorías internas (AI) constituyen una parte clave del sistema público o privado de administración financiera y se pueden llevar a cabo en diferentes niveles del gobierno u organización. Al proporcionar a la administración superior una evaluación y una asesoría independientes para mejorar el control interno, las auditorías internas aumentan la relación calidad-precio y fortalecen la rendición de cuentas. Asimismo, la auditoría interna es un componente crítico del sistema de control público, donde además las instituciones de auditorías supremas (SAI, por sus siglas en inglés) cumplen la función de auditoría externa. A pesar de que las SAI y los auditores internos llevan a cabo diferentes tareas según roles claramente definidos, colectivamente fomentan la buena gobernanza a través de la promoción de la transparencia y la rendición de cuentas en el uso de los recursos. Sin embargo, más específicamente, los auditores internos llevan a cabo la primera revisión de la calidad del presupuesto, de la información financiera y contable, revisando en qué medida las organizaciones han alcanzado objetivos previamente establecidos,

mientras que las SAI tienen la responsabilidad de evaluar la eficacia de la función de auditoría interna. (pág. 94).

Pérez (2010), refiere que es el proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría (registros, declaración de hechos, información) y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría (políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia). A la Auditoría Interna también le es de aplicación el enfoque a proceso así como su uso como herramienta de gestión (pág. 72)

Álvarez (2009), indica que la auditoría interna es aquella auditoría de calidad realizada e implementada por la misma institución, con el objetivo de conocer el desarrollo e implementación de sus propios procesos para modificar o asegurar el sistema, según los resultados. Efectuada por los profesionales de la entidad, con sus criterios y procedimientos establecidos, algunas veces se contrata otra entidad experta, pero bajo las normas propias de la entidad. Se pretende por lo tanto el monitoreo permanente para detectar variaciones que permitan corregirlas bajo acciones internas. Es un proceso continuo de mejoramiento y debe responder a un plan de auditoría, que en algunas instituciones llaman plan de auditoría interna. Las entidades que prestan salud deben contar con un plan de auditoría y una unidad de auditoría médica (pág. 228).

2.2.1.2 Marco Integrado del Control Interno

El Comité de organizaciones patrocinadoras de la Comisión Treadway **Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission COSO** fue conformado en 1985 con la finalidad de identificar los factores que originaban la presentación de información financiera falsa o fraudulenta y emitir las recomendaciones que garantizaran la máxima transparencia informativa en ese sentido. COSO se dedica a desarrollar marcos y orientaciones generales sobre el control

interno, la gestión del riesgo empresarial y la disuasión del fraude, diseñados para mejorar el desempeño organizacional y la supervisión y reducir el grado de fraude en las organizaciones. Asimismo el Comité sustenta que una buena gestión del riesgo y un sistema de control interno son necesarios para el éxito a largo plazo de las organizaciones.

En Mayo de 2013 el Comité – COSO publica la actualización del Marco Integrado de Control Interno cuyos objetivos son: aclarar los requerimientos del control interno, actualizar el contexto de la aplicación del control interno a muchos cambios en las empresas y ambientes operativos, y ampliar su aplicación al expandir los objetivos operativos y de emisión de informes. Este nuevo Marco Integrado permite una mayor cobertura de los riesgos a los que se enfrentan actualmente las organizaciones.

El Marco COSO 2013 está diseñado para ser usado por las organizaciones para evaluar la efectividad del sistema de Control Interno para el logro de los objetivos determinados por la Gerencia.

Componentes y principios del control interno

A continuación se muestra la clasificación de los principios de acuerdo a sus componentes del control interno:

➤ Ambiente de Control

- Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el Control Interno a través de la organización. El directorio y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del Control Interno y las normas de conducta esperada.
- Enmarca el tono de la organización, influenciando la conciencia del riesgo en su personal.
- Es la base del resto de los componentes y provee disciplina y estructura.

Principio 1: La organización demuestra compromiso con la integridad y valores éticos.

❖ **Se da el ejemplo:** El directorio y la administración, a todos los niveles de la entidad demuestran a través de sus directivas, acciones y comportamiento la importancia de la integridad y valores éticos para soportar el funcionamiento de sistema de control interno.

❖ **Se establecen estándar de conducta:** Las expectativas del directorio y la administración sobre la integridad y los valores éticos están definidas en las normas de conducta de la entidad y son entendidos a todos los niveles de la organización y por los proveedores de servicios externos y socios de negocio.

❖ **Se evalúa la adhesión al estándar de conducta:** Hay procesos establecidos para evaluar el desempeño de individuos y grupos de trabajo en función del estándar de conducta esperados de la organización.

❖ **Se tratan los desvíos a los estándares en forma oportuna:** Las desviaciones de los estándares de conductas esperadas.

Principio 2: El directorio demuestra independencia de la gerencia y vigila el desarrollo y funcionamiento del control interno.

❖ **El directorio establece sus responsabilidades de supervisión:** El directorio identifica y acepta sus responsabilidades de supervisión en relación con el establecimiento de requerimientos y expectativas.

❖ **Aplica los conocimientos especializados pertinentes:** El directorio define, mantiene y periódicamente evalúa las habilidades y experiencias necesarias entre sus miembros para permitirle sondear a la administración y tomar medidas acordes.

❖ **Opera independientemente:** El directorio tiene suficientes miembros que son independientes de la administración y objetivos en la evaluación y toma de decisiones.

❖ **Supervisa el funcionamiento del sistema de Control Interno:** El directorio retiene responsabilidad de supervisión sobre el diseño, la implementación y ejecución del control interno realizado por la administración.

- **Ambiente de control:** Estableciendo la integridad y valores éticos, supervisando estructuras, autoridad y responsabilidad, expectativas de competencia, y rendición de cuentas al directorio.
- **Evaluación de riesgos:** Supervisando la evaluación de riesgos para el logro de objetivos efectuada por la administración, incluido el potencial impacto de cambios significativos, fraude y elusión del control interno.
- **Actividades de control:** Proveyendo supervisión de la alta administración en el desarrollo y ejecución del control interno.
- **Información y comunicación:** Analizando y discutiendo información relacionada con el logro de los objetivos de la organización.
- **Actividades de monitoreo:** Evaluando y supervisando la naturaleza y alcance de las actividades de monitoreo y la evaluación y remediación de las deficiencias efectuada por la administración.

Principio 3: La gerencia establece, con la vigilancia del directorio, estructuras, líneas de reporte y una apropiada asignación de autoridad y responsabilidad para la consecución de los objetivos.

❖ **Considera todas las estructuras de la entidad:** El directorio y la administración consideran las múltiples estructuras utilizadas para soportar el logro de objetivos (incluidas, operativas, jurídicas, distribución geográfica y de proveedores de servicios externos).

❖ **Establece líneas de reporte:** La administración diseña y evalúa líneas de reporte para cada estructura de la entidad para permitir la ejecución de la autoridad y responsabilidad y flujo de la información para gestionar las actividades de la entidad.

❖ **Define, asigna y fija los límites de las autoridades y responsabilidades:** El directorio y la administración delegan autoridad, definen responsabilidades, y uso de procesos y tecnología apropiados para asignar responsabilidad y segregación de funciones como sea necesario a diferentes niveles de la organización.

- **Directorio:** Retiene autoridad ante decisiones significativas y revisa la asignación y limitación de autoridad y responsabilidad a la administración.
- **Administración superior:** Establece directivas, guías y control para permitir a la administración y otro personal comprender y llevar a cabo las responsabilidades de control interno.
- **Administración:** Guía y facilita la ejecución de las directivas en la entidad y subunidades.
- **Personal:** Comprende las normas de conducta de la entidad, evalúa riesgos y las actividades de control correspondientes a sus respectivos niveles de la entidad, la información esperada y el flujo de información y comunicación, y monitorea las actividades relevantes para el logro de sus objetivos.
- **Terceros proveedores de servicios:** Adhieren a la definición del alcance de autoridad y responsabilidad para todo no-empleado involucrado.

Principio 4: La organización demuestra compromiso para reclutar, desarrollar y retener individuos competentes en función de los objetivos.

❖ **Establece políticas y prácticas:** Políticas y prácticas reflejan las expectativas de competencia necesaria para soportar el logro de objetivos.

❖ **Evalúa competencias y encara las deficiencias detectadas:** El directorio y la administración evalúan la competencia a través de la organización y de los proveedores de servicios tercerizados en relación a las políticas y prácticas establecidas, y actúan si es necesario para resolver las deficiencias.

❖ **Recluta, desarrolla y retiene capacidades suficientes y competentes:** La organización proporciona el apoyo y el entrenamiento necesario para atraer, desarrollar y retener personal y proveedores de servicios tercerizados suficientes y competentes para apoyar el logro de los objetivos.

❖ **Planifica y prepara la sucesión:** El directorio y la alta administración desarrollan planes de contingencia para las asignaciones de responsabilidad importantes en el control interno.

Principio 5: La organización tiene personas responsables por las responsabilidades de control interno en función de los objetivos.

❖ **Exige el cumplimiento de la rendición de cuentas a través de las estructuras, autoridades y responsabilidades:** El directorio y la administración establecen los mecanismos para comunicar y mantener individuos responsables por el desempeño de las responsabilidades de control interno de la organización y aplicar medidas correctivas cuando sea necesario.

❖ **Establece medidas de rendimiento, incentivos y recompensas:** El directorio y la administración establecen medidas de desempeño, incentivos y otros beneficios apropiados para responsabilidades en todos los niveles de la entidad, reflejando las dimensiones apropiados de desempeño y normas de conducta esperadas, y teniendo en cuenta la consecución de los objetivos de corto y largo plazo.

❖ **Evalúa la las medidas del rendimiento, los incentivos y recompensas de acuerdo a la pertinencia de las mismas:** El directorio y la administración alinean los incentivos y las recompensas con el cumplimiento de las responsabilidades de control interno en el logro de los objetivos.

❖ **Considera la presión sobre el logro de objetivos:** El directorio y la administración evalúan y ajustan las presiones asociadas con el logro de los objetivos al asignar responsabilidades, desarrollar medidas de desempeño y evaluar el desempeño.

❖ **Evalúa el rendimiento y recompensas o la aplicación de medidas disciplinarias:** El directorio y la administración evalúan el desempeño de las responsabilidades de control interno, incluida la observancia de las normas de conducta y los niveles esperados de

competencia y ofrecen recompensas o ejercen acción disciplinaria, según proceda.

➤ **Evaluación de Riesgos**

- La evaluación de riesgos involucra un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar riesgos que afectan el logro de objetivos de la entidad, dando la base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados. La gerencia considera posibles cambios en el contexto y en el propio modelo de negocio que impidan su posibilidad de alcanzar sus objetivos.
- Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos tanto externos como internos que deben ser evaluados.
- Una precondition para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la organización e internamente consistentes.
- La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, como base para determinar la forma de administrarlos.
- Se requieren mecanismos particulares para identificar y administrar los riesgos asociados al cambio.

PRINCIPIO 6: La organización define objetivos con la suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de riesgos relacionados con estos objetivos.

❖ **Fijación de Objetivos – Consideraciones**

- Alinear los objetivos con las prioridades de la estrategia.
- Articular la tolerancia al riesgo con los objetivos
- Alinear los objetivos con las leyes, regulaciones, reglas y normas aplicables a la actividad.
- Articular los objetivos en términos que sean específicos, medibles u observables, atendibles, relevantes y con una duración determinada.

- Cascada de objetivos a través de la entidad y sus subunidades
- Alinear los objetivos con toda otra circunstancia que requiera atención por parte de la entidad.
- Confirmación que los objetivos son adecuados dentro del proceso de establecimiento de objetivos antes de que esos objetivos sean utilizados como base para la evaluación de riesgos.

- **Objetivos operacionales:**

- Reflejan la elección de la gerencia.
 - Consideran la Tolerancia al Riesgo.
 - Incluyen Metas operativas y financieras.
 - Forman una base para la asignación de recursos.

- **Objetivos de reporte financiero externo:**

- Cumplen con las normas contables aplicables.
 - Consideran la materialidad-significatividad.
 - Reflejan las actividades de la entidad.

- **Objetivos de reporte no financiero externo:**

- Cumplen con normas externas a la entidad o marcos reconocidos.
 - Consideran el nivel de precisión requerido.
 - Reflejan las actividades de la entidad.

- **Objetivos de reporte interno:**

- Reflejan las elecciones de la gerencia.
 - Consideran el nivel de precisión requerido.
 - Reflejan las actividades de la entidad.

- **Objetivos de cumplimiento:**

- Reflejan las leyes y regulaciones aplicables.
 - Consideran la Tolerancia al Riesgo.

Principio 7: La organización identifica riesgos para el logro de sus objetivos a través de la entidad y los analiza como base para determinar cómo deben ser administrados.

❖ **Incluye entidad, subsidiaria, división, unidad operativa y funcional:** La organización identifica y evalúa riesgos a nivel de entidad, subsidiaria, división, unidad operativa y funcional, relevantes para el logro de los objetivos.

❖ **Analiza factores internos y externos:** La identificación de riesgos considera tanto factores internos como externos y su impacto en el logro de los objetivos.

❖ **Involucra a los niveles adecuados de gestión:** La organización pone en su lugar mecanismos de evaluación de riesgos efectivos que involucran a los niveles adecuados de la administración.

❖ **Estima la importancia de los riesgos identificados:** Los riesgos identificados son analizados a través de un proceso que incluye la estimación de la potencial significatividad de los riesgos.

❖ **Determina cómo responder a los riesgos:** La evaluación de riesgos incluye considerar cómo los riesgos deben ser manejados y si deben ser aceptados, evitados, reducidos o compartidos.

EJEMPLOS	
FACTORES EXTERNOS	FACTORES INTERNOS
✓ Económicos	✓ Infraestructura
✓ Medio ambientales	✓ Estructura administrativa
✓ Regulatorios	✓ Personal
✓ Extranjero	✓ Acceso a activos
✓ Sociales	✓ Tecnología
✓ Tecnológicos	

Principio 8: la organización considera la posibilidad de fraude en la evaluación de riesgos para el logro de objetivos.

❖ **Considera distintos tipos de fraude:** La evaluación de fraude considera reporte fraudulento, posible pérdida de activos y corrupción resultantes de las diversas formas en que el fraude puede ocurrir.

❖ **Evalúa incentivos y presiones para cometer fraude:** La evaluación de riesgos de fraude considera incentivos y presiones.

❖ **Evalúa oportunidades para cometer fraude:** La evaluación de riesgos de fraude considera oportunidades para adquisición, uso o disposición no autorizada de activos, alteración de los registros de la entidad o comisión de otros actos inapropiados.

❖ **Evalúa actitudes y racionalizaciones:** La evaluación de riesgos de fraude considera como la administración y otro personal puede involucrarse en o justificarse actos inapropiados.

Principio 9: La organización identifica y evalúa cambios que pueden impactar significativamente el sistema de control interno.

❖ **Evalúa cambios en el contexto:** El proceso de identificación de riesgos considera cambios en el ambiente regulatorio, económico y físico en que opera.

❖ **Evalúa cambios en el modelo de negocio:** La organización considera el impacto potencial en el control interno producidos por cambios en el modelo de negocio, por nuevas actividades o variación significativa de las existentes, fusiones y escisiones, operaciones en el exterior, rápido crecimiento o nuevas tecnologías, entre otras.

❖ **Evalúa cambios en el liderazgo:** La organización considera cambios en la administración y las respectivas actitudes y filosofías sobre el sistema de control interno.

➤ **Actividades de Control**

- Actividades de Control son las acciones establecidas por políticas y procedimientos para ayudar asegurar que las directivas de la administración para mitigar riesgos al logro de objetivos son llevadas a cabo. Las Actividades de Control son realizadas a todos los niveles de la entidad y en varias etapas del proceso del negocio, y sobre el ambiente de tecnología.

Principio 10: La organización selecciona y desarrolla actividades de control que contribuyen en la mitigación de riesgos al logro de objetivos, a un nivel aceptable.

❖ **Integradas con la Evaluación de Riesgos:** Las actividades de control ayudan asegurar que la respuesta al riesgo que encaran y reducen los riesgos se llevan a cabo.

❖ **Consideran factores específicos de la entidad:** La administración considera como el contexto, complejidad, naturaleza y alcance de sus operaciones, como las características específicas de la organización, afectan la selección y desarrollo de las actividades de control.

❖ **Determinadas por los procesos de negocio relevantes:** La administración determina cuáles procesos de negocio relevantes requieren actividades de control.

❖ **Considera una combinación de distintos tipos de actividades de control (preventivos y/o detectivos):** Las actividades de control incluyen un rango y variedad de controles y pueden incluir un conjunto de enfoques para mitigar los riesgos, considerando tanto controles manuales como automatizados, preventivos como detectivos.

❖ **Considera a que nivel aplicar las actividades de control:** La administración considera actividades de control a distintos niveles de la organización.

❖ **Aborda la separación de funciones (Registro, autorización, aprobación):** La administración segrega funciones incompatibles

entre sí, y, donde dicha segregación no es práctica selecciona y desarrolla controles alternativos.

Principio 11: La organización selecciona y desarrolla actividades generales de control sobre la tecnología para soportar el logro de objetivos.

❖ **Determina la vinculación entre el uso de la tecnología en los procesos de negocio y los controles generales de tecnología:**

La administración comprende y determina la dependencia y vinculación entre los procesos de negocios, las actividades de control automatizadas y los controles generales de tecnología.

❖ **Establece las actividades de control de infraestructura de tecnología pertinentes:** La administración selecciona y desarrolla actividades de control sobre la infraestructura de tecnología, las que son diseñadas e implementadas para ayudar a asegurar la integridad, exactitud y disponibilidad de la tecnología de procesamiento.

❖ **Establece actividades de control pertinentes sobre los procesos de administración de seguridad:** La administración selecciona y desarrolla actividades de control que son diseñadas e implementadas para restringir el acceso a la tecnología a usuarios autorizados, adecuados a sus responsabilidades y para proteger los activos de la entidad de amenazas externas.

❖ **Establece actividades de control pertinentes sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnología:** La administración selecciona y desarrolla actividades de control sobre la adquisición, desarrollo y mantenimiento de tecnología y su infraestructura para alcanzar los objetivos.

Principio 12: La organización implementa actividades de control a través de políticas que establezcan que es esperado y procedimientos que pongan estas políticas en acción.

❖ **Establece políticas y procedimientos para soportar la implementación de las directivas de la gerencia:** La administración establece actividades de control que son parte integrante de los procesos de negocio y actividades diarias del personal, a través de políticas que establecen que es lo esperado y procedimientos pertinentes que especifican las acciones a realizar.

❖ **Establece responsabilidad y rendición de cuentas por la ejecución de las políticas y procedimientos:** La administración establece responsabilidad y rendición de cuentas por las actividades de control con la administración (u otro personal designado) de la unidad de negocio o función en la que los riesgos relevantes residen.

❖ **Desarrolla las actividades de control en forma oportuna:** El personal responsable desarrolla las actividades de control en forma oportuna y como es definido por las políticas y procedimientos.

❖ **Toma acciones correctivas:** El personal responsable investiga y actúa en las cuestiones identificadas como resultado de la ejecución de las actividades de control.

❖ **Desarrolla las actividades de control utilizando personal competente:** Personal competente, con suficiente autoridad desarrolla las actividades de control con diligencia y enfoque continuo.

❖ **Revalúa las políticas y los procedimientos:** La administración periódicamente revisa las actividades de control para determinar su continua relevancia, y las actualiza de ser necesario.

➤ **Información y Comunicación**

▪ La Información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de Control Interno en soporte del logro de objetivos. La Comunicación ocurre tanto interna como externamente y provee a la organización con la información necesaria para la realización de los controles diariamente. La Comunicación permite al

personal comprender las responsabilidades del Control Interno y su importancia para el logro de los objetivos.

Principio 13: La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para soportar el funcionamiento del control interno.

❖ **Identifica los requerimientos de información:** Existe un proceso para identificar la información requerida y esperada para soportar el funcionamiento de los demás componentes del Control Interno y el logro de los objetivos.

❖ **Captura fuentes internas y externas de datos:** Los sistemas de información utilizan fuentes de datos internas y externas.

❖ **Transforma datos en información relevante:** Los sistemas de información procesan y transforman datos en información relevante.

❖ **Mantiene la calidad en todo el procesamiento:**

❖ **Considera la relación costo beneficio:** La naturaleza, cantidad y precisión de la información comunicada se conmensura con y para soportar el logro de los objetivos

- **Calidad de la información:**

- Accesible
- Correcta
- Actualizada
- Protegida
- Retenida
- Suficiente
- Oportuna
- Valida
- Verificable

Principio 14: la organización comunica internamente información, incluido objetivos y responsabilidades sobre el control interno, necesaria para soportar el funcionamiento del control interno.

❖ **Comunica la información de Control Interno:** Existe un proceso para comunicar la información requerida para permitir que todo el personal comprenda y ejecute sus responsabilidades de Control Interno.

- Políticas y procedimientos.
- Objetivos específicos.
- Importancia, relevancia y beneficios de un Control Interno efectivo.
- Roles y responsabilidades de la administración y otro personal en la ejecución del Control Interno.
- Expectativas de la organización para comunicar en forma ascendente, descendente y horizontalmente cualquier asunto.
- significativo relativo con el Control Interno, incluido debilidades, deterioro o incumplimientos.

❖ **Comunica entre la administración y el directorio:** Existe una comunicación entre la conducción superior y la administración de tal manera que ambos cuenten con la información necesaria para cumplir sus roles en relación con el logro de los objetivos de la entidad.

❖ **Provee líneas de comunicación separadas:** Canales de comunicación separados, como líneas de denuncia, existen como mecanismos de salvaguarda para permitir comunicaciones anónimas o confidenciales, cuando los canales normales son inoperantes o inefectivos.

❖ **Selecciona los métodos de comunicación relevantes:** Los métodos de comunicación consideran la oportunidad, audiencia y naturaleza de la información.

- Cuadros de control.
- Mails.
- Entrenamiento personal o en línea.

- Memorandos.
- Discusiones personales.
- Evaluaciones de rendimiento.
- Políticas y procedimientos.
- Presentaciones.
- Medios de comunicación social.
- Publicaciones.
- Mensajes de texto.
- Presentaciones en video, webcast.
- Sitios web o colaborativos.

Principio 15: La organización comunica a terceros con respecto a asuntos que afectan el funcionamiento del control interno.

❖ **Comunica a terceras partes:** Existen procesos para comunicar información relevante y oportuna a terceros incluidos accionistas, socios, dueños, reguladores, clientes, analistas financieros y otros terceros.

❖ **Permite canales de comunicación entrantes:** Canales de comunicación abiertos permiten obtener información de clientes, consumidores, proveedores, auditores externos, reguladores, analistas financieros y otros brindando a la administración y el directorio información relevante.

❖ **Comunica con el directorio:** La información relevante resultante de evaluaciones externas es comunicada al directorio.

❖ **Provee líneas de comunicación separadas:** Canales de comunicación separados, como líneas de denuncia, existen como mecanismos de salvaguarda para permitir comunicaciones anónimas o confidenciales, cuando los canales normales son inoperantes o inefectivos.

❖ **Selecciona los métodos de comunicación relevantes:** Los métodos de comunicación consideran la oportunidad, audiencia y

naturaleza de la comunicación y los requerimientos y expectativas legales, regulatorias y fiduciarias.

➤ **Monitoreo**

▪ Evaluaciones concurrentes o separadas, o una combinación de ambas es utilizada para determinar si cada uno de los componentes del Control Interno, incluidos los controles para efectivizar los principios dentro de cada componente, está presente y funcionando. Los hallazgos son evaluados y las deficiencias son comunicadas oportunamente, las significativas son comunicadas a la alta gerencia y al directorio.

Principio 16: La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones concurrentes o separadas para determinar si los componentes de control interno están presentes y funcionando.

❖ **Considera una combinación de evaluaciones concurrentes y separadas:** La administración incluye un balance de evaluaciones concurrentes y separadas

❖ **Considera la tasa de cambio:** La administración considera la velocidad del cambio en la actividad y en los procesos al seleccionar evaluaciones concurrentes o separadas.

❖ **Establece una base de entendimiento:** El diseño y estado actual del sistema de Control Interno es utilizado como base de las evaluaciones concurrentes y separadas.

❖ **Usa personal con conocimiento de lo evaluado:** El personal que efectúa evaluaciones concurrentes o separadas debe tener suficiente conocimiento para comprender qué es evaluado

❖ **Integrada a los procesos de negocio:** Las evaluaciones concurrentes están integradas en los procesos de negocio y se ajustan a las condiciones cambiantes

❖ **Ajusta el alcance y la frecuencia:** La administración varía el alcance y frecuencia de las evaluaciones separadas dependiendo del riesgo.

❖ **Evaluaciones objetivas:** Las evaluaciones separadas se realizan periódicamente para proveer una retroalimentación objetiva

- **Evaluaciones separadas:**

- Evaluaciones de Auditoría Interna
- Otras evaluaciones objetivas (Cumplimiento, Riesgo, Seguridad TI, etc.)
- Evaluaciones funcionales inter áreas.
- Benchmarks, evaluaciones de pares.
- Autoevaluaciones.
- Evaluaciones de proveedores de servicios externos.

Principio 17: La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de manera oportuna a los responsables de tomar acción correctiva, incluida la alta gerencia y el directorio si correspondiese.

❖ **Evalúa los resultados de las evaluaciones:** La administración y el directorio, según corresponda, evalúan los resultados de las evaluaciones concurrentes y separadas.

❖ **Comunica las deficiencias:** Las deficiencias son comunicadas a los responsables de tomar acciones correctivas y a la administración superior y el directorio según corresponda.

❖ **Monitorea las acciones correctivas:** La administración sigue la remediación de las deficiencias en forma oportuna.

2.2.1.3 Evaluación de la auditoría interna

Tras haber evaluado la teoría proporcionada por **Santillana (2013)**, se ha determinado que la mejor forma para lograr evaluar la auditoría interna es mediante los procedimientos generales. De esta manera es que se evaluará las siguientes etapas: Planeación del trabajo, levantamiento de información, evaluación de la información, y por último el monitoreo y seguimiento.

➤ **Planeación del trabajo.** **Santillana (2013)**, refiere que el plan anual de trabajo es un documento de planeación en el cual se consignan los trabajos por realizar de las unidades administrativas, las actividades o los procesos susceptibles de ser auditados o intervenidos por la función de auditoría interna (pág. 150). Este plan por lo regular se diseña para un año de calendario, sin menoscabo de extenderlo hacia el mediano plazo (uno a tres años) o a largo plazo (más de tres años). Debe reconocerse que estas dos últimas extensiones son poco viables o prácticas en virtud de futuros cambios en los requerimientos y las prioridades de la administración, cambios en las políticas y reglamentaciones, y modificaciones en los procesos operativos en la preparación del plan anual de trabajo, de inicio, el director de auditoría interna deberá identificar y considerar las opiniones y expectativas que guardan el director general, el consejo y los accionistas de la función de auditoría interna. La planeación de una intervención de auditoría interna en lo particular comprenderá los siguientes aspectos, en la propia secuencia:

- **Establecimiento de objetivos.** Se deben establecer objetivos por cada trabajo. El alcance del trabajo debe ser suficiente para satisfacer sus objetivos. Requerir al solicitante, o a quien ordena un trabajo de auditoría, objetivos claros y precisos de lo que se busca o espera de la intervención. Objetivos ambiguos o difusos provocarán incertidumbre en el auditor: no precisar alcance, dificultad en la planeación del trabajo, no saber a dónde o a qué meta llegar. El peor

error en que puede incurrir un auditor es presentar un informe sobre algo que no era lo esperado por el solicitante del trabajo. Los objetivos de la intervención son estrategias que deben desarrollar los auditores internos y la forma como intentarán emplearlas. Los procedimientos de auditoría son los medios por utilizar para lograr esos objetivos. La conjunción de los objetivos y los procedimientos por aplicar definirán el alcance del trabajo del auditor el cual debe tomar en cuenta además, la relevancia de los sistemas registros personal y propiedades físicas incluso aquellos bajo control de terceros.

- **Comunicación a las partes.** A fin de realizar un trabajo efectivo, se requiere celebrar reuniones con los directivos responsables de la actividad que será objeto de una intervención de auditoría. Los temas por tratar en esas reuniones pueden incluir: Los objetivos y el alcance del trabajo de auditoría, el tiempo que se empleará, el personal designado a realizarlo, el proceso de comunicación, condiciones y operaciones de la actividad, requerimientos, procedimientos de reporte, etc.
- **Investigación de trabajos anteriores.** En este punto lo que se busca es encontrar procesos de auditoría realizados dentro del área, departamento o proceso sujeto a intervención. Los antecedentes incluyen: La identificación de objetivos y metas, así como el de políticas, planes, procedimientos, leyes, regulaciones y compromisos que pueden causar un impacto significativo en las operaciones y los reportes. Ajeno a ello, se busca además documentación (o papeles de trabajo) y resultados de otras auditorías, incluyendo el trabajo de los auditores externos, concluidas o en proceso.

➤ **Levantamiento de información.** Santillana (2013), refiere que se entenderá, como las actividades que lleva a cabo el auditor para allegarse de elementos base para conocer la actividad sujeta a su intervención, para estudiar y evaluar su comportamiento y desempeño, y para sustentar la aplicación de sus pruebas de auditoría (pág. 159). El levantamiento de información es aplicable a las etapas: establecimiento

de los objetivos de la intervención y el alcance del trabajo; comunicación a las partes que requieren saber de la intervención a realizar; obtención de información sobre antecedentes de las unidades administrativas, actividades o procesos sujetos a intervención; estudio general y estudio y evaluación del sistema de control interno, entre otros. A fin de contar con información confiable respecto al tema auditado, se aplican una serie de técnicas como la entrevista, observación de campo y la obtención de evidencia documental, dichas técnicas se mencionan a continuación:

- **Entrevista.** Al efectuar una entrevista es necesario saber de antemano qué clase de información se desea obtener y para ello formular preguntas concretas. Cualquier cuestionamiento, búsqueda, prueba o examen requiere de una cierta dosis de preparación anticipada, a efecto de evitar posibles pérdidas de esfuerzo y tiempo. Para asegurar la información que se pretende, hay que cuidar de entrevistar al personal adecuado. El auditor decidirá qué personas son las que conocen la información pretendida, y a quiénes recurrir para más detalles. El momento y lugar de la entrevista son datos que convendrá precisar de antemano, y habrá que notificar oportunamente a las personas que se entrevistarán, advirtiéndoles los asuntos que se van a tratar para que tengan preparados los informes, registros y otros datos que sean necesarios y convenientes.
- **Observación de campo.** Es la presencia física del auditor para observar cómo se realizan ciertos hechos u operaciones, y cómo se administran los riesgos que les son inherentes. El auditor se cerciorará de la forma como se realizan las operaciones dándose cuenta ocularmente de la manera en que las realiza el personal de la entidad. Un ejemplo de aplicación de esta técnica es observar cómo se atiende a un cliente, cómo le entregan la mercancía, cómo le cobran; cómo se toma un inventario físico, cómo se comporta el personal cuando no está su jefe, cómo están los archivos, cómo se aprecian las medidas de seguridad, etcétera.

- **La obtención de evidencia documental.** Esta técnica de levantamiento de información corre de manera paralela o simultánea cuando se está entrevistando u observando. Según lo comentado en el apartado relativo a entrevistas, es conveniente y necesario que el auditor se allegue de evidencia documental que soporte las observaciones hechas por sus entrevistados, al igual que debe soportar el resultado de sus observaciones. El criterio o la política de auditoría que se debe seguir en materia de evidencia documental es que todos los hallazgos, comentarios o conclusiones de auditoría siempre deberán estar apoyados en evidencia documental o testimonial (actas administrativas) que habrán de formar parte de la documentación de auditoría. Una conclusión de auditoría sin soporte dejará en entredicho la calidad personal y profesional del auditor:

➤ **Evaluación de la información. Santillana (2013)**, refiere que en esta etapa se realiza el examen y la revisión de la información recopilada, la aplicación de las técnicas y los procedimientos de auditoría sobre esa información, y otras pruebas de auditoría aplicables a las circunstancias (pág. 169). La ejecución de la auditoría se llevará a cabo con base en la aplicación y el seguimiento de programas de auditoría diseñados con esos propósitos. La evaluación de la información se encuentra basada en base a dos programas estas son:

- **Auditoría de aplicación general.** Son aquellos que consignan procedimientos de trabajo que pueden ser utilizados o aplicables a cualquier tipo de auditoría, y en sus modalidades de aseguramiento o de consultoría. Como ejemplo de éstos se encuentran los relativos al estudio general, al estudio y evaluación del sistema de control interno, y a los que se elaboren para uniformar el proceso de levantamiento de información; son programas que, obviamente, podrán ser objeto de ajustes o adecuaciones atendiendo a las particularidades de cada trabajo a desarrollar. El propósito de estos instrumentos es el asegurar la cobertura y estandarización de requisitos mínimos por cubrir para conocer los aspectos generales

que incidirán en los tipos de auditoría a practicar por la función de auditoría interna.

- **Auditoría de aplicación específica.** Son los que se diseñan ex profeso para el tipo de trabajo de auditoría y a la actividad sujeta a intervención; sería el caso para trabajos de aseguramiento de determinada información contable o financiera o, en especial, para trabajos de consultoría.

➤ **Monitoreo. Santillana (2013)**, menciona que el encargado de solicitar la auditoría interna debe establecer y mantener un sistema de monitoreo de las acciones emprendidas sobre los resultados comunicados a la dirección general (pág. 172). Para un efectivo monitoreo de las acciones emprendidas, el responsable de la auditoría interna debe establecer procedimientos que incluyan:

- **Periodo de respuesta.** Constituye el tiempo máximo establecido para que la administración dé respuesta a las observaciones y recomendaciones que se le dieron a conocer.
- **Diseño de proceso de comunicación.** Diseñar un proceso de comunicación dirigida al director general o al consejo para el caso de acciones o respuestas no satisfactorias, el cual habrá de incluir los riesgos que asumen.

➤ **Seguimiento. Santillana (2013)**, es un proceso mediante el cual los auditores internos evalúan la adecuación, efectividad y oportunidad de las acciones adoptadas por la administración sobre las observaciones y recomendaciones reportadas, incluyendo las de auditores externos y otros auditores (pág. 173). Este proceso incluye también la determinación de a la dirección general y/o el consejo han asumido el riesgo de no tomar acciones correctivas sobre las observaciones reportadas. El estatuto de la función de auditoría interna debe definir su responsabilidad por las acciones de seguimiento. En ese contexto, el director de auditoría interna determinará la naturaleza, oportunidad y alcance del seguimiento tomando en cuenta los siguientes factores:

- Relevancia de las observaciones y recomendaciones reportadas.
- Grado de esfuerzo y costo que implica corregir la condición reportada.
- Impacto que puede resultar de no adoptar la acción correctiva propuesta.
- Complejidad de la acción correctiva.

2.2.2. Estados financieros

2.2.2.1. Definición.

Andrade (2013), Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las empresas para reportar la situación económica y financiera y los cambios que experimenta a través de los procesos de la actividad económica a una fecha o período determinado. (pág. 268).

2.2.2.2. Objetivos de los estados financieros

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, desempeño y cambios en la situación financiera para asistir a una amplia gama de usuarios en la toma de decisiones económicas, lográndose de manera especial los siguientes objetivos fundamentales, **según Apaza (2011)**. Pag. 49

- Lograr satisfacer las necesidades de información de aquellas personas que tengan menos posibilidad de obtener información y dependan de los estados financieros como principal fuente para informarse de las actividades económicas de la empresa.
- Proporcionar a los inversionistas y acreedores información útil que les permita predecir, comparar y evaluar los potenciales relativos a los flujos de efectivos.
- Proporcionar informaciones de utilidad para evaluar la capacidad de la administración para utilizar con eficacia los recursos de la empresa que permiten lograr los objetivos propuestos.

- Proporcionar informaciones relativas a las transacciones y demás eventos que sirva para predecir, comparar y evaluar la capacidad generadora de utilidades.

2.2.2.3. Características de los Estados Financieros

Siendo el fin primordial de los estados financieros brindar información adecuada a sus diferentes usuarios. Para que ésta condición pueda materializarse, los estados financieros deben satisfacer ciertas características, como son, **según Apaza (2011)**. Pag. 51

- **Ser Comprensivo:** Deben abarcar todas las actividades u operaciones de la empresa.
- **Consistencia:** La información contenida debe ser totalmente coherente entre las distintas partidas y entre los distintos estados financieros.
- **Relevancia:** Deben ayudar a mostrar los aspectos principales del desempeño de la empresa.
- **Confiabilidad:** Deben ser fidedignos de la realidad financiera de la empresa.
- **Comparabilidad:** Deben ser comparables con otros períodos de la misma empresa y con otras firmas de la misma actividad.

2.2.2.4. Clases de estados financieros

Según las NIC1, los principales Estados Financieros deben ser expresados en moneda en curso y deben contener los siguientes componentes, **según Apaza (2011)**. Pag. 11

- ❖ Estado de situación financiera.
- ❖ Estado de Resultados.
- ❖ Estado de Cambios del Patrimonio Neto.
- ❖ Estado de flujos de Efectivo.
- ❖ Notas, incluyendo un resumen de las políticas a la contabilidad significativas.

- ❖ **Estado de Situación Financiera**

El estado de situación financiera es el documento que bajo la forma de un inventario presenta a una fecha concreta todos los activos físicos y financieros y todas las deudas de la empresa, susceptibles de valoración económica. Pag. 213

Por otra parte, no se debe perder de vista que un estado de situación financiera, por fiel que sea, ofrece la situación de la empresa en una fecha precisa, no es un promedio de las cuentas a lo largo de un ejercicio.

- **Activos:** son todos los bienes y derechos que posee la empresa y de los cuales espera obtener un beneficio a futuro. Pag. 214
- **Pasivos:** representan aquella parte de los recursos de la entidad que fueron financiados por fuentes externas a la misma y está formado por un conjunto de obligaciones que ocasionaran que la empresa traspase activos, preste servicios o entregue mercancía en el futuro a otras entidades como consecuencia de transacciones o eventos pasados. Pag. 252
- **Patrimonio:** es el derecho de los propietarios sobre los activos de la empresa, es decir, la parte de los activos que fue financiada por los

accionistas. El patrimonio surge por aportaciones de los propietarios así como por otras transacciones o circunstancias. Pag. 261

❖ **Estado de Resultados**

Es aquel que determina la utilidad o pérdida de un ejercicio económico, como resultado de los ingresos y gastos, en base a este estado se puede medir el rendimiento económico que ha generado la actividad de una empresa. Pag. 313

“Se compone de dos partes básicas, la primera se relaciona con la información de los ingresos generados por la empresa durante el periodo que se analiza, la segunda se refiere a los gastos incurridos para la generación de los ingresos.”

El estado de resultados está compuesto por las cuentas nominales, transitorias o de resultados, o sea las cuentas de ingresos, gastos y costos.

Los valores deben corresponder exactamente a los valores que aparecen en el libro mayor y sus auxiliares, o a los valores que aparecen en la sección de ganancias y pérdidas de la hoja de trabajo. Se elabora al finalizar un periodo contable con el objeto de determinar el monto por el cual los ingresos contables superan a los gastos contables o viceversa. Por lo tanto debe aplicarse perfectamente en cada periodo contable para que la información presentada sea útil y confiable para la toma de decisiones.

❖ **Estado de Cambios en el Patrimonio Neto**

Es aquel estado contable obligatorio que muestra la evolución que ha tenido el patrimonio durante el ejercicio económico que se considera.

“Los cambios en el patrimonio de la empresa entre dos fechas del balance general reflejan el incremento o disminución de sus activos netos o patrimonio durante el período, bajo los principios particulares de

medición adoptados y revelados en los estados financieros. Excepto por los cambios que resulta de las transacciones con accionistas, tales como contribuciones de capital y dividendos, en el cambio general en el patrimonio presenta el total de ganancias y pérdidas generadas por las actividades de la empresa durante el período. Pag. 368

Se requiere que todas las partidas de ingreso y gastos reconocidas en un período sean incluidas en la determinación de la actividad o pérdida neta del ejercicio a menos que una norma ecuatoriana de contabilidad requiera o permita lo contrario.

❖ **Estado de flujos de efectivo**

El estado de flujos de efectivo es el Estado Financiero básico que muestra el efectivo generado y utilizado en las actividades de operación, inversión y financiamiento. Pag. 401

Se entiende por Estado de Flujo del Efectivo; al estado financiero básico que muestra los cambios en la situación financiera a través del efectivo y equivalente de efectivo de la empresa de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), es decir, de conformidad con las Normas internacionales de Contabilidad (NIC).

❖ **Políticas contables y notas explicativas**

Las notas deben presentarse sistemáticamente ya sea en el balance general, estado de resultados y flujos de efectivo relacionadas con las notas.

Las notas a los estados financieros incluyen análisis detallados de los montos del balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio, pasivos contingentes y compromisos. Estas notas revelan información, las NIC consideran necesarias para una buena presentación. Pag. 406

El orden de las notas generalmente es:

- Declaración de cumplimiento con las NIC.
- Declaración sobre la base de medición y políticas de contabilidad aplicadas.
- Información adicional para las partidas presentadas en cada estado financiero en el orden en que cada párrafo y cada estado financiero sea presentado.
- Revelaciones como: contingencias, compromisos y otras revelaciones financieras y no financieras.

2.2.2.5. Evaluación de la presentación de los estados financieros.

Según Apaza (2011), la NIC 1 requiere revelar determinada información en el estado de situación financiera o en el estado del resultado integral, en el estado de resultados separado (cuando se lo presenta), o en el estado de cambios en el patrimonio, y requiere la revelación de partidas en estos estados o en las notas. La NIC 7 Estado de Flujos de Efectivo establece los requerimientos de presentación para la información sobre el flujo de efectivo. Esta Norma a menudo utiliza el término “información a revelar” en un sentido amplio, incluyendo partidas presentadas en los estados financieros. Otras NIIF también requieren revelar información. A menos que en esta Norma o en otras NIIF se especifique lo contrario, estas revelaciones de información pueden realizarse en los estados financieros (pág. 64-65).

Una entidad identificará claramente los estados financieros y los distinguirá de cualquier otra información publicada en el mismo documento. Las NIIF se aplican solo a los estados financieros, y no necesariamente a otra información presentada en un informe anual, en las presentaciones a entes reguladores o en otro documento. Por tanto, es importante que los usuarios sean capaces de distinguir la información que se prepara utilizando las NIIF de cualquier otra información que,

aunque les pudiera ser útil, no está sujeta a los requerimientos de éstas. Una entidad identificará claramente cada estado financiero y las notas (Pag. 216).

Según lo analizado por Apaza (2011) para la variable presentación de los estados financieros, se ha llegado a la conclusión de que su evaluación se encuentra dada en función al contenido y requisitos que toda información deberá de contener. Es así que una entidad mostrará la siguiente información en lugar destacado, y la repetirá cuando sea necesario para que la información presentada sea comprensible:

- **Razón social y nombre comercial.** La empresa que está presentando su información financiera, deberá de contar con una identidad u otra forma de identificación de la misma, así como los cambios relativos a dicha información desde el final del periodo precedente.
- **Determinación del tipo de empresa.** Se deberá de determinar si los estados financieros pertenecen a una entidad individual o a un grupo de entidades.
- **Fecha de cierre de la operación.** Se deberá de presentar la fecha del cierre del periodo sobre el que se informa o el periodo cubierto por el juego de los estados financieros o notas.
- **Moneda empleada.** Todos los datos económicos deberán de ser expresados en la moneda o divisa perteneciente al país en el cual se realizan las actividades, según lo dispuesto en la NIC 1.
- **Redondeo de cifras.** Se deberá de presentar un grado de redondeo práctico al presentar las cifras de los estados financieros.

2.2.2.6. Base Legal.

❖ **El art. 223° de la Ley 26887**, Ley General de Sociedades, exige que todas las entidades deben elaborar sus EE.FF. de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptadas, dichos principios en el Perú están referidos a las NIIF.

❖ **Ley General del Sistema Nacional de Contabilidad LEY N° 28708, art. 18.-** Elaboración de los Estados Contables Las transacciones de las entidades registradas en los sistemas contables correspondientes, son clasificadas y ordenadas para la elaboración de los estados financieros, las notas a los estados financieros, de los estados presupuestarios e información complementaria de acuerdo a las normas contables vigentes.

2.2.3. Cooperativas de Servicios Múltiples

2.2.3.1. Descripción de la Cooperativa

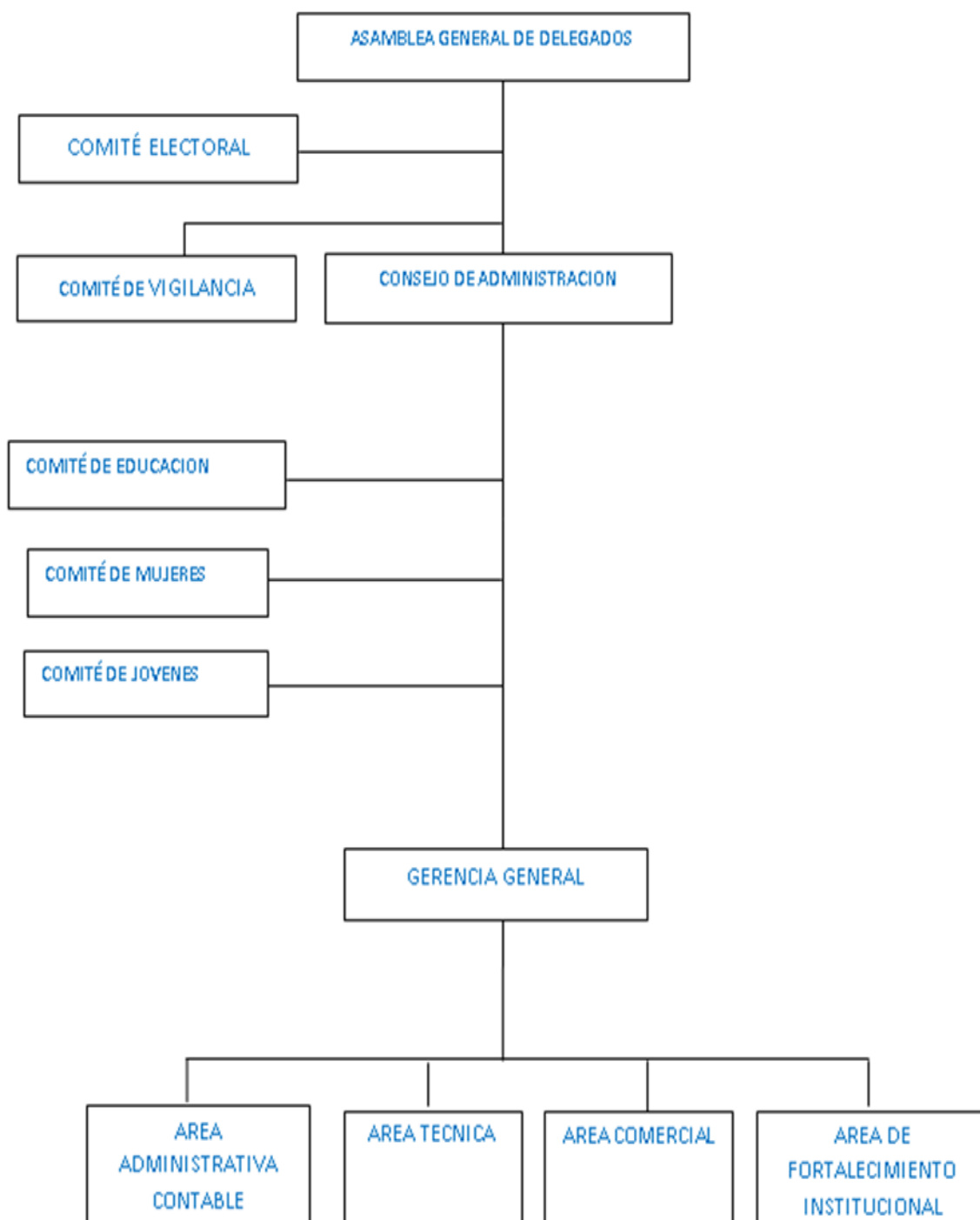
❖ **Reseña histórica:**

La Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, fue constituida el 21 de Marzo del 2006 e inscrita en Registros Públicos el 20 de Junio del 2006 según ficha registral N°. 11010060, inicialmente formada por 11 Comités, agrupadas en Núcleos Ejecutores, con el apoyo de FONCODES, con el programa de Micro corredor Socio Económico San Martín, financiado por el Banco Interamericano de Desarrollo BID, con quienes los años 2005 hasta 2007, se desarrolló el proyecto de desarrollo de capacidades de negocios rurales en marcha, en los componentes de: Tecnología productiva, Gestión empresarial y Articulación de mercado. El cual permitió la unificación de pequeñas familias cafetaleras que viven en extrema pobreza, con limitado acceso de desarrollo, que tienen en el cultivo de café como único sustento económico de su familia.

Es una Cooperativa, persona jurídica de carácter asociativo - cooperativo sin fines de lucro, basada en un acuerdo social de cooperación, solidaridad y ayuda mutua de los socios que la componen, actualmente agrupa a más de 350 familias asociadas en 17 Comités de Bases, asentadas en los diferentes pisos ecológicos de los Ocho Valles de la Provincia de Moyobamba. FRUTOS DE SELVA desde sus inicios se ha propuesto generar un desarrollo sostenible, con visión empresarial con responsabilidad ambiental y social. El desarrollo de sus acciones está basado en principios y valores de democracia, equidad,

cooperación, compromiso, honestidad, confianza, transparencia, responsabilidad, social, ambiental y trabajo en equipo, entre otros.

❖ Organigrama



❖ **Misión:**

Frutos de Selva Promueve el desarrollo, capacidades de nuestros socios, formando una conciencia empresarial con equidad de género, brindando servicios de capacitación, asistencia técnica, crédito, adquisición de insumos, certificación, información y la comercialización de cafés especiales de calidad, con responsabilidad ambiental y social. Contribuyendo al incremento de ingresos y el mejoramiento de la calidad de vida de las familias.

❖ **Visión:**

Frutos de Selva es una Organización consolidada y sostenible empresarialmente, con responsabilidad ambiental y social, con equidad de género, reconocida por los mercados internacionales por la calidad de sus productos.

❖ **Nuestros Objetivos:**

1. Desarrollar capacidades de Frutos de Selva en los componentes de Tecnología productiva, Gestión empresarial, Articulación comercial y Gestión Ambiental, con equidad de género.
2. Fortalecer el sistema organizativo y directivos de Frutos de Selva.
3. Incrementar la cooperación pública y privada hacia los proyectos de crecimiento y desarrollo de Frutos de Selva.
4. Desarrollar trabajos de investigación, asesoramiento y asesorías especializadas técnico y productivo.
5. Gestionar, administrar y ejecutar fondos de la cooperación nacional y extranjera para el cumplimiento de sus fines.
6. Otros servicios complementarios a las actividades inherentes y que sean necesarios para su desarrollo y fortalecimiento organizacional.

❖ **Valores y Principios:**

- Calidad.
- Transparencia.
- Democracia.
- Liderazgo.
- Responsabilidad Social.
- Respeto y trabajo en equipo.
- Integridad

❖ **Nuestra ubicación:**

La Cooperativa Frutos de Selva se encuentra ubicada al norte del Perú, capital del Departamento de San Martín, situado en la vertiente occidental de la Cordillera de los Andes, en el Valle del Alto Mayo, Provincia de Moyobamba, la primera ciudad fundada por españoles en la selva peruana. Allí a lo largo de fértiles suelos de los Ocho Valles de Moyobamba, rodeado de inmensa vegetación, con aromas de orquídeas, de flores y cítricos, gallito de las rocas y mono tocón, se cultivan uno de los mejores cafés del Perú. CAFÉ FRUTOS DE SELVA. Las fincas de café son producido entre los 1200 a 1600 m.s.n.m. bajo los principios de la agricultura orgánica y comercio justo, preservando el habitat de la biodiversidad, de nuestra flora y fauna.

2.2.3.2. Definición de Cooperativa

Son una sociedad de auxilio mutuo, dedicada principalmente a fomentar el ahorro y otorgar crédito a sus socios a un interés razonable. Es una sociedad de auxilio mutuo por cuanto los miembros prestan su dinero a un fondo común, todo esto se realiza dentro de un ambiente de fraternidad y buena voluntad pues entonces podemos decir que las cooperativas son instituciones que buscan el bien común, dentro de sus asociados, sin tener como fin el beneficio lucrativo de algún sector de los asociados.

¿Qué son cooperativas cerradas?

Son las cooperativas que cuentan con una importante matrícula social y significativo monto de capital, los vínculos de solidaridad y mecanismos de participación de los socios dejan mucho que desear. Y esto origina la mutación de socio a cliente por dos razones: al socio no le interesa participar y la cooperativa a través de sus directivos no generan los espacios adecuados para la participación.

En el presente trabajo de investigación, puede decirse que las cooperativas de servicios múltiples son cooperativas de tipo cerrada, por la forma de captar sus socios, es decir, que por disposición expresa de su Estatuto, admite como socios únicamente a personas que reúnen determinadas calidades ocupacionales, laborales o profesionales. Este tipo de entidades como su nombre lo indica, pueden llevar a cabo varias actividades, como por ejemplo, otorgamiento de créditos, servicios educativos, servicios médicos, servicios de consumo, servicios de vivienda, etc. Pag.12.

2.2.3.3. Bases Teóricas

❖ Base Administrativa

El Régimen administrativo de las cooperativas, se encuentra normado por los **artículos 25 al 37 del D. S. No. 074-90-TR- TUO del Ley General de Cooperativas**. De acuerdo con dicha norma la Asamblea General de Delegados es la autoridad suprema de la cooperativa; el órgano responsable del planeamiento y gestión es el Consejo de Administración en cambio el Consejo de Vigilancia es el órgano fiscalizador de la cooperativa y actuará sin interferir ni suspender el ejercicio de las funciones y actividades de los órganos fiscalizados. Determinadas funciones específicas podrán ser encomendadas a los Comités que establezca el Estatuto de la Cooperativa. Por otro lado tenemos a la Gerencia como órgano ejecutivo encargado de gestionar

las operaciones de la cooperativa, dando cuenta a los órganos directivos.

❖ **Base Contable**

Según Cruz (2009) las cooperativas de servicios múltiples al ser personas jurídicas están obligadas a:

- a. Llevar contabilidad completa.
 - b. Aplicar el Plan Contable General Revisado.
 - c. Aplicar el Reglamento y Manual de Preparación de Información Financiera.
 - d. Aplicar las Normas Internacionales de Contabilidad.
 - e. Aplicar las normas de ajustes por inflación de acuerdo con las Resoluciones No. 1 y 2 del Consejo Normativo de Contabilidad.
 - f. Actualmente las empresas cooperativas aplican sistemas computarizados integrales (módulos de cuentas corrientes, créditos y cobranzas, Tesorería, presupuesto, gerencia, almacén, contabilidad).
- Pag. 35.

2.2.3.4. Base Legal

❖ **Ley General de Cooperativas N° 15260 y TUO aprobado por D.S. N° 074-90-TR.**

Generalidades:

Artículo 1.- Declárese de necesidad nacional y utilidad pública, la promoción y la protección del Cooperativismo, como un sistema eficaz para contribuir al desarrollo económico, al fortalecimiento de la democracia y a la realización de la justicia social.

Artículo 2.- El Estado garantiza el libre desarrollo del Cooperativismo y la autonomía de las organizaciones cooperativas.

Artículo 3.- Toda organización cooperativa debe constituirse sin propósito de lucro, y procurará mediante el esfuerzo propio y la ayuda

mutua de sus miembros, el servicio inmediato de éstos y el mediato de la comunidad. (1)(2)

(1) De conformidad con el Artículo 1 de la Ley N° 29683, publicada el 13 mayo 2011, se precisa que, de acuerdo con el presente artículo, las cooperativas, por su naturaleza, efectúan actos cooperativos, los cuales se definen como los que se realizan internamente entre las cooperativas y sus socios en cumplimiento de su objeto social. Los actos cooperativos son actos propios de su mandato con representación, estos no tienen fines de lucro.

(2) De conformidad con el Artículo 2 de la Ley N° 29683, publicada el 13 mayo 2011, se precisa que, de acuerdo con el presente artículo, las cooperativas están inafectas al Impuesto General a las Ventas (IGV) por las operaciones que realicen con sus socios.

Artículo 5.- Toda cooperativa tiene, el deber de:

1. Observar los siguientes principios Cooperativos:

1.1 Libre adhesión y retiro voluntario;

1.2 Control democrático;

1.3 Limitación del interés máximo que pudiera reconocerse a las aportaciones de los socios;

1.4 Distribución de los excedentes en función de la participación de los socios en el trabajo común o en proporción a sus operaciones con la cooperativa;

1.5 Fomento de la educación cooperativa;

1.6 Participación en el proceso de permanente integración;

1.7 Irrepartibilidad de la reserva cooperativa.

2. Cumplir las siguientes normas básicas:

- 2.1** Mantener estricta neutralidad religiosa y política partidaria;
- 2.2** Reconocer la igualdad de derechos y obligaciones de todos los socios, sin discriminación alguna;
- 2.3** Reconocer a todos los socios el derecho de un voto por persona, independientemente de la cuantía de sus aportaciones;
- 2.4** Tener duración indefinida;
- 2.5** Estar integrada por un número variable de socios y tener capital variable e ilimitado, no menores a los mínimos que, de acuerdo con su tipo o grado, le corresponda según el Reglamento.

Artículo 7.- Las cooperativas primarias se organizarán con sujeción a las siguientes reglas:

1. Por su Estructura Social: toda cooperativa se constituirá y funcionará necesariamente en una de las siguientes modalidades:

1.1 Cooperativas de Trabajadores: cuyo objeto es ser fuente de trabajo para quienes al mismo tiempo sean sus socios y trabajadores.

1.2 Cooperativas de Usuarios: cuyo objeto es ser fuente de servicio para quienes sean o puedan ser los usuarios de éstas.

2. Por su Actividad Económica: toda cooperativa deberá adecuarse a cualquiera de los Tipos previstos a continuación o de los que fueren posteriormente reconocidos según el artículo siguiente, (inciso 8):

2.1 Cooperativas agrarias

2.2 Cooperativas agrarias azucareras

2.3 Cooperativas agrarias cafetaleras

2.4 Cooperativas agrarias de colonización

- 2.5 Cooperativas comunales
- 2.6 Cooperativas pesqueras
- 2.7 Cooperativas artesanales
- 2.8 Cooperativas industriales
- 2.9 Cooperativas mineras
- 2.10 Cooperativas de transportes
- 2.11 Cooperativas de ahorro y crédito
- 2.12 Cooperativas de consumo
- 2.13 Cooperativas de vivienda
- 2.14 Cooperativas de servicios educacionales
- 2.15 Cooperativas de escolares
- 2.16 Cooperativas de servicios públicos
- 2.17 Cooperativas de servicios múltiples**
- 2.18 Cooperativas de producción especiales
- 2.19 Cooperativas de servicios especiales

Constitución e Inscripción

Artículo 11.- Toda organización cooperativa se constituirá, sin perjuicio de las obligaciones sectoriales correspondientes a las cooperativas en función de sus actividades económicas, con observancia de las siguientes normas:

1. La constitución de la organización cooperativa será acordada por la asamblea general de fundación, en la cual se aprobará su estatuto, se suscribirá su capital inicial, si se tratare de cooperativa primaria o de

central cooperativa, y se elegirá a los miembros de sus órganos directivos.

2. El acto jurídico de constitución constatará en escritura pública, o en documento privado con firmas certificadas por notario, o en defecto de éste por juez de paz.

3. La denominación de la organización cooperativa expresará:

3.1 Cuando se trate de cooperativa primaria: la palabra "cooperativa", seguida de la referencia a su tipo y de nombre distinto que elija.

3.2 Cuando se trate de central cooperativa: las palabras "central cooperativa" o "central de cooperativas" seguidas de la referencia al tipo o tipos que le correspondan y del nombre distinto que ella elija.

3.3 Cuando se trate de federación nacional: las palabras "federación nacional de cooperativas" seguidas de la referencia a su tipo;

3.4 La Confederación Nacional de Cooperativas del Perú utilizará únicamente esta denominación;

4. Ninguna organización cooperativa podrá utilizar denominación idéntica a la de otra preexistente;

5. Copia certificada del documento de constitución, con transcripción del estatuto, será remitida al gobierno regional que corresponda, bajo fe de notario o, en defecto de éste, de juez de paz, para los efectos del inciso 1 del artículo siguiente;

6. Los partes de la escritura de constitución o las copias certificadas del documento en que ésta conste si fuere el caso, serán entregados al Registro de Personas Jurídicas en que deba inscribirse la organización cooperativa constituida con la constancia de notario o juez de paz sobre el cumplimiento del inciso anterior, para los efectos de los incisos 1) a 6) del artículo siguiente.

Instituto Nacional de Cooperativas

Artículo 86.- El Instituto Nacional de Cooperativas (INCOOP):

1. Es una institución pública descentralizada del Ministerio de Trabajo Promoción Social, con personería jurídica de derecho público interno y con autonomía técnica y administrativa;
2. Es el órgano estatal de promoción y supervisión nacional del Sector Cooperativo, sin perjuicio de lo dispuesto en el Artículo 96 de la presente Ley,
3. Tiene el deber de proponer la política cooperativista del Estado y normar la fiscalización del Sector Cooperativo, así como de fiscalizar las organizaciones cooperativas de nivel nacional, con las atribuciones que le son inherentes según esta Ley.

❖ Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito del Perú (FENACREP)

Es una organización de integración cooperativa, fundada el 10 de abril de 1959, que realiza actividades de representación, defensa, educación cooperativa, asistencia técnica y, desde 1993, de supervisión de las Cooperativas de Ahorro y Crédito del Perú (COOPAC).

2.3. Definición de términos básicos

Actividades de Control.

Son aquellas acciones establecidas, a través de políticas y procedimientos, por los responsables de las unidades administrativas para alcanzar los objetivos institucionales y responder a sus riesgos asociados, incluidos los de corrupción y los de sistemas de información.

Administración de Riesgos

Es el proceso que evalúa los riesgos a los que se enfrenta la institución en la procuración del cumplimiento de sus objetivos.

Auditor

Persona física o jurídica que se dedica a la auditoría. Su nombre proviene del latín auditor, oyente. Persona que, con capacidad externa y profesional, audita los libros de contabilidad y los registros que llevan otras personas.

Auditoria interna

Proceso sistemático, independiente y documentado para obtener evidencias de la auditoría (registros, declaración de hechos, información) y evaluarlas de manera objetiva con el fin de determinar la extensión en que se cumplen los criterios de auditoría (políticas, procedimientos o requisitos utilizados como referencia).

Informe COSO

Es un documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control de un sistema de control.

Informe de auditoría

Informe en que el auditor, identifica los documentos objeto de examen, describe las normas de auditoría aplicadas y las incidencias que se hayan puesto de manifiesto en el desarrollo de su trabajo, emitirá una opinión técnica de si los datos de la memoria contienen toda la información

necesaria para entender la situación financiera y patrimonial de la empresa.

Opinión de un auditor

Conclusiones por escrito de un auditor, después que efectúa una auditoría, acerca de la “razonabilidad” con que se presenta la posición financiera y los resultados de las operaciones en los estados financieros, y sobre la forma en que se han seguido los “principios de contabilidad generalmente aceptados” en la contabilización de las transacciones fundamentales y en la preparación de los estados, y la consistencia de estos principios con los obtenidos en el año precedente.

Supervisión

Son las actividades establecidas y operadas por las unidades específicas que el Titular ha designado, con la finalidad de mejorar de manera continua al control interno mediante una vigilancia y evaluación periódicas a su eficacia, eficiencia y economía.

CAPITULO III: METODOLOGÍA DE LA INVESTIGACIÓN

3.1. Tipo de investigación

Corresponde a una investigación de tipo **Aplicada**, debido a que se hará uso de teorías y conocimientos ya existentes, que contribuya con la solución al problema de manera eficiente.

3.2. Nivel de investigación

El presente estudio es una investigación de nivel **descriptivo – correlacional**, debido a que mediante la observación y la aplicación de instrumentos, se describieron las variables en función al comportamiento presentado dentro de la realidad de la cooperativa, para luego poder establecer su relación.

3.3. Población, Muestra y Unidad de Análisis

3.3.1. Población

La población se encontró conformada por el personal del área contable que labora dentro de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, los mismos que según los registros son un total de 16.

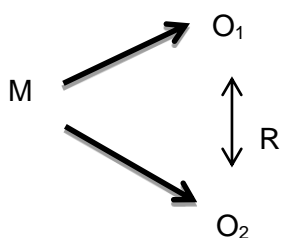
3.3.2. Muestra

Con respecto a la primera variable, la muestra estuvo conformada por los 16 trabajadores del área contable de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva. En cambio para la variable “**Presentación de los estados financieros**”, la muestra estuvo conformada por el gerente de la cooperativa quien se encargó de evaluar como es realizado el proceso.

3.4. Tipo de diseño de investigación

Según lo mencionado por Hernández (2014), la investigación, corresponde a una investigación de **tipo no experimental**, debido a que las variables en estudio no fueron modificadas ni alteradas con la finalidad de alcanzar los objetivos formulados.

Dónde:



M : Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva

O₁ : Auditoría interna

O₂ : Presentación de los estados financieros

R : Relación

3.5. Métodos de investigación

3.5.1. Deductivo

Debido a que se generaran respuestas e información a partir de la información con la cual se trabaje, respecto a las variables estudiadas en la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva de la ciudad de Moyobamba. Periodo 2013.

3.6. Técnicas e instrumentos de investigación

Técnica	Instrumento	Alcance	Informante
Encuestas	Cuestionario	Obtener información referente a la variable I	Colaboradores de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva
Entrevista	Guía de entrevista	Obtener información referente a la variable II	Gerente de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva

Fuente: Elaboración propia

3.7. Técnicas de procesamiento y análisis de datos

3.7.1. Técnicas de análisis de datos

En lo que respecta al presente trabajo investigativo, la información obtenida a partir de los instrumentos fue procesada y analizada mediante

la aplicación del programa Microsoft Excel, con el cual se obtuvieron gráficos, tablas y cuadros benéficos para facilitar el proceso de comprensión de los resultados.

CAPITULO IV: RESULTADOS Y DISCUSIONES

4.5. Resultados descriptivos y explicativos.

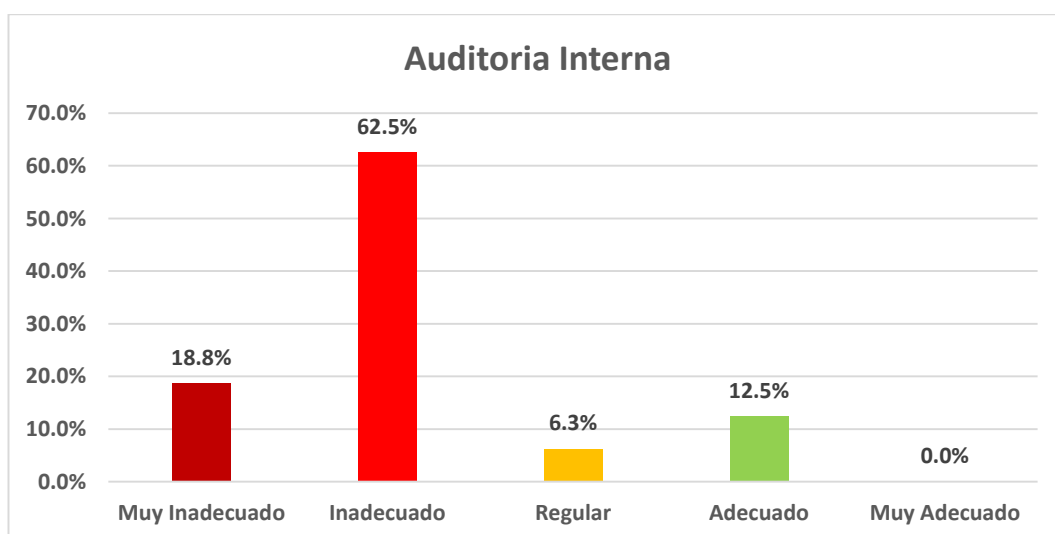
4.5.1. Estado de la auditoria interna del área contable de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.

Para lograr desarrollar el presente objetivo fue necesario aplicar una encuesta a los trabajadores del área contable, a fin de poder evaluar el proceso de auditoria realizado dentro de dicha área. Los resultados encontrados son mostrados a continuación mediante la Tabla y Grafico N° 01:

Tabla N° 01. Resultados de la evaluación a la Auditoria Interna

Auditoria Interna	f	%
Muy Inadecuado	3	18.8%
Inadecuado	10	62.5%
Regular	1	6.3%
Adecuado	2	12.5%
Muy Adecuado	0	0.0%
Total	16	100%

Grafico N° 01. Resultados de la auditoria interna.



Fuente: Tabla N° 01. Elaboración propia

Interpretación.

En el gráfico N° 01, se observan los resultados obtenidos de la aplicación del cuestionario a los trabajadores del área de contabilidad de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, de la ciudad de Moyobamba; Dichos resultados muestran que al menos un 62.5% (equivalente a 10 colaboradores) de los encuestados refieren que la auditoría es inadecuada, mientras que solo un 12.5% (equivalente a 2 colaboradores) lo considera como adecuado. Estos resultados se deben a que se ha evidenciado que los procesos de auditoría interna dentro del área contable, carecen muchas veces de objetivos claros y bien definidos, razón por la cual carecen de un tiempo lógico para poder ser desarrollados. Así mismo, aun cuando se llama a reunión a los implicados en el proceso, no se informa a detalle de los documentos y los procesos a investigar, razón por la cual se genera temor dentro del personal. No se toma en cuenta auditorías pasadas para fijar determinados puntos o criterios a evaluar, o bien para determinar la reincidencia de un problema. Se ha observado además, que el auditor se centra muy poco en el análisis de los documentos que se manejan dentro del área. En cuanto al periodo establecido para dar una respuesta, el auditor lo excede aduciendo que hay demasiada información aun por procesar.

4.5.2. Determinar el estado de la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.

Para desarrollar el presente objetivo, fue necesario generar e identificar las deficiencias sus causas y los efectos producidos, a causa de un mal proceso de presentación de los estados financieros. Es así que a continuación se lo presenta en base a sus respectivos indicadores

Tabla N° 02. Presentación de los Estados Financieros en base a su indicador Razón social y nombre comercial.

Ítem empleado	Respuesta del gerente	Causa	Efecto
1.- Los estados financieros contienen la respectiva denominación o razón social de la institución.	El personal si dispone de la razón social en los estados financieros que presenta.	Durante el proceso de enseñanza, se ha inculcado que se debe de colocar la razón con la cual fue constituida.	Todos los estados financieros cuentan con la razón social.
2.- Se muestra el nombre comercial de la institución dentro de los informes que se presentan.	No se considera relevante colocar el nombre comercial de la cooperativa.	La razón social es más conocida que el nombre comercial.	Personas que tienen acceso a la información financiera desconocen a que institución pertenece el informe.
3.- Los estados financieros contienen el número de RUC distintivo de cada institución.	El personal se olvida de colocar el N° de RUC en algunos de los estados financieros que se presentan.	Mantienen el pensamiento de que como el dato se encuentra en los estados anteriores, ya no es necesario.	Al momento de realizar auditoria externa, la cooperativa se ve multada por no contar con su N° de RUC.

Fuente: Tabla N°02. Elaboración propia

Análisis.

Tras analizar la presentación de los estados financieros en base a su indicador Razón social y nombre comercial, el gerente ha demostrado que aun cuando se cumple con colocar alguno de los datos necesarios, se obvian información relevante como el N° de RUC en alguno de los documentos financieros y el nombre comercial de la cooperativa.

Tabla N° 03. Presentación de los Estados Financieros en base a su indicador Determinación del tipo de empresa.

Ítem empleado	Respuesta	Causa	Efecto
4.- Dentro de cada estado financiero, se muestra el tipo de empresa al que pertenece.	Los colaboradores del área contable si determinan el tipo de institución que es al momento de elaborar los estados financieros.	Se han diseñado charlas en donde se ha informado al personal que esta actividad es necesaria.	Mayor realce a los estados financieros que se presentan.
5.- La presentación de los estados financieros se encuentra en función a lo estipulado para el tipo de empresa en la que se encuentra.	La presentación de los estados financieros se encuentra en función al tipo de empresa a la cual pertenece.	El personal conoce los criterios que se toman en cuenta para poder elaborar estados financieros de este tipo de negocios.	No se presentan problemas respecto a las disposiciones contempladas dentro de los estados financieros.
6.- Los montos presentados son evaluados para observar si se encuentra aun dentro de los parámetros establecidos por la ley.	No se cumple con la verificación de los montos contemplados dentro de los estados financieros.	El encargado del área no exige a su personal que evalúe los montos contemplados.	En algunas ocasiones se ha determinado que los montos de los estados financieros no coinciden con los documentos y registros contables.

Fuente: Tabla N°03. Elaboración propia

Análisis.

En la tabla N° 03, se ha evidenciado que el personal del área contable de la cooperativa no evalúa el contenido de los estados financieros que son presentados de forma periódica. Razón por la cual en algunos casos los montos no coinciden con los datos que se encuentran en los registros que maneja la cooperativa.

Tabla N° 04. Presentación de los Estados Financieros en base a su indicador Fecha de cierre de la operación

Ítem empleado	Respuesta	Causa	Efecto
7.- El personal realiza el cierre de sus operaciones y la elaboración de sus estados financieros en los plazos establecidos.	El personal se retrasa en la presentación de sus estados financieros.	No cuentan con la información necesaria para poder elaborarlos.	Se han presentado los estados financieros en tiempos superiores a los que se tenían previstos.
8.- El personal contable realiza rectificaciones de la presentación de sus estados financieros.	El personal de área de contabilidad, incurre periodo tras periodo en rectificaciones.	No realizan la evaluación de los montos contemplados en los estados financieros.	Se incumple con presentar los estados financieros en los plazos

Fuente: Tabla N°04. Elaboración propia

Análisis.

Los resultados obtenidos en la tabla N° 04 muestran que según el gerente de la cooperativa, el personal del área contable incumple con la información relevante de los estados financieros dentro de los plazos establecidos, y que además incurre en rectificaciones debido a inconsistencias en los montos contemplados, lo que a su vez genera que se alargue aún más el periodo de presentación de los estados financieros.

Tabla N° 05. Presentación de los Estados Financieros en base a su indicador Moneda empleada.

Ítem empleado	Respuesta	Causa	Efecto
9.- Los valores contemplados dentro de los estados financieros se encuentran dados en moneda nacional.	Algunos de los valores contemplados dentro de los estados financieros son contemplados en moneda extranjera.	El encargado de área no se encarga de exigir y comunicar a su personal que se debe de trabajar con divisa nacional.	Se incurre en rectificaciones del contenido de los estados financieros.
10.- De existir operaciones en	El personal no se informa del tipo de	Falta de criterio en el personal para	Se incurre en rectificaciones del

las que interviene moneda extranjera, se realiza el tipo cambio vigente y se expresa los valores en divisa nacional.	cambio vigente para el periodo en el cual se realiza una operación con divisas extranjeras.	trasformar en su momento una divisa extranjera a una divisa nacional.	contenido de los estados financieros.
--	---	---	---------------------------------------

Fuente: Tabla N°05. Elaboración propia

Análisis.

Tras conversar con el gerente, este refirió que el personal del área de contabilidad, en algunos casos no realiza el cambio respectivo de una divisa extranjera a la divisa nacional, lo cual genera que se incurra en la realización de rectificaciones, retrasando el periodo de entrega de los estados financieros.

Tabla N° 06. Presentación de los Estados Financieros en base a su indicador Redondeo de cifras.

Ítem empleado	Respuesta	Causa	Efecto
11.- Las cifras expresadas dentro de los estados financieros se encuentran redondeados bajo los criterios generales.	El personal no redondea las cifras de los montos, y las disponen tal y conforme se encuentran en los registros.	No se ha estipulado la forma de cómo se debe de redondear los valores contemplados en los estados financieros.	Se muestran los datos reales de la empresa.
12.- Los valores redondeados se aproximan a la realidad de la empresa.	Aun cuando se disponen los montos reales hay variaciones con respecto a los montos reales.	Existe una carencia de control dentro del área contable por parte del encargado.	Se muestran los datos reales de la empresa.

Fuente: Tabla N°06. Elaboración propia

Análisis.

El estudio de la presentación de los estados financieros en función a su dimensión Redondeo de cifras demostró que los trabajadores de contabilidad, no efectúan el respectivo redondeo de los montos con los

cuales se trabaja, y que además se presenta una serie de inconsistencias con respecto a los valores.

4.5.3. Relación entre la auditoria interna del área contable y la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.

Para desarrollar el presente objetivo se ha procedido a comparar los resultados de ambas variables en función a la siguiente tabla:

Tabla N° 07. Relación entre la auditoria interna y la presentación de los estados financieros.

Deficiencias: Auditoria interna	Deficiencias: Presentación de estados financieros	Relación
Al momento de desarrollar el proceso de auditoría, no se tiene en claro lo que se busca encontrar, por lo que se deja pasar muchas cosas al momento de realizar la evaluación.	Dentro de los estados financieros, en ocasiones no se dispone de datos referentes a la razón social y al N° de RUC.	Al no constatar de manera adecuada los problemas o deficiencias de la elaboración de los estados financieros, el personal reincide en el mismo problema.
El levantamiento de la información no obedece en muchos casos a los documentos que posee la empresa.	Las deficiencias presentadas en la elaboración de los documentos se siguen manteniendo periodo tras periodo.	Al no evaluar y detectar los errores que comete el personal, estos reinciden año tras año en dichas deficiencias.
El personal encargado de realizar la auditoria, no realiza una conversación previa con el personal del área contable.	El personal considera y trabaja como ellos consideran adecuado.	Al no conocer la forma de cómo trabaja el personal, no se puede identificar las deficiencias ni tampoco dar una solución asertiva.
No se cuenta con un proceso de comunicación efectiva de los resultados obtenidos en la cooperativa.	El gerente no se llega a enterar en su totalidad de las deficiencias que intervienen al momento de desarrollar los estados financieros.	Como la información acerca de los resultados no llega en su totalidad al gerente, este no puede tomar medidas para prevenir riesgos.

Fuente: Tabla N°07. Elaboración propia

4.6. Discusión de resultados:

4.7.1. Estado de la auditoría interna del área contable de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.

La auditoría constituye el procedimiento mediante el cual una determinada empresa o institución examina y evalúa parte de sus procesos, áreas o información bajo los fines y criterios establecidos; así mismo, el proceso de auditoría proporciona

En tal sentido, investigaciones como la de Gago, S. (2013), muestran que tras la aplicación de un proceso de auditoría interna, se mejorarían varios aspectos dentro de las cooperativas de Lima metropolitana, debido a que en base a una planificación previa de la auditoría, se determinarían los errores o las áreas críticas en dichas cooperativas, para que de esta manera se pueda realizar una adecuada toma de las medidas correctivas pertinentes. Por su parte autores como Santillana (2013), definen a la variable auditoría interna como una herramienta que contribuye a la organización en el logro y alcance de sus objetivos, para lo cual se estructuran una serie de procedimientos sistematizados, cuyo único fin es la entrega de soluciones a determinados factores encontrados.

En tal sentido, en la presente investigación se evaluó la variable auditoría interna en base a un cuestionario formulado en función a las teorías mencionadas en el marco teórico, a fin de poder identificar dentro del proceso de auditoría, que actividades vienen siendo desarrolladas de manera negativa, así como la identificación de descuidos o deficiencias que ponen en riesgo el correcto funcionar de la cooperativa. Los resultados obtenidos muestran que la auditoría interna muestra deficiencias considerables que conllevan a cometer los mismos errores periodo tras periodo.

4.7.2. Estado de la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.

Tras culminar las actividades para un determinado periodo contable, la empresa o institución se encuentra en la obligación de presentar los estados financieros respectivos. En tal sentido el proceso de presentación de los estados financieros, debe ser evaluado de manera objetiva y a profundidad con la finalidad de evitar el incumplir con la entrega dentro de los tiempos establecidos. En tal sentido investigaciones como las de Murguía, Evelyn (2012), muestran que controlar este procedimiento tiene repercusiones importantes sobre el área de contabilidad ya que es en esta área en donde se realiza todo el proceso de recolección, armado y presentación de los estados financieros. En tanto Apaza (2011), menciona que para poder evaluar si los estados financieros cuentan con los criterios establecidos, se debe de reconocer y estudiar el contenido de los mismos.

En función a lo mencionado por los autores, en el presente estudio se ha realizado la una lista de cotejo a fin de identificar si la información vertida dentro de los estados financieros es la adecuada, para ello, se conversó con el gerente de la cooperativa y se llenó el instrumento formulado a partir de la teoría obtenida del autor Apaza. Los resultados muestran que la presentación de los estados financieros no se encuentra dentro de los parámetros establecidos y esperados por el gerente, ya que se omiten criterios importantes al momento de elaborar y presentar los estados financieros.

4.7.3. Auditoria interna del área contable y presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.

Conocer la relación que existe entre dos elementos, factores o variables permite identificar la forma correcta para proseguir y tomar la mejor decisión posible. En tal sentido autores como Santillana (2013) y Apaza (2011), muestran la importancia y entregan la pauta de como poder evaluar las variables en estudio.

Es por eso que en la presente investigación, tras una serie de procedimientos de análisis y comprensión de la información proporcionada por los instrumentos aplicados, se ha logrado determinar la existencia de una relación entre las variables objeto en estudio. Por tal motivo, a estas alturas se puede afirmar que la inadecuada realización de la auditoria interna dentro del área contable, conlleva a que la presentación de los estados financieros se retrase y que omita información importante respecto a lo solicitado por el gerente

CAPITULO V: CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES

5.5. Conclusiones

En la presente investigación se ha llegado a determinar que existe una relación entre la auditoría interna y la presentación de los estados financieros, ya que como en el primero no se ha desarrollado de manera eficiente, la segunda variable se ve afectada en la medida de que las deficiencias encontradas no son modificadas. Así mismo se llegó a las siguientes conclusiones:

- Respecto a la auditoría interna, esta viene siendo desarrollado de manera deficiente dentro de la cooperativa, ya que el auditor pasa por alto información importante al momento de realizar su evaluación, así mismo no se centra en evaluar los documentos financieros elaborados por el área contable.
- En cuanto a la presentación de los estados financieros, se ha identificado que estos vienen siendo presentados fuera del tiempo máximo otorgado, y en algunos casos, la información que se muestra dentro de los estados financieros no posee datos importantes respecto a la empresa, así como los valores y montos no son evaluados.

5.6. Recomendaciones

Para la presente investigación se recomienda los siguientes ítems:

- Al gerente de la cooperativa, se le sugiere capacitar mejor al personal designado para realizar el proceso de auditoría, a fin de que este cumpla con las expectativas generadas por el gerente. De no encontrarse factible esta medida, se recomienda buscar un nuevo personal que se encargue de realizar el proceso de auditoría.
- En cuanto a la presentación de los estados financieros, se sugiere al gerente que implemente un control interno dentro del área a fin de poder monitorear el contenido que se dispone dentro de los estados financieros.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

▪ Libros:

Álvarez (2009). Auditoría médica y epidemiología. Primera edición. Bogotá.

ECOE Ediciones. Recuperado el 15-10-15 de:

[https://books.google.com.pe/books?id=Qb1-](https://books.google.com.pe/books?id=Qb1-AQAAQBAJ&pg=PA228&dq=auditor%C3%ADa+interna&hl=es&sa=X&ved=0CEUQ6AEwCTgKahUKEwjIisfXz8XIAhUJkw0KHWz1B9U#v=onepage&q=auditor%C3%ADa%20interna&f=false)

[AQAAQBAJ&pg=PA228&dq=auditor%C3%ADa+interna&hl=es&sa=X&ved=0CEUQ6AEwCTgKahUKEwjIisfXz8XIAhUJkw0KHWz1B9U#v=onepage&q=auditor%C3%ADa%20interna&f=false](https://books.google.com.pe/books?id=Qb1-AQAAQBAJ&pg=PA228&dq=auditor%C3%ADa+interna&hl=es&sa=X&ved=0CEUQ6AEwCTgKahUKEwjIisfXz8XIAhUJkw0KHWz1B9U#v=onepage&q=auditor%C3%ADa%20interna&f=false)

Andrade (2013). Diccionario de Contabilidad. Tercera Edición. Lima. Editorial Andrade.

Apaza (2011). Estados Financieros – Formulación, Análisis e Interpretación conforme a las NIIFS y al PCGE. Primera edición. Lima. Editorial Pacífico.

Cruz, (2009). Contabilidad cooperativa básica. Lima. Escuela de Dirigentes cooperativistas.

Ley General de Cooperativas Ley N° 15260 y su TUO aprobado por D.S. N° 074-90-TR.

Organización para la Cooperación y el Desarrollo Económicos – OCDE (2014).

Panorama de las Administraciones Públicas América Latina y el Caribe 2014. Innovación en la gestión financiera pública. OECD Publishing.

Recuperado el 15-10-15 de:

https://books.google.com.pe/books?id=LTTjAwAAQBAJ&pg=PA94&dq=auditor%C3%ADa+interna&hl=es&sa=X&ved=0CE8Q6AEwCW0VChMI7PX_kq3FyAIVg5QNCh02uAFQ#v=onepage&q=auditor%C3%ADa%20interna&f=false

Pérez (2010). Gestión por procesos. Cuarta Edición. Madrid. ESIC editorial. Recuperado el 15-10-15 de:

https://books.google.com.pe/books?id=iGrY7tW178IC&pg=PA201&dq=auditor%C3%ADa+interna&hl=es&sa=X&ved=0CEAQ6AEwBmoVChMI7PX_kq3FyAIVg5QNCh02uAFQ#v=onepage&q=auditor%C3%ADa%20interna&f=false

Santillana (2013). Auditoría interna. Tercera edición. México. PEARSON Educación.

▪ **Fuentes electrónicas:**

Gago, S. (2013), "La implementación de auditoría interna y su impacto en la gestión de las cooperativas de servicios múltiples de lima metropolitana". Universidad de San Martín de Porres – Lima. Recuperado del 24 de octubre del 2015 de:

http://www.repositorioacademico.usmp.edu.pe/bitstream/usmp/673/3/gago_rs.pdf

Genaro, E. (2004), "Gerencia y tipo de liderazgo de la federación de cooperativas de servicios múltiples de Venezuela". Universidad Centroccidental Lisandro Alvarado – Barquisimeto. Recuperado del 24 de octubre del 2015 de:

http://bibadm.ucla.edu.ve/edocs_baducla/tesis/P377.pdf

Murguía, E. (2012), "Impacto de la auditoría de los estados financieros de inventarios en la gestión financiera de la Unidad de Gestión Educativa Local (UGEL)". Colegio de Contadores de Públicos de México. Recuperado del 24 de octubre del 2015 de:

[http://doc.contraloría.gob.pe/Control-interno/Normativa Asociada/coso 2013-resumen-ejecutivo.pdf](http://doc.contraloría.gob.pe/Control-interno/Normativa%20Asociada/coso2013-resumen-ejecutivo.pdf)

Núñez (2005), "Lineamientos para el establecimiento de un departamento de auditoría interna en la empresa privada agroindustrial Galicia C.A.". Universidad de Oriente – Maturín. Recuperado del 24 de octubre del 2015 de: http://ri.bib.udo.edu.ve/bitstream/123456789/535/1/TESIS-658.4013_N94_01.pdf

Orozco, R. (2010), "Diseño de un Departamento de Auditoría Interna en una Cooperativa de Ahorro y Crédito". Universidad de San Carlos – Guatemala. Recuperado del 15 de setiembre del 2014 de:

http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3627.pdf

Salazar, A. (2006), "Planteamiento de un sistema de Control Interno para Cooperativas de Ahorro y Crédito". Universidad Politécnica Salesiana.

ANEXOS

**ANEXO 1:
MATRIZ DE CONSISTENCIA**

PROBLEMA	OBJETIVO	HIPOTESIS	VARIABLES E INDICADORES	DISEÑO	INSTRUMENTO
Problema General	Objetivo General	Hipótesis General	Independiente		
¿Cuál es la relación existente entre la auditoría interna del área contable y la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013?	Determinar cómo está la auditoría interna en el área contable y qué relación tiene con la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013	La auditoría interna del área contable esta deficiente y tiene una relación directa con la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013.	Auditoria interna Dimensiones: Planeación del trabajo Levantamiento de información Evaluación de la información Monitoreo Seguimiento	descriptivo – correlacional	Variable I: Cuestionario
Problemas Específicos	Objetivos Específicos	Hipótesis Especificas	Dependiente		
¿Cómo está la auditoría interna del área contable de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013? ¿Cómo está la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013?	<ul style="list-style-type: none"> • Determinar el estado de la auditoría interna del área contable de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013. • Determinar el estado de la presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013 	<ul style="list-style-type: none"> • La auditoría interna del área contable de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013, es inadecuada. • La presentación de los estados financieros de la Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva, Moyobamba – 2013, es inadecuado 	Presentación de los estados financieros Indicadores: Razón social y nombre comercial Determinación del tipo de empresa Fecha de cierre de la operación Moneda empleada Redondeo de cifras		Variable II: Guía de entrevista

Anexo N°2. Instrumento de la variable Auditoria Interna

1 = Nunca; 2 = Casi nunca; 3 = A veces; 4= Casi siempre; 5 = Siempre

Dimen.	Planeación del trabajo	Escalas				
N°	Establecimiento de objetivos	1	2	3	4	5
01	La auditoría a realizar, cuenta con objetivos claramente definidos.					
02	Los objetivos formulados son completamente medibles y reales.					
N°	Comunicación a las partes	1	2	3	4	5
03	Antes de la aplicación de auditoria, se llama a reunión de las partes implicadas.					
04	En estas reuniones se informa acerca del tiempo y las bases a ser auditadas.					
N°	Investigación de trabajos anteriores	1	2	3	4	5
05	Se realiza un levantamiento de los archivos que contengan información acerca de auditorías pasadas.					
06	Se identifican y comparan los criterios por los cuales se dieron las auditorias pasadas.					
Dimen.	Levantamiento de información	Escalas				
N°	Entrevista	1	2	3	4	5
07	El auditor reconoce de antemano el tipo de información que desea adquirir.					
08	El auditor informa previamente a las personas de las cuales obtendrá la información requerida.					
N°	Observación de campo	1	2	3	4	5
09	El auditor se encuentra presente observando el desarrollo de determinadas actividades.					
10	En todo momento se encuentra con un registro en donde apunta todo lo que observa.					
N°	La obtención de evidencia documental	1	2	3	4	5
11	En determinadas ocasiones el auditor recopila información de los documentos dl área auditada.					
12	Todo resultado o conclusión al que llegue el auditor deberá de ser respaldado por un documento.					
Dimen.	Evaluación de la información	Escalas				
N°	Auditoría de aplicación general	1	2	3	4	5
13	Durante el proceso de auditoría, el gerente se encuentra en la capacidad de modificar algunos de los objetivos.					
14	Lo que se busca con estos cambios es identificar los factores generales que repercutirán en las auditorias específicas.					
N°	Auditoría de aplicación específica	1	2	3	4	5
15	Dependiendo de los objetivos formulados, se evalúan					

	determinados sectores dentro del área auditada.					
16	El proceso de auditoria se puede sesgar únicamente al análisis de la documentación financiera.					
Dimen.	Monitoreo	Escalas				
N°	Periodo de respuesta	1	2	3	4	5
17	El proceso de auditoria cuenta con tiempo máximo para su desarrollo.					
18	El auditor se rige en función a las metas establecidas dentro de los tiempos establecidos.					
N°	Diseño de proceso de comunicación	1	2	3	4	5
19	Antes de implementar el proceso de auditoría, se cuenta con un proceso definido para informar los hallazgos al gerente.					
20	Dicho proceso contempla la forma de proceder frente a acciones o respuestas insatisfactorias.					
Dimen.	Seguimiento	Escalas				
N°	Observaciones y recomendaciones reportadas	1	2	3	4	5
21	Todas aquellas observaciones son registradas y reportadas de forma inmediata.					
22	Todas las recomendaciones son entregadas dentro del informe que levanta el auditor.					
N°	Costo de corrección	1	2	3	4	5
23	Se formula y presenta los costos a incurrir de darse las correcciones planteadas.					
24	Los costos son presentados dentro del informe que levanta el auditor al finalizar su trabajo.					
N°	Impacto de no adoptar la acción correctiva	1	2	3	4	5
25	Se toman en cuenta los impactos que puedan generar el incumplir con los cambios estipulados.					
26	Se formulan medidas preventivas para evitar incurrir en algún impacto negativo de no aplicarse la acción correctiva.					
N°	Complejidad de la acción correctiva	1	2	3	4	5
27	Se tiene en consideración la amplitud de la acción correctiva dependiendo del área de donde se haya realizado.					
28	Las medidas correctivas se aplican en función a las deficiencias encontradas.					

Anexo N°3. Instrumento de la variable Presentación de los estados financieros

PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		Respuesta	
N°	Razón social y nombre comercial	Si	No
01	Los estados financieros contienen la respectiva denominación o razón social de la institución.		
02	Se muestra el nombre comercial de la institución dentro de los informes que se presentan.		
03	Los estados financieros contienen el número de RUC distintivo de cada institución.		
N°	Determinación del tipo de empresa		
04	Dentro de cada estado financiero, se muestra el tipo de empresa al que pertenece.		
05	La presentación de los estados financieros se encuentra en función a lo estipulado para el tipo de empresa en la que se encuentra.		
06	Los montos presentados son evaluados para observar si se encuentra aun dentro de los parámetros establecidos por la ley.		
N°	Fecha de cierre de la operación		
07	La cooperativa realiza el cierre de sus operaciones y la elaboración de sus estados financieros en los plazos establecidos.		
08	La cooperativa realiza rectificaciones de la presentación de sus estados financieros.		
N°	Moneda empleada		
09	Los valores contemplados dentro de los estados financieros se encuentran dados en moneda nacional.		
10	De existir operaciones en las que interviene moneda extranjera, se realiza el tipo cambio vigente y se expresa los valores en divisa nacional.		
N°	Redondeo de cifras		
11	Las cifras expresadas dentro de los estados financieros se encuentran redondeados bajo los criterios generales.		
12	Los valores redondeados se aproximan a la realidad de la empresa.		

Anexo N°4. Matriz de resultados de la variable I

Dimen.		Planeación del trabajo											
N°	Establecimiento de objetivos	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
1	La auditoría a realizar, cuenta con objetivos claramente definidos.	2	12.5%	11	68.8%	0	0.0%	2	12.5%	1	6.3%	16	100%
2	Los objetivos formulados son completamente medibles y reales.	4	25.0%	10	62.5%	0	0.0%	2	12.5%	0	0.0%	16	100%
N°	Comunicación a las partes	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
3	Antes de la aplicación de auditoria, se llama a reunión de las partes implicadas.	3	18.8%	10	62.5%	0	0.0%	3	18.8%	0	0.0%	16	100%
4	En estas reuniones se informa acerca del tiempo y las bases a ser auditadas.	6	37.5%	7	43.8%	0	0.0%	3	18.8%	0	0.0%	16	100%
N°	Investigación de trabajos anteriores	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
5	Se realiza un levantamiento de los archivos que contengan información acerca de auditorías pasadas.	1	6.3%	12	75.0%	1	6.3%	2	12.5%	0	0.0%	16	100%
6	Se identifican y comparan los criterios por los cuales se dieron las auditorias pasadas.	2	12.5%	10	62.5%	2	12.5%	2	12.5%	0	0.0%	16	100%
Dimen.		Levantamiento de información											
N°	Entrevista	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
7	El auditor reconoce de antemano el tipo de	2	12.5%	8	50.0%	2	12.5%	4	25.0%	0	0.0%	16	100%

	información que desea adquirir.												
8	El auditor informa previamente a las personas de las cuales obtendrá la información requerida.	4	25.0%	8	50.0%	1	6.3%	3	18.8%	0	0.0%	16	100%
N°	Observación de campo	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
9	El auditor se encuentra presente observando el desarrollo de determinadas actividades.	3	18.8%	10	62.5%	1	6.3%	1	6.3%	1	6.3%	16	100%
10	En todo momento se encuentra con un registro en donde apunta todo lo que observa.	2	12.5%	10	62.5%	1	6.3%	3	18.8%	0	0.0%	16	100%
N°	La obtención de evidencia documental	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
11	En determinadas ocasiones el auditor recopila información de los documentos de la área auditada.	4	25.0%	6	37.5%	2	12.5%	3	18.8%	1	6.3%	16	100%
12	Todo resultado o conclusión al que llegue el auditor deberá de ser respaldado por un documento.	4	25.0%	6	37.5%	3	18.8%	2	12.5%	1	6.3%	16	100%
Dimen.		Evaluación de la información											
N°	Auditoría de aplicación general	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
13	Durante el proceso de auditoría, el gerente se encuentra en la capacidad de modificar algunos de los objetivos.	4	25.0%	8	50.0%	0	0.0%	3	18.8%	1	6.3%	16	100%
14	Lo que se busca con estos cambios es identificar los factores generales que repercutirán en las auditorías específicas.	1	6.3%	12	75.0%	1	6.3%	2	12.5%	0	0.0%	16	100%
N°	Auditoría de aplicación específica	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	

		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
15	Dependiendo de los objetivos formulados, se evalúan determinados sectores dentro del área auditada.	2	12.5%	11	68.8%	0	0.0%	3	18.8%	0	0.0%	16	100%
16	El proceso de auditoria se puede sesgar únicamente al análisis de la documentación financiera.	3	18.8%	8	50.0%	1	6.3%	3	18.8%	1	6.3%	16	100%
Dimen.		Monitoreo											
N°	Periodo de respuesta	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
17	El proceso de auditoria cuenta con tiempo máximo para su desarrollo.	2	12.5%	11	68.8%	0	0.0%	3	18.8%	0	0.0%	16	100%
18	El auditor se rige en función a las metas establecidas dentro de los tiempos establecidos.	2	12.5%	10	62.5%	1	6.3%	3	18.8%	0	0.0%	16	100%
N°	Diseño de proceso de comunicación	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
19	Antes de implementar el proceso de auditoría, se cuenta con un proceso definido para informar los hallazgos al gerente.	6	37.5%	8	50.0%	1	6.3%	1	6.3%	0	0.0%	16	100%
20	Dicho proceso contempla la forma de proceder frente a acciones o respuestas insatisfactorias.	3	18.8%	9	56.3%	2	12.5%	2	12.5%	0	0.0%	16	100%
Dimen.		Seguimiento											
N°	Observaciones y recomendaciones reportadas	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
21	Todas aquellas observaciones son registradas y reportadas de forma inmediata.	6	37.5%	7	43.8%	1	6.3%	2	12.5%	0	0.0%	16	100%
22	Todas las recomendaciones son entregadas dentro del informe que levanta el auditor.	3	18.8%	10	62.5%	2	12.5%	1	6.3%	0	0.0%	16	100%

N°	Costo de corrección	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
23	Se formula y presenta los costos a incurrir de darse las correcciones planteadas.	3	18.8%	9	56.3%	1	6.3%	1	6.3%	2	12.5%	16	100%
24	Los costos son presentados dentro del informe que levanta el auditor al finalizar su trabajo.	5	31.3%	8	50.0%	1	6.3%	1	6.3%	1	6.3%	16	100%
N°	Impacto de no adoptar la acción correctiva	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
25	Se toman en cuenta los impactos que puedan generar el incumplir con los cambios estipulados.	7	43.8%	6	37.5%	0	0.0%	3	18.8%	0	0.0%	16	100%
26	Se formulan medidas preventivas para evitar incurrir en algún impacto negativo de no aplicarse la acción correctiva.	5	31.3%	7	43.8%	1	6.3%	3	18.8%	0	0.0%	16	100%
N°	Complejidad de la acción correctiva	Nunca		Casi Nunca		A veces		Casi Siempre		Siempre		Total	
		f	%	f	%	f	%	f	%	f	%	f	%
27	Se tiene en consideración la amplitud de la acción correctiva dependiendo del área de donde se haya realizado.	5	31.3%	8	50.0%	0	0.0%	2	12.5%	1	6.3%	16	100%
28	Las medidas correctivas se aplican en función a las deficiencias encontradas.	6	37.5%	7	43.8%	0	0.0%	3	18.8%	0	0.0%	16	100%

Anexo N°5. Matriz de resultados de la variable II

PRESENTACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS		Respuesta	
N°	Razón social y nombre comercial	No	Si
1	Los estados financieros contienen la respectiva denominación o razón social de la institución.		X
2	Se muestra el nombre comercial de la institución dentro de los informes que se presentan.	X	
3	Los estados financieros contienen el número de RUC distintivo de cada institución.	X	
N°	Determinación del tipo de empresa	No	Si
4	Dentro de cada estado financiero, se muestra el tipo de empresa al que pertenece.		X
5	La presentación de los estados financieros se encuentra en función a lo estipulado para el tipo de empresa en la que se encuentra.		X
6	Los montos presentados son evaluados para observar si se encuentra aun dentro de los parámetros establecidos por la ley.	X	
N°	Fecha de cierre de la operación	No	Si
7	El personal realiza el cierre de sus operaciones y la elaboración de sus estados financieros en los plazos establecidos.	X	
8	El personal contable realiza rectificaciones de la presentación de sus estados financieros.	X	
N°	Moneda empleada	No	Si
9	Los valores contemplados dentro de los estados financieros se encuentran dados en moneda nacional.	X	
10	De existir operaciones en las que interviene moneda extranjera, se realiza el tipo cambio vigente y se expresa los valores en divisa nacional.	X	
N°	Redondeo de cifras	No	Si
11	Las cifras expresadas dentro de los estados financieros se encuentran redondeados bajo los criterios generales.	X	
12	Los valores redondeados se aproximan a la realidad de la empresa.	X	

**Anexo N°6. Dictamen a los Estados Financieros de Cooperativa de
Servicios Múltiples Frutos de Selva**

**DICTAMEN CON SALVEDAD POR APLICACIÓN INAPROPIADA DE
PRINCIPIOS DE CONTABILIDAD GENERALMENTE ACEPTADOS**

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

• **A los señores Socios y Miembros del Consejo de Administración de Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva.**

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de la empresa Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva que comprenden el balance general al 31 de diciembre del 2013, y los estados de ganancia y pérdidas, de cambios en el patrimonio neto y de flujos de efectivo por el año determinado en esa fecha, así como el resumen de políticas significativas y otras notas explicativas.

• **Responsabilidad de la Gerencia sobre los Estados Financieros:**

La Gerencia es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados en el Perú. Esta responsabilidad incluye diseñar, implantar y mantener el control interno pertinente en la preparación razonable de los estados financieros para que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea como resultado de fraude o error; seleccionar y aplicar las políticas contables apropiadas y realizar las estimaciones contables razonables de acuerdo con las circunstancias.

• **Responsabilidad del Auditor:**

Nuestra responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros basada en nuestra auditoría. Nuestra auditoría fue realizada de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas en el Perú. Tales normas requieren que cumplamos con requerimientos éticos y que planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener una seguridad razonable que los estados financieros no contienen representaciones erróneas de importancia relativa.

Una auditoría comprende la ejecución de procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los saldos y las divulgaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio de auditor, que incluye la evaluación del riesgo de que los estados financieros contengan representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea como resultado de fraude o error. Al efectuar esta evaluación de riesgo, el auditor toma en consideración el control interno de la compañía en la preparación y presentación razonable de los estados financieros, a fin de diseñar procedimientos de auditoría de acuerdo con las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la empresa. Una auditoría también comprende la evaluación de si los principios de contabilidad aplicados son apropiados y si las estimaciones contables realizadas por la gerencia son razonables, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionarnos una base para nuestra opinión de auditoría.

Al 31 de diciembre de 2012, la compañía no ha efectuado provisiones para cuentas de cobranzas dudosa por s/. 550,000. la gerencia ha establecido un plan para registrar estas provisiones durante el ejercicio 2013, sin embargo, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, la compañía debió efectuar esta provisión en el ejercicio 2012 disminuyendo el activo, la utilidad neta y el patrimonio neto en dicho importe.

Finalmente, al 31 de Diciembre de 2013, cooperativa no ha efectuado las depreciaciones de los Inmuebles, maquinarias y equipo de acuerdo a los porcentajes establecidos por las normas tributarias.

OPINION:

En nuestra opinión, excepto por el efecto de los ajustes del asunto indicado en el párrafo anterior, los estados financieros presentan razonablemente, en todas sus aspectos significativos, la situación financiera de compañía Cooperativa de Servicios Múltiples Frutos de Selva al 31 de Diciembre de 2013, los resultados de sus operaciones y sus flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de acuerdo con principio de contabilidad generalmente aceptados en el Perú.

Moyobamba, San Martín, Perú

09 de Marzo del 2014.


REFRENADO POR

_____ (socio)

CPCC. Roberto Wong Reátegui

Matricula N° 19061

Balance General

COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES FRUTOS DE SELVA									
BALANCE GENERAL AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013									
(Expresado en Nuevos Soles)									
CTA.	ACTIVO	NOTA			CTA.	PASIVO Y PATRIMONIO	NOTA		
	ACTIVO CORRIENTE			2,081,817.48		PASIVO CORRIENTE			1,745,002.47
10	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	1		41,007.14	40	TRIBUTOS POR PAGAR	9		1,744.89
	CAJA		1,828.88			IMPPTO. A LA RENTA 3ra. CATEG.		-88.00	
	CTA. CTE. BANCO DE CREDITO		2,216.43			IMPUESTO A LA RENTA 5ta. CATEGORIA		217.96	
	CAT. AH. CAC. STO. CRISTO BAGAZAN		36,961.83			ESSALUD		351.75	
12	CUENTAS POR COBRAR COMERCIALES	2		486,781.56		SNP - ONP		390.00	
	CLIENTES MERCADO NACIONAL		3,655.73			AFP HORIZONTE		873.18	
	CLIENTES MERCADO INTERNACIONAL		483,125.83		41	REMUNERACIONES POR PAGAR	10		23,853.06
14	CUENTAS POR COBRAR AL PERSONAL Y SOCIOS	3		484,656.18		SUELDOS, GRATIFICACIONES Y CTS POR PAGAR		23,853.06	
	A CTA. SOCIOS- TERRENO INDAÑE - WILLIAM LOPEZ V.		140,276.74		42	CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES -TERCEROS	11		119,080.58
	ADELANTOS PARA ACOPO DE CAFÉ		344,379.44			FACTURAS POR PAGAR:		31,501.12	
16	CUENTAS POR COBRAR DIVERSAS - TERCEROS	4		46,298.18		LIQUIDACIONES DE COMPRA CAFÉ POR PAGAR:		87,579.46	
	PRESTAMOS A TERCEROS SIN GARANTIA		21,496.00		44	CUENTAS POR PAGAR A SOCIOS	12		1,754.30
	RETENCION JUDICIAL SUNAT - INTERBANK		1,896.00			PRESTAMOS DE ASOCIADOS		1,754.30	
	DEPOSITOS EN GARANTIA ALQUILERES		3,400.00		45	OBLIGACIONES FINANCIERAS	13		1,527,013.64
	COMISION OPERADOR AGROBANCO		19,506.18			INSTITUCIONES FINANCIERAS NACIONALES		65,723.63	
20	MERCADERIAS	5		1,022,646.42		INSTITUCIONES FINANCIERAS INTERNACIONALES		1,461,290.01	
	CAFÉ PERGAMINO ORGANICO - PLANTA NORANDINO		710,005.40		46	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS -TERCEROS	14		71,556.00
	CAFÉ PERGAMINO ORGANICO - ALMACEN MOYOB.		294,679.05			OTRAS CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS		71,556.00	
	CAFÉ PERGAMINO CONVENCIONAL - ALMACEN MOYOB.		17,961.97			PASIVO NO CORRIENTE			214,541.21
37	ACTIVO DIFERIDO	8		428.00	45	OBLIGACIONES FINANCIERAS	13		214,541.21
	CREDITO IMPUESTO A LA RENTA POR APLICAR		428.00			INSTITUCIONES FINANCIERAS NACIONALES		214,541.21	
	ACTIVO NO CORRIENTE			1,080,066.13		PATRIMONIO			1,202,339.93
30	INVERSIONES MOBILIARIAS	6		256.71	50	CAPITAL	15		494,953.94
	APORTE - CAC. SANTO CRISTO DE BAGAZAN		256.71			APORTES INSCRIPCION DE SOCIOS		15,100.00	
	ACTIVO FIJO NETO	7		1,079,809.42		FONDO CAPITAL SEMILLA		80,022.64	
33	INMUEBLES, MAQUINARIA Y EQUIPO		1,118,208.55			APORTES EXTRAORDINARIOS		399,831.30	
(-)	DEPRECIACION A CUMULADA		-38,399.13		52	CAPITAL ADICIONAL	15		411,702.94
						DONACIONES - CONVENIO FONCODES		411,702.94	
					59	RESULTADOS ACUMULADOS	15		295,683.05
						UTILIDADES ACUMULADAS		8,708.87	
						UTILIDAD DEL EJERCICIO		286,974.18	
	TOTAL ACTIVO			3,161,883.61		TOTAL PASIVO Y PATRIMONIO			3,161,883.61

Estado de Ganancias y Pérdidas

COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES FRUTOS DE SELVA				
ESTADO DE GANANCIAS Y PERDIDAS AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2013				
(Expresado en Nuevos Soles)				
		NOTA		
70	VENTAS BRUTAS	17		546,389.29
7011	MERCADERIAS MANUFACTURADAS		1,670.00	
7013	MERCADERIAS AGROPECUARIAS - CAFÉ PERGAMINO		544,719.29	
MENOS:	DEVOLUCION DE VENTAS CAFÉ PERGAMINO ORGAN.			-1,434.83
	VENTAS NETAS			544,954.46
MENOS:				
69	COSTO DE VENTAS	16		-318,895.83
6913	MERCADERIAS AGROPECUARIAS - CAFÉ PERGAMINO		-318,895.83	
	UTILIDAD BRUTA			226,058.63
MENOS:	GASTOS OPERATIVOS:			-255,795.34
90	GASTOS DE ADMINISTRACION	20		-84,154.51
9062	GASTOS DE PERSONAL		-33,258.75	
9063	SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS		-22,924.19	
9064	GASTOS POR TRIBUTOS		0.00	
9065	OTROS GASTOS DE GESTION		-27,971.57	
92	GASTOS DE COMERCIALIZACION	21		-171,640.83
9260	REINTEGROS LIQUIDAC. COMPRA DE CAFÉ		-28,452.50	
9262	GASTOS DE PERSONAL		-3,855.00	
9263	GASTOS DE SERVICIOS PRESTADOS POR TERCEROS		-139,333.33	
9265	OTROS GASTOS DE GESTION		0.00	
	RESULTADO DE OPERACIÓN			-29,736.72
(+) / (-)	OTROS INGRESOS Y/O (EGRESOS)			
94	GASTOS FINANCIEROS	22		-75,144.95
(-)	COMISION DE FINANCIERAS INTERNACIONALES		-12,387.74	
(-)	INTERESES DE PRESTAMOS FINANCIERAS NACIONALES		-18,503.35	
(-)	INTERESES DE PRESTAMOS FINANCIERAS INTERNAC.		-27,246.54	
(-)	PERDIDA POR DIFERENCIA DE CAMBIO		-17,007.32	
75	OTROS INGRESOS DE GESTION	18		324,368.45
(+)	COMISION OPERADOR CREDITO A GROBANCO		2,062.96	
(+)	OTROS INGRESOS DE GESTION		322,305.49	
77	INGRESOS FINANCIEROS	19		67,487.39
(+)	INTERESES GANADOS		5,164.21	
(+)	GANANCIA POR DIFERENCIA DE CAMBIO		62,323.18	
	RESULTADO ANTES DE PARTICIPACIONES E IMPUESTOS			286,974.18
MENOS:	IMPUESTO A LA RENTA			0.00
	RESULTADO DEL EJERCICIO	15		286,974.18