

RESOLUCIÓN N° SEPS-IGT-ISNF-IGJ-2017-001

HUGO JÁCOME ESTRELLA
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

CONSIDERANDO:

- Que,** el artículo 32 de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria determina: *“Las cooperativas contarán con una Asamblea General de socios o de Representantes, un Consejo de Administración, un Consejo de Vigilancia y una gerencia, cuyas atribuciones y deberes, además de las señaladas en esta Ley, constarán en su Reglamento y en el estatuto social de la cooperativa. En la designación de los miembros de estas instancias se cuidará de no incurrir en conflictos de intereses.”;*
- Que,** el inciso segundo del artículo 146 de la referida Ley Orgánica establece: *“La Superintendencia tendrá la facultad de expedir normas de carácter general en las materias propias de su competencia, sin que puedan alterar o innovar las disposiciones legales.”;*
- Que,** el literal b) del artículo 151 de la Ley ibídem prevé como atribución del Superintendente dictar normas de control;
- Que,** los numerales 4 y 14 del artículo 29 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, señalan como atribuciones y deberes de la Asamblea General, nombrar auditor interno y externo de la terna que presentará, a su consideración, el Consejo de Vigilancia y elegir a la persona natural o jurídica que se responsabilizará de la auditoría interna de la terna de auditores seleccionados por el Consejo de Vigilancia de entre los calificados por la Superintendencia;
- Que,** el numeral 8 del artículo 38 del citado Reglamento General determina como una de las atribuciones y deberes del Consejo de Vigilancia, proponer ante la Asamblea General, la terna para la designación de auditor interno;
- Que,** el artículo 123 del antes referido Reglamento General determina: *“Los organismos de integración representativa que tengan más de doscientos mil dólares en activos, contarán obligatoriamente con auditoría interna y con auditoría externa anual. En los organismos de integración con activos inferiores a doscientos mil dólares, las funciones de auditoría interna, serán ejercidas por el Consejo de Vigilancia”;* y,
- Que,** el numeral 6 del artículo 154 del Reglamento General ibídem establece como una de las atribuciones del Superintendente de Economía Popular y Solidaria, revisar los informes de auditoría para su aceptación o formulación de observaciones.

En ejercicio de las atribuciones que le confiere la Ley.

RESUELVE:

Expedir la siguiente:

NORMA GENERAL DE CONTROL PARA LA APLICACIÓN DEL PROCESO DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS COOPERATIVAS Y ORGANISMOS DE INTEGRACIÓN REPRESENTATIVA DEL SECTOR NO FINANCIERO DE LA ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

Artículo 1.- ÁMBITO.- La presente resolución se aplica al proceso de auditoría interna, y deberá ser observado por los auditores internos contratados por las cooperativas y organismos de integración del Sector No Financiero de la Economía Popular y Solidaria.

Los auditores internos deberán observar la “Norma General de Control para la Aplicación del Proceso de Auditoría Interna en las Cooperativas y Organismos de Integración Representativa del Sector no Financiero de la Economía Popular y Solidaria”, constante del anexo que forma parte integrante de la presente resolución.

Artículo 2.- OBLIGACIÓN DE CONTRATAR AUDITORÍA INTERNA: Las cooperativas del Sector No Financiero deberán contratar auditoría interna cuando sus activos superen los quinientos mil dólares de los Estados Unidos de América (USD 500.000), excedan de 200 socios o en aquellos casos que la Superintendencia así lo determine. Así también, deberán contar con auditoría interna los organismos de integración que superen los doscientos mil dólares en activos (USD 200.000).

Artículo 3.- RESPONSABILIDAD.- Los auditores internos de las cooperativas y organismos de integración, que contravengan las disposiciones de las leyes, reglamentos o regulaciones o que, intencionalmente, por sus actos u omisiones, causen perjuicios a la organización o a terceros, incurrirán en responsabilidad administrativa, civil o penal por los daños y perjuicios que hubiesen ocasionado.

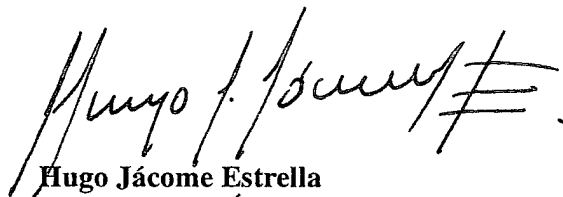
Los auditores internos cumplirán con sus funciones sometidos al sigilo y reserva.

Artículo 4.- EVALUACIÓN.- Esta Superintendencia mediante los mecanismos de control establecidos en el artículo 156 del Reglamento General de la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria, en cualquier momento evaluará el cumplimiento de la presente normativa.

DISPOSICIÓN FINAL.- La presente resolución entrará en vigencia a partir de su emisión, sin perjuicio de su publicación en el Registro Oficial.

Publíquese en la página web de la Superintendencia.

COMUNÍQUESE Y PUBLÍQUESE.- Dado en la ciudad de San Francisco de Quito,
Distrito Metropolitano, a **10 ENE 2017**



Hugo Jácome Estrella
SUPERINTENDENTE DE ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA

**NORMA GENERAL DE CONTROL PARA LA APLICACIÓN DEL PROCESO
DE AUDITORÍA INTERNA EN LAS COOPERATIVAS Y ORGANISMOS DE
INTEGRACIÓN REPRESENTATIVA DEL SECTOR NO FINANCIERO DE LA
ECONOMÍA POPULAR Y SOLIDARIA**

ÍNDICE

CAPÍTULO I	5
GLOSARIO DE TÉRMINOS:	5
1.1. Objetivos de la Auditoría Interna	5
1.2. Código de Ética	5
1.3. Funciones del Auditor	7
1.4 Comunicación a la Superintendencia	8
1.5 Informes	8
CAPÍTULO II	8
2.1. Control Interno	8
2.1.1. Naturaleza del trabajo	8
CAPÍTULO III	11
3.1. Auditoría Interna	11
3.1.1. Planificación del Trabajo	11
3.1.2. Ejecución del Trabajo	12
3.1.3. Comunicación de Resultados	12
3.1.4. Plan de Cumplimiento de Recomendaciones	13
CAPÍTULO IV	14
4.1. Modelo de Informes y Oficios	14
4.1.1. Modelo de Informe Final de Auditoría Interna	14
4.1.2. Modelo de Oficio de Comunicación de Resultados de Auditoría Interna	22
4.1.3. Modelo de Plan de Recomendaciones	23

CAPÍTULO I

GLOSARIO DE TÉRMINOS:

Directivos: Miembros principales y suplentes el Consejo de Administración y del Consejo de Vigilancia.

Órganos internos: A la Asamblea General de Socios o Representantes; Consejo de Administración, Consejo de Vigilancia, Gerente, Comisiones o Comités internos.

Órganos de gobierno: A la Asamblea General de Socios o Representantes.

Órganos directivos: Al Consejo de Administración.

Órganos de vigilancia: Al Consejo de Vigilancia.

Organismos de Integración Representativa.- Son organismos que se constituyen con el objeto de defender los intereses de sus afiliadas, ante organismos públicos y privados, colaborar en la solución de sus conflictos y brindarles capacitación, asesoría y asistencia técnica y podrán ser uniones, redes, federaciones y confederaciones.

Representante legal: Es el Gerente.

Política: Es la guía o lineamiento que debe ser entendida y acatada por todos los miembros de la organización, para el cumplimiento de sus objetivos.

Procedimientos: Instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones en los libros contables.

Auditoría Interna: Es una actividad independiente, de control y asesoría al servicio de la alta dirección, que promueve la observancia de la normativa vigente, la eficiencia de las operaciones y el uso adecuado de los recursos.

1.1. Objetivos de la Auditoría Interna

- a. Evaluar los sistemas, procedimientos y recursos utilizados por la organización en el cumplimiento de sus objetivos.
- b. Fomentar la mejora de los procesos y operaciones de la organización.
- c. Suministrar información relativa a las actividades realizadas.
- d. Ejercer el control interno eficaz.
- e. Proporcionar asesoría técnica a los órganos de gobierno y directivos

1.2. Código de Ética

El Código de Ética de Auditores Internos del Ecuador (2013) señala:

La Auditoría Interna es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización.

Ayuda a una organización a cumplir sus objetivos aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Los auditores internos en el desempeño de sus funciones deberán cumplir con los siguientes principios:

a. Integridad

La integridad se refiere a la justicia y honestidad con la que actúen en sus relaciones profesionales, lo cual establece confianza en su juicio, por lo que deberán:

- Realizar su trabajo con probidad, cuidado y responsabilidad.
- Acatar las leyes transmitiendo lo que corresponda de acuerdo con la ley y la profesión.
- No participar en una actividad ilegal o de actos que vayan en detrimento de la profesión de auditoría interna o de la organización.
- Respetar y contribuir a los objetivos legítimos y éticos de la organización.

b. Objetividad

Los auditores internos realizan una evaluación de todas las circunstancias relevantes y forman sus juicios sin dejarse influir indebidamente por sus propios intereses o por otras personas, por lo que deberán:

- Mantener una actitud imparcial para tratar todos los asuntos que estén bajo su análisis.
- Tener una actitud mental imparcial y neutral en relación con todos sus trabajos.
- No participar en ninguna actividad o relación que pueda perjudicar su evaluación imparcial.
- No aceptar nada que pueda perjudicar su juicio profesional.
- Divulgar todos los hechos materiales que conozcan y que, de no ser divulgados, pudieran distorsionar el informe de las actividades sometidas a revisión.

c. Confidencialidad

Es el compromiso de no revelar, sin la debida autorización, ninguna información confidencial obtenida durante un desempeño profesional; a menos que exista una obligación legal o profesional para hacerlo. En ese sentido, los auditores internos deberán:

- Mantener la reserva de la información que reciben sin divulgarla.
- Ser prudentes en el uso y protección de la información.
- No utilizar la información obtenida en su trabajo, para lucro personal de alguna manera contraria a la ley, o en detrimento de los objetivos legítimos de la organización.

d. Competencia

Es la aptitud para aplicar el conocimiento y experiencia necesaria al desempeñar la auditoría interna, por lo que deberán:

- Participar en actividades de las cuales tengan los suficientes conocimientos, aptitudes y experiencia.
- Responder a los retos que se presenten de acuerdo a la visión de la organización.
- Desempeñar los servicios de auditoría interna de acuerdo con las Normas para la Práctica Profesional.
- Mejorar continuamente sus habilidades y la efectividad y calidad de sus servicios.

1.3. Funciones del Auditor

- 1) Elaborar la planificación anual de la auditoría, en coordinación con los órganos directivos, de vigilancia y el representante legal de la organización.
- 2) Comprobar la existencia de un adecuado sistema de control interno, que asegure la consecución de los objetivos de la organización.
- 3) Realizar auditorías operacionales y eventualmente exámenes especiales.
- 4) Efectuar el seguimiento al cumplimiento de las recomendaciones y disposiciones establecidas en los informes de auditoría interna y externa; tanto los emitidos durante auditorías anteriores, como los realizados por las auditorías de la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria; con el fin de verificar que se hayan subsanado las deficiencias encontradas, de acuerdo al procedimiento que para el efecto establezca la Superintendencia.
- 5) Verificar el cumplimiento de las políticas y normas emitidas por el órgano directivo correspondiente.
- 6) Velar por el cumplimiento de las leyes, normas, políticas, procedimientos, planes, programas, proyectos y metas de la organización y recomendar los ajustes necesarios.
- 7) Servir de apoyo y asesoría a los directivos y al personal general de la organización en el proceso de toma de decisiones o cuando así lo requieran.
- 8) Fomentar en toda la organización la formación de una cultura de autocontrol que contribuya al mejoramiento continuo en el cumplimiento de la misión y objetivos institucionales.
- 9) Evaluar y verificar la aplicación de los principios y establecidos en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y de los principios del cooperativismo.
- 10) Remitir los informes de auditoría a los órganos de gobierno, órganos directivos, órganos de vigilancia y representante legal de las organizaciones.
- 11) Preparar un informe final con los resultados obtenidos en la ejecución del plan anual de trabajo.
- 12) Verificar que las organizaciones cuenten con Estatutos, Reglamento Interno y manuales actualizados.

- 13) Verificar que la organización cuente con el plan estratégico, y que en su elaboración se haya tomado en cuenta: fortalezas, debilidades, oportunidades, amenazas, objetivos, metas e indicadores de resultados.
- 14) Verificar que la información que se remite a la Superintendencia sea verás, segura y oportuna.
- 15) Aplicar las pruebas de auditoría necesarias para verificar la razonabilidad de los estados financieros, la existencia de respaldos de los registros contables, la correcta aplicación de los principios contables y el cumplimiento de las disposiciones contenidas en el Catálogo Único de Cuentas emitido por la Superintendencia.
- 16) Verificar el cumplimiento de las resoluciones emitidas por el Ministerio Coordinador de Desarrollo Social.
- 17) Constatar el cumplimiento de la remisión de instructivos que contengan la información requerida por la Unidad de Análisis Financiero y Económico; y demás requerimientos establecidos en la Ley Orgánica de Prevención, Detección y Erradicación del Delito de Lavado de Activos y del Financiamiento de Delitos.
- 18) Las demás que le sean solicitadas por el Presidente y Gerente de la organización y/o dispuestas por la Superintendencia.

1.4 Comunicación a la Superintendencia

La organización deberá informar a la Superintendencia, la designación de auditor interno debidamente calificado, en el término de (15) días contados desde la fecha de su elección.

1.5 Informes

El auditor interno deberá remitir a la Superintendencia de Economía Popular y Solidaria, cuando esta así lo requiera, los informes de auditoría interna realizados de conformidad a los formatos establecidos en esta norma, una vez que hayan sido debidamente aprobados por el órgano de gobierno.

Los planes de auditoría que respaldan su trabajo, los informes y papeles de trabajo serán adecuadamente ordenados y archivados y se conservarán (7) años en la organización, tiempo en el que estarán sujetos a revisión de la Superintendencia.

CAPÍTULO II

2.1 Control Interno

2.1.1 Naturaleza del trabajo

La auditoría interna debe evaluar los procesos de control interno, utilizando un enfoque sistemático; así como establecer el respectivo plan de mejoramiento.

En cuanto al control interno deberá evaluar los siguientes aspectos dentro de la organización:

a) Ambiente Interno

- **Integridad.-** Que los órganos internos y representantes legales de las organizaciones gestionen, motiven, difundan y vigilen la observancia de valores éticos.
- **Administración Estratégica.-** Que las organizaciones formulen su plan estratégico para un período entre 3 a 5 años mediante el análisis del ambiente externo e interno.
- **Capacidad del Talento Humano.-** Que estén claramente definidas las prácticas empleadas por la organización para el proceso de selección, contratación, capacitación, evaluación y valoración del desempeño del talento humano; de acuerdo al nivel operativo de la organización.
- **Estructura Organizativa.-** Que la estructura organizacional esté acorde con lo previsto en la Ley Orgánica de Economía Popular y Solidaria y su Reglamento General así como la organización del nivel operativo, y las funciones que competen a cada área administrativa a fin de que se cumpla el objeto social de la organización.
- **Competencia Profesional.-** Considerar como elemento esencial, las competencias de los directivos, empleados y trabajadores que forman parte de la organización.
- **Responsabilidades Asignadas.-** Que las responsabilidades establecidas en los manuales funcionales sean elaboradas por el Gerente y aprobadas por el Consejo de Administración y que se sujeten a la normativa vigente y a los objetivos de cada puesto de trabajo.
- **Adhesión a las Políticas Institucionales.-** Que todos los miembros que conforman la organización, observen el cumplimiento de políticas, procedimientos, reglamentos y leyes que se apliquen de acuerdo a su respectiva área de trabajo.

b) Informe de riesgos

Verificar que el Consejo de Vigilancia haya presentado al Consejo de Administración y a la Asamblea General el informe sobre los riesgos que puedan afectar a la organización.

c) Actividades de control

El auditor interno observará principalmente las siguientes actividades:

- **Separación de Funciones y Rotación de Labores.-** Que el Gerente de la organización defina las funciones de sus empleados y la rotación de las tareas, de manera que exista independencia, separación de funciones incompatibles y reducción del riesgo de errores o acciones irregulares.
- **Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones.-** Que de conformidad a la normativa vigente se establezcan dentro de la organización los

procedimientos de autorización que aseguren la ejecución de los procesos y el control de las operaciones administrativas y financieras.

- **Supervisión y Entrenamiento Adecuado.-** Que el Gerente y directivos establezcan procedimientos para asegurar que el sistema de control interno esté funcionando adecuadamente.

Cooperativas de Transporte:

- Permiso de Operación emitido por la Agencia Nacional de Tránsito o Ministerio de Transporte y Obras Públicas (poner nombres completos).
- Nómina de vehículos y las copias de su matrícula y licencia de conducción.
- Copias de las licencias de conducción de los conductores según el tipo de vehículo.
- Resoluciones de ingreso y salida de socios presentados a la Agencia Nacional de Tránsito (nombres completo).

Cooperativas de Vivienda:

- Plano aprobado por el Municipio.
- Documentación que acredite la propiedad del inmueble o los inmuebles de la cooperativa.
- Copia de la resolución de aprobación municipal del proyecto de obras de urbanización y/o de vivienda, de ser el caso.
- Certificado actualizado de gravámenes emitido por el Registro de la Propiedad del cantón donde se encuentre ubicado el inmueble.
- Ficha catastral municipal.
- Certificado actualizado de uso y ocupación de suelo, emitido por la municipalidad (línea de fábrica, Informe de Regulación Metropolitana- IRM), que demuestre que el inmueble se encuentre en suelo urbano, que su uso y zonificación sean compatibles con el fin de la cooperativa.
- Detalle de proyectos y adjudicación de lotes de terreno de la cooperativa, especificando cuántos están asignados a los socios y cuantos se encuentran disponibles. A nombre de la organización

Otros documentos requeridos:

- Permisos que de acuerdo a la actividad y normativa vigente deben ser emitidos por autoridad competente.

d) Información y comunicación

- **Controles Sobre Sistemas de Información.-** Verificar los sistemas de información, mismos que podrán ser de ambiente tecnológico o manuales, y que constituyen una herramienta necesaria para la consecución de los objetivos y estrategias a ser implementadas por la organización.
- **Canales de Comunicación Abiertos.-** Comprobar si las vías de comunicación utilizadas entre socios, directivos y empleados son abiertas, fiables, y oportunas.

e) Seguimiento

- **Evaluaciones Periódicas.**- Verificar que exista evaluaciones periódicas de gestión y control interno
- **Seguimiento Continuo.**- Comprobar que el sistema de control interno permita determinar que:
 - El Representante Legal realice seguimientos constantes al ambiente interno y externo, a fin de adoptar medidas oportunas sobre las actividades organizacionales que se puedan ver afectadas en la ejecución de planes y cumplimiento de objetivos.

CAPÍTULO III

3.1. Auditoría Interna

3.1.1. Planificación del Trabajo

Los auditores internos deben elaborar y documentar un plan de trabajo en el que se asegure la identificación, evaluación y atención de temas relevantes; y se evidencie que el trabajo será llevado a cabo en forma expedita.

3.1.1.1. Consideraciones sobre planificación

Al planificar el trabajo, los auditores internos deben considerar:

- Una introducción que describa la naturaleza de las áreas a ser examinadas y resuma los procedimientos de las mismas.
- Una descripción de los objetivos de auditoría que se persiguen en la revisión de sus actividades.
- Una relación de los pasos de auditoría que se consideran necesarios para alcanzar los objetivos señalados anteriormente.

3.1.1.2. Objetivos del trabajo

Deben establecerse objetivos para cada trabajo.

- Realizar una evaluación preliminar de los riesgos relevantes para la actividad bajo revisión.
- Considerar la probabilidad de errores, fraude, incumplimientos y otras exposiciones significativas al elaborar los objetivos del trabajo.
- Establecer criterios adecuados para evaluar controles.

Cuando se requiera la opinión del auditor interno respecto a temas relacionados con la gestión de organizaciones se deberá considerar aspectos relacionados con gobierno cooperativo, riesgo y control.

3.1.1.3. Alcance del trabajo

- El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos planteados.
- El alcance de auditoría tiene que ver con la determinación de unidades administrativas a ser examinadas, procedimientos a ser utilizados y el tiempo a evaluarse.

3.1.1.4. Asignación de recursos para el trabajo

El auditor interno mediante un análisis de la relación actividad-objetivo a cumplir debe determinar los recursos a emplearse, considerando las restricciones de tiempo y disponibilidad de recursos.

3.1.1.5. Programa de Trabajo

El auditor interno deberá incluir procedimientos para identificar, analizar y obtener evidencias relevantes, suficientes y competentes. El programa de trabajo debe ser elaborado con anterioridad a su realización y cualquier ajuste debe ser fundamentado en la necesidad de cumplimiento de objetivos planteados.

3.1.2. Ejecución del Trabajo

En la ejecución del trabajo se aplicarán los programas de auditoría considerados en la fase de planificación, que permitan la obtención de evidencia relevante, suficiente y competente que sustente los hallazgos establecidos; para tal efecto se aplicará pruebas y técnicas de auditoría debidamente documentadas.

En el transcurso de la ejecución de la planificación el auditor requerirá a los directivos información necesaria y pertinente, los mismos que en todos los casos presentarán su contestación a lo solicitado por escrito, adjuntando la documentación debidamente certificada y legalizada.

La documentación recibida, será analizada por el auditor, generando los papeles de trabajo que fundamenten su opinión acerca del cumplimiento de atribuciones y deberes de los órganos de gobierno, órganos directivos, órganos de vigilancia y del representante legal, según corresponda.

3.1.3. Comunicación de Resultados

Una vez concluida la fase de la ejecución del plan de trabajo, el auditor elaborará el informe preliminar de auditoría, el mismo que deberá ser puesto en conocimiento del Gerente y de los órganos directivos de la organización, otorgándoles un término de 15 días para el envío de documentación que justifique los hallazgos establecidos.

Cumplido el término citado se procederá a elaborar el informe final de auditoría interna, el mismo que deberá ser remitido al presidente de la organización para que sea puesto en conocimiento de la Asamblea General de Socios o Representantes para su resolución.

Cuando sea solicitada la opinión del auditor interno por parte de los órganos directivos, o representante legal de la organización, la proporcionará de manera fundamentada y por escrito.

3.1.3.1. Errores y omisiones

Si una comunicación final contiene un error u omisión significativos, el auditor interno debe comunicar la información corregida a todas las partes que recibieron la comunicación original.

3.1.4. Plan de Cumplimiento de Recomendaciones

Finalmente el auditor remitirá el plan de cumplimiento de recomendaciones, que al menos incluirá:

- a) Hallazgos y hechos subsecuentes.
- b) Recomendaciones por cada hallazgo.
- c) Actividades y entregables para el cumplimiento de las recomendaciones.
- d) Fecha de inicio y fecha de término de cada actividad.
- e) Responsables de la ejecución de las actividades.
- f) Documentos habilitantes del cumplimiento de los entregables.

El Plan de Cumplimiento de Recomendaciones deberá entregarse al Gerente de la organización y a los órganos de vigilancia para efectuar su seguimiento y control.

CAPÍTULO IV

4.1. Modelo de Informes y Oficios

4.1.1. Modelo de Informe Final de Auditoría Interna

1. Datos Generales

OFICIO No.

Fecha de Corte:

Auditoría:	Fecha de Inicio:	
	Fecha de Finalización:	

Equipo	Apellidos y Nombres
Sénior:	
Jefe de Equipo:	
Asistente 1:	
Asistente 2:	
Asistente 3:	

Información General de la Cooperativa

Nombre de la Cooperativa:	
RUC. N°:	
Detalle de Administradores:	<p>Directiva (año)</p> <p>Gerente</p> <ul style="list-style-type: none"> • (nombre) <p>Consejo de Administración:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente (nombre) <p>Consejo de Vigilancia:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Presidente (nombre)
Dirección:	
Provincia:	
Ciudad:	
Correo Electrónico / Web:	
Teléfono:	
Base Legal:	

2. Antecedentes

De conformidad con el oficio No. de (**fecha**), el (**nombre del sénior**), conformó el equipo de auditoría para efectuar la auditoría para revisar las actividades administrativas.



3. Objetivo

Efectuar el proceso de auditoría a las operaciones administrativas de la **(nombre y RUC de la organización)**.....

4. Alcance

El período comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de, cuyos contenidos a revisar son:

5. Hallazgos

Producto de la aplicación de los procedimientos de auditoría a la documentación recibida.

5.1 EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO

5.1.1 AMBIENTE INTERNO

Hallazgos por subcomponente:

- Integridad

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Administración estratégica

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Capacidad del talento humano

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Estructura organizativa

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

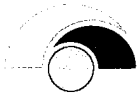
- Competencia profesional

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....



Recomendación

.....
.....

- Responsabilidades asignadas

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Adhesión a las políticas institucionales

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

5.1.2 INFORME DE RIESGOS

Hallazgos por subcomponente:

- Identificación de riesgos

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Valoración del riesgo

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Respuesta al riesgo

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

5.1.3 ACTIVIDADES DE CONTROL

Hallazgos por subcomponente:

- Separación de funciones y rotación de labores

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y



literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Autorización y aprobación de transacciones y operaciones

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Supervisión y entrenamiento adecuado

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

5.1.4 INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN

Hallazgos por subcomponente:

- Controles sobre sistemas de información

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Canales de comunicación abiertos

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

5.1.5 SEGUIMIENTO

Hallazgos por subcomponente:

- Evaluaciones periódicas

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

- Seguimiento continuo

El hallazgo deberá contener una descripción clara y precisa de la condición (problema) que surge de la aplicación de procedimiento de auditoría; el o los artículos, numerales y literales de la normativa vigente que se está incumpliendo (criterio); y si amerita se debe detallar la causa señalando entre comillas, el o los numerales que se incumplieron.

.....
.....

Hecho subsecuente

.....
.....

Recomendación

.....
.....

4.1.2. Modelo de Oficio de Comunicación de Resultados de Auditoría Interna

OFICIO No.

Quito, D.M.,

Señores

XXXX

PRESIDENTE DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

XXXX

GERENTE

NOMBRE DE LA ORGANIZACIÓN

Dirección:

Teléfono:

Ciudad

Asunto: “Remite Informe”

De mi consideración:

En nuestra opinión, de la revisión y evaluación del sistema de control interno; el riesgo es (alto, medio o bajo) en la (nombre de la organización) ..., por el periodo comprendido entre el 1 de enero al 31 de diciembre de; debiendo dar cumplimiento a las recomendaciones luego del resultado motivo de la auditoría.

Atentamente,

XXXXXXXXX

AUDITOR INTERNO

4.1.3. Modelo de Plan de Recomendaciones

Ord.	HALLAZGOS	RECOMENDACIONES	ACTIVIDADES A EJECUTARSE	FECHA DE INICIO DE EJECUCIÓN	FECHA DE FIN DE EJECUCIÓN	RESPONSABLE DE LA ENTIDAD	DOCUMENTOS DE SUSTENTO
5.1	EVALUACIÓN DE LOS COMPONENTES DE CONTROL INTERNO						
5.1.1	AMBIENTE INTERNO						
	Integridad						
	Administración Estratégica						
	Capacidad del Talento Humano						
	Estructura Organizativa						
	Competencia Profesional						
	Responsabilidades Asignadas						
	Adhesión a las Políticas Institucionales						
5.1.2	INFORME DE RIESGOS						
5.1.3	ACTIVIDADES DE CONTROL						
	Separación de Funciones y Rotación de Labores						
	Autorización y Aprobación de Transacciones y Operaciones						
	Supervisión y Entrenamiento Adecuado						
5.1.4	INFORMACIÓN Y COMUNICACIÓN						
	Controles Sobre Sistemas de Información						
	Canales de Comunicación Abiertos						
5.1.5	SEGUIMIENTO						
	Evaluaciones Periódicas						
	Seguimiento Continuo						

