

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE COOPERATIVA AGRÍCOLA DE SERVICIOS VARIOS, TAJÁS V. R.L.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

**CARMELINA GARCÍA
KAROLL FABIOLA LAPARRA LINARES
GERARDO ANTONIO CANTORAL CHEGÜÉN**

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2007.

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE COOPERATIVA AGRÍCOLA DE SERVICIOS VARIOS, TAJÁS V. R.L.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**CARMELINA GARCÍA
KAROLL FABIOLA LAPARRA LINARES
GERARDO ANTONIO CANTORAL CHEGÜÉN**

Al conferírsele el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2007.

AGRADECIMIENTOS

(Karoll Fabiola Laparra Linares)

- A Dios:** Por todas sus bendiciones en mi vida. Ser omnipotente que siempre me guía y que me cargó en sus brazos y enfocó mi camino en los momentos más difíciles, permitiéndome llegar a ésta etapa de mi vida.
- A mis Padres:** Víctor Manuel Laparra Chang y Dina Linares Sandoval; mis primeros maestros del saber, por su sacrificio, paciencia y comprensión. Que mi triunfo sea una pequeña recompensa a sus múltiples esfuerzos y sacrificios.
- A mis Abuelitas:** Ofelia Chang (Q.E.P.D) y Amelia Sandoval; por su amor, sus consejos y estar pendientes de mí.
- A mis Hermanos:** Víctor Manuel, Willfredo Enrique y Luis Carlos Laparra Linares; que siempre me brindaron su ayuda, cariño y apoyo incondicionalmente.
- A mi Novio:** Edgar Horacio Recinos Zuchini; pilar que siempre ha estado presente brindándome su tiempo, su dedicación y ayuda profesional en la conducción del trabajo; por su amor sincero y ser la inspiración en mi vida de seguir siempre adelante. ¡Gracias mi vida!
- A mi Familia:** Por preocuparse y estar siempre pendientes de mí.
- A mis Compañeros de Trabajo:** Carmelina García (Patty) y Gerardo Antonio Cantoral Chegüen; Por su amistad y colaboración en éste trabajo.
- A mis Amigos (as) en general:** Por su amistad, sus consejos y su ayuda en todo momento que lo necesité.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

AL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

A LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

A todas aquellas personas que de una u otra forma contribuyeron desinteresadamente a la finalización de nuestro informe.

AGRADECIMIENTOS

(Gerardo Antonio Cantoral Chegüén)

A Dios:	Por los años de vida, que me ha regalado y por los momentos que ha estado con migo.
A mis Padres:	Ramiro Antonio Cantoral Marín, Nora de Jesús de Cantoral, por su apoyo moral, económico y por los consejos para poderme desarrollar en vida.
A mis Abuelitos:	Laura Díaz, Ovidio Chegüén, Felipe Cantoral y Guillermina Marín (Q.E.P.D.), por sus consejos y apoyo en todo momento.
A mis Hermanos:	Lester Fernando, Isis Arleny, Por ser un ejemplo a seguir y a Ramiro Alexander, y Cristian Dario Cantoral Chegüén, que mi triunfo sea una motivación en su vida profesional.
A mi Esposa:	Damaris Súchite, por su apoyo incondicional moral en mi vida personal y profesional.
A mi Hija:	Katerin Adriana Cantoral Súchite, por los momentos que no he compartido con ella en sus primeros añitos de vida.
A mis Compañeros de Trabajo:	Carmelina García y Karoll Laparra, por su apoyo en el trabajo realizado.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

AL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

A LA CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

A todas aquellas personas que de una u otra forma contribuyeron desinteresadamente a la finalización de nuestro informe.

RESUMEN

La realización de la auditoría de estados financieros de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, V, R.L, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2006 fue realizada de acuerdo a un programa establecido apegado a normas de auditoría generalmente aceptadas que llevó a emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros según principios de contabilidad generalmente aceptados.

Los objetivos generales de la auditoría fueron expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros: balance general, estado de resultados y estado de flujo de efectivo de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados. Informar al consejo de administración los asuntos identificados en la evaluación del sistema de control interno, que afecten el buen funcionamiento del mismo y dar recomendaciones necesarias para la salvaguarda de los activos de la entidad. Comprobar que los procedimientos establecidos aseguran razonablemente el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas y políticas, y otras de observancia obligatoria. El alcance de la auditoría realizada fue el período indicado, con énfasis en las cuentas que conforman el balance general y las cuentas significativas del estado de resultados, previa evaluación del control interno a través de cuestionarios escritos.

Entre las limitaciones encontradas en el desarrollo de la auditoría se presentan la demora y la ubicación de la documentación por no encontrarse disponible de forma inmediata, debido a la carencia de un archivo adecuado, así también la falta de documentación de soporte y la ausencia de registros necesarios que permitieran la aplicación de otros procedimientos para satisfacerlos de dichos saldos. El trabajo de auditoría fue preparado de acuerdo a la documentación que para el efecto fueron suministrados por la gerencia y el personal administrativo a quienes se les solicitó información y que se conservan como parte del trabajo realizado.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	vii
Índice de cuadros	ix
Índice de figuras	x
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad	2
1.1.1 Antecedentes	2
1.1.2 Visión	3
1.1.3 Misión	3
1.1.4 Principios operativos	3
1.1.5 Objeto social	3
1.1.5.1 Objetivos	4
1.1.5.2 Operaciones y/o actividades	4
1.1.6 Duración	5
1.1.7 Responsabilidad	5
1.1.8 Medios económicos	5
1.1.8.1 Capital cooperativista	5
1.1.9 De los asociados	6
1.1.9.1 Requisitos para ser socios	6
1.1.9.2 Obligaciones de los socios	6
1.1.9.3 Derecho de los asociados	7
1.1.10 Organización y funcionamiento	7
1.1.11 Ejercicio contable	11
1.1.12 Excedentes	11
1.2 Objetivos de la auditoría	12
1.2.1 Objetivos generales	12
1.2.2 Objetivos específicos	12
1.3 Evaluación del control interno	12
1.3.1 Hallazgos obtenidos	13
1.3.2 Alcance de la Auditoría	13
1.3.3 Limitaciones en el desarrollo del trabajo	14
1.4 Plan de auditoría	15
1.4.1 Plan general de auditoría	15

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Definición de cooperativa	29
2.2 Clasificación	30
2.2.1 Cooperativa especializadas	30
2.2.2 Cooperativa integral o de servicios varios	30
2.3 Estatutos	31
2.4 Transacciones económicas	31
2.5 Registros contables	31
2.6 Método contable para el reconocimiento del ingreso	32
2.7 Aspectos legales	32
2.8 Donaciones	32
2.9 Estados financieros	32
2.10 Revelaciones mínimas	33
2.11 Aspectos mínimos de control	33
2.12 INACOP	34
2.13 Protección estatal	34
2.14 Auditoría de estados financieros	35

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen	37
3.2 Estados financieros básicos	38
3.3 Notas a los estados financieros	40
3.4 Carta a la gerencia	48
3.4.1 Observaciones y recomendaciones	49
3.4.1.1 Área administrativa	49
3.4.1.2 Área contable	50
Conclusiones	51
Recomendaciones	52
Literatura consultada	53
Apéndice	55

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Plan general de auditoría	15
2	Caja y bancos	17
3	Cuentas y documentos por cobrar	18
4	Inventarios	19
5	Propiedad, planta y equipo	20
6	Proveedores	21
7	Cuentas por pagar	22
8	Créditos diferidos	23
9	Capital y reservas	24
10	Ventas	25
11	Compras	26
12	Gastos de operación	27
13	Planillas	28
14	Observaciones y recomendaciones área administrativa	49
15	Observaciones y recomendaciones área contable	50

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Título	Página
1	Estructura organizacional de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V. R.L.	10

INTRODUCCIÓN

El proceso del trabajo de una auditoria requiere por parte del contador público y auditor independiente la revisión de los estados financieros y de los procedimientos específicos que relacionados entre si forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión.

Sujetarse a normas de auditoria generalmente aceptadas a conocer, las normas personales: independencia mental, preparación técnica y capacidad profesional, diligencia profesional en la ejecución del trabajo; en la ejecución del trabajo: el estudio y evaluación de control interno incluyen los procesos de planeamiento, organización, dirección y control de las operaciones de las actividades o funciones de la entidad, obtención de la evidencia suficiente y competente; y del dictamen: aplicación de los principios de contabilidad generalmente aceptados en los estados financieros, revelaciones informativas razonablemente adecuadas.

Como estudiantes del VII semestre de la carrera Auditor Técnico con el propósito de poner en prácticas los conocimientos, habilidades y destrezas adquiridas durante nuestra formación profesional fue necesario realizar una auditoría financiera en una entidad privada, para aplicar en una situación real, las normas de auditoría generalmente aceptadas que nos permita emitir una opinión sobre la razonabilidad de sus estados financieros básicos.

No fue suficiente el alcance de la auditoria para expresar una opinión sobre los estados financieros de la entidad auditada debido a las limitaciones en la localización de documentos de soporte de algunas cuentas que conforman el balance general y las cuentas significativas del estado de resultados por el periodo terminado al 31 de diciembre 2006.

El trabajo desarrollado se presenta en tres capítulos, siendo los siguientes:

Capítulo I: Marco metodológico: El cual incluye información general de la entidad auditada, los objetivos generales y específicos, la evaluación del control interno, el plan de auditoría incluyendo los programas específicos, el alcance y limitaciones en el desarrollo del trabajo de auditoría.

Capítulo II: Marco teórico: Incorpora el fundamento teórico del tipo de auditoría realizada, que contribuye a comprender los resultados de la misma, así como los conceptos y categorías empleados en el informe.

Capítulo III: Resultados de la auditoría: Este capítulo contiene el dictamen de auditoría, estados financieros del período auditado, notas a los estados financieros y la carta al consejo de administración que contiene las deficiencias encontradas durante el desarrollo de la auditoría así como sus recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad¹

1.1.1. Antecedentes

La Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V. R. L². fue fundada el 10 de mayo de 1979, se rige por la Ley General de Cooperativas (Decreto legislativo No. 82-78) y su Reglamento (Acuerdo gubernativo No. 7-79), así también por sus estatutos reformados el 30 de julio de 1989. La entidad está sujeta a la fiscalización del Estado a través de la Inspección General de Cooperativas (INGECOP). Registrada ante la Administración Tributaria bajo el Número de Identificación Tributaria 511220-4.

Está inscrita en el Registro Civil del municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula, según partida número 2, folios número del 39 al 61, libro número 2 de personería jurídica de ese registro, con fecha 25 de agosto de 1969, y en el INACOP, según registro número 110, libro número 1º. folios 95, de fecha 04 de diciembre de 1979.

Tiene su domicilio en el departamento de Chiquimula y dirección en la 10ª avenida y 4ª calle 3-60 zona 2, donde funcionan las oficinas centrales.

Entre sus socios fundadores se pueden mencionar a Andrés Díaz, Gilberto Medina, Octavio Valdéz, Enrique Orellana, Vinicio Valdez, Saúl Recinos, Fernando y Emerson Morales, entre otros, siendo veinticinco personas en total el número de socios fundadores.

A la fecha del período auditado cuenta con 120 asociados, de los cuales 110 se encuentran activos y 10 inactivos.

1 Las cooperativas se constituyen en personas jurídicas con base a las leyes vigentes en Guatemala, específicamente conforme a la Ley General de Cooperativas y su Reglamento, así como por los Estatutos aprobados en Asamblea General de cada una de ellas.

2 El nombre original de la entidad y de los socios fundadores ha sido sustituido por razones de ética profesional.

1.1.2. Visión

Ser una de las mejores cooperativas de servicios varios de la región y del país, convirtiéndose en la impulsadora del desarrollo para el beneficio de sus asociados y agricultores de la región, brindándoles la mejor intermediación de servicios, buscando nuevos clientes y asociados para consolidar a la cooperativa en una estructura competitiva.

1.1.3. Misión

Ser una institución sin fines de lucro que ofrece solidez, experiencia, seguridad y confianza en la intermediación de productos derivados del petróleo y productos agropecuarios a través de un servicio personalizado enfocado a brindar excelencia y la innovación constante de los servicios. Adaptándose a las necesidades de sus asociados y procurando el desarrollo de la región.

1.1.4. Principios operativos

La cooperativa opera con apego a los principios siguientes:

- a. Sin fines de lucro, sino de servicios para sus asociados.
- b. Libre asociación y/o retiro voluntario de los asociados.
- c. Neutralidad política y religiosa en sus actos.
- d. Igualdad de derechos y obligaciones entre todos sus miembros.
- e. Conceder a cada asociado un solo voto cualquiera que sea el número y monto de sus aportaciones.
- f. Fomentar la educación e integración cooperativa y el establecimiento de servicios sociales.

1.1.5. Objeto social

El objeto social de la cooperativa consiste en desarrollar, ejecutar y evaluar actividades relacionadas con la producción agropecuaria, industrialización, transporte, almacenaje, compra venta, distribución y servicios de los productos propios de la región, insumos agrícolas y veterinarios derivados del petróleo y repuestos en general. Como cooperativa integral, podrá dedicarse en el futuro a toda clase de actividades lícitas.³

³ Estatutos de Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V. R.L.

1.1.5.1 Objetivos

- a. Promover el mejoramiento social y económico de sus socios, mediante la realización de planes, proyectos y actividades que demande el esfuerzo común, la ayuda mutua, la acción conjunta y solidaridad.
- a. Fomentar entre sus asociados todas aquellas actividades tendientes a desarrollar las tecnologías agropecuarias, como medio para mejorar la producción en calidad y cantidad, a fin de minimizar costos y lograr mejores precios.
- b. Propiciar dentro de la empresa, la práctica del cooperativismo, tanto en su filosofía como en su organización.
- c. Estimular y mantener en los asociados, las actitudes y confianza necesarias con el objeto que la empresa se constituya en una organización productiva, y
- d. Garantizar la prontitud, la eficiencia y la seguridad, para que se proporcione a los asociados, sus familias y la comunidad el mejor servicio posible.

1.1.5.2 Operaciones y/o actividades

- a. Percibir el valor de las aportaciones de sus miembros.
- b. Percibir el valor de las cuotas de ingreso, así como contribuciones ordinarias y extraordinarias que la asamblea general acuerde para fines específicos.
- c. Concentrar la producción agropecuaria de los asociados, si ésta fuera individual, y de acuerdo a las normas que establezca y comercialarla en las mejores condiciones.
- d. Gestionar y conceder préstamos a los asociados que facilite la realización de sus propósitos.
- e. Llevar cuenta y registros de las operaciones que cada asociado realice con la cooperativa.
- f. Adquirir el equipo, materiales e insumos necesarios para su funcionamiento.
- g. Obtener por compra, arrendamiento, usufructo o donación, bienes inmuebles para su uso o aprovechamiento, en la forma que determine la asamblea, siempre que con ello no se limite o comprometa la soberanía de la asociación.
- h. Gestionar en la forma más conveniente para los intereses de la cooperativa préstamos o donaciones con instituciones financieras o de otra índole, sean estatales o privados, nacionales o extranjeras.
- i. Federarse o establecer acuerdos con otras cooperativas.
- j. Preparar y ejecutar programas de educación cooperativa para los miembros de la entidad y la comunidad.
- k. Combinar cualquier otra actividad que tienda a incrementar la prestación de servicios a sus asociados y comunidad en general, siempre que sean compatibles, que estén en concordancia con la ley y que contribuyen al desarrollo del movimiento cooperativo.

- I. Otras que sean propias del giro normal de la cooperativa.

1.1.6 Duración

La duración de la cooperativa es indefinida, pero puede disolverse cuando ocurran las siguientes circunstancias:

- a. Por disminución del número de asociados a menos de veinte.
- b. Por hacerse imposible el cumplimiento de los fines para los cuales se constituyó por voluntad de por lo menos dos terceras (2/3) partes de los asociados reunidos en asamblea general extraordinaria convocada especialmente para el efecto.
- c. Por pérdida de mas del sesenta por ciento (60%) del total de aportaciones pagadas, siempre que esta situación sea irrepartible; y
- d. Por fusión o incorporación a otra cooperativa.

1.1.7 Responsabilidad

La responsabilidad de la cooperativa es limitada, de los compromisos que contraiga, responde con su patrimonio. Los asociados responden únicamente con el monto de sus aportaciones.

1.1.8 Medios económicos

- a. El capital cooperativo representado por las aportaciones.
- b. Las cuotas de ingreso, así como las contribuciones ordinarias y extraordinarias que acuerde la Asamblea General para fines específicos.
- c. Los préstamos que contrate con entidades financieras, públicas y privadas, nacionales o extranjeras.
- d. Los bienes de la entidad y los que adquiera a título oneroso y/o gratuito, los donativos o suspensiones que se reciban, siempre que con ello no se limite o comprometa la soberanía de la cooperativa y no se vulnere los principios cooperativos.

1.1.8.1 Capital cooperativista

El capital de la cooperativa es variable y está integrado por aportaciones individuales e indivisibles de su valor nominal de un mil quetzales (Q. 1,000.00) cada una, las que no devengan

intereses. Las aportaciones puede pagarse en una sola vez al ingresar a la cooperativa o bien pagando un porcentaje no menor del cincuenta por ciento (50%) sobre el valor de las mismas y el resto en un plazo no mayor de doce (12) meses, contados a partir de la fecha de su suscripción. Los pagos a plazo se harán constar en registros autorizados por el consejo de administración.

1.1.9 De los asociados

Podrán ser asociados de la cooperativa todas las personas naturales, agricultores, que se dediquen a las actividades que la misma realice y que deseen ingresar a ella, sin discriminación étnica, religiosa, política o de sexo, siempre que reúna ciertos requisitos.

1.1.9.1 Requisitos para ser socios

- a. Ser legalmente capaces, salvo los casos de menores de edad, los cuales se regirán por un reglamento específico.
- b. Haber recibido instrucción en los aspectos fundamentales del cooperativismo.
- c. Gozar de buena reputación y estar en capacidad de cumplir obligaciones que contraiga.
- d. Estar dispuesto a participar en las actividades que desarrolla la cooperativa, para tener derecho a excedentes y servicios que esta presta.
- e. Solicitar su ingreso por escrito al consejo de administración.
- f. Pagar la cuota por ingreso de veinticinco quetzales (Q. 25.00), la que será devuelta en caso de no ser admitido.
- g. No pertenecer a otra cooperativa de igual naturaleza.
- h. No tener intereses que puedan entrar en conflicto con la cooperativa.
- i. Suscribir por lo menos una aportación y pagarla en los términos establecidos.

1.1.9.2 Obligaciones de los socios

- a. Asistir a los actos o reuniones a los que sean convocados.
- b. Cumplir estrictamente con los estatutos, reglamentos y demás disposiciones de la cooperativa.
- c. Estar al día en el pago de sus aportaciones y demás obligaciones pecuniarias contraídas con la cooperativa.
- d. Desempeñar fiel mente los cargos directivos y comisiones para los cuales sean electos o designados.
- e. Dar a conocer a los asociados, los servicios que presta la cooperativa a efecto que se interesen por ingresar a la misma; y

- f. Cooperar en la solución de los diferentes problemas que se puedan presentar en la cooperativa y la comunidad donde operan.

1.1.9.3 Derecho de los asociados

- a. Asistir a las asambleas con voz y voto cualquiera que sea el número y monto de sus aportaciones.
- b. Elegir y ser electo para desempeño de cargos directivos en la cooperativa.
- c. Participar en los servicios que presta la cooperativa.
- d. Participar en la distribución de los excedentes de acuerdo con el monto de operaciones realizadas con la cooperativa, a la participación en las actividades de la misma.
- e. Examinar las operaciones y registros contables de la asociación, conforme las reglas que establezca la comisión de vigilancia.
- f. Solicitar al consejo de administración o a la comisión de vigilancia que convoque a asamblea general, con el apoyo de un número no menor del veinte por ciento (20%) de asociados activos.
- g. Presentar al consejo de administración o a la asamblea general ordinaria, cualquier proyecto o iniciativa que tenga por objeto el mejoramiento de la cooperativa; y
- h. Conocer el funcionamiento de la cooperativa e informar al consejo de administración o a la comisión de vigilancia, sobre cualquier dificultad, anomalía o problema relacionado con la misma.

Todo asociado puede retirarse voluntariamente de la cooperativa, para lo cual deberá comunicar su decisión por escrito al consejo de administración.

1.1.10 Organización y funcionamiento

Constituyen órganos de la cooperativa los siguientes:

- a. La asamblea general de asociados.
- b. El consejo de administración.
- c. La comisión de vigilancia.
- d. El comité de educación; y
- e. Otros comités que a criterio del consejo de administración sean necesarios crear para el buen funcionamiento de la cooperativa.

a. Asamblea general

El poder soberano de la cooperativa reside en reuniones en asamblea general. Estas pueden ser de carácter ordinario y extraordinario.

Las mismas estarán legalmente constituidas cuando en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, estén presentes por lo menos la mitad más uno del número total de asociados activos; entendiéndose como tal, a aquel que está al día con sus obligaciones estatutarias y contractuales. Si no se completa esta asistencia, la asamblea se realizará el mismo día una hora después, con el número de asociados asistentes, la presencia de un legado de INACOP o un notario público.

b. Consejo de administración

Es el órgano administrativo de la cooperativa. La representación general de la asociación la ejerce el presidente del consejo de administración, que podrá delegarla para casos especiales en cualquier miembro del mismo o en el gerente, con previa autorización de éste órgano y que debe constar en acta. Está integrado por cinco miembros.

Los miembros del consejo de administración no perciben salarios por la prestación de sus servicios y deben cumplir con las disposiciones en la Ley General de Cooperativas y su reglamento; así como de cumplir y hacer que se cumplan los estatutos de la misma.

Además debe someter a consideración y aprobación de la asamblea general el informe sobre la situación económica y financiera de la cooperativa; estando integrada de la siguiente manera: presidente, vice-presidente, tesorero, secretario, vocal

c. Comisión de vigilancia

Es el órgano encargado del control y fiscalización de la cooperativa. Está integrada por tres miembros electos en asamblea general ordinaria y la duración de su mandato será de un año, pudiendo ser reelectos únicamente por un período más. Está integrado de la siguiente manera: presidente, secretario, vocal

d. Comité de educación

Es el encargado de establecer programas de educación cooperativa y elaborar el material correspondiente, para los asociados y personas que deseen integrarse a la asociación; organizar cursos, conferencias, mesas redondas, seminarios y otros eventos sobre cooperativismo, así como aspectos relativos a la actividad principal de la cooperativa; gestionar el establecimiento de unidades educativas dentro de la estructura de la cooperativa, para facilitar la ejecución de programas de carácter educativo, cultural y recreativo para asociados y familiares. Está integrado por tres miembros electos en asamblea general ordinaria, la duración de sus cargos es de dos años y pueden ser reelectos por un período más. Está integrado de la siguiente manera: presidente, secretario, vocal.

e. Personal administrativo y de servicio

Área administrativa

Gerente y contador	Rayner Osvaldo Castro
Auxiliar de contabilidad	Jimena García
Cajera	Sofía Estrada
Administrador sistema de cómputo	Eliseo Vásquez

Área de ventas

Asistente de gerencia	Marlon Arbizú
-----------------------	---------------

Tienda agrícola No. 1 y No. 2

Encargado	Edwin Leonel León
Auxiliar	Enrique Paiz Centeno

Estación de servicio SHELL

Encargado de gasolinera	Fernando González
Encargado de tienda de repuestos	Héctor Alonzo Ochoa
Encargados de lavado	Julián Ramírez
Encargado de engrase	Rigoberto Guerra
Vigilante	Mario Alberto Cordón
Gasolineras	Federico Manchamé
Auxiliar de pistas	Brandon Girón
Auxiliar de pistas	Duglas Ciramagua Guancín
Auxiliar de pistas	Byron Estrada Barrientos

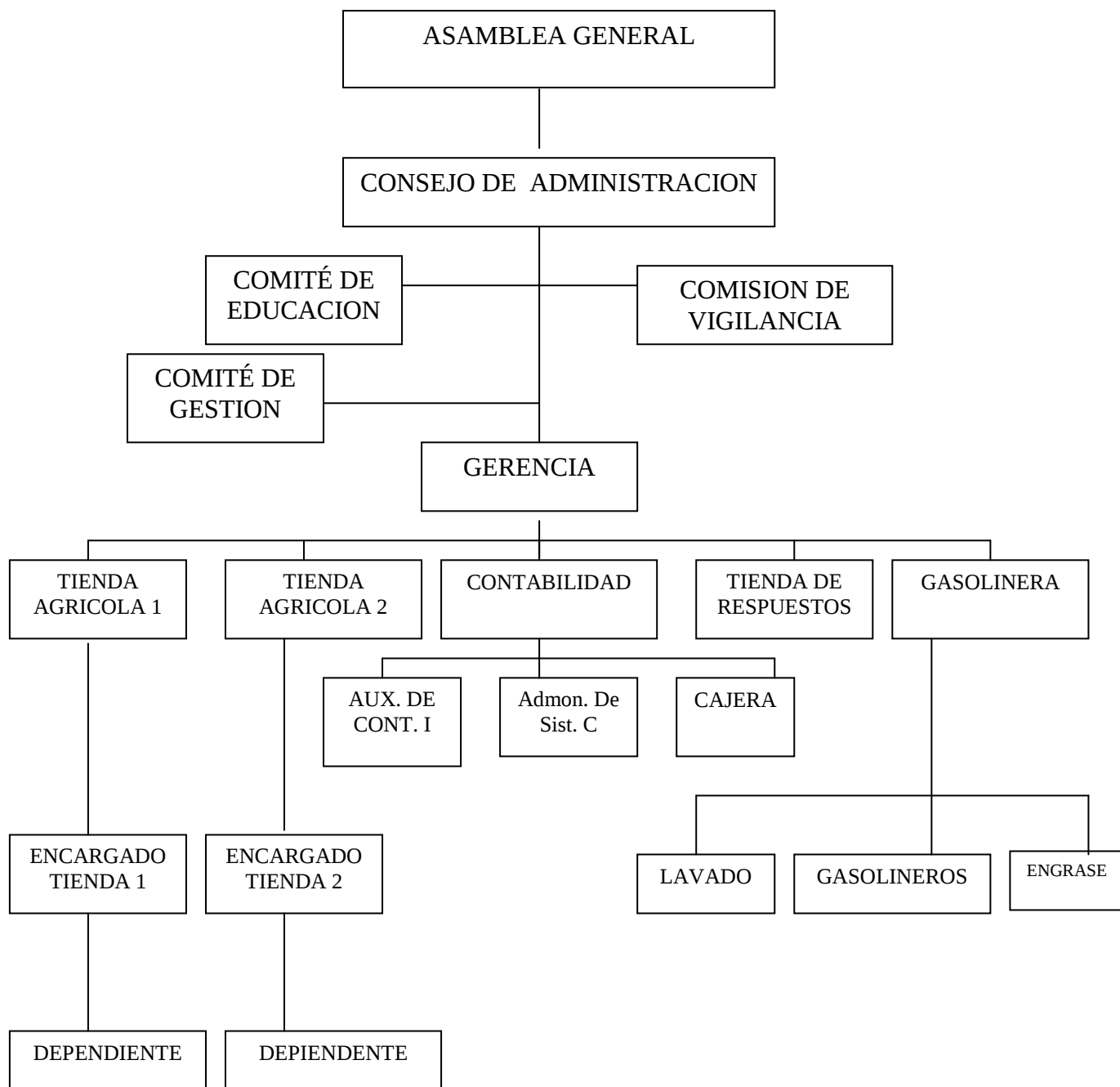


Figura 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COOPERATIVA AGRÍCOLA DE SERVICIOS VARIOS TAJÁS V. R.L.

Fuente: Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L

1.1.11 Ejercicio contable

El ejercicio contable de la cooperativa es de un año, iniciándose el 1 de enero para finalizar el 31 de diciembre de cada año. Al finalizar el ejercicio contable, se realiza un inventario y se elabora el balance general y estado de productos y gastos.

1.1.12 Excedentes

De los excedentes totales de cada ejercicio se harán las siguientes deducciones:

- a. Quince por ciento (15%) como mínimo para reserva irrepartible.
- b. Diez por ciento (10%) para reserva de educación y sociales.
- c. Cinco por ciento (5%) para reserva prestaciones laborales.⁴

Determinados los excedentes netos, el consejo de administración elabora un proyecto de distribución de los mismos entre los asociados, el cual será presentado a la asamblea general para su aprobación.

La asamblea general podrá acordar la retención temporal de los excedentes y destinarlos para otros fines, si fuera necesario y establecerá el plazo de devolución en cualquier caso, la decisión se tomará con el voto afirmativo de por lo menos las dos terceras partes de los asociados presentes.

Los excedentes o las pérdidas se distribuyen entre los asociados en proporción al momento de operaciones realizadas con la cooperativa o la participación en las mismas. Los excedentes correspondientes a asociados que no hayan pagado sus aportaciones, o que tengan deudas, se acreditará a su respectiva cuenta, hasta cubrir el valor de los mismos.

⁴ Artículo 73 de los Estatutos de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajas V R.L.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a. Determinar si los estados financieros presentan razonablemente, y en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la entidad al 31 de diciembre de 2006, los resultados de sus operaciones por el período terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b. Evaluar y determinar el grado de fiabilidad del sistema de control interno e identificar las debilidades que éste pudiera tener y a la vez, dar las recomendaciones pertinentes.

1.2.2 Objetivos específicos

- a. Verificar y confrontar los registros de los libros de planillas y salarios con las planillas pagadas efectivamente a los empleados.
- b. Revisar las operaciones de ventas a través de las facturas y registros en el libro de ventas y comprobar que los ingresos han sido depositados adecuadamente y oportunamente.
- c. Verificar que los bienes de los cuales la cooperativa es propietaria se encuentren correctamente clasificados.
- d. Determinar que el saldo de proveedores corresponda a obligaciones reales contraídas por la cooperativa.
- e. Determinar que los valores que integran el capital y reserva corresponde por su naturaleza a los rubros correspondientes.

1.3 Evaluación del control interno

Con el propósito de adquirir conocimiento de las políticas y procedimientos establecidos por la entidad, para proporcionar seguridad razonable de poder lograr sus objetivos, se evaluó la estructura de control interno, por medio de cuestionarios dirigidos a las áreas de: gerencia, contabilidad, caja, inventarios, ventas y compras.

1.3.1 Hallazgos obtenidos

- a. No se cuenta con una persona encargada específicamente de la gerencia ya que el contador es el responsable de la misma; lo cual no permite que ambas labores sean desempeñadas de la mejor manera.
- b. No existe manual de registro de procedimientos para el registro de las transacciones realizadas por la entidad.
- c. No se tiene a una persona responsable encargada específicamente de la bodega.
- d. No se cuenta con un sistema de archivo apropiado de los documentos de soporte de las transacciones que representan ingresos y egresos, por lo que se extravían sufren deterioro, y se dificulta su localización para efectos de revisión.
- e. No se realizan conciliaciones bancarias.
- f. No se cuenta con un control en tarjetas kardex que refleje existencias de almacén en unidades y valores a una fecha específica.
- g. Se pudo constatar que aunque se lleva un registro de las cuentas por cobrar a socios, los abonos no son registrados contablemente al momento de efectuar el pago, no se revisan las fechas y montos, por lo que son concedidos los créditos dando lugar a que el monto de los mismos se eleven a un nivel superior al monto mínimo a conceder, debido en parte a la ausencia de un departamento específico para créditos.
- h. El mobiliario de la cooperativa no cuenta con identificación que garantice que es propiedad de la misma
- i. La cooperativa no cuenta con un libro para el registro de horario de trabajo, para garantizar las horas efectivas trabajadas por cada uno de sus empleados
- j. No llevan un control adecuada con los documentos de soporte que garanticen un gasto

1.3.2 Alcance de la Auditoría

Se realizó auditoría de estados financieros por el período iniciado el 1 de enero y finalizado el 31 de diciembre de 2006 de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios, Tajás V. R. L.

Se hizo énfasis en las cuentas que conforman el balance general y las cuentas significativas del estado de resultados aplicando pruebas selectivas y verificando el cumplimiento de control interno de la entidad por medio de cuestionarios escritos y entrevistas.

1.3.3 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Dentro de las limitaciones que se tuvieron fue la demora y la ubicación de la documentación por no encontrarse disponible de forma inmediata, debido a la carencia de un archivo adecuado, así también la falta de documentación de soporte y la ausencia de registros necesarios que permitieran la aplicación de otros procedimientos para satisfacerlos de dichos saldos.

El trabajo fue preparado de acuerdo a la documentación que para el efecto fueron suministrados por la gerencia y el personal administrativo a quienes se les solicitó información y que se conservan como parte del trabajo realizado.

1.4 Plan de auditoría

1.4.1 Plan general de auditoría

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.

8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101

Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 1. PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

1/2

No.	Descripción de la actividad a realizar	Día	Mes/año	Hora	Horas efectivas
1.	Acercamiento inicial de la entidad	05	Febrero/2007	08:00 a 09:00	1
2.	Entrega de solicitud al gerente general para la autorización de auditoría de estados financieros	07	Febrero/2007	08:00 a 09:00	1
3.	Autorización por escrito del gerente general para realizar la auditoría	15	Febrero/2007	08:00 a 09:00	1
4.	Estudio preliminar de la entidad	15	Febrero/2007	08:00 a 12:00 14:00 a 15:00	5
5.	Evaluación del sistema de control interno de la cooperativa	22	Febrero/2007	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	10
		23	Febrero/2007	16:00 a 18:00	
6.	Planificación de la auditoría, determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas	27	Febrero/2007	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	10
		28	Febrero/2007	08:00 a 10:00	

7.	Ejecución del plan de auditoría de acuerdo con los programas específicos por áreas o ciclos de transacciones	06	Marzo/2007	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	24
		15	Marzo/2007	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00.	
		20	Marzo/2007	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	
8.	Ejecución del plan de auditoría de acuerdo con los programas específicos por áreas o ciclos de transacciones	27	Marzo/2007	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	18
		02	Abril/2007	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	
		10	Abril/2007	08:00 a 12:00 14:00 a 18:00	
		17	Abril/2007	08:00 a 10:00	
9.	Redacción del primer borrador del informe final del Seminario de Integración Profesional	23	Abril/2007	15:00 a 19:00	10
		24	Abril/2007	15:00 a 19:00	
		25	Abril/2007	15:00 a 17:00	
10.	Presentación del primer borrador del informe	19	Mayo/2007	13:00 a 14:00	1
11.	Corrección del primer borrador del informe	28	Mayo/2007	15:00 a 18:00	3
12.	Entrega del Informe financiero a la entidad	01	Junio/2007	08:00 a 09:00	1
13.	Presentación del informe final	07	Junio/2007	13:00 a 14:00	1
14.	Entrega del informe final a la entidad	12	Junio/2007	08:00 a 09:00	1

Fuente: Elaboración propia

Carmelina García

Karoll Fabiola Laparra Linares

Gerardo Antonio Cantoral Chegüén

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 2. CAJA Y BANCOS

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
06/03/07	Determinar: 1. Que los saldos de caja y de bancos presentados en el balance general son razonables 2. Que el efectivo es utilizado para transacciones propias de la entidad	a. Revisión de libros auxiliares b. Revisión de recibos de caja para comprobar los ingresos diarios c. Arqueo de caja chica. d. Realización de conciliaciones bancarias	08:00 12:00	Carmelina García Karoll Laparra Linares Gerardo Antonio Cantoral	4 horas
Total de horas efectivas					4 horas

Fuente: Elaboración propia

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 3. CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
06/03/07	Determinar: 1. Que los saldos presentados en el balance general están correctamente clasificados 2. Que los crédito son otorgados de acuerdo a la política crediticia establecida 3. Que los saldos de cuentas por cobrar de asociados y no asociados son correctamente registrados 4. Si la estimación para cuentas incobrables es realmente el saldo	a. Verificar la correcta clasificación de las cuentas y documentos por cobrar. b. Realizar análisis de antigüedad de saldos. c. Verificar que los créditos otorgados cuenten con su respectivo soporte. d. Verificar la correcta clasificación y contabilización de otras cuentas por cobrar. e. Verificar la correcta aplicación de las políticas de crédito f. Verificar si la estimación de cuentas incobrables es correcta. g. Revisar libros auxiliares de clientes asociados y no asociados	14:00 – 17:30	Carmelina García Karoll Laparra Linares Gerardo Antonio Cantoral	4 horas
Total de horas efectivas					4 horas

Fuente: Elaboración propia

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 4. INVENTARIOS

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
13/03/07	Determinar: 1. Que los inventarios se hayan valuado de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. 2. Que realmente exista físicamente, el inventario actual 3. Que el traslado de productos de almacén a las tiendas agrícolas y de repuestos y lubricantes sea el correcto. 4. Que los inventarios solamente contengan mercancías y otros productos en buenas condiciones de uso o venta y que se excluyan las existencias obsoletas.	a. Chequeo físico a la bodega, tiendas agrícolas y de repuestos y lubricantes. b. Chequeo de productos obsoletos que deben darse de baja del inventario c. Revisión y procedimientos de entrada y salida del almacén. d. Verificación de las compras ingresadas al almacén contra órdenes de pago. e. Verificación en valores y unidades de los movimientos del almacén hacia las tiendas agrícolas y de repuestos y lubricantes	08:00 – 12:00 14:00 – 18:00	Carmelina García Karoll Laparra Linares Gerardo Antonio Cantoral	8 horas
Total de horas efectivas					8 horas

Fuente: Elaboración propia

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 5. PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
20/03/07	Determinar: 1. Que todos los bienes de los cuales la cooperativa es propietaria estén reflejados en el balance general 2. La correcta clasificación de los activos fijos 3. Que la presentación de los activos fijos en el balance general sea al costo de adquisición. 4. Que el cómputo de la depreciación sea razonable. 5. El adecuado registro de las adiciones y retiros de los bienes	a. Inspección de la existencia física de la propiedad, planta y equipo, seleccionada. b. Verificación de la clasificación en el balance general de las cuentas que integran el activo fijo c. Verificación del cálculo de depreciación para cada activo fijo. d. Verificación de los documentos de soporte de los activos fijos. e. Verificación de la existencia de contratos de arrendamiento y la correcta contabilización de los ingresos obtenidos por éstos. f. Verificación adiciones y retiros importantes	08:00 – 10:30	Carmelina García Karoll Laparra Linares Gerardo Antonio Cantoral	2.5 horas
Total de horas efectivas					2.5 horas

Fuente: Elaboración propia

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 6. PROVEEDORES

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
20/03/07	Determinar:	a. Verificación de la adecuada clasificación en el balance general.	10:30 – 12:00 14:00 – 15:00	Carmelina García	2.5 horas
	1. Si el saldo de proveedores se ha registrado adecuadamente.	b. Comprobación de libros y registros auxiliares		Karoll Laparra Linares	
	2. Si el saldo de proveedores corresponde a obligaciones reales contraídas por la cooperativa y que estén pendientes de cubrir	c. Verificación del existen contratos o compromisos de compra importante en la cooperativa.		Gerardo Antonio Cantoral	
	Total de horas efectivas			2.5 horas	

Fuente: Elaboración propia

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 7. CUENTAS POR PAGAR

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
20/03/07	Determinar: 1. Que el saldo que se muestran en el balance general representa adecuadamente los rubros que integran la cuenta. 2. Que las obligaciones están pendientes de pago y han sido contraídas por la cooperativa	a. Verificación de la adecuada clasificación de las cuentas que lo integran. b. Verificación de saldos individuales importantes. c. Revisión de los documentos de soporte de las obligaciones contraídas. d. Revisión de libros y registros auxiliares	15:00 – 18:00	Carmelina García Karoll Laparra Linares Gerardo Antonio Cantoral	3 horas
Total de horas efectivas					3 horas

Fuente: Elaboración propia

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 8. CRÉDITOS DIFERIDOS

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
27/03/07	Determinar: 1. Que se encuentran correctamente clasificados en el balance general en función de la integración de sus cuentas y su concepto. 2. Que realmente representan cobros por anticipado por la cooperativa	a. Verificación de los cobros anticipados estén correctamente clasificados en el balance general. b. Verificación de registros auxiliares de cobros anticipados para constar su debido registro y control. c. Verificación de la exactitud de los saldos de créditos diferidos. d. Revisión documentos de soporte de cobros realizados	08:00 – 12:00	Carmelina García Karoll Laparra Linares Gerardo Antonio Cantoral	4 horas
Total de horas efectivas					4 horas

Fuente: Elaboración propia

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 9. CAPITAL Y RESERVAS

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
27/03/07	Determinar: 3. Que los valores que se presentan en los distintos renglones del capital y reservas corresponden por su naturaleza a los rubros correspondientes.	a. Verificación de la correcta clasificación del capital y reserva en el balance general. b. Verificación de los porcentajes de reserva estén aplicados de acuerdo a los estatutos de la cooperativa	14:00 – 18.00	Carmelina García Karoll Laparra Linares Gerardo Antonio Cantoral	4 horas
Total de horas efectivas					4 horas

Fuente: Elaboración propia

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 10. VENTAS

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
02/04/07	Determinar: 1. Que las ventas que aparecen en los estados financieros, representan transacciones efectivamente realizadas. 2. Que todas las ventas realizadas hayan sido registradas contablemente.	a. Realización de una integración de las ventas mensuales para establecer el monto anual de las mismas. b. Verificación selectivamente de las facturas emitidas por ventas durante el periodo. c. Verificación de las ventas seleccionadas hallan sido registradas correctamente en el libro de ventas. d. Verificación de los reportes de ventas mensuales estén correctamente contabilizados en el libro diario.	08:00 – 12:00 14:00 – 18.00	Carmelina García Karoll Laparra Linares Gerardo Antonio Cantoral	8 horas
Total de horas efectivas					8 horas

Fuente: Elaboración propia

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 11. COMPRAS

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
10/04/07	Determinar :	a. Realización de una integración de las compras mensuales para establecer el monto anual de de las mismas.	08:00 – 12:00 14:00 – 18.00	Carmelina García	8 horas
	1. Que el saldo presentado en los estados financieros corresponde a transacciones efectivamente realizadas.	b. Verificación selectivamente que las compras efectuados cuenten con el soporte respectivo y que hallan sido registradas correctamente en el libro de compras		Karoll Laparra Linares	
	2. Que todas las compras realizadas hayan sido registradas contablemente.	c. Verificación de las compras hayan sido ingresadas al almacén.		Gerardo Antonio Cantoral	
	3. Que los gastos efectuados están respaldados con la documentación pertinente y se relaciona directamente con las compras	d. Verificar que las compras fueron autorizadas			
Total de horas efectivas					8 horas

Fuente: Elaboración propia

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 12. GASTOS DE OPERACIÓN

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
17/04/07	Determinar: 1. La naturaleza de los gastos y si están clasificados correctamente. 2. Que todos los gastos incurridos durante el ejercicio hayan sido operados en los estados financieros 3. Que los gastos que aparecen en los estados financieros corresponden a transacciones efectivamente realizadas.	a. Verificación de los gastos estén correctamente clasificados de acuerdo a su naturaleza. b. Verificación selectivamente que los gastos de operación cuenten con los documentos de soporte respectivos. c. Verificación de la exactitud del monto del impuesto sobre la renta a apagar d. Verificación de los gastos se hayan registrado correctamente	08:00 – 12:00	Carmelina García Karoll Laparra Linares Gerardo Antonio Cantoral	4 horas
Total de horas efectivas					4 horas

Fuente: Elaboración propia

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V R.L.
8ª avenida y 2ª calle 1-86 zona 1, Chiquimula Teléfono 79420-101
Período: Del 1 de enero 2006 al 31 de diciembre de 2006

CUADRO 13. PLANILLAS

Fecha	Objetivo	Técnicas y procedimientos	Hora	Encargado	Tiempo efectivo
17/04/07	Determinar: 1. Que todo pago se encuentre debidamente autorizado 2. Que los descuentos patronales y laborales hayan sido calculados razonablemente.	En los que se refiere a nóminas revisar lo siguiente: a. Su respectiva autorización b. Deducciones realizadas c. Que las planillas del pago del IGSS coincidan con los descuentos en la nómina	14:00 – 18:00	Carmelina García Karoll Laparra Linares Gerardo Antonio Cantoral	4 horas
Total de horas efectivas					4 horas

Fuente: Elaboración propia

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Definición de cooperativa

Las cooperativas son entidades, donde la incorporación de los asociados es libre y voluntaria, integradas por personas naturales y no de capitales, privadas, autónomas, con personalidad jurídica, y patrimonio propio; titulares de una empresa, por lo tanto, hacen negocios y ejecutan proyectos económicos para dar servicios, producir y/o comercializar bienes compatible con los principios y el espíritu cooperativista, y obtener excedentes, los cuales se distribuyen para mejorar el nivel de vida de sus asociados.⁵

Las cooperativas se constituyen en personas jurídicas con base en las leyes vigentes en Guatemala, específicamente conforme a la Ley General de Cooperativas y su Reglamento; así como por los Estatutos aprobados en asamblea general de cada una de ellas.

Las cooperativas podrán constituirse por escritura pública o bien por acta constitutiva de la misma autorizada por el alcalde de la jurisdicción, y contendrá además de los requisitos generales de dichos instrumentos lo siguiente:

- a. El tipo de cooperativa de que se trate;
- b. La denominación de la cooperativa;
- c. El objeto social;
- d. El domicilio;
- e. El valor de las aportaciones, su forma de pago y de reintegro;
- f. La forma de constituir las reservas;
- g. La forma y reglas de distribución de los resultados obtenidos durante el ejercicio social respectivo;
- h. El porcentaje que se destine a la reserva irrepartible, el cual no puede ser inferior al cinco por ciento de los excedentes;
- i. La forma de transmitir las aportaciones entre los asociados;
- j. Forma en que se otorga la representación legal de la cooperativa;
- k. Fijación del ejercicio social, el cual debe ser anual;
- l. Reglas para la disolución o liquidación de la cooperativa; y

⁵ Informe de auditoría de estados financieros de Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V, R.L. por el período terminado el 30 de junio del 2003

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

Las federaciones agrupan varias cooperativas, y estas a su vez, integran las confederaciones. Otro modelo de organización dentro de este movimiento lo constituye la “unión de cooperativas” que como su nombre lo indica conforma varias cooperativas que se agrupan en una instancia por intereses en común, manteniendo cada una su propia autonomía.

Las federaciones y uniones, son tipificadas como organizaciones de segundo grado; a las cuales las cooperativas de primer grado, como entidades autónomas tienen la opción de incorporarse; y a la confederación se le considera como una organización de tercer grado. El régimen administrativo económico de las cooperativas, federaciones, confederaciones y uniones de cooperativas, incluye los siguientes órganos:

- a. Asamblea General, órgano supremo;
- b. Consejo de Administración, órgano administrativo de dirección;
- c. Comisión de Vigilancia, órgano de control y fiscalización;
- d. Comités que a juicio del consejo de administración, sean necesarios para el mejor funcionamiento de la entidad.

2.2 Clasificación

Atendiendo a sus propósitos específicos, las cooperativas generalmente se clasifican en :

2.2.1 Cooperativas especializadas

Son las que se ocupan de una sola actividad económica, social o cultural, tales como agrícolas, pecuarias, artesanales, de comercialización, de consumo, de ahorro y crédito, de transportes, de vivienda, de seguros de educación.

2.2.2 Cooperativas integrales o de servicios varios

Son las que se ocupan de varias de las actividades económicas, sociales o culturales, con el objeto de satisfacer necesidades conexas y complementarias de los asociados.

2.3 Estatutos

Las reglas de funcionamiento de toda cooperativa constituirán sus estatutos, los cuales deben contener por lo menos lo siguiente:

- a. La forma en que se administra y fiscaliza internamente la cooperativa, sus órganos, atribuciones y período de sus integrantes.
- b. Manera en que se ejercerá la representación legal;
- c. Requisitos de las convocatorias a asambleas generales y mayoría requerida para la validez de sus resoluciones;
- d. Plazo de reunión de la asamblea general anual para elegir a los miembros de los órganos obligados a presentarlos. La asamblea anual podrá conocer otros asuntos que ameriten ser conocidos por ella;
- e. Reglas para la disolución y liquidación de la cooperativa. Los sobrantes, si los hubiere, solamente pueden usarse para la promoción del movimiento cooperativo y en consecuencia, se entregarán a la federación a que pertenezca la cooperativa en cuestión y en su defecto, a la confederación;
- f. Los requisitos necesarios para la reforma de los estatutos. En todo caso será necesario el voto de las dos terceras partes de los miembros presentes en una asamblea general ésta deberá inscribirse en el registro de cooperativas.
- g. Las demás disposiciones que se consideren convenientes para el buen funcionamiento de la cooperativa, siempre que no se opongan a la ley y a sus reglamentos.

2.4 Transacciones económicas

Desde el punto de vista empresarial estas entidades realizan transacciones de carácter económico para la consecución de sus objetivos. Las transacciones económicas incluyen la captación de aportaciones de los asociados, el cobro de servicios, las adquisiciones de bienes y servicios, la producción y comercialización de bienes. Las transacciones al ser cuantificadas pueden reflejar excedentes o pérdidas dentro de un período, modificando la situación financiera de la entidad y deben ser registradas contablemente.

2.5 Registros contables

Todas las transacciones deben ser registradas con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados, emitidos por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

2.6 Método contable para el reconocimiento del ingreso

En la elaboración y presentación de estados financieros, así como en el tratamiento de toda información financiera, las cooperativas, federaciones, confederaciones y uniones de cooperativas, deben reconocer sus ingresos por medio del método contable de lo devengado; el cual consiste en registrar todas las transacciones efectuadas no importando cuando se tenga el ingreso en efectivo de las mismas, o bien cuando se realice la erogación en el caso de obligaciones a corto, mediano o largo plazo.

2.7 Aspectos legales

La legislación guatemalteca contempla beneficios y obligaciones fiscales para las cooperativas, las cuales deben atenderse en el tiempo y forma que establezcan las leyes respectivas.

2.8 Donaciones

Se denomina donación, a los recursos recibidos de terceros, teniendo como característica fundamental, que al momento que ocurra la transacción el donante renuncia a cualquier derecho presente o futuro sobre los bienes cedidos. Todo lo inherente al tratamiento de donaciones deben registrarse de acuerdo a las circunstancias específicas de cada donación.⁶

2.9 Estados financieros

La información financiera de las cooperativas, federaciones, confederaciones y uniones de cooperativas, debe presentarse en los estados financieros siguientes:

- a. Balance general
- b. Estado de resultados
- c. Estado de flujo de efectivo
- d. Estado de excedentes o déficit

Así como las notas a los estados financieros.

⁶ Párrafo 7 del Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No. 31 que contiene el Principio "Tratamiento de la Información Contable en Entidades de Carácter No Lucrativo".

Cada entidad puede elaborar la información financiera complementaria que considera necesaria.

En el caso específico del estado de excedentes o déficit, se debe reflejar aumentos y disminuciones de ese rubro, por los resultados que se den a través de los períodos contables, producto de las operaciones ordinarias y extraordinarias, disminuyéndole los excedentes pagados.

En el caso que una cooperativa, federación, confederación o unión de cooperativas, tenga más de una dependencia en el país debe consolidar su información financiera como una unidad.

2.10 Revelaciones mínimas

En la preparación de estados financieros, estas entidades deben revelar como mínimo lo siguiente:

- a. Los efectos económicos producto de los beneficios fiscales
- b. Naturaleza y destino de las reservas
- c. Hechos fortuitos que modifiquen sustancialmente la ecuación patrimonial

Todas las revelaciones deben observar y aplicar los principios de contabilidad generalmente aceptados incluidos en los Pronunciamientos 10 y 20 que tratan sobre divulgaciones en los Estados Financieros y Políticas Contables, respectivamente.

2.11 Aspectos mínimos de control

Las cooperativas, federaciones, confederaciones y uniones de cooperativas, además de aplicar los principios de contabilidad generalmente aceptados, en sus controles deben observar:

- a. Registrar las operaciones de acuerdo a manuales contables técnicamente elaborados;
- b. Toda transacción que se registre deben responder a operaciones de la entidad y de acuerdo a sus estatutos;
- c. La comisión de vigilancia y fiscalización u órgano equivalente dentro de la estructura organizacional, debe velar por el buen funcionamiento del proceso contable e informar oportunamente al consejo de administración o asamblea general sobre las operaciones de la entidad.

2.12 Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP-

Es una entidad estatal descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, la cual tiene como objetivos:

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

2.13 Protección estatal

Las cooperativas gozan de la protección del Estado a través de incentivos fiscales y exenciones (Artículo 23 Decreto 82-78 de la Ley General de Cooperativas.), y según artículos:

2.13.1 Inciso o) del artículo 6, Decreto 26-92 “Ley del Impuesto Sobre la Renta”: Están exentas del impuesto, las rentas de las cooperativas legalmente constituidas en el país, provenientes de las transacciones con sus asociados, y con otras cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas. Sin embargo, las rentas, intereses y ganancias de capital provenientes de operaciones con terceros pagarán el impuesto establecido en esta ley.

2.13.2 Inciso 5) del artículo 7, Decreto 27-92 “Ley del Impuesto al Valor Agregado”:_ Las cooperativas no cargarán el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando efectúen operaciones de venta y prestación de servicios con sus asociados, cooperativas, federaciones, centrales de servicios y confederaciones de cooperativas. En sus operaciones con terceros deben cargar el impuesto correspondiente. El impuesto pagado por las cooperativas a sus proveedores, forma parte del crédito fiscal.

2.13.3 Artículo 40, Decreto 27'92 “Ley del Impuesto al Valor Agregado”: Los contribuyentes deberán presentar, dentro del mes calendario siguiente al del vencimiento de cada período impositivo, una declaración del monto total de las operaciones realizadas en el mes calendario anterior, incluso las exentas de impuesto y consignar en la misma forma los demás datos que se señalen en el reglamento, utilizando los formularios que proporcionará la Dirección al costo de su impresión. Juntamente con la presentación de la declaración se hará el pago del impuesto resultante.

Los contribuyentes que presenten operaciones de ventas gravadas y exentas, menores que las compras de bienes y las de adquisiciones de servicios, durante tres períodos impositivos consecutivos, deberán acompañar a la declaración, una justificación documentada de las razones por las cuales están comprando más de lo que venden.

El auditor debe conocer la naturaleza de la entidad, su organización y las características de su forma de operar. Ello comporta analizar, entre otros aspectos, los siguientes:

- a. El tipo de negocio.
- b. El tipo de productos o servicios que suministra.
- c. La estructura de su capital.
- d. Sus relaciones con otras empresas del mismo grupo y terceras vinculadas.
- e. Las zonas de influencia comercial.
- f. Sus métodos de producción y distribución.
- g. La estructura organizativa.
- h. La legislación vigente que afecta a la entidad.
- i. El manual de políticas y procedimientos.

2.13 Auditoría de estados financieros

La auditoría financiera es la inspección periódica de los registros contables, para verificar que estos hayan sido adecuadamente preparados y estén correctos, además ayuda al control general de la empresa. Se realiza para hacer comprobaciones de la exactitud de los registros, y al mismo tiempo revisa y evalúa los proyectos, actividades y procedimientos de la empresa. Permite hacer comparaciones entre lo que se esperaba lograr (estándar) y lo que en realidad está logrando. Pone en evidencia cualquier desviación y se ofrecen sugerencias de acciones correctivas.

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible que el auditor exprese una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para Informes financieros identificado. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son "dar un punto de vista verdadero y justo " o " presentar razonablemente, respecto de todo lo sustancial " , son términos equivalentes. Un objetivo similar

aplica a la auditoría de información financiera o de otro tipo preparada de acuerdo con criterios apropiados.

En la formación de la opinión de auditoría, el auditor obtiene suficiente evidencia de auditoría apropiada para poder sacar conclusiones sobre las cuales basar dicha opinión.

La opinión del auditor enriquece la credibilidad de los estados financieros al proporcionar un alto, pero no absoluto, nivel de certeza. La absoluta certeza en auditoría no es obtenible como un resultado de factores tales como la necesidad de ejercer juicio, el uso de pruebas, las limitaciones inherentes de cualesquier sistemas de contabilidad y de control interno, y el hecho de que la mayor parte de la evidencia disponible al auditor es de naturaleza más persuasiva que conclusiva.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Como resultado de la auditoría practicada a la entidad Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V, R. L., correspondiente al balance general al 31 de diciembre de 2006 y el estado de resultados por el año terminado en esa fecha, se emitió el siguiente dictamen:

Señores:
Consejo de administración
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V, R.L.

Hemos auditado el balance general adjunto de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V, R.L. al 31 de diciembre de 2006, y el correspondiente estado de resultado por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la cooperativa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros basados en nuestra auditoría.

Efectuamos nuestras revisiones de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas. Estas normas requieren que el examen sea planificado y realizado para obtener certeza razonable que los estados financieros no contienen errores importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base selectiva, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Incluye también la evaluación de los principios de contabilidad utilizados y de las estimaciones importantes hechas por la administración, así como una evaluación de la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría provee una base razonable para nuestra opinión.

No observamos la toma de inventario físico al 31 de diciembre de 2006, cuyo saldo se revela en el balance general por Q. 1,116,998, ya que esa fecha fue anterior a nuestra auditoría y la cooperativa no cuenta con registros que permitan la aplicación de otros procedimientos de revisión. Debido a las limitaciones en la documentación necesaria para establecer el saldo de la cuenta bancos la cual no fue suficiente. La cooperativa no presentó el estado de flujo de efectivo ni el estado de excedentes por el período terminado el 31 de diciembre de 2006. La presentación de éste, que resume las actividades operativas, de inversión y de financiamiento de la entidad, es requerida por los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Debido a que la cooperativa no cuenta con los registros necesarios que permitan la aplicación de otros procedimientos para satisfacernos de las cantidades de inventarios y el saldo de la cuenta bancos, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para expresar, y no expresamos una opinión sobre esos estados financieros.

Carmelina García

Gerardo Antonio Cantoral Chegüén

Karoll Fabiola Laparra Linares

03 de mayo de 2007.

3.2 Estados financieros básicos

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V, R. L.

Balance general

Al 31 de diciembre de 2006 y 2005

(Cifras en quetzales)

Descripción	Nota a los estados financieros	2006	2005
ACTIVO			
Circulante			
Caja	4	240,002	130,988
Bancos	5	4,924	(103,586)
Cuentas por cobrar	6	1,222,415	1,175,205
Documentos por cobrar	7	137,809	304,122
(-) Estimación Cta. incobrables	8	(30,262)	(30,262)
Inventarios	9	1,116,998	1,273,370
Inversiones		500	500
Fijo			
Activos depreciables	10	901,494	861,318
(-) Depreciación acumulada	10	(504,853)	(447,357)
Terrenos	10	22,500	22,500
Diferido			
Cargos diferidos	11	452,903	323,337
Suma el activo		3,564,429	3,510,135
PASIVO			
Circulante			
Proveedores	12	200,368	193,451
Cuentas por pagar	13	308,524	283,504
Fijo			
Préstamos a largo plazo		1,395	1,395
Préstamo Asedechi		102,409	177,970
Diferido			
Créditos diferidos	14	151,864	135,113
Suma el pasivo		764,560	791,433
CAPITAL Y RESERVAS			
Capital cooperativo	15	126,059	126,060
Reservas	15	2,418,567	2,370,008
Excedentes	15	255,244	222,634
Suma		2,799,869	2,718,702
Suma del pasivo y capital		3,564,429	3,510,135

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V, R. L.
Estado de resultados
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 y 2006
(Cifras en quetzales)

Descripción	2006			2005		
	Socios	No socios	Suma total	Socios	No socios	Suma total
Ventas netas	3,750,807	13,209,764	16,960,571	3,747,406	11,161,786	14,909,192
(-)Costo de ventas	3,096,998	10,910,230	14,007,228	3,407,931	9,982,761	13,390,692
Utilidad bruta en venta	653,809	2,299,535	2,953,344	339,475	1,179,025	1,518,500
(-) Gastos de operación						
Gastos de administración			293,539			235,558
Gastos de ventas			2,745,691			1,419,677
Total de gastos de operación	671,974	2,367,256	3,039,230	421,257	1,233,978	1,655,235
Déficit en operación	(18,165)	(67,722)	(85,886)	(81,782)	(54,953)	(136,735)
(-) Total de otros gastos	25,936	91,369	117,306	24,875	72,866	97,741
(+) Total de otros ingresos	94,270	168,893	263,163	143,781	164,302	308,083
Utilidad antes del impuesto	50,169	9,803	59,971	37,124	36,483	73,607
Impuesto sobre la renta		3,039			11,310	
Utilidad después del ISR	50,169	6,764	56,932	37,124	25,173	62,297
(-) Reseras	17,559			12,994		
Total	32,610	6,764	39,373	24,130	25,173	49,303

3.3 Notas a los estados financieros

1. Información general de la entidad

Según Acuerdo Gubernativo de fecha 26 de julio de 1969 fue reconocida la personalidad jurídica y aprobados los estatutos de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajas V.R. L; mismos que fueron reformados según resolución No. 16-90 del Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP).

La Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V.R. L, se encuentra inscrita en el Registro Civil de la Ciudad de Chiquimula; según partida No. 2, Folios números de 39 al 61, libro No. 2 de Personería Jurídica de ese Registro, con fecha 25 de agosto de 1,969, y en INACOP, según registro número 110, libro número 1º. Folio 95, de fecha 4 de diciembre de 1,979, en cumplimiento a lo establecido en el Decreto No. 82-78 del Congreso de la República “Ley General de Cooperativas”. Sus oficinas funcionan en la 10ª. avenida y 4ª. calle 3-60 zona 2 de la ciudad de Chiquimula, siendo este su domicilio para recibir notificación y/o correspondencia.

2. Período contable

El ejercicio contable de la cooperativa es de un año iniciándose el 1 de enero de un año al 31 de diciembre del mismo año.

3. Unidad monetaria

Los estados financieros están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala, ya que la cooperativa realiza todas sus operaciones y transacciones en el territorio nacional de Guatemala.

4. Caja

	2006	2005
Caja principal	237,901	128,888
Caja chica	2,000	2,000
Fondo fijo de cambio	100	100
Totales	240,002	130,988

No existen restricciones sobre el efectivo disponible

5. Bancos

	2006	2005
Banco de Exportación	(158,679)	(185,329)
Banco Reformador	28,667	107
Banco Industrial	7,646	1,646
Crédito Hipotecario Nacional	93,546	15,124
Banco de Desarrollo Rural	11,435	42,557
Banco Agrícola Mercantil	20,897	20,897
Inversión Crédito Hipotecario	1,412	1,412
Totales	4,924	(103,586)

El saldo del Banco de Exportación se encuentra negativo debido a que la cooperativa ha girado cheques pendientes de cobros o en circulación los cuales fueron acreditados a la cuenta bancos erróneamente, debiéndose cargar a una cuenta por pagar, de manera que se establezca el saldo correcto con la elaboración de partidas simples, eliminando así los saldos negativos.

6. Cuentas por cobrar

	2006	2005
Cuentas por cobrar asociados	612,173	717,389
Cuentas por cobrar no asociados	241,846	131,633
Deudores	150,018	114,412
Otras cuentas por cobrar	218,377	211,771
Totales	1,222,415	1,175,205

En la integración de cuentas por cobrar de los asociados se encuentra un saldo importante por un valor de Q. 114,091.00 correspondiente a un asociado.

7. Documentos por cobrar

	2006	2005
Documentos por cobrar a sus asociados	114,669	207,122
Préstamos a empleados	4,650	250
Distribuidora Guatemala Shell	(10,240)	68,020
Cuentas pendientes de liquidar	23,980	23,980
Prestamos CUNORI	4,750	4,750
Totales	137,809	304,122

El saldo que refleja la cuenta Distribuidora Guatemala Shell se debe a la variación en el tipo de cambio lo cual afecta en el precio al momento de la compra de gasolina.

8. Estimación cuentas incobrables

	2006	2005
Estimación cuentas incobrables	30,262	30,262
Totales	30,262	30,262

El saldo que refleja la estimación para cuentas incobrables es calculado de acuerdo al porcentaje de ley del 3%.

9. Inventarios

	2006	2005
Inventario tienda agrícola	828,532	914,751
Inventario gasolinera	288,466	358,618
Totales	1,116,998	1,273,370

La cooperativa posee licencia No. 00371-97 para operar depósitos de petróleo y productos petroleros otorgada por el Ministerio de Energía y Minas el 11 de julio de 1997.

A la fecha no existen montos de inventarios obsoletos de valor significativos.

10. Propiedad, planta y equipo

	2006		
	Saldos Finales	Depreciación acumulada	Valor en libros
Mobiliario y equipo administración	43,494	36,283	7,211
Mobiliario y equipo tienda agrícola	15,990	12,659	3,331
Mobiliario y equipo gasolinera	15,099	12,704	2,395
Edificios	550,020	243,809	306,211
Maquinaria	56,123	26,793	29,330
Equipo de cómputo	150,078	114,371	35,707
Vehículos	64,646	57,663	6,983
Centro de acopio	6,043	575	5,468
Totales	901,493	504,857	396,636
Terrenos	22,500	0.00	22,500

La política de depreciación es aplicar los porcentajes de ley, según el artículo 19 de la ley del ISR.

Edificios 5 %

Mobiliario y equipo 20 %

Maquinaria 20 %

Equipo de cómputo 33.33%

Vehículos 20%

11. Cargos diferidos

	2006	2005
IVA crédito fiscal	149,067	115,898
Pagos anticipados	272,449	189,326
Gastos diferidos	30,279	17,599
Sueldos anticipados	1,108	513
Totales	452,903	323,337

12. Proveedores

	2006	2005
Proveedores Tienda Agrícola	129,203	133,272
Proveedores Gasolinera	71,165	60,179
Totales	200,368	193,451

13. Cuentas por pagar

	2006	2005
Comitentes por mercadería	22	22
Otras cuentas por pagar	305,190	279,722
Cuentas por pagar a socios	103	103
Capital cooperativo por pagar	1,267	1,267
Retenciones legales	1,942	2,390
Totales	308,524	283,504

14. Préstamos a largo plazo

	2006	2005
Compañía Guatemala Shell	1,395	1,395
Préstamo ASEDECHI	102,409	177,970
Totales	103,804	179,365

Esta cuenta está constituida por una deuda con la Compañía Shell Guatemala, por inversión en las instalaciones de la gasolinera y un préstamo el cual se está amortizando.

15. Créditos diferidos

	2006	2005
Ingresos recibidos por anticipados	1,209	1,209
IVA débito fiscal	150,656	133,904
Totales	151,864	135,113

16. Capital cooperativo

	2006	2005
Aportaciones socios	125,002	125,002
Aportaciones INCODEPA	1,057	1,058
Totales	126,059	126,060

La cooperativa actualmente cuenta con 120 socios de los cuales 110 se encuentran activos y 10 inactivos.

17. Reserva

	2006	2005
Reserva irrepartible	2,020,013	2,005,724
Reserva para fines educativos y sociales	17,982	18,812
Reserva para prestaciones laborales	162,110	129,519
Reserva de funeral de asociados mayores de 60 años	41,703	39,195
Reservas para cuentas incobrables	30,262	30,262
Reserva para provisión por perdida en evaporación	176,758	176,758
Totales	2,418,567	2,370,008

Según el artículo 73 de los estatutos de la cooperativa, de los totales de cada ejercicio se harán las siguientes deducciones:

15% como mínimo para reservas irrepartible

10% para reserva de educación y sociales

05% para reserva de prestaciones laborales

De los excedentes totales a los que se refiere los estatutos de la cooperativa, además de las deducciones se estableció por resolución del Consejo de Administración una reserva para defunciones a socios mayores de 60 años, siendo ésta un 5%.

Los excedentes que resulten de las operaciones con terceros forma parte de la reserva irrepartible según el artículo 89 de los estatutos de la cooperativa.

18. Excedentes

	2006	2005
Excedentes socios	255,244	222,634
Totales	255,244	222,634

Los excedentes provenientes de la prestación de servicio a no socios se aplicarán a la reserva irrepartibles, según artículo 1 del Reglamento General de Cooperativa acuerdo gubernativo No. 7-79.

19. Estado de resultados

Las operaciones con socios están exentas del Impuesto sobre la Renta (según artículo 6 literal p, Decreto 26-92) y del Impuesto al Valor Agregado (según artículo 7 literal a, Decreto 27-92), cuando efectúan operaciones de venta y prestación de servicios con sus asociados no cargan los impuestos mencionados.

El costo de ventas al igual que los gastos de operaciones y otros gastos, se distribuyen proporcionalmente de acuerdo a los porcentajes que representan las ventas netas de socios y no socios realizadas durante el período.

Las ventas a asociados auditadas, correspondientes al período representan 22% de ventas a socios y 78% a ventas con no socios.

20. Determinación de impuesto sobre la renta

	Socios	No socios
Déficit después de otros gastos	(44,101)	(159,091)
(+) Otros ingresos:		
Intereses cobrados	93,438	
Alquileres cobrados		152,426
Otros ingresos	832	16,468
Utilidad antes I.S.R.	50,169	9,803
(-) Impuesto sobre la Renta		3,039
Utilidad después de ISR	50,169	6,764
Reservas		
Reservas Irrepartibles	7,525	
Reserva Fin Educ. y Soc	5,017	
Reserva p/prestaciones laborales	2,508	
Reservas p/funeral de socios	2,508	17,559
Excedentes netos	32,610	6,764

3.4 Carta a la gerencia

Chiquimula, mayo 2007

Señores:

Consejo de administración

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V, R.L.

Respetables Señores:

Hemos auditado los estados financieros de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás V, R. L. por el período terminado el 31 de diciembre de 2006.

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación al funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las NAGAS.

Los asuntos que nos llaman la atención y que están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que pueden afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros, se presentan en anexo a la presente.

Carmelina García

Gerardo Antonio Cantoral

Karoll Fabiola Laparra Linares

3.4.1 Observaciones y recomendaciones

3.4.1.1 Área administrativa

CUADRO 14: OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES ÁREA ADMINISTRATIVA

Observaciones	Recomendaciones
No se llevan a cabo conciliaciones bancarias, ni se cuenta con un libro auxiliar para las cuentas de los bancos BANEX, Agromercantil, CHN, Reformador, Industrial, BANRURAL..	La cooperativa debe proceder a realizar conciliaciones bancarias mensuales para llevar un mejor control, y tener al día el libro auxiliar de bancos a una fecha específica.
No se tiene un control respecto al otorgamiento de créditos y cobros de los mismos, ya que los créditos a socios los conceden en base a la confianza y conociendo de la persona sin más trámite y autorización.	Se debe tener un control de análisis de saldos y dejar constancia de la base de la decisión del consejo de administración, respecto a la antigüedad de saldos de los créditos, se recomienda que exista una persona encargada de cobros.
No cuentan con una bodega para la tienda de repuestos.	Resguardar adecuadamente los productos de repuestos, en una adecuada bodega, para que los mismos no sufran deterioro.
La documentación contable no se encuentra debidamente archivada, por lo que es más fácil el extravío de la misma.	Tener un archivo adecuado para la información contable de la cooperativa, para evitar problemas fiscales en un futuro.
Llevar al día la contabilidad tanto manual como computarizada.	Comparar los registros computarizados y manuales, para llegar a un solo saldo de las cuentas de la información contable.
Las facturas de ventas de socios y no socios no se encuentran debidamente clasificadas	Clasificar y archivar las facturas de las ventas de los socios y no socios de acuerdo al servicio prestado
En el libro compras se encuentran registradas facturas de todas las tiendas y es más difícil determinar el saldo de cada una de ellas.	Debe registrarse por separado las compras de las diferentes tiendas, para conocer el movimiento de las mismas.

3.4.1.2 Área contable

CUADRO 15: OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES ÁREA CONTABLE

Observaciones	Recomendaciones
Existe saldo negativo en la integración del balance general en lo que respecta a la cuenta BANEX por un monto de (Q.158,679).	Se debe ajustar los saldos existentes en la cuenta bancos reduciendo los cheques que están en circulación o que se hayan emitido post-fechados.
Los saldos que figuran en la integración del balance general de las cuentas por cobrar no socios no coinciden con las tarjetas auxiliares de control de saldos.	Tener más control para registrar créditos y abonos a los mismo en las tarjetas auxiliares y conciliándose mensualmente para tener un saldo razonable.
Al evaluar la cuenta inventarios se pudo observar un saldo de productos obsoletos.	Se debe dar de baja a los productos que estén vencidos o en mal estado.

CONCLUSIONES

1. Se determino que los saldos de sueldos y cuotas patronales fueron determinadas correctamente según planillas y libros de registros verificados
2. Se verificó que los ingresos provenientes de ventas, fueron depositados adecuada y oportunamente, de acuerdo con boletas de depósitos a la fecha de la transacción.
3. No hay una adecuada clasificación de los bienes de la cooperativa debido a la falta de tarjetas de control, y por lo tanto no hay persona responsable de los mismos.
4. Debido a limitaciones en el alcance no se pudo obtener la documentación de soporte para determinar el saldo de proveedores,
5. La cooperativa actualmente está integrada por 120 socios, de los cuales 110 se encuentran activos y 10 inactivos. Las reservas son repartidas de acuerdo a los porcentajes descritos según artículo 73 de los estatutos de la cooperativa.

RECOMENDACIONES

1. Llevar un registro de asistencia del personal que contribuya al buen funcionamiento de la entidad, así como un adecuado control de las horas laboradas por cada empleado.
2. Las facturas de ventas deben clasificarse adecuadamente en socios y no socios, para conocer el saldo de los mismos en una forma más eficiente y eficaz, con la finalidad de aprovechar los beneficios fiscales que establecen las leyes guatemaltecas.
3. Los activos fijos deben llevar un mejor control en cuanto a su clasificación, aunque no altera el saldo del balance general, es una forma de implementar un sistema de control interno para los mismos. Se debe mantener un control de los bienes que están a cargo de cada persona para que ésta sea responsable de su cuidado y así evitar un mal uso, deterioro o extravío de los mismos.
4. Llevar registrados y debidamente clasificados los documentos pendientes de pago a proveedores para conocer dichas obligaciones.
5. El rubro que conforma el capital y reservas debe utilizarse para sus respectivos fines, permitiendo que sus integrantes y la comunidad aprovechen los beneficios que la cooperativa proporciona.

LITERATURA CONSULTADA

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe, Forma como debe presentarse el dictamen en el informe final. Chiquimula, GT,USAC-CUNORI. 2007.

_____. Normas para redactar referencias bibliográficas y notas al pie de páginas. Chiquimula, GT-USAC-CUNORI. 2007.

_____. Presentación de cuadros y figuras en un informe académico. Chiquimula, GT,USAC-CUNORI. 2007.

IGCPA (Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores). Normas de auditoría generalmente aceptadas. Guatemala, IGCPA. 2003.

_____. Principios de contabilidad generalmente aceptados. Guatemala, Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría. 1999.

Pérez Orozco, Gilberto Rolando. Normas y procedimientos, auditoría II. Guatemala, Editores ECAYFA 2000.

Legislación guatemalteca:

Ley del Impuesto sobre Productos Financieros. Decreto 26-95 del Congreso de la República Guatemala.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.

Código Tributario. Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala.

Ley General de Cooperativas. Decreto 82-78 del Congreso de la República de Guatemala.

Reglamento de la ley del Impuesto Sobre la Renta. Acuerdo Gubernativo 206-2004.

Reglamento de la ley del Impuesto al Valor Agregado. Acuerdo Gubernativo 424-2006.

Reglamento del Código Tributario. Acuerdo Gubernativo 425-2006.

Reglamento de la Ley General de Cooperativas. Acuerdo Gubernativo ME 7/79.

APÉNDICE

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS
 Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajas V. R.L
 10ª. Avenida y 4ª. Calle 3-60 zona 2 Chiquimula. Teléfono 7942 1290
Periodo: del 1 de enero 2006 al 31 diciembre del 2006

No.	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Febrero				Marzo				Abril				Mayo				Junio			
		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Acercamiento inicial a la entidad																				
2	Entrega de solicitud para la autorización de auditoria de estados financieros																				
3	Autorización por escrito para realizar la auditoria en Cooperativa Tajas V. R.L																				
4	Estudio preliminar de la entidad																				
5	Evaluación del sistema de control interno de la cooperativa																				
6	Planificación de la auditoria de acuerdo con los programas específicos por áreas o ciclos de transacciones																				
7	Ejecución del plan de auditoria de acuerdo con los programas específicos por áreas o ciclos de transacciones																				
8	Supervisión de la auditoria																				
9	Redacción del informe																				
10	Presentación del primer borrador del informe final a catedrático asesor																				
11	Corrección del primer borrador del informe final																				
12	Entrega del informe financiero a la entidad																				
13	Presentación del segundo borrador del informe																				
14	Defensa del informe ante terna																				
15	Entrega del informe final a la entidad																				
Programado																					
Ejecutado																					

Carmelina García.

Karoll Fabiola Laparra Linares.

Gerardo Antonio Cantoral Cheguen.

Cooperativa agrícola de Servicios Varios Tajas V, R.L.
Auditoria de Estados Financieros
Período del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
SISTEMA CONTABLE

	PT	C.I
	Iniciales	Fecha
Preparado	G.A.C.	23/02/07
Revisado	K.L.L.	23/02/07

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Alguna vez han solicitado los socios la realización de una auditoria?	X		
2	¿Se hacen descuentos por concepto de IGSS?	X		
3	¿Llevan cuentas y registros de las operaciones que realizan con cada asociado?	X		
4	¿Gozan vacaciones todos los empleados?	X		
5	¿Conceden préstamos a los empleados?	X		
6	¿Se paga algún tipo de seguro? Especifique	X		De vida y por daños a terceros en gasolinera
7	¿Llevan control de asistencia de los empleados?		X	
8	¿Se mantienen actualizados los registros de contabilidad?		X	
9	¿Se registran las transacciones en el momento que se realizan?	-	-	Algunas en el sistema de computo y en contabilidad c/mes
10	¿Existe más de una persona encargada de los cobros y depósitos en efectivo?	X		
11	¿Se pagan horas extras?	X		
12	¿Se elaboran contratos individuales de trabajo?	X		
13	¿Existen manuales de procedimientos para el registro y procesamiento de todas las transacciones?		X	
14	¿Los bienes inservibles son dados de baja de los inventarios? ¿Quién autoriza?		X	
15	¿Existe fondo para caja chica?	X		
16	¿Se presentan informes contables periódicos al Consejo de Administración?		X	
17	¿Se utiliza nomenclatura de cuentas para el registro de las transacciones?	X		
18	¿Se ha incurrido en mora en el pago de impuestos?		X	
19	¿Se hacen cobros por anticipado?	X		
20	¿Todas las operaciones registradas en los libros contables cuentan con su debido soporte?	X		
21	¿Se registran todas las operaciones en libros contables?	X		
22	¿Se autorizan anticipos de sueldo a los empleados? ¿Quién?	x		Gerencia
23	¿Ha sido la cooperativa objeto de reparos fiscales por la SAT?	X		

	PT	C.I
	Iniciales	Fecha
Preparado	G.A.C.	23/02/07
Revisado	K.L.L.	23/02/07

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
24	¿Los encargados de efectivo obtienen estados de cuenta de los bancos depositarios? ¿tienen acceso a esos estados o concilian cuentas bancarias?		X	
25	¿Cuentan con políticas de crédito para los asociados y no asociados?	X		
26	¿Los registros y controles contables se encuentran debidamente resguardados?		X	
27	¿Se conceden préstamos a los asociados y no asociados?	X		Solo a socios
28	¿Se pagan viáticos?		X	
29	¿Ha sido la cooperativa objeto de reparos por la INGE COP?	X		
30	¿Se efectúan todos los desembolsos mediante cheque?		X	Algunos son en efectivo
31	¿Se pagan las prestaciones laborales a los empleados? • Vacaciones • Aguinaldo • Bono 14 • Bonificación • IGSS • IRTRA	X X X X X	X	
32	¿A qué régimen se encuentran inscritos en el pago del ISR?	-	-	Optativo pago anual 31%, pago trimestral 31%

f. _____

Responsable

	PT	C.I
	Iniciales	Fecha
Preparado	C.G.	23/02/07
Revisado	K.L.L.	23/02/07

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Existen procedimientos para el control adecuado de los ingresos y egresos de efectivo?	X		
2	¿Se autorizan vales por gastos personales?		X	
3	¿Existen políticas para el desembolso de caja chica?	X		
4	¿Existen rotaciones entre las funciones de los empleados de caja		X	
5	¿Se guardan todos los cheques nulos?	X		
6	¿Se tienen firmas registradas en forma mancomunada para girar cheques?	X		
7	¿Ha autorizado el Consejo de Administración todas las cuentas bancarias?	X		
8	¿Se elaboran cheques voucher respectivamente numerados?	X		
9	¿La persona encargada del cobro de créditos es quien los deposita?	X		
10	¿Los desembolsos de efectivo cuentan con su respectivo soporte?	X		
11	¿Se realizan depósitos por concepto de ingresos diarios? ¿Quién?	X		Responsable de caja
12	¿Cuántas cuentas bancarias poseen y cuál es el objetivo de cada una de ellas?	-	-	5 pago de cheques y depósitos
13	¿Se llevan registros auxiliares de las cuentas bancarias?	X		
14	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	X		
15	¿Se extienden cheques al portador?		X	
16	¿Se emiten recibos de caja?	X		
17	¿Se realizan frecuentemente arquezos de caja sorpresivos?	X		
18	¿Se llevan controles auxiliares para caja chica?		X	
19	¿Se revisan los ajustes bancarios? ¿Quién?	X		
20	¿Practica la Comisión de Vigilancia corte de caja y arqueo de valores por lo menos una vez al mes?		X	
21	¿Los pagos de sueldos se realizan en efectivo?		X	
22	¿Existe caja de seguridad en la cooperativa?	X		
23	¿Se emiten siempre facturas por cuentas menores?	X		

Cooperativa agrícola de Servicios Varios Tajas V, R.L.
 Auditoria de Estados Financieros
 Período del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CAJA Y BANCOS

	PT	C.I
	Iniciales	Fecha
Preparado	C.G.	23/02/07
Revisado	K.L.L.	23/02/07

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
24	¿Se emiten cheques post fechados?		X	
25	¿Se cotejan las compras con las facturas?	X		
26	¿Se facturan todas las ventas?	X		
27	¿Se cotejan las órdenes de compra contra las facturas?	X		
28	¿Los clientes de la cooperativa realizan depósitos por abonos a su cuenta en algún banco? ¿Qué banco?		X	

f. _____
Responsable

Cooperativa agrícola de Servicios Varios Tajas V, R.L.
Auditoría de Estados Financieros
Período del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

	PT	C.I
	Iniciales	Fecha
Preparado	C.G.	23/02/07
Revisado	K.L.L.	23/02/07

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Se efectuarán cobros anticipados?	X		
2	¿Se procede a cobros resarcitorios por cheques rechazados?		X	
3	¿Existen políticas para el cobro de cuentas y documentos por cobrar?	X		
4	¿Existe una persona encargada de aprobar la baja en libros de las cuentas incobrables?		X	Existe un grupo encargado
5	¿Se aceptan cheques personales en pago de cuentas por cobrar?	X		
6	¿Se cobran intereses por retrasos en los pagos?	X		
7	¿Se revisan frecuentemente los saldos de cuentas y documentos por cobrar?	X		
8	¿Se lleva control sobre los ingresos procedentes del cobro de cuentas y documentos por cobrar?	X		
9	¿Se realizan descuentos por pronto pago?		X	
10	¿Se lleva un registro detallado de documentos por cobrar?	X		
11	¿Se tienen registradas e identificadas cuentas por cobrar vencidas?	X		
12	¿Se dispone de algún procedimiento para el cobro de cuentas por cobrar?	X		

f. _____
Responsable

	PT	C.I
	Iniciales	Fecha
Preparado	K.L.L	23/02/07
Revisado	G.A.C.	23/02/07

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Se lleva un control específico sobre compras?	X		
2	¿Todas las compras se realizan en efectivo?		X	
3	¿Se cotejan las compras con las facturas?			
4	¿Se realizan solicitudes de compra?	X		
5	¿Se realizan cotizaciones para compras?		X	Los productos tienen distribuidores exclusivos
6	¿Las compras se realizan por? • Precios bajos • Calidad y garantía		X	Depende del bien comprado
7	¿Las compras son autorizadas previa revisión de las cotizaciones?	X		Los cotizables
8	¿Se supervisan las compras significativas?	X		
9	¿La persona encargada de realizar las compras es la misma que efectúa el pago?		X	
10	¿Hay comunicación entre el encargado de bodega y el de compras, para evitar la saturación de inventarios?		X	No existe un encargado específicamente p/inventarios y p/compras y se compra productos
11	¿Existe un monto mínimo y un máximo para realizar las compras?		X	
12	¿Las compras significativas tienen algún proceso especial?	X		
13	¿Se cotejan las compras con las cotizaciones para evitar sobrefacturación?	X		
14	¿Los proveedores otorgan regalías por las compras efectuadas?		X	
15	¿Los proveedores otorgan descuentos especiales?	X		
16	¿Existe relación directa entre el encargado de compras y el encargado de bodega?		X	No existe encargado de bodega y compra * separado
17	¿Se revisa que los productos comprados estén debidamente y legalmente soportados por sus documentos?	X		

18	¿Existe algún tipo de supervisión para el encargado de compras y el de bodega?	X		Inventarios físicos solo que no hay encargados específicos.
19	¿Se lleva una numeración adecuada de las órdenes de compra		X	
20	¿Se utiliza y tiene al día el libro de compras?	X		

f. _____
Responsable

Cooperativa agrícola de Servicios Varios Tajas V, R.L.
Auditoria de Estados Financieros
Período del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROVEEDORES Y CUENTAS POR PAGAR

	PT	C.I
	Iniciales	Fecha
Preparado	K.L.L	23/02/07
Revisado	G.A.C.	23/02/07

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Existen políticas para el pago de proveedores y cuentas por pagar?		X	
2	¿Ha sido objeto de cobro de intereses por retraso en los pagos?		X	
3	¿Se revisan frecuentemente los saldos de proveedores y cuentas por pagar?		X	Se esta implementando
4	¿Se lleva un registro detallado de las cuentas por pagar?		X	Se esta implementando
5	¿Existe una persona responsable del pago de proveedores y cuentas por pagar?		X	Todos los pagos los trámita el contador y los hace efectivos la cajera
6	¿Se solicita confirmación de saldos antes de efectuar el pago de alguna cuenta?		X	
7	¿Se realizan todos los pagos mediante cheque?	X		

f. _____
Responsable

	PT	C.I
	Iniciales	Fecha
Preparado	K.L.L	23/02/07
Revisado	G.A.C.	23/02/07

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Se realizan inventarios físicos periódicamente?	X		Cada 15 días con nuestro
2	¿Se lleva un control sobre la existencia de inventario?	X		
3	¿Se hacen todas las entregas de bodega mediante requisiciones?	X		
4	¿Todas las requisiciones están autorizadas y numeradas?	X		Solo numerados
5	¿Se informan las discrepancias entre los libros de inventario y la cuenta física?	X		
6	¿Se informa a una persona responsable la existencia de productos estropeados y/o cantidades excesivas?	X		Solo los descompuestos o vencidos
7	¿Los productos obsoletos son dados de baja de los inventarios? ¿Quién los autoriza?	X		Comisión vigilancia
8	¿Existe un encargado específico de bodega?		X	
9	¿El encargado de bodega revisa los artículos antes del ingreso a la misma?	X		Al recibir un producto se revisa antes de ingresar
10	¿Se utiliza algún método para la evaluación de inventarios? ¿Cuál?	X		Ultimo costo
11	¿Existen inventarios de productos y repuestos obsoletos de valor significativo?		X	
12	¿Existe codificación en los productos para la venta que asegure su precio real?	X		Todos los productos para venta están codificados
13	¿Se realizan requisiciones a la bodega para surtir las tiendas?	X		
14	¿Se verifican las requisiciones a la bodega contra las existencias en las tiendas?		X	Solo se hacen inventarios físico periódicos

f. _____
Responsable

Cooperativa agrícola de Servicios Varios Tajas V, R.L.
Auditoria de Estados Financieros
Período del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
VENTAS E INGRESOS

	PT	C.I
	Iniciales	Fecha
Preparado	K.L.L	23/02/07
Revisado	C.G.	23/02/07

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Se supervisan las ventas mayores?	X		
2	¿Se aceptan cheques por ventas personales?		X	
3	¿Existe un encargado de emitir vales para los asociados?		X	
4	¿Se emiten facturas en todas las ventas?	X		
5	¿Se solicita identificación previa de los asociados?	X		
6	¿Se emiten notas de débito?		X	
7	¿Se emiten notas de crédito?		X	Muy pocas veces
8	¿Se lleva un control sobre las ventas del día?	X		
9	¿Se deposita diariamente el monto de las ventas?	X		
10	¿Existen políticas de descuento?	X		
11	¿Se pagan comisiones sobre ventas?	X		
12	¿Se aceptan devoluciones sobre ventas?		X	
13	¿Se separan ventas a asociados y no asociados?	X		

f. _____
Responsable

Cooperativa agrícola de Servicios Varios Tajas V, R.L.
Auditoria de Estados Financieros
Período del 01 de enero de 2006 al 31 de diciembre de 2006
CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

	PT	C.I
	Iniciales	Fecha
Preparado	K.L.L	23/02/07
Revisado	C.G.	23/02/07

No.	PREGUNTAS	SI	NO	Observaciones
1	¿Se toman inventarios físicos de los activos fijos periódicamente?		X	
2	¿Cuándo se realizó el último inventario físico de activos fijos?			En la ultima auditoría de Ingecop, hace 2 años
3	¿Existe la autorización de un funcionario para la compra o venta de activos?		X	
4	¿Se tienen registros auxiliares adecuados que permitan la identificación inmediata de cada bien?	X		
5	¿Existen pólizas de seguro que protejan el activo fijo contra diversos riesgos?		X	
6	¿Son las tasas adecuadas para depreciar los activos fijos?	X		

f. _____
Responsable