

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

**“AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL LA PERLA DE ORIENTE, R.L. POR EL
PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE 2015”**

**CARLA FERNANDA GUANCÍN MONROY
ROSA MARGARITA HERNÁNDEZ GARCÍA
DAYBELIS YANILEYSI SOSA BARRIENTOS
EDGAR ADÁN LINARES SANDOVAL
CARLOSKAR RAFAEL REYES MATEO
JULIO CÉSAR SINTUJ FLORES**

CHIQUIMULA, GUATEMALA, JUNIO 2016

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

**“AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL LA PERLA DE ORIENTE, R.L. POR EL
PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE 2015”**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**CARLA FERNANDA GUANCÍN MONROY
ROSA MARGARITA HERNÁNDEZ GARCÍA
DAYBELIS YANILEYSI SOSA BARRIENTOS
EDGAR ADÁN LINARES SANDOVAL
CARLOSKAR RAFAEL REYES MATEO
JULIO CÉSAR SINTUJ FLORES**

**Al conferírseles el título de:
AUDITOR TÉCNICO**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO 2016

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

RECTOR

Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO
Lic. Zoot. MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ
Representantes Estudiantiles: Br. CARLA MARISOL PERALTA LEMUS
PAE. ALBERTO JOSÉ ESPAÑA PINTO
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico: Ing. Agr. EDWIN FILIBERTO COY CORDÓN
Coordinador del Programa: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. BENINNO RAMÍREZ RAMÍREZ
Secretario: Lic. LUCAS AROLDI RAMÍREZ CRISÓSTOMO
Vocal: Lic. LUIS MIGUEL MÉNDEZ ARÉVALO

Ref. CCEE-CPA-010/2016
Chiquimula, 20 de septiembre de 2016

Honorable
CONSEJO DIRECTIVO
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
Ciudad de Chiquimula

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL LA PERLA DE ORIENTE, R.L., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**, realizado por los estudiantes **CARLA FERNANDA GUANCÍN MONROY, DAYBELIS YANILEYSI SOSA BARRIENTOS, ROSA MARGARITA HERNÁNDEZ GARCÍA, JULIO CÉSAR SINTUJ FLORES, CARLOSKAR RAFAEL REYES MATEO y EDGAR ADÁN LINARES SANDOVAL**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

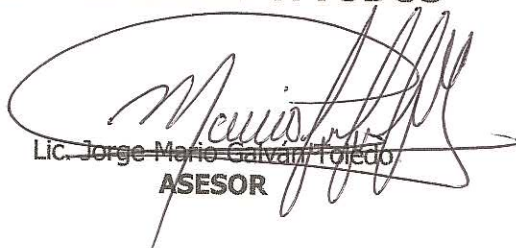
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional, que sostendrán el perfil que requiere un Contador Público y Auditor.

La investigación se justifica, por cuanto, aporta un marco teórico esencial para interpretar y aplicar una auditoria de estados financieros, pero especialmente, porque hace un estudio exhaustivo y explicativo de cada una de las fases del proceso que requieren las Normas Internacionales de Auditoría, dejando evidencia de aspectos fundamentales y esenciales desde la fase de aceptación de encargos, planificación y entendimiento de procesos y comunicación de resultados.

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas por el jurado examinador que practicó la evaluación de informe, cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios

Sin otro particular, aprovecho la oportunidad para suscribirme del Honorable Consejo Directivo.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
ASESOR

c.c. Archivo



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-010/2016

COORDINATURA GENERAL DEL PROGRAMA DE CIENCIAS ECONÓMICAS,
CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA DEL CENTRO
UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE
GUATEMALA: Chiquimula, veinte de septiembre de dos mil dieciséis. - - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL LA PERLA DE ORIENTE, R.L., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **CARLA FERNANDA GUANCÍN MONROY, DAYBELIS YANILEYSI SOSA BARRIENTOS, ROSA MARGARITA HERNÁNDEZ GARCÍA, JULIO CÉSAR SINTUJ FLORES, CARLOSKAR RAFAEL REYES MATEO y EDGAR ADÁN LINARES SANDOVAL.**

Con la opinión favorable de esta Coordinatura, atentamente pase a la Dirección, para que se sirva autorizar la impresión del informe de mérito.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSC
COORDINADOR GENERAL

c.c. Archivo





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL LA PERLA DE ORIENTE, R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2015**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **CARLA FERNANDA GUANCÍN MONROY, DAYBELIS YANILEYSI SOSA BARRIENTOS, ROSA MARGARITA HERNÁNDEZ GARCÍA, JULIO CÉSAR SINTUJ FLORES, CARLOSKAR RAFAEL REYES MATEO y EDGAR ADÁN LINARES SANDOVAL** autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría realizada en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente R.L. tiene como objetivo emitir una opinión de la razonabilidad de sus estados financieros por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015.

El alcance de la auditoría por el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, se estableció a través del cálculo de la materialidad tomando como base un 1% de importancia relativa y un 1% como errores no corregidos sobre el total de activos netos de la cooperativa. Este cálculo permitió diseñar procedimientos sobre los rubros materialmente importantes y así obtener evidencia apropiada para emitir la opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

La auditoría se basó en la información presentada por parte de la administración de la cooperativa, la cual consistía en el balance de situación general, y el estado de resultados. Además los registros en los cuales se detallan las cuentas específicas a auditar. En la ejecución de la auditoría se presentaron ciertas limitaciones, que imposibilitaron revisar a fondo las cuentas de cartera de crédito, las estimaciones de la misma, recuperaciones, funcionarios y empleados, se obtuvo un detalle de lo que integra las cuentas mas no se pudo realizar pruebas que muestren la razonabilidad de las cifras presentadas.

En conclusión se determinó brindar un dictamen con abstención de opinión, derivado de que no se obtuvo acceso a los documentos de las cuentas antes mencionadas para confirmar su saldo presentado, entre otros asuntos, dichas cuentas rebasan la materialidad calculada. Además, posteriormente al análisis realizado al comparar el diseño del control interno con el modelo COSO, se estableció que la cooperativa posee controles internos que le permiten asegurar el funcionamiento de los procesos.

Por último las recomendaciones, en lo que se tuvo acceso a aplicar procedimientos sustantivos y de cumplimiento, a la administración de la cooperativa son: a) que las facturas que amparan los gastos realizados cumplan con los requisitos legales, en cuanto a nombre, dirección y NIT de la cooperativa; b) nombrar correctamente el estado de resultados a estado de productos y gastos; y c) mejorar el resguardo de las facturas en archivadores que facilite su revisión y localización.

ÍNDICE GENERAL

Descripción	Página
Resumen	viii
Índice general	ix
Listado de cuadros	xii
Listado de figuras	xiii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Entendimiento de la cooperativa	3
1.1.1	Generalidades de la cooperativa	3
1.1.2	Antecedentes históricos de la cooperativa	3
1.1.3	Información de la constitución de la cooperativa	4
1.1.4	Objetivos y estrategias de la cooperativa	4
1.1.5	Mercado y competencia	5
1.1.6	Ambiente general de negocios	6
1.1.7	Estructura administrativa del gobierno corporativo	7
1.1.8	Personal clave	7
1.1.9	Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera	8
1.1.10	Legislación aplicable	8
1.1.11	Otros aspectos de interés	10
1.2	Objetivo de la auditoría de estados financieros	10
1.2.1	Objetivo general	11
1.2.2	Objetivos específicos	11
1.3	Ambiente de control	11
1.3.1	Actividades de control establecidas por áreas	11
1.3.2	Tipos de controles establecidos	13
1.3.3	Pruebas de control establecidas	16
1.3.4	Procedimiento efectuado	17
1.3.5	Conclusión sobre el proceso de procedimientos	17
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada	17

1.4.1	Determinación de la materialidad	17
1.4.2	Matriz de enfoque	18
1.4.3	Procedimientos analíticos de planeación	26
1.4.4	Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones	29
1.4.5	Principales áreas de riesgo	41
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo de auditoría	44
1.4.7	Cronograma de actividades detallado por fechas	47
1.4.8	Presupuesto de tiempo	48
1.4.9	Emisión de informes	49
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo	49
1.5.1	Generalidades	49

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	51
2.1.1	Antecedentes	51
2.1.2	Objetivo de la auditoría	52
2.1.3	Definiciones	52
2.1.4	Estados financieros	52
2.1.5	Clasificaciones de la auditoría	53
2.1.6	Ventajas	54
2.1.7	Importancia	55
2.2	Control interno y su relación con el proceso de auditoría financiera	55
2.2.1	Control interno	55
2.2.2	Importancia del control interno en el proceso de la auditoría	56
2.2.3	Componentes del control interno, según COSO	56
2.3	Sector cooperativista	61
2.3.1	Generalidades	62
2.3.2	Objetivos	63
2.3.3	Aspectos legales	63
2.3.4	Aspectos financieros	64
2.3.5	Base contable	64
2.4	Evidencia y documentación de auditoría de estados financieros	65
2.4.1	Definición y naturaleza de la evidencia	65

2.4.2	Técnicas y procedimientos para recopilar la evidencia	65
2.4.3	Clases de evidencia	69
2.4.4	Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría	71
2.4.5	La importancia de la evidencia en la auditoría	73
2.4.6	Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada	73
2.4.7	Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría	74
2.5	Planeación, ejecución y supervisión de la auditoría de estados financieros	75
2.5.1	Planeación de la auditoría	75
2.5.2	Ejecución de actividad	80
2.5.3	Supervisión de la actividad	83
2.6	Presentación de informe de auditoría	84
2.6.1	Definición	84
2.6.2	Clasificación	85
2.6.3	Objetivo	85
2.6.4	Partes del informe	85
2.6.5	Dictamen	88
2.6.6	Tipos de opinión	88

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1	Informe de auditoría de estados financieros	91
3.1.1	Informe del contador público y auditor independiente	91
3.1.2	Estados financieros auditados	95
3.1.3	Notas a los estados financieros	99
3.2	Carta de representación de la administración	106
	Conclusiones	111
	Recomendaciones	113
	Literatura citada y consultada	114
	Apéndice	116

LISTADO DE CUADROS

	Descripción	Página
Cuadro 1	Objetivos y estrategias de la cooperativa	5
Cuadro 2	Personal clave	8
Cuadro 3	Información del ciclo de tesorería, ingresos, egresos y conversión	12
Cuadro 4	Actividades y procesos de control establecidas	14
Cuadro 5	Establecimiento y cálculo de importancia relativa o materialidad a aplicar	18
Cuadro 6	Matriz de enfoque establecida para activos	19
Cuadro 7	Matriz de enfoque para ciclo de ingresos	20
Cuadro 8	Matriz de enfoque establecida para egresos	22
Cuadro 9	Matriz de enfoque establecida para ciclo de conversión	24
Cuadro 10	Variaciones del balance general 2014/2015	26
Cuadro 11	Variaciones en el estado de resultados años 2014/2015	27
Cuadro 12	Plan de auditoría de caja	29
Cuadro 13	Plan de auditoría bancos del país	30
Cuadro 14	Plan de auditoría cartera de créditos	32
Cuadro 15	Plan de auditoría depósitos de ahorro	34
Cuadro 16	Plan de auditoría cuentas por pagar	35
Cuadro 17	Plan de auditoría intereses percibidos	36
Cuadro 18	Plan de auditoría recuperaciones	37
Cuadro 19	Plan de auditoría funcionarios y empleados	39
Cuadro 20	Plan de auditoría gastos varios	40
Cuadro 21	Matriz de riesgos identificados	41
Cuadro 22	Integrantes asignados al trabajo de auditoría	45
Cuadro 23	Presupuesto de tiempo por responsable	48

LISTADO DE FIGURAS

	Descripción	Página
Figura 1	Organigrama de Cooperativa de Ahorro y Crédito La Perla de Oriente, R.L.	7

INTRODUCCIÓN

La actividad de auditoría ha pasado a ocupar un importante papel en la empresa moderna, ya que las exigencias actuales y la introducción de nuevos métodos de administración y gestión de las cooperativas, han hecho la necesidad de encontrar un elemento objetivo que les aporte información, análisis, evaluaciones y recomendaciones.

La auditoría realizada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente Responsabilidad Limitada tiene como base una adecuada planificación y consideraciones del entorno en donde se realizó el trabajo de auditoría, por lo que entre los aspectos a considerar está el entendimiento general del cliente, comprender la naturaleza de sus operaciones, estructura de la cooperativa y el personal clave para la ejecución de los procedimientos de auditoría.

El objetivo es la revisión total o parcial de estados financieros, con un criterio y punto de vista independiente, con objeto de expresar una opinión respecto a ellos, para efectos a tratarse en el Consejo de Administración de la Cooperativa y no debe de ser distribuido a terceros. La auditoría de estados financieros ha sido y es, sin lugar a dudas, una de las áreas de actuación del Contador Público y Auditor.

De acuerdo con lo antes descrito, la auditoría realizada a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente R.L., al 31 de diciembre del 2015, fue realizada con el objetivo de verificar la razonabilidad de los estados financieros, de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría.

El presente informe se organizó en tres capítulos, los que en forma general incluyen lo siguiente:

Capítulo I: Marco metodológico

Está integrado con la información general de la cooperativa: objetivo general y específico, antecedentes e información acerca de la cooperativa, estructura organizacional, personal clave, evaluación y conocimiento del ambiente de control, planes de auditoría basados en aseveraciones, la materialidad resultante, alcance de la auditoría y las limitaciones en el desarrollo de la auditoría.

Capítulo II: Marco teórico

Se desarrollan aspectos teóricos relacionados a una auditoría de estados financieros, incluye temas como auditoría de estados financieros, Normas Internacionales de Auditoría, conocimientos de la cooperativa, definición, aspectos relevantes de la misma, así como la planeación de la auditoría, evidencia y documentación de la auditoría, dictámenes de auditoría y tipos de opinión, entre otros temas.

Capítulo III: Resultado de la auditoría de Estados financieros

Esta sección contiene el dictamen del contador público y auditor independiente de acuerdo con las NIA (Normas Internacionales de Auditoría), los estados financieros auditados, la carta a la gerencia con sus respectivos hallazgos y recomendaciones.

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

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Entendimiento de la cooperativa

Con el objetivo de identificar e interpretar cada una de las áreas, procesos, métodos y la forma cómo se aplican dentro de la cooperativa, los aspectos más importantes para una mejor percepción y estudio.

a) Visión

Ser la institución líder en servicios financieros en el departamento de Chiquimula.

b) Misión

Proveer productos y servicios financieros competitivos, que satisfagan las necesidades de los asociados.

c) Valores

- i. Integridad; y
- ii. Solidaridad

1.1.1 Generalidades de la cooperativa

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente, Responsabilidad Limitada¹ (de ahora en adelante, la cooperativa), su principal actividad es procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados a través de la realización de proyectos educativos, de salud, comunitarios y servicios financieros². El período fiscal de la cooperativa comprende del 01 de enero al 31 de diciembre de cada año.

1.1.2 Antecedentes históricos de la cooperativa

La cooperativa en 1990, adquirió los convenios de participación y de estabilización financiera con el Proyecto de Fortalecimiento Cooperativo (PFC), proyecto que fue ejecutado por el Consejo Mundial de Cooperativas (World Council of Credit Unions –WOCCU-), con fondos de USAID y en alianza con FENACOAC.

¹ El nombre de la entidad, así como el de las personas han sido cambiados por motivos de confidencialidad y ética profesional.

² Artículo 3, Estatutos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente R.L.

Para participar como beneficiaria de dicho proyecto, la cooperativa asumió el compromiso de hacer cambios para mejorar aspectos financieros, su imagen y la prestación de servicios.

Dicho proyecto tuvo un gran impacto en el grupo de cooperativas beneficiarias, ya que fueron establecidas disciplinas administrativas y financieras que permitieron el fortalecimiento de éstas. Fue creado un sistema de indicadores financieros de desempeño (denominado DIAMANTES), un manual de contabilidad uniforme, disciplina de creación de estimaciones para préstamos en mora, cambio en la forma de calcular la morosidad de la cartera crediticia, introducción de metodologías para elaborar anualmente el plan empresarial y el plan de mercadeo, tasas de interés de mercado, programas de movilización de ahorro.

En síntesis, fue cambiado el enfoque de administración de las cooperativas de ahorro y crédito beneficiarias, pasando de un esquema conservador hacia uno con visión empresarial, sin abandonar su naturaleza de cooperativa. La cooperativa brinda los mejores porcentajes crediticios dentro del sistema financiero a sus socios, ofreciendo planes de pago óptimos y tasas de interés bajas. Además brinda servicios extras de su actividad principal, como lo son pagos de planillas a entidades que lo solicitan, así como también se pueden realizar pagos de servicios públicos, como lo son energía eléctrica y servicio de agua potable.

1.1.3 Información de la constitución de la cooperativa

La cooperativa, fue fundada en el departamento de Chiquimula, Guatemala el día 23 de octubre de 1968. Los estatutos fueron aprobados por el Ministerio de Economía y con ello fue concedida la personería jurídica el 28 de enero de 1970, con la denominación social Cooperativa de Ahorro y Crédito de Servicios Varios La Perla de Oriente, de Responsabilidad Limitada. El 4 de marzo de 1980 la cooperativa fue registrada en el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP) con el número 123, folio 123 del libro 1 de Registro de Cooperativas.

1.1.4 Objetivos y estrategias de la cooperativa

A continuación se muestran los objetivos y estrategias de la cooperativa:

CUADRO 1 OBJETIVOS Y ESTRATEGIAS DE LA COOPERATIVA

Objetivo	Estrategia
Proveer mediante una cobertura amplia, productos y servicios financieros accesibles y competitivos que puedan satisfacer las necesidades de los asociados.	Ofrecer servicios financieros con la mejor tecnología, calidad y eficiencia, con un equipo de personas en constante entrenamiento y formación, socialmente comprometidas con el desarrollo de la microempresa y el bienestar de las familias, administrando eficientemente los recursos.
Aumentar la captación de ahorro.	Haciendo visitas a hogares, referencias personales y ofrecer tasas más atractivas logrando así agenciarse de fondos.
Incrementar la demanda de créditos en el departamento.	Aumentando las captaciones, colocaciones y número de socios. Optimizando el manejo del riesgo de liquidez, crediticio y operativo.

Fuente: Elaboración propia, según información brindada por gerencia administrativa.

1.1.5 Mercado y competencia

La cooperativa, a lo largo de sus 48 años de operaciones, ha logrado ubicarse a nivel nacional dentro de la clasificación de MICOOPE, en la posición número doce (12) de veinticinco (25) cooperativas, que forman parte de dicho sistema, además la cooperativa brinda acceso a servicios financieros a miles de personas, contribuyendo así al mejoramiento económico y social de ellas y sus familias. MICOOPE, es la marca que une a las Cooperativas Federadas de Ahorro y Crédito en toda Guatemala.

Desde el año 2008, la cooperativa pertenece a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito (FENACOAC) adquiriendo así más reconocimiento dentro del mercado en el que opera, brindando una base sólida atractiva para sus asociados. Cuenta con once (11) agencias locales con el propósito de facilitar el acceso y proporcionarles comodidad a los asociados. A diciembre del año 2014, la cooperativa contaba con aproximadamente 35,000 asociados.

Los servicios y productos que ofrece la cooperativa son:

a) Servicios

- i. Ahorros;
- ii. Intersistemas;
- iii. Remesas familiares;
- iv. Pago de energía eléctrica;
- v. Pago de servicio telefónico;
- vi. Recargas de claro;
- vii. P.O.S. (Point Of Sale) MICOOPE (consumo en comercios por medio de tarjeta de débito MICOOPE); y
- viii. Cajeros automáticos.

b) Productos

- i. Tarjeta de crédito visa;
- ii. Tarjeta de débito MICOOPE;
- iii. Créditos;
- iv. Microcréditos; y
- v. Seguros.

1.1.6 Ambiente general de negocios

La cooperativa, implemento estrategias para generar un 13.32% mayor de intereses sobre sus productos en comparación al período anterior refiriéndose este al año 2014; el cual asciende a Q 4,032,538, así mismo se muestra una variación negativa de 37.57% en sus recuperaciones. Sus inversiones aumentaron en un 15% en referencia al año anterior del auditado (2015).

Además, la cooperativa incrementó su cartera de créditos en un 15% reflejando un aumento de veinticinco millones doscientos dieciséis mil ochocientos setenta y ocho quetzales (Q 25,216, 878).

1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo

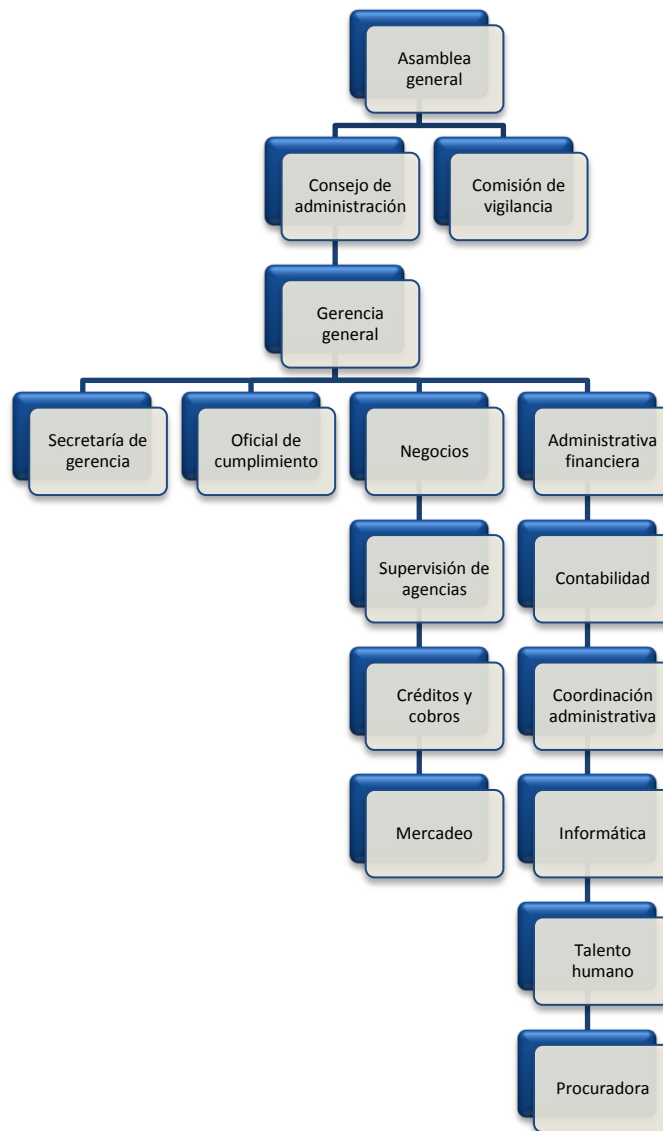


FIGURA 1 Organigrama de Cooperativa de Ahorro y Crédito La Perla de Oriente, R.L.

Fuente: Proporcionado por la gerencia de la cooperativa.

1.1.8 Personal clave

Según la NIA 260 para la realización y ejecución del proceso de la auditoría, el recurso humano que la cooperativa delegó como personal clave es el siguiente:

CUADRO 2 PERSONAL CLAVE

Funcionario	Cargo	Tiempo de servicio en la cooperativa
Nicolás Ferreira	Gerente general	15 años
Edwin Morales	Gerente administrativo financiero	12 años
Alcides Ariza	Contador general	5 años
Wilber Díaz	Gerente de negocios	3 año 9 meses
Eliseo Nerio	Cajero general	4 años

Fuente: Proporcionado por la gerencia de la cooperativa.

1.1.9 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

El sistema utilizado por la cooperativa es denominado Bank Works, el cual es manejado por todas las cooperativas federadas del Sistema MICOOPE, este es un programa utilizado por medio de internet, necesita estar instalado en la computadora para su utilización. Actualmente existen 25 cooperativas con el sistema antes mencionado, dicho sistema realiza pagos de préstamo, depósitos y retiros por medio de la función inter-sistemas, de esta forma se puede brindar el servicio a más de un millón de asociados, se cuenta con 190 puntos de servicios en todo el país.

Dicho sistema es una aplicación de Java y la administración directa la hace FENACOAC, la cooperativa tiene un departamento de informática para salvaguardar la base de datos y se utiliza desde hace tres años.

1.1.10 Legislación aplicable

La cooperativa; se encuentra regida por la siguiente legislación:

a) Fiscal

- i. Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala. Según artículo 11 numeral 2, las rentas que la cooperativa obtenga que provengan de las transacciones con sus

asociados, de otras cooperativas, federaciones y confederaciones de otras cooperativas están exentas. Sin embargo, las rentas provenientes de operaciones con tercero si están gravadas. Además el artículo 47 del Decreto 10-2012, establece que actúan como agentes de retención de las rentas gravadas las cooperativas;

- ii. Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas correspondientes. El impuesto pagado por las cooperativas a sus proveedores forma parte del costo de adquisición; sin embargo si realiza operaciones con no asociados, como crédito fiscal se debe consignar únicamente la parte proporcional que corresponda a las ventas o prestación de servicios gravados; con excepción de las cooperativas de ahorro y crédito, de acuerdo al artículo 7 numeral 5 donde indica que están exentas del IVA aun cuando realicen operaciones con asociados y con terceros;
- iii. Ley del Impuesto de Solidaridad, Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas correspondientes. Una cooperativa tiene exención de dicha ley de acuerdo el artículo 4 literal e) Las cooperativas que estén legalmente constituidas, autorizadas e inscritas en la Administración Tributaria, siempre que la totalidad de sus ingresos que obtenga y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus asociados. De lo contrario no será sujeta de esta exención;
- iv. Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto Número 37-92 del Congreso de la República de Guatemala. Según el artículo 10 numeral 5 de esta ley establece: “Todos los actos y contratos realizados por las cooperativas, federaciones y confederación de cooperativas entre sí y con sus asociados están exentos del impuesto respectivo. Sin embargo los actos y contratos que realicen con terceros pagarán el impuesto establecido en esta ley”.

b) Laboral

- i. Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala, y sus Reformas correspondientes;
- ii. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala;
- iii. Reglamento interno de la cooperativa; y
- iv. Disposiciones sobre la cantidad de recursos humanos según FENACOAC.
- v. Ley de Bonificación anual para trabajadores del sector público y privado. Decreto 42-92.
- vi. Ley Reguladora del Aguinaldo Decreto 76-78
- vii. Ley de Bonificación Incentivo Decreto 78-89
- viii. Decreto 1794 Declaración Día de la Madre.
- ix. Decreto 25-94 Ley del Día Nacional de la Secretaría.

c) Institucional

- i. Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 del Congreso de la República de Guatemala; y
- ii. Estatutos de Cooperativa La Perla de Oriente.

1.1.11 Otros aspectos de interés**a) Marco de referencia de información financiera adoptado por la cooperativa**

El marco de referencia de información financiera (base contable) adoptado por la cooperativa para la preparación de su información, es con base a principios y prácticas contables consistentes con períodos precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades -NIIF para PYMES.

1.2 Objetivo de la auditoría de estados financieros

Para comprender el objeto del estudio de la investigación y trabajo de campo se ha determinado, un objetivo general y seis objetivos específicos.

1.2.1 Objetivo general

Emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la cooperativa por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2015, de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría, para determinar la aplicación del marco de referencia de información financiera adoptado.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos son los siguientes:

- a) Identificar la función de la auditoría de estados financieros en el campo de la cooperativa;
- b) Corroborar si los controles internos están diseñados, implementados y operados en el período sujeto a revisión;
- c) Evaluar el adecuado cumplimiento de las normas, leyes, reglamentos y otros aspectos legales aplicables;
- d) Verificar si la documentación de soporte reúne los requisitos de suficiencia y competencia en cuanto a la naturaleza de sus operaciones y transacciones; y
- e) Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros auditados.

1.3 Ambiente de control

El ambiente de control de la cooperativa fue evaluado sobre los diferentes ciclos de transacciones de acuerdo a la naturaleza de la misma. A través del acercamiento con la cooperativa, documentos, cuestionarios, siendo estos los medios que nos permitieron el conocimiento del control interno.

1.3.1 Actividades de control establecidas por áreas

Para poseer un mejor control interno la cooperativa ha integrado controles para cada área, los cuales se detallan a continuación:

CUADRO 3 INFORMACIÓN DEL CICLO DE TESORERÍA, INGRESOS, EGRESOS Y CONVERSIÓN.

1/2

Proceso	Descripción
Ciclo de tesorería a) Caja b) Bancos del país	a) En esta área se reciben los ingresos de la cooperativa, los cuales se obtienen a través de los receptores-pagadores quienes están bajo la supervisión del jefe de caja. b) Los bancos del país se manejan a través del software Bankworks, quien lleva un control de los cheques emitidos, para el pago a los diferentes proveedores de la cooperativa.
Ciclo de ingresos c) Intereses d) Recuperaciones	c) En este proceso se registran todos aquellos ingresos provenientes de los intereses devengados por las cuentas de ahorro de la cooperativa en las diferentes cuentas bancarias, así como los intereses por mora de los préstamos concedidos. d) Este proceso se basa en hacer efectivo el cobro de algún préstamo concedido cuyo plazo venció para que dicho préstamo sea cancelado.
Ciclo de egresos e) Cuentas por pagar f) Gastos varios g) Funcionarios y empleados	e) Esta actividad consiste en registrar todos aquellos movimientos que no fueron cancelados en el momento, y el control que se lleva sobre ellos es a través del sistema Bankworks. f) Es un rubro donde se consolidan los diferentes tipos de gasto, como por ejemplo mensajería, correspondencia, energía eléctrica, entre otros. g) Es el proceso de cancelarles los sueldos a los colaboradores de la cooperativa, se controlan a través de planillas electrónicas.

Proceso	Descripción
Ciclo de conversión h) Cartera de créditos	h) Este ciclo está constituido por todas las operaciones, que para la cooperativa representa una inversión y después se convierte en un ingreso, como lo es el rubro de cartera de créditos. Los departamentos encargados para realizar las operaciones, son: cuentas nuevas, créditos y cobros, tesorería y contabilidad. Dentro de estos departamentos existen diferentes empleados que se dedican a realizar las mismas operaciones evitando así el sobrecargo de trabajo para cada colaborador.
Administración de regulaciones.	Mediante este proceso, la cooperativa se asegura de cumplir con los nuevos requerimientos que surgen a nivel político-legal que afectan su giro habitual. De esto se encarga cada jefe de área, en conjunto con los gerentes financieros y administrativos.
Administración de recursos	Este proceso hace referencia al recurso humano, desde el reclutamiento, entrevista, selección e inducción.
Seguridad sobre activos	A través de este proceso la cooperativa se asegura de la protección de los activos fijos, con el fin de evitar el hurto o robo de los mismos.

Fuente: Elaboración propia, basada en entrevista con gerente financiero.

1.3.2 Tipos de controles establecidos

Los tipos de controles establecidos por áreas, los cuales son mencionados en el inciso anterior son las siguientes:

CUADRO 4 ACTIVIDADES Y PROCESOS DE CONTROL ESTABLECIDOS

1/3

No	Control establecido	Actividades de control
1	Caja Para la administración de la caja general, se hace de forma descentralizada y se basa en el “reglamento de caja”; dentro de cada agencia existe un responsable a quienes se les entregan los valores y arqueos de caja al final de cada día, para su respectiva revisión y envío al departamento de contabilidad para su resguardo.	a) Cortes de caja diarios; b) Reglamento de caja; c) Manual para receptores-pagadores; d) Informes diarios al encargado de caja; e) Solicitudes de retiros y recepciones de bóveda; f) Límite de efectivo en caja; y g) Revisión periódica de los saldos de cada cajero.
2	Bancos y cuentas por pagar Todas las operaciones que necesiten desembolsos de efectivo deben ser aprobadas y cumplir con los requisitos establecidos por el control interno denominado “reglamento de caja.	h) Dentro de este procedimiento también se abarca el rubro de cuentas por pagar y gastos varios ya que forman parte del mismo. El proceso da inicio con el empleado responsable de adquirir el bien o servicio presentando como comprobante la factura o documento de soporte de la transacción; se da ingreso al módulo de cuentas por pagar para realizar la orden de pago la cual contiene datos detallados del proveedor o acreedor y las firmas autorizadas.

No	Control establecido	Actividades de control
2	Bancos y cuentas por pagar	Al generar la orden se firman por el responsable y el jefe inmediato del departamento, trasladándola al departamento de contabilidad para su registro y finalizando con la emisión del cheque por el departamento de tesorería. Para la transferencia de fondos bancarios, se realizan operaciones por medio del sistema de banca virtual de cada banco, y así mismo se aplica un ajuste en la cuenta de la cooperativa, dejando registro de esta transacción en un boleta.
3	Funcionarios y empleados Verificar documentos de respaldo que se tengan en concepto de pago a colaboradores y miembros del órgano directivo.	i) De forma quincenal se emiten las boletas de pago para cada colaborador dentro de la cooperativa y se elabora el pago de dietas a los órganos directivos dentro de la cooperativa. Los controles para este proceso consta de firma de planillas físicas y depósitos electrónicos a través de la cuenta de ahorro que tienen los trabajadores con la cooperativa.
4	Cartera de créditos No se otorgan créditos superiores a lo establecido por parte del manual de política de crédito vigente y la normativa prudencial.	j) Se analiza por parte del gestor de créditos para determinar si la persona cumple con los requisitos necesarios para otorgarle el crédito. Su control son las políticas internas para la concesión de créditos.

No	Control establecido	Actividades de control
5	Cuentas de ahorro Para poder asociarse se debe de presentar cierta documentación de información y contar con la aportación mínima para formar parte de la cooperativa.	k) Se analiza la documentación presentada y se verifica los documentos de respaldo de información para formar parte de los asociados.

Fuente: Elaboración propia, según departamento de contabilidad.

1.3.3 Pruebas de control establecidas

Con el propósito de corroborar el diseño, implementación y eficacia operativa de los controles claves del período sujeto a revisión establecidos por parte de la administración, el trabajo se realizó con base a la indagación, bajo el siguiente procedimiento:

- a) Se identificó las actividades de control, que cubren los controles establecidos en la cooperativa, en los distintos procesos de su ciclo transaccional, tomando en cuenta las aseveraciones:
 - i. Existencia de políticas internas para su efectivo control;
 - ii. Verificación del cumplimiento del reglamento de caja;
 - iii. Observación del debido proceso de autorización de un crédito concedido;
 - iv. Análisis y observación del proceso de cuentas por pagar a través del programa Bankworks; y
 - v. Lectura y análisis de las políticas salariales de la cooperativa.
- b) Con base a la revisión se ha determinado que los controles diseñados responden de manera positiva a las operaciones de la cooperativa, fueron implementados en el período sujeto a revisión.

1.3.4 Procedimiento efectuado

El principal objetivo es documentar y evidenciar la evaluación, eficiencia y eficacia de los controles establecidos y utilizados, para el periodo en revisión, el cual está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2015, Se realizó el siguiente procedimiento:

- a) Procedimientos analíticos a los estados financieros;
- b) Establecimiento y determinación de una materialidad para la auditoría;
- c) Planeación de la auditoría;
- d) Definición del alcance de la auditoría;
- e) Realización de entrevistas y de aplicación de cuestionarios para obtener la información requerida;
- f) Selección de los rubros que están expuestos a riesgos significativos por su naturaleza y movimiento; y
- g) Aplicación de pruebas sustantivas y de cumplimiento, según cada normativa o proceso, en base a las recomendaciones que se nos hacen a través de las NIA que apliquen en cada circunstancia.

1.3.5 Conclusión sobre el proceso de procedimientos

Después de haber revisado y analizado la documentación proporcionada por la cooperativa y habiéndose corroborado la misma; habiendo aplicado procedimientos que ayudan a determinar la confiabilidad de los procesos, podemos concluir que el control propuesto por la cooperativa se encuentra operando de manera eficaz.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Teniendo como objetivo respaldar con clara evidencia la estrategia de auditoría en la cooperativa, conceptualizaremos cada uno de los elementos con mayor importancia de la planeación de los procedimientos a aplicar en la evaluación.

1.4.1 Determinación de la materialidad

Para fundamentar la determinación de la materialidad, se detalla a continuación los procedimientos para su cálculo:

CUADRO 5 ESTABLECIMIENTO Y CÁLCULO DE IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD A APLICAR

Importancia relativa	Activos netos	Q 297,623,791
	Porcentaje base de importancia relativa	1.00%
	Importancia relativa	<u>Q 2,976,238</u>
Errores conocidos y probables no corregidos	Importancia relativa	Q 2,976,238
	Porcentaje base	1.00%
	Errores no corregidos	<u>Q 29,762</u>
Materialidad	Importancia relativa	Q 2,976,238
	Errores no corregidos	Q 29,762
	Materialidad	<u>Q 2,946,476</u>

Fuente: Elaboración propia, con base a los estados financieros proporcionados por la cooperativa.

1.4.2 Matriz de enfoque

Con el fin de que sea un trabajo eficiente, en esta matriz se instituirán los procedimientos a aplicar los cuales se han determinado en base a los rubros relevantes, haciendo uso del juicio y escepticismo profesional, podrían existir riesgos de error material, por lo que detallamos lo siguiente:

Área: Caja, bancos del país y cartera de créditos.

Objetivo de la cooperativa: Salvaguardar los recursos monetarios y su distribución eficiente y eficaz.

Riesgos de la cooperativa:

- a) Mala ejecución de los procesos de control interno;
- b) Mala clasificación de los préstamos otorgados;
- c) Existencia de cuentas no contabilizadas.
- d) Que los saldos de los bancos estén correctos.

CUADRO 6 MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA PARA ACTIVOS

1/1

Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de la Gerencia/ Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Excedentes en caja de receptores-pagadores	Cortes diarios supervisados por jefe de área de caja	Caja	Exactitud, integridad y corte	Verificar que los saldos de los receptores-pagadores no excedan del límite que el manual y reglamento de caja les específica
Falta de documentación de los retiros e ingresos a bóveda	Documentos bajo custodia del jefe de caja	Caja	Ocurrencia, exactitud e integridad	Observación física de los documentos que respalden cada retiro y depósito realizado por parte de los receptores-pagadores
Mala ejecución del proceso de cuentas por pagar	Controles cruzados por parte del área de contabilidad y gerencia administrativa	Bancos del país y cuentas por pagar	Ocurrencia, exactitud y corte	Constatar que los procesos de emisión de cheque para la cancelación de las cuentas por pagar, siga o responda a los lineamientos de las políticas para dichos procesos
Incorrecta segregación de funciones	Recurso humano suficiente y eficiente	Caja	Exactitud, corte	Verificar que el personal a cargo de ésta área es suficiente para las exigencias que requiere dicha área
Aprobación de créditos sin el cumplimiento de los requisitos	Políticas internas	Cartera de créditos	Exactitud	Verificar que la muestra de los préstamos concedidos cuente con el debido proceso de autorización

Fuente: Elaboración propia

Área: Ingresos/ productos financieros y recuperaciones

Objetivo de la cooperativa Aumento en comparación del año anterior en un 30%

Riesgos de la cooperativa

- a) Falta de pago de sus asociados; y
- b) Merma en comisiones devengadas

CUADRO 7 MATRIZ DE ENFOQUE PARA CICLO DE INGRESOS

1/2

Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de la Gerencia/ Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Ingresos insuficientes por falta de seguimiento telefónico	Supervisión gerencial e informe mensual de saldos de clientes	Intereses	Rentabilidad, liquidez y exactitud.	Verificar saldos iniciales. Cédula Sumaria de Intereses. Conciliar el monto generado por el sistema con los asientos del diario y su traslado al mayor.
Hurto de efectivo cobrado por cajeros	Cortes diarios de caja, entregados a administración y revisado por la misma	Caja, bancos e intereses.	Exactitud, integridad y honradez.	Examinar saldos iniciales. Elaborar cédula analítica de caja y cotejarlo con montos ingresados a intereses. Comparar los movimientos simultáneos y homogéneos en caja e intereses. Seleccionar una muestra de las operaciones en las

Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de la Gerencia/ Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
				cajas para examinar su correcto proceso. Cotejar el monto de los ingresos recibidos según sistema y el depósito o efectivo entregado por parte del cajero a la cooperativa
Mal registro de abonos a los estados de cuenta de los asociados	Auxiliar de cartera de créditos, examinado y presentado mensualmente a la Administración	Cuentas por cobrar	Corte, integridad, veracidad y exactitud	Verificar saldos iniciales en el libro mayor. Realizar una cédula sumaria. Confirmación de cuentas por cobrar sobre saldos significativos de alto, valor y riesgo. Por saldos que no se reciban confirmación realizar la revisión de cobros anteriores y si se confirma que no se cobró, evaluar la documentación de envío y recepción
Registro de casos judiciales por recuperación	Departamento judicial interno	Recuperaciones	Integridad y ocurrencia	Evaluar si todos los juicios judiciales ganados por parte de la cooperativa fueron registrados en el libro diario y trasladado al libro mayor

Fuente: Elaboración propia

Área: Egresos/cuentas por pagar, gastos varios y funcionarios y empleados

Objetivo de la cooperativa Solvencia ante proveedores y reducción de ciclo de cuentas por pagar.

Riesgos de la cooperativa

- a) Falta de solvencia ante proveedores; y
- b) Malversación de fondos

CUADRO 8 MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA PARA EGRESOS

1/3

Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de la Gerencia/ Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Soporte insuficiente para erogación de gasto	Solicitud de facturas a proveedores	Gastos varios	Ocurrencia, exactitud e integridad	Revisión de saldos iniciales. Elaboración de cédula sumaria de gastos varios. Determinación de muestreo para verificar la calidad de gasto en las operaciones con proveedores. Revisión de libro mayor en cotejo con el libro diario
Saldos incorrectos en cuentas por pagar	Auxiliar de cuentas por pagar, control en el sistema Bankworks	Cuentas por pagar	Exactitud, obligaciones e integridad	Revisión de saldos iniciales. Realización de cédula sumaria. Verificar en base a muestreo el correcto proceso de pagos a cuentas por pagar. Determinar si corresponden al giro habitual de la empresa, Verificar saldos con proveedores y cotejarlos

Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de la Gerencia/ Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
				con el libro auxiliar de cuentas por pagar. Los proveedores que no respondan, se les deberá de realizar un análisis de antigüedad de saldos en un período semestral
Malversación de fondos	Segregación de funciones	Gastos varios	Ocurrencia, exactitud e integridad	Evaluación de los gastos según muestreo, con el objetivo de establecer el origen y destino que debieron tener los ingresos para cubrir los gastos para los que fueron generados.
Irregularidades en las compras	Cotizaciones autorizadas	Gastos varios	Ocurrencia y exactitud	Evaluar si todas las compras fueron registradas en el libro diario con su costo actual. Realizar la revisión de las cotizaciones antes de previa cancelación de la deuda
Mal cálculo de horas extras	Libro de salarios y control de firmas	Funcionarios y empleados	Ocurrencia, integridad y exactitud	Analizar el cálculo de las horas extras de las planillas acreditadas a los funcionarios y empleados, verificando la base de los sueldos

Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de la Gerencia/ Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Existencia de plazas fantasmas o sueldos elevados no autorizados	Libro de salarios y nómina autorizada mensualmente	Funcionarios y empleados	Integridad, exactitud y ocurrencia	Verificar las planillas pagadas a funcionarios y empleados cotejándolas con las acreditaciones realizadas electrónicamente a las cuentas de los funcionarios y empleados

Fuente: Elaboración propia.

Área: Conversión/ Cartera de créditos y cartera de ahorros

Objetivo de la cooperativa Incrementar la cartera de ahorros y cartera de créditos y disminuir la morosidad en los pagos de la cartera de créditos.

Riesgos de la cooperativa

- a) Aumento descontrolado de la cartera de créditos; y
- b) Falta de planeación financiera

CUADRO 9 MATRIZ DE ENFOQUE ESTABLECIDA PARA CICLO DE CONVERSIÓN

Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de la Gerencia/ Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Aumento descontrolado de la cartera de crédito	Reportes mensuales del movimiento de la cartera de créditos	Cartera de Créditos vigente	Exactitud, veracidad y supervisión	Evaluar mediante pláticas narrativas y documentos fehacientes el control que se lleva sobre el crecimiento de la cartera de créditos

Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de la Gerencia/ Controles	Área de informes financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Aprobación de créditos sin cumplir con los requisitos necesarios	Revisión minuciosa de cada solicitud para el otorgamiento de un crédito	Cuentas por cobrar	Integridad, exactitud y cumplimiento	Revisar en base a muestreos las solicitudes de créditos aprobadas y no aprobadas, para identificar si los aprobados llenan a cabalidad con los requisitos solicitados y lo que no son aprobados que tengan su causa justificada
Saldos incorrectos en la cartera de créditos	Reportes mensuales a gerencia de saldos de cartera de créditos	Cartera de Créditos Vigente	Exactitud e integridad	Verificar saldos iniciales de la cartera de créditos. Enviar confirmaciones de saldos a una muestra selectiva de asociados. Por cada asociado que no responda se procederá a evaluar su historial de abonos y créditos para constatar la exactitud del saldo. Elaborar cedula sumaria y en caso fuera necesaria una analítica por cada cliente que no respondió a la confirmación

Fuente: Elaboración propia.

1.4.3 Procedimientos analíticos de planeación

Posteriormente al conocimiento adquirido sobre los procesos de la cooperativa, se procede a indagar y explicar las variaciones que tuvieron las cuentas a auditar durante los años del 2014 al 2015:

CUADRO 10 VARIACIONES DEL BALANCE GENERAL 2015/2014

Activo	<u>2015</u>	<u>2014</u>	<u>Variación</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Nota</u>
Disponibilidades	49,497,648	40,359,660	9,137,988	23%	a/
Inversiones	2,323,711	2,017,260	306,451	15%	
Cartera de créditos	225,272,152	193,587,238	31,684,913	16%	b/
Cuentas por cobrar	31,295,755	31,507,099	(211,345)	-1%	
Bienes realizables	5,978,040	5,084,047	893,993	18%	
Inversiones permanentes	3,276,000	3,005,000	271,000	9%	
Inmuebles y muebles	11,177,742	10,845,134	332,608	3%	
Cargos diferidos	347,295	392,742	(45,447)	-12%	
Cuentas reguladoras de activo					
Estimaciones por valuación	(21,738,446)	(16,866,109)	(4,872,337)	29%	
Depreciaciones acumuladas	(9,795,386)	(8,817,915)	977,471	-11%	
Amortizaciones acumuladas	0.00	(395,158)	395,158	0%	
Transitorias deudoras	(10,719)	94,293	105,013	111%	
Suma activo	297,623,791	260,813,292			
Pasivo					
Obligaciones depositarias	236,333,076	200,780,566	35,552,510	18%	c/
Créditos obtenidos	15,293,800	17,647,200	(2,353,400)	-13%	
Cuentas por pagar	1,342,889	1,477,129	(134,240)	-9%	d/
Provisiones	2,630,124	2,428,095	202,029	8%	
Otras	0.00	(1,050)	1,050	0%	

Otras cuentas acreedoras

Transitorias acreedoras	44,688	49,300	(4,612)	-9%
Suma pasivo	255,644,577	222,381,240		
Capital contable	41,979,215	38,432,053		
Capital social	29,171,795	26,082,457	3,089,338	12%
Capital institucional	12,760,996	12,339,096	421,900	3%
Otras reservas	46,424	10,500	35,924	342%
Suma pasivo y capital	297,623,791	260,813,292		

Fuente: Elaboración propia a partir de los estados financieros.

CUADRO 11 VARIACIONES EN EL ESTADO DE RESULTADOS AÑOS 2015/2014

	<u>2015</u>	<u>2014</u>	<u>Variación</u>	<u>Porcentaje</u>	<u>Nota</u>
Productos	37,622,527	34,792,663			
Productos financieros	34,758,669	30,548,663	4,210,006	14%	a/
Productos por servicios	177,321	324,784	(147,463)	-45%	
Variaciones y ganancias cambiarias en moneda extranjera	60,994	52,809	8,185	15%	
Productos por inversiones en acciones/capital social	372,103	249,055	123,048	49%	
Productos extraordinarios	2,221,721	3,504,973	(1,283,252)	-37%	
Productos de ejercicios anteriores	31,719	112,379	(80,660)	-72%	
Gastos	37,158,284	34,687,663			
Gastos financieros	17,408,880	15,826,805	1,582,076	10%	
Gastos por servicios	243,956	255,485	(11,529)	-5%	
Variaciones y pérdidas cambiarias en moneda extranjera	56,298	69,086	(12,789)	-19%	
Estimaciones sobre cuentas incobrables y de dudosa recuperación	4,704,332	4,292,851	411,481	10%	a/

Gastos de administración	11,740,907	12,113,876	(372,969)	-3%	e/
Gastos extraordinarios	3,911	74,536	(70,624)	-95%	
Gastos de ejercicios anteriores	3,000,000	2,055,024	944,976	46%	
Excedente	464,243	105,000			

Fuente: Elaboración propia a partir de los estados financieros.

Explicación de las variaciones establecidas:

a/ El aumento que se observan en las cuentas: Caja, bancos del país, intereses y recuperaciones en comparación del año 2015 con el año 2014 es producido fundamentalmente a que la cooperativa ha aplicado estrategias de colocación de préstamos monetarios siendo este su giro habitual. Por otro lado las recuperaciones responden a que se vencieron varios plazos de pagos exigidos por la vía judicial, es decir que se recuperaron mediante juicios ganados, cuentas que se consideraban incobrables.

b/ La cartera de créditos, representa un aumento del 15%, esto se debe a la eficiente aplicación de estrategias de colocación de créditos, con sus asociados, generando para la empresa valores que en un futuro se convertirán en efectivo para poder cubrir las obligaciones y generar rentabilidad.

c/ El incremento de las cuentas de ahorro, representan para la empresa un aumento en su pasivo del 30%, este efecto es por causa del mercadeo que se realizó para la captación de ahorro, mejorando así la disponibilidad de efectivo para poder colocar créditos.

d/ Las cuentas por pagar, disminuyeron en un 9% debido a la cancelación de deudas por vencimiento, y a un nuevo plan de deudas de la cooperativa. Esto tiene un efecto negativo para la cooperativa ya que necesita de efectivo para poder cancelar las deudas, efectivo que bien podría usarse para la colocación de créditos.

e/ Los gastos varios, representan un aumento del 0.33% lo que demuestra que la cooperativa ha mantenido sus gastos de operación, mientras que los funcionarios y empleados muestran una disminución en un 6.12% esto a causa de recorte de personal por parte de la cooperativa.

1.4.4 Plan detallado de la auditoría a nivel de aseveraciones

Con el objetivo de evidenciar el plan de la auditoría a los estados financieros, se describen los procedimientos y objetivos que se utilizaron para formular la conclusión que se ha plasmado.

CUADRO 12 PLAN DE AUDITORÍA DEL RUBRO CAJA

1/2

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
1	Caja	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
a	Examinar el saldo inicial de la cuenta, así como los movimientos, mediante muestreo, que tuvo durante el período a auditar con el fin de evaluar su correcto registro en el diario y traslado al libro mayor. Elaborar una cédula sumaria.	x		x			x		
b	Obtener cortes diarios efectuados por el empleado a cargo, para verificar que el saldo mostrado en caja coincida con el efectivo que posee. Elabora cedulas para el corte			x				x	
c	Inspeccionar las renovaciones que se han realizado para determinar si los gastos efectuados son propios del giro habitual de la cooperativa, verificar si el responsable está aplicando los procesos correctos según el manual administrativo.	x	x				x		

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
1	Caja	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
d	Verificar que el monto mostrado en el rubro de caja sea el correcto para la elaboración y presentación en los estados financieros.		x			x			
Tr= Transacciones, ER; B= Balance General, Tr+B= Transacciones ER y Balance General, I= Integridad, E= Exactitud; existencia, O= Ocurrencia, C= Corte; clasificación, V= Valuación y asignación, D= Derechos, P= Propiedad.									

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 13 PLAN DE AUDITORÍA BANCOS DEL PAÍS

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
2	Bancos del País	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
a	Verificar el saldo inicial de la cuentan así como los movimientos mediante muestreo, que tuvo durante el periodo auditar con el fin de examinar su correcto registro y traslado al libro mayor. Elaborar una cedula sumaria y una analítica con cada banco del país para identificar los tipos de cuentas que tiene en cada institución bancaria.	x		x		x			
b	Verificar que el saldo final presentados en los estados financieros por el rubro de bancos sea razonable	x			x				

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
2	Bancos del País	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
c	Obtener los estados de cuentas de cada banco por mes, los pagos por cheque o N/D que sean significativos y solicitar a la cooperativa el libro auxiliar de bancos. Verificar su razonabilidad y hacer pruebas selectivas, examinar los documentos de soporte para determinar si son transacciones legítimas, autorizadas y el pago realmente haya sido recibido por el beneficiario, y verificar que la transacción corresponda al giro habitual de la cooperativa y que haya sido registrado en el periodo que corresponda.			x		x	x		
d	Hacer una prueba global de los depósitos que generaron intereses durante el año y cruzar las ganancias y pérdidas, determinar los intereses devengados y no cobrados a la fecha del balance, tomando en cuenta el registro del último cargo por intereses registrados en libros	x		x			x		

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
2	Bancos del País	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
e	Revisar mediante muestreo, que los cheques emitidos estén autorizados por la administración y que esté cumpliendo con las políticas contables y los principios de contabilidad generalmente aceptados	x		x			x		
Tr= Transacciones, ER; B= Balance General, Tr+B= Transacciones ER y Balance General, I= Integridad, E= Exactitud; existencia, O= Ocurrencia, C= Corte; clasificación, V= Valuación y asignación, D= Derechos, P= Propiedad.									

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 14 PLAN DE AUDITORÍA CARTERA DE CRÉDITOS

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
3	Cartera de créditos vigente	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
a	Examinar el saldo inicial de la cuenta de cartera de créditos, así como los movimientos que tuvo en el libro diario con el objetivo de verificar su corrector traslado al libro mayor.	x		x		x		x	
b	Obtener un reporte detallado de saldos de cuentas por cobrar al 31/12/15 y verificar la correcta determinación matemática del reporte. Preparar un cedula sumaria comparando los saldos de las cuentas con el libro mayor y con los saldos del año anterior			x			x		

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
3	Cartera de créditos vigente	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
c	Verificar mediante pruebas de selección que los saldos dentro de la cartera de crédito que en conjunto sumen cerca del 80% del total de la cartera. Enviar carta de confirmación de saldos para su verificación con corte al 31/12/2015 y evaluar el proceso de recepción de abonos. Por los asociados que no respondan se tendrá que realizar un seguimiento de los créditos otorgados y abonos realizados por el asociado. Además de evaluar la documentación de cobro realizado por la cooperativa al asociado deudor.			x		x		x	
d	Solicitar el auxiliar de cartera por antigüedad al 31/12/2015 y verificar los totales con el Diario Mayor General. Analizar la antigüedad de la cartera y verificar la razonabilidad de las estimaciones respectivas.	x				x	x		
e	Verificar la correcta presentación y divulgación del rubro de cartera de créditos en los estados financieros	x		x		x			
Tr= Transacciones, ER; B= Balance General, Tr+B= Transacciones ER y Balance General, I= Integridad, E= Exactitud; existencia, O= Ocurrencia, C= Corte; clasificación, V= Valuación y asignación, D= Derechos, P= Propiedad.									

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 15 PLAN DE AUDITORÍA DEPOSITOS DE AHORRO

1/2

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
4	Depósitos de ahorro	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
a	Examinar el saldo inicial de la cuenta de depósitos de ahorro, así como los movimientos que tuvo en el libro diario con el objetivo de verificar su correcto traslado al libro mayor.	x				x			
b	Solicitar un listado resumido de los asociados con ahorros más significativos y verificar que la operación aritmética sea correcta. Elaborar una cedula sumaria comprar los saldos de los mismo con el movimiento de la cuenta en e libro mayor.		x		x			x	
c	Seleccionar mediante procesos de muestro los asociados que posean a su nombre mayores ahorros dentro de la cooperativa y enviar notas de confirmación de saldos con corte al 31/12/2015 para asegurar su fiabilidad. Por los asociados que no responsan a la confirmación se deberá de realizar una indagación sobre sus retiros y depósitos realizados en los últimos meses.		x				x		

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
4	Depósitos de ahorro	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
d	Verificar, mediante muestreo que los asociados cuenten con las boletas de ahorro que obtienen al apertura su cuentas de ahorro en la cooperativa.		x		x				
e	Examinar la correcta presentación y divulgación del rubro de depósitos de ahorro en los estados financieros.	x	x			x			
Tr= Transacciones, ER; B= Balance General, Tr+B= Transacciones ER y Balance General, I= Integridad, E= Exactitud; existencia, O= Ocurrencia, C= Corte; clasificación, V= Valuación y asignación, D= Derechos, P= Propiedad.									

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 16 PLAN DE AUDITORÍA CUENTAS POR PAGAR

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
5	Cuentas por pagar	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
a	Verificar los saldos iniciales de la cuenta, así como examinar mediante muestreo los movimientos que ha tenido en el libro diario, para verificar su origen y su correcto traslado al libro mayor.	x	x				x		
b	Solicitar a la administración el auxiliar de cuentas por pagar, enviar notas de confirmación de saldos a los proveedores con fecha de corte al 31/12/2015, con la finalidad de determinar la exactitud de las deudas.		x		x				

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
5	Cuentas por pagar	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
c	Examinar que todas las deudas contraídas tengan un plan de pagos, con fechas y montos establecidos para que así exista una planificación financiera, además verificar que cada deuda contraída tenga su documentación de soporte que ampare la calidad de la deuda contraída.	x	x				x		
d	Examinar la correcta presentación y divagación del rubro de cuentas por pagar en los estados financieros.	x	x			x			
Tr= Transacciones, ER; B= Balance General, Tr+B= Transacciones ER y Balance General, I= Integridad, E= Exactitud; existencia, O= Ocurrencia, C= Corte; clasificación, V= Valuación y asignación, D= Derechos, P= Propiedad.									

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 17 PLAN DE AUDITORÍA INTERESES PERCIBIDOS

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
6	Intereses percibidos	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
a	Examinar el proceso que existe en la recepción de intereses en concepto de préstamos otorgados y su posterior deposito o ingreso integro a las cuentas de ingreso a la cooperativa.	x			x			x	

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
6	Intereses percibidos	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
b	Revisar mediante pruebas de muestreo los cortes de las cajas respectivas para verificar si la cantidad recibida en concepto de intereses fue contabilizada correctamente según los cortes verificados.	x		x				x	
c	Comprobar que el movimiento que tuvo la cuenta durante el período a auditar fue registrado en el libro mayor de la cooperativa.	x	x		x				
d	Verificar que el saldo presentados en los estados financieros por el rubro de intereses percibidos sean razonables.	x	x					x	
Tr= Transacciones, ER; B= Balance General, Tr+B= Transacciones ER y Balance General, I= Integridad, E= Exactitud; existencia, O= Ocurrencia, C= Corte; clasificación, V= Valuación y asignación, D= Derechos, P= Propiedad.									

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 18 PLAN DE AUDITORÍA RECUPERACIONES

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
7	Recuperaciones	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
a	Obtener un listado de las cuentas por cobrar que se consideran incobrables para establecer cuales están sometidas al cobro judicial y acules aún no lo están.			x		x			

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
7	Recuperaciones	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
b	Examinar la correcta presentación y divulgación del rubro de recuperaciones en los estados financieros.	x		x				x	
c	Verificar que los abonos totales o parciales por parte de los asociados sean enterados íntegramente a la entidad y que se registre correctamente en el estado de cuenta del asociado para tener una cartera de créditos exacta.	x		x				x	
d	Examinar si la entidad da por concluido el caso, dando parte al organismo competente de la cancelación de la deuda por parte del asociado deudor, para que el asociado no caiga en penalización por hechos que ya fueron solventados.		x			x			
Tr= Transacciones, ER; B= Balance General, Tr+B= Transacciones ER y Balance General, I= Integridad, E= Exactitud; existencia, O= Ocurrencia, C= Corte; clasificación, V= Valuación y asignación, D= Derechos, P= Propiedad.									

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 19 PLAN DE AUDITORÍA FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

1/1

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
8	Funcionarios empleados	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
a	Examinar el saldo inicial de la cuenta funcionarios y empleados, así como los movimientos que tuvo en el libro diario; esto con el objetivo de verificar su correcto traslado al libro mayor.	x	x			x			
b	Solicitar un reporte detallado de los pagos realizados por cada mes y verificar que el importe de prestaciones laborales sea el indicado. Elaborar una cédula de integración de los empleados.			x				x	
c	Verificar que los pagos hayan sido depositados en la cuenta respectiva, mediante procedimientos de muestreo.	x	x		x				
d	Examinar la correcta presentación y divulgación del rubro de funcionarios y empleados en los estados financieros.	x	x			x			
Tr= Transacciones, ER; B= Balance General, Tr+B= Transacciones ER y Balance General, I= Integridad, E= Exactitud; existencia, O= Ocurrencia, C= Corte; clasificación, V= Valuación y asignación, D= Derechos, P= Propiedad.									

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 20 PLAN DE AUDITORÍA DE GASTOS VARIOS

1/1

Transacción (Tr) o Balance (B)		Tr+B	Tr	B/Tr	Tr	B	B	Tr	REF
9	Gastos varios	I	E	E/O	C	V	D/O	P/D	
a	Solicitar el presupuesto de lo que se erogará en concepto de gastos varios, con el fin de determinar hasta qué grado la cooperativa posee una planificación financiera, partiendo de un presupuesto para su operación.			x				x	
b	Seleccionar en base a un muestreo estadístico, vouchers que respalden la calidad del gasto, para evaluar su correcto registro dentro de la contabilidad, así como asegurar que el gasto realizado es generado por el giro habitual de la cooperativa.		x		x				
c	Solicitar el proceso de aprobación de ejecución de un gasto y verificar si los empleados encargados están cumpliendo con dicho proceso, desde su nacimiento (necesidad) hasta la cancelación.	x	x					x	
d	Examinar la correcta presentación y divulgación del rubro de gastos varios en los estados financieros.	x		x				x	
Tr= Transacciones, ER; B= Balance General, Tr+B= Transacciones ER y Balance General, I= Integridad, E= Exactitud; existencia, O= Ocurrencia, C= Corte; clasificación, V= Valuación y asignación, D= Derechos, P= Propiedad.									

Fuente: Elaboración propia

1.4.5 Principales áreas de riesgo

Haciendo uso del escepticismo profesional al obtener el entendimiento de la cooperativa, se ha establecido los riesgos más significativos que en conjunto o individualmente afectan los estados financieros, ya que están directamente ligados a los procesos fundamentales de la cooperativa. Dichos riesgos son los siguientes:

CUADRO 21 MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS

1/4

Riesgos		Efecto para los Estados financieros			Proceso clave
Descripción	Importancia	Efecto	Importancia	Razonamiento	
Concentración de cartera, altos índices de morosidad, dificultades en recuperación de saldos, y falta de medición de estimaciones y reservas para saldos dudosos	Significativa	Valuación de cuentas por cobrar clientes	Significativa	Existencia de sobre o subvaloración dependiendo el efecto de cada caso particular	Cartera de Créditos Cuentas por cobrar ingresos
Errónea determinación de las estimaciones	Significativa	Valuación y exactitud de las estimaciones	Significativa	De existir error en los saldos de la cartera de créditos, existirá una inflación o deflación del monto necesario para las estimaciones	Cartera de créditos-pasivo

Riesgos		Efecto para los Estados financieros			Proceso clave
Descripción	Importancia	Efecto	Importancia	Razonamiento	
Pérdida de asociados por falta de políticas de crédito competitivas	Moderada	Planeación estratégica	Moderada	De no tener las políticas necesarias para competir en el mercado, se tendrá una merma en los ingresos afectando así la rentabilidad de la cooperativa	Créditos
Jineteo y malversación de cajas chicas	Significativa	Resguardo de los recursos monetarios de la cooperativa	Significativa	Puede existir un mal manejo de los fondos de cajas chicas, de ser así la cooperativa tiene una fuga de recursos necesarios para su funcionamiento	Caja
Maquillar ingresos registrando más de lo que ingreso a la cooperativa, con objetivo de cumplir metas	Significativa	Valuación y exactitud de ingresos	Significativa	Los ingresos pueden ser ficticios o bien registrarlos dos veces con el fin de alcanzar la meta propuesta por la gerencia	Ingresos-Cartera de créditos

Riesgos		Efecto para los Estados financieros			Proceso clave
Descripción	Importancia	Efecto	Importancia	Razonamiento	
Créditos ficticios	Significativa	Valuación de cartera de créditos	Significativa	La cartera de créditos puede estar sobrevalorado debido a la creación de créditos ficticios o fantasmas, los cuales son registrados para cumplir metas	Cartera de Créditos-ingresos
Malversación de los recursos y sin autorización	Significativa	Calidad del gasto- fugas de recursos necesarios	Significativa	Según el principio de cooperativa, los gastos erogados por la empresa deben de originarse por el giro habitual de la misma. De no ser así los gastos además de elevarse son innecesarios para el funcionamiento de la cooperativa	Egresos-Resguard o y custodia de recursos

Riesgos		Efecto para los Estados financieros			Proceso clave
Descripción	Importancia	Efecto	Importancia	Razonamiento	
Proyecciones sociales sobrevaloradas	Significativa	Valuación de las proyecciones sociales ejecutadas	Significativa	Las estrategias que utiliza la cooperativa para proyectarse a sus asociados generan gastos, éstos pueden ser sobrevalorados o bien enfocarse en un solo proveedor lo que provoca el alza de los precios al no tener dos opciones de compra.	Egresos- Propaganda y publicidad

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

Los integrantes asignados están disponibles a tiempo completo, los cuales tienen conocimiento en la ejecución de este tipo de trabajos, los cuales son nombrados a continuación:

CUADRO 22 INTEGRANTES ASIGNADOS AL TRABAJO DE AUDITORÍA

1/2

Apellidos, Nombres	Cargo	Funciones
Linares Sandoval, Edgar Adán	Coordinador de la auditoria	Responsable de dirigir el equipo de auditoría de acuerdo con los criterios establecidos, tomando en cuenta para tales efectos el objetivo y alcance indicados, la planificación y la programación específica, las muestras seleccionadas y la estructura definida para el informe, entre otros.
Sintuj Flores, Julio Cesar	Supervisor de la auditoria	Supervisar periódicamente las actividades del equipo de auditoría, de acuerdo con la fase del proceso de la auditoría que se esté realizando, para orientar los procedimientos, evaluar el avance del trabajo, resolver las consultas realizadas.
Guancín Monroy, Carla Fernanda	Asistente en trabajo de campo	Ejecutar de manera conjunta con el supervisor los procedimientos plasmados en los programas para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
Sosa Barrientos, Daybelis Yanileysi	Asistente en trabajo de campo	Ejecutar de manera conjunta con el supervisor los procedimientos plasmados en los programas para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Apellidos, Nombres	Cargo	Funciones
Hernández García, Rosa Margarita	Asistente en trabajo de campo	Ejecutar de manera conjunta con el supervisor los procedimientos plasmados en los programas para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.
Reyes Mateo, Carloskar Rafael	Asistente en trabajo de campo	Ejecutar de manera conjunta con el supervisor los procedimientos plasmados en los programas para el cumplimiento de los objetivos de la auditoría.

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Cronograma de actividades detallado por fechas

Proyectado	
Ejecutado	

No.	Actividades	Feb-16			Mar-16								Abr-16								May-16							Jun-16
		18	25	29	01	07	08	14	21	22	28	29	4	5	11	12	18	19	25	26	2	3	9	10	16	17	04	
1	Acercamiento y contacto inicial con la empresa.																											
2	Estudio preliminar de la Empresa.																											
3	Evaluación de control interno.																											
4	Elaboración del programa de auditoría.																											
5	Ejecución del plan de auditoría.																											
6	Elaboración del borrador del informe.																											
7	Discusión en equipo sobre el informe y hallazgos de la auditoría.																											
8	Cierre de papeles de trabajo.																											
9	Presentación y defensa del informe terminado.																											

Fuente: Elaboración propia

1.4.8 Presupuesto de tiempo

El lapso del tiempo planeado para la ejecución del trabajo de auditoría es de 90 horas las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente forma:

CUADRO 23 PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLE

1/1

Descripción del trabajo a realizar	Horas estimadas (H.H.)	Responsable
Estudio preliminar del control interno	5	Todos
Evaluación del sistema de control interno y ambiente organizacional	8	Todos
Planificación y enfoque de auditoría a establecer	12	Todos
Ejecución de los programas de auditoría de las áreas de activos, pasivos, patrimonios y resultados	51	Todos
Preparación de borrador de informe de Estados financieros	6	Todos
Presentación de los resultados finales a la administración de la cooperativa	4	Todos
Corrección y cierre de la auditoría	4	Todos
Total	90	

Fuente: Elaboración propia

1.4.9 Emisión de informes

Al finalizar la auditoría se elaboró un informe por escrito y firmado sobre los estados financieros referidos al 31 de diciembre de 2015. Según las circunstancias que se presentan:

- a)** Conclusiones y recomendaciones serán discutidas con la administración antes de emitir el informe final;
- b)** Carta a la gerencia sobre las deficiencias de control interno en el ciclo de ingresos;
- c)** Los informes presentarán el propósito, alcance y resultados de la auditoría;
- d)** Los informes deben incluir recomendaciones para posibles mejoras y reconocimiento del trabajo satisfactorio y las medidas correctivas; y
- e)** En el informe se plasmarán los puntos de vista de los auditados con relación a las conclusiones y recomendaciones a que se llegaron.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Se obtuvo limitaciones en el desarrollo de la auditoría que imposibilitaron ejecutar los programas y actividades.

1.5.1 Generalidades

- a)** Se limitó el acceso al libro de actas, el cual indica la forma de constitución de la cooperativa, así como los procesos y políticas contables que afectan la presentación de los estados financieros;
- b)** No se permitió el acceso a identificar el saldo de los préstamos por asociado, por lo que no pudimos aplicar procedimientos que permitieran confirmar la razonabilidad de sus cifras;
- c)** Debido a lo indicado en el literal anterior también se tuvo la limitación para determinar las estimaciones por valuación por la cartera de créditos;
- d)** El envío de confirmaciones a entidades bancarias no se pudo realizar debido a que se limitó su aplicación;

- e)** No se tuvo la autorización para observar la documentación de soporte del rubro de cuentas por liquidar, por lo que se desconoce cuál fue su origen y cuál es la forma de cómo se va a liquidar dicho rubro;
- f)** Otra limitación que se tuvo fue el acceso a las planillas de sueldos que respaldan el monto presentado en el estado de resultados;
- g)** No se tuvo a la vista la papelería de cada uno de los procesos judiciales que integran el saldo del rubro de recuperaciones, presentado en el Estado de Resultados; y
- h)** No se pudo tener acceso a la papelería y documentación que respalda el monto presentado en el estado de resultados en el rubro de gastos de ejercicios anteriores.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

2.1 Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros, es un servicio profesional por medio del cual, un contador público o firma de contadores públicos, evalúa cierta información financiera preparada por su cliente; “abarca el balance general y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujos de efectivo. La finalidad es determinar si han sido preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.”³

En la auditoría se buscan y verifican los registros contables y se examinan otros documentos que den soporte a los estados financieros. Los auditores logran entender el control interno de la compañía, inspeccionan documentos, observan activos, hacen preguntas dentro de la compañía y fuera de ella y realizan otros procedimientos. Así reúnen la evidencia necesaria para emitir un informe. En el señalan que, en su opinión, los estados financieros se justan a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.1.1 Antecedentes

La palabra auditor proviene del latín Audire que significa “arte de oír”. En el siglo XIII, en Inglaterra, apareció por primera vez el título de auditor, a través de la Revolución Industrial ocurrida en la segunda mitad del siglo XVIII, se fomentaron nuevas técnicas contables relacionadas con la auditoria. La auditoría como profesión, fue reconocida por primera vez bajo la ley británica de sociedades mercantiles de 1862 y desde este año hasta 1905 la profesión creció y se desarrolló en Inglaterra, introduciéndose en Estados Unidos en 1900. Los objetivos que se persiguieron al realizar una auditoría, en ambos países eran distintos, debido a que en Inglaterra se enfatizó en la detección del fraude, pero, en los Estados Unidos el objetivo era la revisión de la posición financiera y de los resultados de operación para poder emitir una opinión sobre la presentación adecuada de los estados financieros.

³ Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de auditoría, Trad. Por Joaquín Ramos y José C. Pecina (decimocuarta edición, México D.F., McGraw-Hill: 2004), pág. 9.

2.1.2 Objetivo de la auditoría

Es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los Estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.

Para lograr el objetivo, el auditor debe de realizar el examen de estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas, utilizando para el efecto los procedimientos y técnicas de auditoría que considere necesarios y oportunos para cada caso en particular, con el objeto de reunir la suficiente evidencia comprobatoria que le permita fundamentar su opinión sobre los estados financieros.

“El objetivo de una auditoría es aumentar el grado de confianza de los usuarios en los estados financieros. Esto se logra mediante la expresión por parte del auditor, de una opinión sobre si los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable⁴.”

2.1.3 Definiciones

Auditar, es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizando por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

2.1.4 Estados financieros

“Los Estados financieros constituyen una presentación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad. El objetivo de los Estados financieros con propósito de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los Estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se le han confiado.

⁴ International Auditing and Assurance Standards Board –IASSB- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Normas Internacionales de Auditoría. Trad. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, (Edición 2013, España: 2013) NIA 200.

Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos:

- a) Activos;
- b) Pasivos;
- c) Patrimonio neto;
- d) Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y las ganancias;
- e) Otros cambios en el patrimonio neto; y
- f) Flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudara a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros, y en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos.”⁵

2.1.5 Clasificaciones de la auditoría

La auditoría incluye la revisión de la forma en la cual los acontecimientos de los negocios han sido evaluados, comunicados y registrados, así como la revisión de lo adecuado y confiable de los sistemas de información de la gerencia y dirección de los procedimientos operativos. Por lo que la auditoría comprende todas las funciones relativas de la revisión, por lo que se clasifican según el objetivo.

a) Auditoría interna

“Es la comprobación y valuación de los datos contabilizados. Es una función principal en el control interno de los negocios, se lleva a cabo por los empleados de una empresa.

b) Auditoría externa

Practicada por una persona o firma independiente de la gerencia de la empresa y tiene por objeto averiguar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los Estados financieros, registrados y documentados.

⁵ International Auditing and Assurance Standards Board –IASSB- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Normas Internacionales de Contabilidad, Trad. Instituto Mexicano de Contadores Públicos (Edición 2005, México: 2005), NIC 1.

c) Auditorías parciales

Esta auditoría incluye exámenes de cuentas especiales, independientemente de las otras que integran los Estados financieros.

d) Auditorías continuas o periódicas

Se llama auditoría continua cuando el auditor está con frecuencia diaria o semanalmente en las oficinas del cliente, recibiendo comunicaciones o informes frecuentes detallando el progreso realizado durante el curso del trabajo, los defectos que hay que corregir y cualquier otro asunto de interés.

e) Auditoría fiscal

Es el examen que efectúan las entidades fiscalizadoras que por ley están facultadas para comprobar que los contribuyentes están tributando correctamente.

f) Auditoría forense

Es el examen efectuado por el auditor independiente para determinar las causas jurídico-contables que provocaron la extinción de una entidad.

g) Auditoría periódica

Es cuando el auditor es llamado para realizar un trabajo anual, semestral o trimestral, los informes son intermedios de los progresos realizados por la auditoría.”⁶

2.1.6 Ventajas

- a)** Permite a los propietarios de un negocio recibir, por parte de una persona totalmente imparcial y ajena a la empresa, una opinión acerca de la situación financiera del negocio;
- b)** Cuando se proyecta la venta del negocio, el comprador y el vendedor tendrán una información razonable en relación con la situación financiera;
- c)** Proporcionar a las instituciones de crédito la información necesaria para el otorgar sus créditos;

⁶ Elena Mariscal de Cumes, Auditoría (décima edición, Artemis Edinter, Guatemala: 2006) Pág. 11 y 12.

- d) Se pueden determinar las causas de las variaciones entre un ejercicio y otro;
- e) Ayuda a determinar si se ha cumplido con las obligaciones a las que está sujeta la empresa;
- f) Ayuda a que se pueda determinar si existen fraudes o malversaciones de fondos;
- g) Para que las personas interesadas en hacer alguna inversión en la empresa tengan la certeza de la situación de la empresa;
- h) Identificar riesgos de la empresa; y
- i) Prevenir errores y fraudes.

2.1.7 Importancia

Principalmente su importancia radica en conocer la situación financiera de la empresa, tanto como para saber si los procesos se están realizando de buena manera como para detectar fraudes y riesgos en los cuales puedan ser significativos para la empresa. Es importante mencionar que dentro de las empresas en donde se cuenta con una auditoría interna, existen menos riesgos, ya que estos son detectados de forma inmediata y se pueden evitar así futuros inconvenientes. Además la opinión del auditor sobre la auditoría de Estados financieros de una empresa, le da un valor significativo a la situación financiera de la empresa auditada.

2.2 Control interno y su relación con el proceso de auditoría financiera

2.2.1 Control interno

“Comprende el plan de organización y la coordinación de todos los métodos y medidas adoptados por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operativa y estimular la adhesión a las políticas administrativas prescritas por la gerencia.”⁷

Son los pasos que toma una compañía para prevenir el fraude, tanto la malversación de activos como los informes financieros fraudulentos.

⁷ John J. Willingham, D.R. Carmichael, Auditoría Conceptos y Métodos, (México D.F., Calypso S.A., 1984) pág. 206

“Consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va cumplir con sus objetivos y metas.”⁸

2.2.2 Importancia del control interno en el proceso de la auditoría

El sistema de control interno es un proceso de control integrado a las actividades operativas de los entes, diseñado para asegurar en forma razonable la fiabilidad de la información contable; los estados contables constituyen el objeto del examen en la auditoría externa de estados contables, esta relación entre ambos muestra la importancia que tiene el sistema de control interno para la auditoría externa de estados contables.

El Control Interno pretende ahora garantizar:

- a) Efectividad y eficiencia de las operaciones;
- b) Confiabilidad de la información financiera;
- c) Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables; y
- d) Salvaguarda de los recursos.

2.2.3 Componentes del control interno, según COSO

a) Ambiente de control

Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el control interno a través de la organización. El directorio y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del control interno y las normas de conducta esperada.

Enmarca el entorno de la organización, influenciando la conciencia del riesgo en su personal. Es la base del resto de los componentes y provee disciplina y estructura.

b) Evaluación de riesgos

La evaluación de riesgos involucra un proceso dinámico e interactivo para identificar y analizar riesgos que afectan el logro de objetivos de la entidad, dando la base para determinar cómo los riesgos deben ser administrados.

⁸. Alvin A. Arens, Elder Randal J. y Mark S. Beasley, Auditoría un enfoque integral, (décima primera edición, Pearson Educación, México D.F.: 2007) pág. 270.

La gerencia considera posibles cambios en el contexto y en el propio modelo de negocio que impidan su posibilidad de alcanzar sus objetivos. Cada entidad enfrenta una variedad de riesgos tanto externos como internos que deben ser evaluados.

Una precondition para la evaluación de riesgos es el establecimiento de objetivos asociados a los diferentes niveles de la organización e internamente consistentes.

La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de los riesgos relevantes para el logro de los objetivos, como base para determinar la forma de administrarlos.

Se requieren mecanismos particulares para identificar y administrar los riesgos asociados al cambio. “El auditor debe determinar cuáles de los riesgos identificados son, a su juicio, riesgos importantes que requiera especial consideración por parte de la auditoría.”⁹

La aplicación de exámenes de auditoría pone al descubierto los riesgos a los que la entidad se ve expuesta y según la Norma Internacional de Auditoría “Evaluaciones de riesgos y control interno” son:

i. Riesgo inherente

Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel de estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración. Los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad están dirigidos a lograr objetivos como:

- Las transacciones son ejecutadas de acuerdo con la autorización general o específica de la administración;
- Todas las transacciones y otros eventos son prontamente registrados en el monto correcto, en las cuentas apropiadas y en el período contable apropiado;
- El acceso a activos y registros es permitido sólo de acuerdo con la autorización de la administración; y
- Los activos registrados son comparados con los activos existentes a intervalos razonables y se toma la acción apropiada respecto de cualquier diferencia.

⁹ Y. Blanco Luna, Normas y Procedimientos de Auditora Integral. (ECOE Ediciones, Bogotá: 2012) pág. 63.

ii. Riesgo de control

La evaluación preliminar del riesgo de control es el proceso de evaluar la efectividad de los sistemas de contabilidad y de control interno de una entidad para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa. Siempre habrá algún riesgo de control a causa de las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y de control interno.

Después de obtener una comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno, el auditor debería hacer una evaluación preliminar del riesgo de control, al nivel de aseveración, para cada saldo de cuenta o clase de transacciones, de importancia relativa. La evaluación preliminar del riesgo de control para una aseveración del estado financiero debería ser alta a menos que el auditor:

- Pueda identificar controles internos relevantes a la aseveración que sea probable que prevengan o detecten y corrijan una representación errónea de importancia relativa; y
- Planee desempeñar pruebas de control para soportar la evaluación.

iii. Riesgo de detección

El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desarrollarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo.

Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si un auditor examinara el cien por ciento del saldo de una cuenta o clase de transacciones porque, por ejemplo, la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva y no concluyente. El auditor debería considerar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control al determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos requeridos para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptable.

A este respecto, el auditor consideraría:

La naturaleza de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar pruebas dirigidas hacia partes independientes fuera de la entidad y no pruebas dirigidas hacia partes o documentación dentro de la entidad, o usar pruebas de detalles para un objetivo particular de auditoría además de procedimientos analíticos;

La oportunidad de procedimientos sustantivos, por ejemplo, desarrollándolos al final del período y no en una fecha anterior; y el alcance de los procedimientos sustantivos, por ejemplo, usar un tamaño mayor de muestra. Los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control no pueden ser suficientemente bajos para eliminar la necesidad para el auditor de desarrollar algún procedimiento sustantivo. Sin importar los niveles evaluados de riesgos inherentes y de control, el auditor debería desarrollar algunos procedimientos sustantivos para los saldos de las cuentas y clases de transacciones importantes. Mientras más alta sea la evaluación del riesgo inherente y de control, más evidencia de auditoría debería obtener el auditor del desarrollo de procedimientos sustantivos.

Cuando tanto el riesgo inherente como el de control son evaluados como altos, el auditor necesita considerar si la gestión de riesgo supone identificar la probabilidad de que una o varias amenazas se conviertan en desastre o fracasos. Supone evaluar la vulnerabilidad de las amenazas o peligros, por separado, y predecir los efectos si se juntan, o sea, la probabilidad de que ocurra un desastre.

c) Actividades de control

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

d) Información y comunicación

La información es necesaria en la entidad para ejercer las responsabilidades de control interno en soporte del logro de objetivos. La comunicación ocurre tanto interna como externamente y provee a la organización con la información necesaria para la realización

de los controles diariamente. La comunicación permite al personal comprender las responsabilidades del control interno y su importancia para el logro de los objetivos.

e) Monitoreo

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

El modelo de control interno COSO 2013 actualizado está compuesto por los 5 componentes y 17 principios que la administración de toda organización debería implementar.

f) Ambiente de control

“Principio 1: Demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos

Principio 2: Ejerce responsabilidad de supervisión

Principio 3: Establece estructura, autoridad, y responsabilidad

Principio 4: Demuestra compromiso para la competencia

Principio 5: Hace cumplir con la responsabilidad

g) Evaluación de riesgos

Principio 6: Especifica objetivos relevantes

Principio 7: Identifica y analiza los riesgos

Principio 8: Evalúa el riesgo de fraude

Principio 9: Identifica y analiza cambios importantes

h) Actividades de control

Principio 10: Selecciona y desarrolla actividades de control

Principio 11: Selecciona y desarrolla controles generales sobre tecnología

Principio 12: Se implementa a través de políticas y procedimientos

Principio 13: Usa información relevante

i) Información y comunicación

Principio 14: Comunica internamente

Principio 15: Comunica externamente

j) Monitoreo

Principio 16: Conduce evaluaciones continuas y/o independientes

Principio 17: Evalúa y comunica deficiencias”¹⁰

2.3 Sector cooperativista

Para definir sobre lo que es el cooperativismo se hace necesario utilizar ciertos vocablos relacionados con el mismo, entre estos se pueden mencionar los siguientes:

- a) Cooperar:** “Obrar juntamente con otros para la consecución de un fin común”. ¹¹
- b) Cooperativa:** “Es una asociación civil de carácter privador, no lucrativo, ni religioso, o política que tiene el propósito de proteger los interés de sus asociados. Por lo tanto una cooperativa no tiene por objeto el lucro.”¹²
- c) Cooperativismo:** “Tendencia a organizar un régimen de cooperación, especialmente en el orden económico y social. Movimiento tendente a promover cooperativas”¹³.
- d) Cooperativas y cooperativismo:** Se distingue como cooperativismo la tendencia o doctrina favorable a la cooperación en el orden económico y social, manifestándose en el acercamiento de las personas o grupos de ellas, formando asociaciones para la realización de su ayuda recíproca, en el cumplimiento y obtención de determinadas finalidades. El cooperativismo alcanza tales fines mediante la formación de dichas

¹⁰ Guillermo Cuellar, Informe Ejecutivo COSO (Edición 2009, Cauca: 2009) pág. 5.

¹¹ Real Academia Española. Diccionario de la Real Academia Española. (vigésima tercera edición, Espasa Libros, Madrid: 2014) Pag 26.

¹² Federación Nacional de Cooperativas, Estatuto del Fondo de Garantía MI COOPE, (Guatemala: 2010) Pág. 5

¹³ Real Academia Española. Op. Cit.

cooperativas o de organismos mutuales, representativos de una forma de cooperativismo.

2.3.1 Generalidades

a) Naturaleza de las cooperativas

Las cooperativas debidamente constituidas, “son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la Ley General de Cooperativas. Tendrá personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el Registro de Cooperativas”.¹⁴

b) Número mínimo de asociados

“Toda cooperativa deberá estar integrada por lo menos con veinte asociados”.¹⁵

c) Principios

Las cooperativas para tener la consideración de tales, deberán cumplir los principios siguientes:

- i. “Procurar el mejoramiento social y económico de sus miembros mediante el esfuerzo común;
- ii. No perseguir fines de lucro, sino de servicio a sus asociados;
- iii. Ser de duración indefinida y de capital variable, formado por aportaciones nominativas de igual valor, transferibles sólo entre los asociados;
- iv. Funcionar conforme a los principios de libre adhesión, retiro voluntario, interés limitado al capital, neutralidad política y religiosa e igualdad de derechos y obligaciones de todos sus miembros.
- v. Conceder a cada asociado un solo voto, cualquiera que sea el número de aportaciones que posea. El ejercicio del voto podrá ser delegado, cuando así lo establezcan los Estatutos;
- vi. Distribuir los excedentes y las pérdidas, en proporción a la participación de cada asociado en las actividades de la cooperativa;
- vii. Establecer un fondo de reserva irrepartible entre los asociados; y,

¹⁴ Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78, Artículo 2 del

¹⁵ Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, Op. Cit., Artículo 5

- viii. Fomentar la educación e integración cooperativa y el establecimiento de servicios sociales”.¹⁶

2.3.2 Objetivos

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

- a) Mejorar la producción
- b) Mejorar la economía
- c) Mejorar la situación social de sus asociados
- d) No permitir el lucro
- e) Evitar la explotación entre los mismos asociados
- f) Establecer uniformidad en los precios

2.3.3 Aspectos legales

En Guatemala se cuenta con una legislación apropiada y orientada a impulsar el movimiento cooperativo.

Las cooperativas cuentan con el apoyo constitucional que regula el funcionamiento y promoción de las mismas, dirigido a impulsar su movimiento a nivel nacional, tal como lo estipula entre otros los artículos 67 y 119 inciso e), de la Constitución Política de la República de Guatemala, los cuales están relacionados con la protección a las tierras y a las cooperativas agrícolas indígenas y obligaciones fundamentales del Estado respectivamente.

Las cooperativas, como asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados se rigen en su organización y funcionamiento por el Decreto 82-78, Ley General de Cooperativas y su reglamento respectivo.

Es necesario indicar también que las cooperativas, adquieren personalidad jurídica propia y como tales, deben cumplir para su adecuado desenvolvimiento con las leyes laborales

¹⁶ Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, Op. Cit., Artículo 4.

vigentes en el país, especialmente con las disposiciones contenidas en el Decreto 1441, Código de Trabajo, así como con los siguientes:

- a) Leyes tributarias, cuando le son aplicables, entre otras**
 - i. Decreto 10-2012, libro I de la Ley de Actualización Tributaria;
 - ii. Decreto 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento;
 - iii. Decreto 73-2008, Ley del Impuesto de Solidaridad; y
 - iv. Decreto 6-91, Código Tributario.

2.3.4 Aspectos financieros

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

- a) Capital interno:** El que está representado o se forma con el dinero recibido de los asociados en concepto de aportaciones, cuotas de ingresos y depósitos de ahorro. Éste, básicamente se refiere a la capacidad de las cooperativas para generar recursos económicos en sus operaciones.
- b) Capital externo:** El que está formado por los excedentes o ganancias de cada ejercicio, donaciones o sus diferentes reservas.
Dentro de ésta fuente también se incluyen los préstamos que obtienen de instituciones bancarias para financiar sus operaciones.

En lo que se refiere a las principales fuentes de financiamiento de las cooperativas de ahorro y crédito federadas, éstas se representan por los ingresos que perciben de sus asociados en forma de ahorro corriente o a plazo, aportaciones y rara vez por préstamos a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito (FENACOAC).

2.3.5 Base contable

Con el fin de presentar los Estados financieros conservadores, “las cooperativas deberán registrar sus partidas contables bajo el método de lo percibido modificado, es decir, reconocer los ingresos cuando se perciban y gastos operativos cuando se devenguen, se exceptúan los ingresos por inversiones liquidadas y financieros los cuales se registraran por el método de lo devengado”.¹⁷

¹⁷ Congreso de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas, Op. Cit. artículo 5

2.4 Evidencia y documentación de auditoría de estados financieros

“La base de cualquier auditoría es la recopilación de la evidencia y la evaluación que realiza el auditor. El auditor debe tener el conocimiento y la capacidad para acumular la suficiente evidencia competente en cada auditoría para cumplir con las normas de la profesión.”¹⁸

2.4.1 Definición y naturaleza de la evidencia

“Evidencia es cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información auditada se declara de acuerdo con el criterio establecido. La información varía muchísimo en la medida que convence al auditor si los Estados financieros se presentan de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados. La evidencia incluye información que es sumamente convincente, como la comprobación del auditor de los valores contables e información menos concluyente como las respuestas de los empleados de la cooperativa.”¹⁹

En casos legales, existen algunas reglas bien definidas relacionadas con la evidencia que impone el juez para la protección del inocente. Por ejemplo, es común que se consideren inadmisibles algunas evidencias legales irrelevantes, perjudiciales o aquellas fundamentadas en suposiciones. El auditor también reúne evidencia para llegar a conclusiones. Los auditores usan un tipo de evidencia diferente a la de los científicos y a la de los casos legales, se utilizan en formas diferentes pero en los tres casos, la evidencia se utiliza para llegar a conclusiones.

2.4.2 Técnicas y procedimientos para recopilar la evidencia

Tal como las NIA 315 y 330 requieren y explican en detalle, la evidencia de auditoría para alcanzar conclusiones razonables en las que basar la opinión del auditor se obtiene mediante la aplicación de:

¹⁸ Alvin A. Arens, Elder Randal J. y Mark S. Beasley, Auditoría un enfoque integral, (décima primera edición, Pearson Educación, México D.F.: 2007) p.162.

¹⁹ International Auditing and Assurance Standards Board –IASB- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Normas Internacionales de Auditoría. Trad. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, (Edición 2013, España: 2013) NIA 500 Evidencia.

a) Procedimientos de valoración del riesgo; y**b) Procedimientos de auditoría posteriores, que comprenden:**

- i. Pruebas de controles, cuando las requieran las NIAS o cuando el auditor haya decidido realizarlas; y
- ii. Procedimientos sustantivos, que incluyen pruebas de detalle y procedimientos analíticos sustantivos.

La naturaleza y el momento de realización de los procedimientos de auditoría que han de aplicarse pueden verse afectados por el hecho de que algunos de los datos contables y otra información estén disponibles sólo en formato electrónico o sólo en algunos momentos o en periodos de tiempo determinados. Por ejemplo, puede ocurrir que ciertos documentos fuente, como órdenes de compra y facturas, existan sólo en formato electrónico, cuando la entidad utiliza comercio electrónico, o que se descarten tras ser escaneados, cuando la entidad utiliza sistemas de procesamiento de imágenes para facilitar el almacenamiento y la consulta.

Determinada información electrónica puede no ser recuperable tras un periodo de tiempo específico; por ejemplo, si los archivos han cambiado y si no existen copias de seguridad. Por consiguiente, el auditor puede considerar necesario, como consecuencia de las políticas de conservación de datos de la entidad, solicitar la conservación de cierta información para su revisión o aplicar procedimientos de auditoría en el momento en el que la información está disponible.

c) Inspección

La inspección implica el examen de registros o de documentos, ya sean internos o externos, en papel, en soporte electrónico o en otro medio, o un examen físico de un activo. El examen de los registros o documentos proporciona evidencia de auditoría con diferentes grados de fiabilidad, dependiendo de la naturaleza y la fuente de aquéllos, y, en el caso de registros y documentos internos, de la eficacia de los controles sobre su elaboración. Un ejemplo de inspección utilizada como prueba de controles es la inspección de registros en busca de evidencia de autorización.

Algunos documentos constituyen, directamente, evidencia de auditoría sobre la existencia de un activo; por ejemplo, un documento que sea un instrumento financiero, como una acción o un bono.

Es posible que la inspección de dichos documentos no proporcione necesariamente evidencia de auditoría sobre su propiedad o su valor. Adicionalmente, la inspección de un contrato ejecutado puede proporcionar evidencia de auditoría relevante con respecto a la aplicación de las políticas contables por la entidad, como el reconocimiento de ingresos.

La inspección de activos tangibles puede proporcionar evidencia de auditoría fiable con respecto a su existencia, pero no necesariamente sobre los derechos y obligaciones de la entidad o sobre la valoración de los activos. La inspección de partidas individuales de las existencias puede añadirse a la observación del recuento de las existencias.

d) Observación

La observación consiste en presenciar un proceso o un procedimiento aplicados por otras personas; por ejemplo, la observación por el auditor del recuento de existencias realizado por el personal de la entidad o la observación de la ejecución de actividades de control. La observación proporciona evidencia de auditoría sobre la realización de un proceso o procedimiento, pero está limitada al momento en el que tiene lugar la observación y por el hecho de que observar el acto puede afectar al modo en que se realiza el proceso o el procedimiento.

e) Confirmación externa

Una confirmación externa constituye evidencia de auditoría obtenida por el auditor mediante una respuesta directa escrita de un tercero (la parte confirmante) dirigida al auditor, en papel, en soporte electrónico u otro medio. Los procedimientos de confirmación externa con frecuencia son relevantes cuando se trata de afirmaciones relacionadas con determinados saldos contables y sus elementos.

Sin embargo, las confirmaciones externas no tienen que limitarse necesariamente solo a saldos contables. Por ejemplo, el auditor puede solicitar confirmación de los términos de acuerdos o de transacciones de una entidad con terceros; la solicitud de confirmación puede tener por objeto preguntar si se ha introducido alguna modificación en el acuerdo, y, de ser así, los datos al respecto. Los procedimientos de confirmación externa también se utilizan para obtener evidencia de auditoría sobre la ausencia de determinadas condiciones; por ejemplo, la ausencia de un acuerdo paralelo que pueda influir en el reconocimiento de ingresos.

f) Recálculo

El recálculo consiste en comprobar la exactitud de los cálculos matemáticos incluidos en los documentos o registros. El recálculo se puede realizar manualmente o por medios electrónicos.

g) Re ejecución

La re ejecución implica la ejecución independiente por parte del auditor de procedimientos o de controles que en origen fueron realizados como parte del control interno de la entidad.

h) Procedimientos analíticos

Los procedimientos analíticos consisten en evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones que razonablemente quepa suponer que existan entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, si es necesario, la investigación de variaciones o de relaciones identificadas que resultan incongruentes con otra información relevante o que difieren de los valores esperados en un importe significativo.

i) Indagación

La indagación consiste en la búsqueda de información, financiera o no financiera, a través de personas bien informadas tanto de dentro como de fuera de la entidad.

La indagación se utiliza de forma extensiva a lo largo de la auditoría y adicionalmente a otros procedimientos de auditoría.

Las indagaciones pueden variar desde la indagación formal planteada por escrito hasta la indagación verbal informal. La evaluación de las respuestas obtenidas es parte integrante del proceso de indagación.

Las respuestas a las indagaciones pueden proporcionar al auditor información que no poseía previamente o evidencia de auditoría corroborativa. Por el contrario, las respuestas podrían proporcionar información que difiera significativamente de otra información que el auditor haya obtenido; por ejemplo, información relativa a la posibilidad de que la dirección eluda los controles.

En algunos casos, las respuestas a las indagaciones constituyen una base para que el auditor modifique o aplique procedimientos de auditoría adicionales. Si bien la corroboración de la evidencia obtenida mediante indagaciones es a menudo de especial importancia, en el caso de indagaciones sobre la intención de la dirección, la información disponible para confirmar dicha intención de la dirección puede ser limitada.

Con respecto a algunas cuestiones, el auditor puede considerar necesario obtener manifestaciones escritas de la dirección y, cuando proceda, de los responsables del gobierno de la entidad, para confirmar las respuestas a las indagaciones verbales.

Usualmente la auditoría de Estados financieros abarca un periodo de un año y, por lo general, no se concluye una auditoría sino en unas semanas o meses después de dicho período. Por lo tanto, la duración de los procedimientos de auditoría puede variar desde el principio del período contable hasta mucho después que éste ha concluido. En parte, la duración se ve afectada cuando el cliente necesita que la auditoría llegue a su fin. En la auditoría de Estados financieros, el cliente por lo regular desea que la auditoría finalice en uno o tres meses después de que termine el año.

2.4.3 Clases de evidencia

“Existen varias clasificaciones de la evidencia, entre las que se pueden mencionar:

a) Evidencia interna

Ha sido definida como la evidencia que está en poder del cliente, se origina y es procesada totalmente dentro de la organización. Los ejemplos incluyen órdenes de compra, informes de recepción, notas de salida de materiales e información verbal y escrita de funcionarios y empleados del cliente.

b) Evidencia externa

Ha sido definida como la evidencia que se origina en su totalidad fuera de la organización y la cual ha sido comunicada de fuentes externas directamente al auditor. Los ejemplos incluyen las confirmaciones de los saldos del efectivo en bancos, cuentas y documentos por cobrar y por pagar. Otro ejemplo podría ser la información obtenida de los abogados del cliente sobre un litigio pendiente. La evidencia externa también incluye las confirmaciones verbales de terceros dadas directamente al auditor.

c) Evidencia interna-externa

Es la que está en poder del cliente con indicación de que fue originada o procesada fuera de la organización. Los ejemplos incluyen cheques pagados y estados bancarios, facturas de proveedores, archivos de correspondencia, pedidos de clientes y contratos.

d) Evidencia física

Se obtiene mediante la inspección u observación directa de activos tangibles o bien de procesos o procedimientos realizados por terceros. La evidencia física debe documentarse, entre otras formas, mediante memorándums, fotografías, gráficos, mapas o muestras reales.

e) Evidencia documental

Es obtenida mediante el examen de documentos importantes y de los registros contables. Hay dos tipos de evidencia documental, las creadas dentro de la organización y las creadas fuera.

Para las primeras, el control interno de la organización debe ser tomado en cuenta, porque si es un control débil, el auditor no puede depositar mucha confianza en la documentación surgida de la organización.

f) Evidencia testimonial

Se obtiene mediante contacto personal con los distintos responsables y empleados de la compañía y con terceras personas independientes, pudiendo ser declaraciones de carácter formal e informal.

g) Evidencia analítica

Consiste de cálculos, comparaciones, razonamientos, estudio de índices y tendencias, así como de la investigación de variaciones y transacciones no habituales.

h) Evidencia de control

Es la que proporciona al auditor satisfacción de que los controles clave existen y operan efectivamente durante el período. Esta evidencia permite modificar o reducir el alcance de la evidencia sustantiva que, de otra manera, debería obtenerse.

i) Evidencia sustantiva

Es obtenida a partir de la verificación de la validez de las transacciones, de los saldos de los registros contables o de otros hechos o circunstancias, comprobadas mediante procedimientos de auditoría que prescinden de la consideración de los sistemas de control interno de la entidad auditada”.²⁰

2.4.4 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría

Las aseveraciones son las manifestaciones de la administración, explícitas o de otro tipo, que están incorporadas en los estados financieros. De acuerdo a las Normas Internacionales de Contabilidad y en lo indicado en la NIC 1, La administración es responsable por la preparación de los estados financieros con base en los registros contables de la entidad.

Al manifestar que los estados financieros dan un punto de vista verdadero y razonable de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, la administración, de modo implícito o explícito, hace aseveraciones respecto del reconocimiento, valuación, presentación y revelación de los diversos elementos de los estados financieros y divulgaciones relacionadas. En su revisión el auditor deberá usar aseveraciones para clases de transacciones, saldos de cuentas y presentación y revelaciones, con objeto de evaluar los riesgos de aseveraciones potencialmente erróneas que puedan ocurrir, y de ahí, diseñar procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos evaluados.

La administración al registrar transacciones en los estados financieros, asegura que éstas ocurrieron y que pertenecen a la entidad, que se clasificaron y registraron de manera apropiada y que ocurrieron durante el período reportado; que los saldos corresponden a activos, pasivos y capital, que existen y pertenecen a la entidad, que son íntegros y que están valuados correctamente; que todos los hechos que se registran en los estados financieros ocurrieron y que todo lo ocurrido se registró, presentó y valuó de manera apropiada.

Las aseveraciones que el auditor utiliza para formarse una base para evaluar los riesgos de presentación errónea de importancia relativa y para el diseño y desempeño de procedimientos adicionales de auditoría, son las siguientes:

²⁰ Jorge Mario Galván Toledo. Nota Técnica I aspectos relevantes relacionados con la evidencia suficiente y apropiada de auditoría, Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala. 2015, pág. 2, pág. 2

a) Aseveraciones sobre clases de transacciones (Tr) y hechos por el período que se audita (Resultados)

- i. Ocurrencia – las transacciones y hechos que se han registrado han ocurrido y corresponden a la entidad;
- ii. Integridad – se han registrado todas las transacciones y hechos que debieron haberse registrado;
- iii. Exactitud – las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y hechos han sido registrados de manera apropiada;
- iv. Corte – las transacciones y hechos se han registrado en el ejercicio al que corresponden; y
- v. Clasificación – las transacciones y hechos se han registrado en las cuentas apropiadas.

b) Aseveraciones sobre los saldos de cuentas al final del ejercicio (Balance–Br)

- i. Existencia – los activos, pasivos y el capital existen;
- ii. Derechos y obligaciones – Derechos: la entidad posee o controla los derechos sobre los activos. Obligaciones: los pasivos son obligaciones de la entidad;
- iii. Integridad – se han registrado todos los activos, pasivos y el capital que debieran haberse registrado;
- iv. Valuación y asignación – los activos, pasivos y el capital se incluyen en los estados financieros por los montos apropiados y cualquier ajuste de valuación o asignación resultante para que sean registrados de manera apropiada.

c) Aseveraciones sobre presentación y revelación

- i. Ocurrencia y derechos y obligaciones – los hechos, transacciones y otros asuntos relevantes han ocurrido y corresponden a la entidad;
- ii. Integridad – se han incluido todas las revelaciones que debieran haberse incluido en los estados financieros;
- iii. Clasificación y comprensibilidad – la información financiera se presenta y describe de manera apropiada, y las revelaciones se expresan con claridad; y

- iv. Exactitud y valuación – la información financiera y de otro tipo son revelados razonablemente por sus montos apropiados.

Un conjunto de procedimientos de auditoría puede proporcionar evidencia de auditoría que sea relevante para algunas pero no para otras aseveraciones. Por ejemplo, la inspección de registros y documentos de cobros posteriores puede dar evidencia de auditoría respecto de la existencia como de la valuación, pero no necesariamente de lo apropiado del corte.

Se obtiene evidencia respecto al corte de ventas. Al realizar el análisis de antigüedad de cuentas por cobrar y de su cobro posterior, el auditor obtiene evidencia relacionada con la valuación de la estimación para cuentas dudosas. La existencia física de inventario no sustituye la obtención de evidencia respecto a la aseveración de valuación del inventario, de aquí que el auditor debe asegurarse de obtener evidencia de cada aseveración en los Estados financieros correspondiente al rubro bajo revisión.

2.4.5 La importancia de la evidencia en la auditoría

“Las NIA estipulan que el auditor debe obtener suficiente evidencia de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuales basar su opinión de auditoría.

No es necesario obtener toda la evidencia existente, sino que cumpla, a juicio del auditor, con los objetivos de auditoría y le permita formar una opinión debiendo ser evidencia suficiente apropiada de auditoría.”²¹

2.4.6 Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada

“El riesgo que el auditor corre al no documentar adecuadamente su trabajo radica en que sin una documentación adecuada el auditor no cuenta con el soporte necesario que apoya su informe. Una documentación adecuada de la auditoría es crítica para una auditoría efectiva y de alta calidad y representa el soporte principal para el informe del auditor. La documentación de auditoría debe reflejar los valores de profesionalismo, debido cuidado, objetividad y escepticismo del auditor, dejando constancia del trabajo realizado y evidencia obtenida; si el auditor, ha realizado las pruebas de auditoría necesarias y ha

²¹ Jorge Mario Galván Toledo. Nota Técnica I aspectos relevantes relacionados con la evidencia suficiente y apropiada de auditoría, Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala. 2015, pág. 2, p. 5.

obtenido evidencia suficiente apropiada de auditoría pero no documenta su trabajo o lo hace de manera inadecuada, equivale a no haber obtenido evidencia.”²²

2.4. 7 Naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría

a) Naturaleza

Decidir cuál técnica o procedimiento de auditoría o conjunto de ellos, serán aplicables en cada caso (debido a que todas las entidades son diferentes). Para el diseño y aplicación de las pruebas de control el auditor realizará indagaciones en combinación con otros procesos de auditoría con el fin de obtener evidencia de auditoría sobre la eficacia operativa de los controles.

Por esta razón el auditor deberá, aplicando su criterio profesional, decidir cuál técnica o procedimiento de auditor o conjunto de ellos, será aplicables a cada caso para obtener la certeza que fundamente su opinión objetiva y profesional.

b) Oportunidad

La época en que los procedimientos de auditoría se van a aplicar (algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior a la fecha de los Estados financieros dictaminados).

No es indispensable y a veces no es conveniente realizar los procedimientos de auditoría relativos al examen de los Estados financieros, a la fecha del examen de los Estados financieros. Algunos procedimientos de auditoría son más útiles y se aplican mejor en una fecha anterior o posterior.

c) Extensión o alcance

La relación de las transacciones examinadas (pruebas selectivas) respecto del total que forman el universo. Debido a que las operaciones de las empresas son repetitivas y forman cantidades numerosas de operaciones individuales, no es posible realizar un examen detallado de todas las transacciones individuales que forman una partida global.

²² Jorge Mario Galván Toledo. Nota Técnica I aspectos relevantes relacionados con la evidencia suficiente y apropiada de auditoría, Centro Universitario de Oriente, Universidad de San Carlos de Guatemala. 2015, pág. 5.

Por esa razón cuando se llenan requisitos de multiplicidad de partidas y similitudes entre ellas, se recurre al procedimiento de examinar una muestra representativa de transacciones individuales, para derivar del resultado del examen de tal muestra, una opinión general sobre la partida global.

2.5 Planeación, ejecución y supervisión de la auditoría de estados financieros

La auditoría de Estados financieros, al igual que otras actividades profesionales, requiere de una planeación adecuada para poder alcanzar totalmente sus objetivos en la forma más eficiente posible. Desde luego la planeación detallada de algunos procedimientos no puede hacerse con exactitud si no se conoce el resultado de algunos otros. Por consiguiente debe haber un plan inicial, a ser revisado continuamente y en su caso modificado, al mismo tiempo que se supervise el trabajo ya efectuado.

2.5.1 Planeación de la auditoría

Fase vital para todo trabajo de auditoría, sirve de la misma forma como la plantación que hace una persona para asistir un negocio respecto al desarrollo de un nuevo producto. Conduce un arreglo adecuado de las partes o pasos a seguir para alcanzar el objetivo deseado.

a) Definición

La planeación de la auditoría es el proceso de identificar lo que debe de hacerse por quién y cuándo. “La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría”²³

b) Importancia de la planeación

La planeación de la auditoría involucra el desarrollo de una estrategia general o plan de juego respecto a la conducta esperada y alcance de la auditoría. El auditor deberá planear la auditoría con una actitud de escepticismo en relación con aspectos tales como la integridad de la administración, errores e irregularidades y actos ilegales.

²³International Auditing and Assurance Standards Board –IASB- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Normas Internacionales de Auditoría. Trad. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, (Edición 2013, España: 2013) NIA. 300.

La cantidad de plantación requerida en un trabajo variara con el tamaño y complejidad del cliente, y respecto al conocimiento y experiencia del auditor en referencia al cliente.

c) Entendimiento de la entidad y su entorno

El entendimiento de la entidad y su entorno por el auditor consiste de un entendimiento de los siguientes aspectos:

- i. Factores de la entidad, de regulación y otros factores externos, incluyendo el marco de referencia de información financiera aplicable;
- ii. Naturaleza de la entidad, incluyendo la selección y aplicación de políticas contables por la entidad;
- iii. Objetivos y estrategias y los riesgos de negocio relacionados que puedan dar como resultado una representación errónea de importancia relativa de los Estados financieros;
- iv. Medición y revisión del desempeño financiero de la entidad; y
- v. Control interno.

La naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de evaluación del riesgo que se realizan dependen de las circunstancias del trabajo, tales como el tamaño y complejidad de la entidad y la experiencia del auditor con ella.

Además, es particularmente importante identificar cambios importantes en cualquiera de los aspectos anteriores de la entidad respecto de periodos anteriores para obtener un entendimiento de la entidad suficiente para identificar y evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa.

d) Estrategia de auditoría

“El concepto de estrategia es antiguo. La palabra proviene del griego “stratega”, que arte o ciencia de ser general. Los generales griegos dirigían sus ejércitos tanto en las conquistas como en la defensa de las ciudades. Cada tipo de objetivo requería de despliegue distinto de recursos. De igual manera la estrategia de un ejército también podría definirse como el patrón de acciones que se realizan para poder responder al enemigo. Los generales no solamente tenían que planear, sino también actuar. Así pues, ya en tiempos de la Antigua Grecia, el concepto de estrategia tenía tantos componentes de planeación como de toma de decisiones o acciones conjuntamente, estos dos

conceptos constituyen la base para la estrategia”.²⁴ La estrategia es producto de un acto creador, innovador, lógico y aplicable, que genera un grupo de acciones coherentes de asignación de recursos y decisiones tácticas.

La estrategia de auditoría, es la primera actividad en la prestación de los servicios de auditoría. Puede definirse como el proceso que establece la dirección de la auditoría y el entendimiento de la entidad.

El auditor a cargo del servicio, es el responsable de desarrollar la estrategia de auditoría y comunicársela al equipo de servicio de auditoría. El Contador Público y Auditor a cargo del servicio puede delegar ciertos elementos y obtener asesoramiento de otros miembros del equipo de servicio y especialistas.

e) Evaluación de la importancia relativa

La magnitud de una omisión o un error en información contable que, a la luz de las circunstancias que la rodean, hacen probable que el juicio de una persona razonable, confiando en la información pudieran haber cambiado o verse influido por la omisión o por el error.

El auditor realiza un juicio preliminar acerca de los niveles de importancia relativa al planear la auditoría, esta evaluación podrá diferir de los niveles de importancia utilizados para evaluar los hallazgos de auditoría debido a que las circunstancias en torno podrán cambiar, y pudo haberse obtenido información adicional del cliente en el curso de la auditoría.

La importancia relativa involucra consideraciones cuantitativas como cualitativas. Al evaluar un error es necesario relacionar el importe monetario del error con respecto a los Estados financieros.

i. Presupuesto de tiempo de auditoría

El presupuesto de tiempo, permite tener un claro panorama de lo invertido en términos de “tiempo” que la auditoría demandará, para lo cual se establece dentro de una tabla las etapas de auditoría, el personal que lo desarrollara así como también el tiempo que se estima llevaran a cabo y el tiempo que realmente demandó realizarlo.

²⁴Arthur Andersen Diccionario Espasa –Economía y Negocios (décima tercera edición, Espasa, España: 1999), pág. 318

ii. Desarrollo plan global de auditoría

El plan global de auditoría se conforma con los recursos humanos y físicos, las operaciones predeterminadas, las pruebas a aplicar y los objetivos a alcanzar con examen.

f) El plan global de auditoría

El plan global de auditoría se puede describir como más detallado que la estrategia general de auditoría que incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo del trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo.

El auditor debería desarrollar y documentar un plan global de auditoría describiendo el alcance y conducción esperados de la auditoría.

Mientras que el registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de auditoría, su forma y contenido precisos variarán de acuerdo al tamaño de la entidad, a la complejidad de la auditoría, metodología y tecnología específicas usada por el auditor.

En un plan global de auditoría se debe considerar las condiciones del trabajo, responsabilidades legales de los auditores, naturaleza y calendario de los informes u otras comunicaciones al cliente.

El conocimiento de la industria, actividad y organización del cliente, ayuda a desarrollar un plan global de auditoría, el cual incluirá, entre otras, la identificación de las áreas importantes y de alto riesgo, determinación de los niveles de importancia relativa para el examen, existencia de controles contables internos, naturaleza y amplitud de las evidencias a obtener, coordinación de los procedimientos a aplicar, el efecto de nuevas normas contables o de auditoría y otras consideraciones que requieran atención especial.

Los asuntos que debe considerar el auditor al desarrollar el plan global de auditoría cuando menos son:

- i. Conocimiento del negocio;
- ii. Riesgo e importancia relativa;

- iii. Naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos;
- iv. Coordinación, dirección supervisión y revisión;
- v. Los objetivos generales de la auditoría;
- vi. Los pasos para evaluar las fortalezas y debilidades del control interno;
- vii. El recurso humano que desarrollará la auditoría;
- viii. Las pruebas a aplicar, su alcance y la oportunidad de aplicación en cada visita. Por lo general son tres: preliminar, de cierre y final; y
- ix. Otros procedimientos que se requieran llevar a cabo para que el trabajo cumpla con las Normas Internacionales de Auditoría.

g) Planeación según normas internacionales de auditoría

Las Normas Internacionales de Auditoría emitidas por el IAASB (Internacional Auditing and Assurance Standards Board), Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento, su propósito es establecer normas y proporcionar lineamientos sobre las consideraciones y actividades aplicables para trabajos para atestiguar que se refieran la información financiera histórica en particular. A continuación se presenta una breve descripción de las Normas Internacionales de Auditoría que más se relacionan con la etapa de planeación.

h) Normas internacionales de auditoría

Existe una norma que regula las guías para el planeamiento efectivo de un trabajo recurrente y distingue los aspectos que debe considerar en una primera auditoría. En rigor se trata del plan general, de la debida documentación de ese plan y de las materias que deben ser consideradas por el auditor. Incluye el programa de auditoría en el que se determina el alcance, la naturaleza y la oportunidad de las pruebas de auditoría, sobre bases dinámicas. Esto quiere decir, que está sujeto a cambios en la medida de los hallazgos del auditor.

El auditor debe obtener una comprensión de la entidad y de su ambiente incluido el control interno que sea suficiente para identificar y evaluar los riesgos de errores significativos en los estados contables debido a fraudes o simplemente errores y que sea suficiente para diseñar y ejecutar los procedimientos de auditoría apropiados.

Entre los procedimientos que el auditor debería ejecutar para obtener el conocimiento a que se alude más arriba, se encuentran la indagación oral a la dirección y otros funcionarios del ente, la revisión analítica preliminar y la observación e inspección. Todos estos aspectos deben ser discutidos por el auditor con su equipo de trabajo. Esta norma es muy detallada y se refiere muy explícitamente a todos los pasos que debe dar el auditor para cumplir con este importante cometido. En particular, la graduación de los riesgos observados, los controles de la entidad para mitigar esos riesgos y los procedimientos de auditoría que diseñará para obtener suficiente seguridad en su opinión sobre los estados contables objeto del examen.

El auditor cuando conduce una auditoría debe considerar la significación relativa y sus relaciones con el riesgo de auditoría. La norma define el concepto de “significación” en forma similar a la contabilidad y se refiere al objetivo de la auditoría que es permitirle al auditor expresar una opinión acerca de si los estados contables están libres de errores significativos. La norma provee guías para la determinación de la significación, su relación con el riesgo de auditoría y la evaluación de los efectos de los errores. Asimismo, se refiere al efecto que los errores significativos tienen en el informe del auditor.

La norma establece las guías para responder en forma global a la evaluación de los riesgos de errores significativos en los estados contables a través de la aplicación de los procedimientos de auditoría.

Estos procedimientos de auditoría están dirigidos para responder a los riesgos en el nivel de las afirmaciones contenidas en los estados contables. Incluyen pruebas de controles que mitiguen los riesgos evaluados y, en su caso, la determinación de naturaleza extensión y oportunidad de la aplicación de los procedimientos sustantivos adecuados. Finalmente, la norma incluye elementos para evaluar la suficiencia de los elementos de juicio obtenidos y expresa de qué modo deben documentarse en papeles de trabajo los resultados de los procedimientos aplicados.

2.5.2 Ejecución de actividad

El propósito fundamental de esta etapa es recopilar las pruebas que sustenten las opiniones del auditor en cuanto al trabajo realizado, es la fase, por decir de alguna manera, del trabajo de campo, esta depende grandemente del grado de profundidad con que se hayan realizado las dos etapas anteriores, en esta se elaboran los papeles de

trabajo y las hojas de nota, instrumentos que respaldan excepcionalmente la opinión del auditor actuante.

a) Programa de auditoría

El programa es la representación escrita de los objetivos que deben aplicarse según las circunstancias específicas, que debe hacerse, como y porque hacerlo.

i. Elaboración de un programa de auditoría

“Es la representación por escrito del resultado de la planificación del trabajo, donde constan ordenadamente los pasos a seguir, con lo cual se podrá desarrollar el trabajo con eficiencia, eficacia y economía.”²⁵. En el libro de Auditoría Interna, un enfoque moderno de planificación y control el Dr. René Fonseca Borja detalla los pasos a seguir para elaborar un programa de auditoría:

b) Papeles de trabajo

“Comprende los datos e informaciones obtenidos por el auditor en su examen, los resultados de las pruebas realizadas y la descripción de las mismas pruebas. Estos papeles comprenden a todos los impresos utilizados desde la fase de pre auditoría hasta las conclusiones finales, son el resumen de la labor realizada y sirven de base para fundamentar la opinión que el auditor va a emitir; posteriormente pueden ser fuentes de aclaraciones o extensiones de información y constituyen la prueba que el mismo auditor tiene la solidez y calidad profesional de su trabajo.”²⁶

“Los papeles de trabajo son la evidencia de los análisis, comprobaciones, verificaciones, interpretaciones, etc. En que se fundamenta el auditor para dar sus opiniones y juicios sobre el sistema de información examinado. Los papeles de trabajo constituyen un medio de enlace entre los registros de contabilidad de la empresa que se examina y los informes que proporciona el auditor.”²⁷

²⁵ René Fonseca, Borja .Auditoría Interna, un enfoque moderno de planificación y control. (Artes Gráficas Acrópolis, Guatemala: 2004.) p 596.

²⁶ Alfredo Enrique Ruiz Orellana. Diccionario de términos contables. (Quinta edición, ediciones ALENRO, Guatemala: 2004) pág. 400.

²⁷ Guillermo Cuellar, Informe Ejecutivo COSO (Edición 2009, Cauca: 2009). Pág. 211

El auditor deberá documentar los asuntos que son importantes para apoyar la opinión de auditoría y dar evidencia de que la auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

- i. Los papeles de trabajo;
- ii. Auxilian en la planeación y desempeño de la auditoría;
- iii. Auxilian en la supervisión y revisión del trabajo de auditoría; y
- iv. Registran la evidencia de auditoría resultante del trabajo de auditoría desempeñado, para apoyar la opinión el auditor.

c) Forma y contenido de los papeles de trabajo.

El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría, “el auditor prepara la documentación de auditoría oportunamente.”²⁸

Registrar en los papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados y por lo tanto los resultados.

d) Marcas de auditoría

Con el propósito de dinamizar el proceso de auditoría se utilizan símbolos que representan un procedimiento utilizado.

Las marcas de auditoría se pueden dar a conocer al pie de cada cédula o ser incorporadas en una cédula de marcas al final del expediente para dar a conocer su significado.

e) Aprobación

El jefe de auditoría será quien apruebe el programa de trabajo diseñado para la auditoría luego de que este haya sido revisado y reúna los requisitos de calidad establecidos.

²⁸ International Auditing and Assurance Standards Board –IASSB- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Normas Internacionales de Auditoría. Trad. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, (Edición 2013, España: 2013). NIA 230

2.5.3 Supervisión de la actividad

El propósito esencial de la supervisión es asegurar el cumplimiento de los objetivos de la auditoría y la calidad razonable del trabajo. Una supervisión y un control adecuado de la auditoría son necesarios en todos los casos y en todas las etapas del trabajo, desde la exploración hasta la emisión del informe y su análisis con los factores de la entidad auditada.

Asimismo, debe garantizar el cumplimiento de las Normas de Auditoría y que el informe final refleje correctamente los resultados de las comprobaciones, verificaciones e investigaciones realizadas.

Una supervisión adecuada debe asegurar que:

- a) Todos los miembros del grupo de auditoría han comprendido, de forma clara y satisfactoria, el plan de auditoría, y que no tienen impedimentos personales que limiten su participación en el trabajo.
- b) La auditoría se ejecuta de acuerdo con las Normas de Auditoría y las prácticas generalmente aceptadas para esta actividad.
- c) Se sigue el plan de auditoría elaborado al efecto y se aplican los procedimientos previstos, considerando las modificaciones autorizadas.
- d) Los papeles de trabajo contengan evidencias que sustenten correctamente los señalamientos en el informe final.
- e) En el informe final de la auditoría se expongan las conclusiones, detalles y recomendaciones que se consideren pertinentes de acuerdo con los resultados de las revisiones efectuadas.
- f) La supervisión tiene normalmente dos niveles de ejecución: el que corresponde al que se realiza sistemáticamente por el jefe de grupo y el que acomete el funcionario del ministerio designado como supervisor.

Importancia de su realización, en el proceso de auditoría, la supervisión es la función encargada de participar activamente en sus aspectos más importantes, así como de vigilar el trabajo de auditoría realizado por los miembros del equipo, con el propósito de que se cumplan los objetivos y metas programadas con sujeción a las disposiciones legales y normatividad vigente. La supervisión emite un juicio crítico y orientador para el mantenimiento de la calidad del trabajo y proporciona a los miembros del equipo de

auditoría que lo necesiten el entrenamiento necesario para ejecutar posteriores trabajos de mayor importancia y dificultad.

La metodología que se utilice para reunir información acerca de los sub- sistemas, podrá ser desde una anotación en forma descriptiva y la respuesta de cuestionarios hasta la elaboración de graficas de flujo. En muchos casos el auditor puede juzgar preferible, dividir su revisión del sistema en tres partes:

- i. Fase de entrada visible de datos;
- ii. Fase de procesamiento; y
- iii. Fase de salida

Un enfoque posible en lo relativo a las nóminas computarizadas sería el siguiente:

- i. Un diagrama de flujo de toda la operación, subrayar los puntos y mecanismos de control;
- ii. Revisión y verificación de estos controles;
- iii. Revisión de las asignaciones organizativas (separación de funciones);
- iv. Revisión de la programación de operaciones;
- v. Revisar y verificar la información de entrada; y
- vi. Verificar los resultados de la información de proceso.

En conclusión existen dos principales enfoques que son:

- i. Probando los resultados: es probar si los resultados proporcionan una inferencia de que si los resultados son correctos y si los controles esenciales están funcionando adecuadamente; y
- ii. Probando el procesamiento: se prueban las funciones y controles claves los cuales se verifican individualmente.

2.6 Presentación de informe de auditoría

2.6.1 Definición

Es el producto final de la auditoría realizada a una entidad, es un informe que contiene la opinión de los auditores sobre los estados financieros de la entidad. El informe se dirige a

la persona o personas que contrataron a los auditores. “El informe debe ser considerado como una comunicación técnica, cuidadosamente estructurada.”

2.6.2 Clasificación

a) Informe corto

Contiene el dictamen, los Estados financieros básicos y las notas a los Estados financieros.

b) Informe largo

“Contiene el dictamen, los Estados financieros básicos, las notas a los Estados financieros e información complementaria.”²⁹

2.6.3 Objetivo

El informe de auditoría financiera tiene como principal objetivo expresar una opinión técnica de las cuentas anuales que conforman una empresa, tanto en su importancia como en los aspectos significativos de las mismas.

Indica además el alcance del trabajo del auditor y si ha sido posible llevar a cabo todas las actividades propuestas guiándose siempre con las Normas Internacionales de Auditoría.

Asimismo los auditores presentan un informe sobre los Estados financieros de la empresa, no sobre los riesgos contables de la misma, esto quiere decir que la auditoría brinda una opinión sobre si los Estados financieros garantizando a sus usuarios la confiabilidad de los mismos, no siendo así respecto a los registros contables del cliente.

2.6.4 Partes del informe

El informe de auditoría independiente deberá contener, como mínimo, los siguientes elementos básicos, estos elementos pueden variar según los casos dentro de cada entidad:

²⁹ Mario Leonel Perdomo Salguero, Procedimientos y Técnicas de Auditoría I con Base en NIA's, (Segunda edición, ediciones ALENRO, Guatemala: 2006). Pag.141

a) El título o identificación

Un título que indique que el informe es el informe de un auditor independiente, por ejemplo, “Informe de Auditoría Independiente”, manifiesta que el auditor ha cumplido todos los requerimientos de ética aplicables en relación con la independencia y, en consecuencia, distingue un informe de un auditor independiente de los informes emitidos por otros.

b) A quién se dirige y quienes lo encargaron

Las disposiciones legales o reglamentarias a menudo especifican a quién debe dirigirse el informe de auditoría en la jurisdicción correspondiente. El informe de auditoría normalmente se dirige a las personas para las que se prepara el informe, a menudo a los accionistas o a los responsables del gobierno de la entidad cuyos estados financieros se auditan.

c) El párrafo de alcance

Este párrafo, cuyo objeto es describir la amplitud del trabajo de auditoría realizado, debe claramente:

- i. Identificar los estados financieros auditados. Por tanto, deberá incluir el nombre de la entidad, los estados financieros objeto de examen, la fecha del balance y el período que cubren los demás estados; y
- ii. Si el auditor no mencionara en el párrafo de alcance ninguna limitación o salvedad, se entenderá que ha llevado a cabo todos los procedimientos y pruebas de auditoría necesarios para expresar su opinión sobre los estados financieros de la entidad.

d) Opinión o dictamen

Redacción de la opinión del auditor prescrita por las disposiciones legales o reglamentarias.

La NIA 210 explica que, en algunos casos, las disposiciones legales o reglamentarias de la jurisdicción correspondiente prescriben una redacción determinada para el informe de

auditoría (que incluye, en particular, la opinión del auditor), en términos significativamente diferentes a los requerimientos de las NIA. En estas circunstancias, la NIA 210 requiere que el auditor evalúe:

- i. Si los usuarios podrían interpretar erróneamente el grado de seguridad obtenido de la auditoría de los estados financieros y, de ser éste el caso,
- ii. Si una explicación adicional en el informe de auditoría podría mitigar dicha posible interpretación errónea.

Si el auditor concluye que una explicación adicional en el informe de auditoría no puede mitigar una posible interpretación errónea, la NIA 210 requiere que el auditor no acepte el encargo de auditoría, salvo que esté obligado a ello por las disposiciones legales o reglamentarias. Con arreglo a la NIA 210, una auditoría realizada de conformidad con dichas disposiciones no cumple con las NIA.

En consecuencia, el auditor no incluye ninguna mención en el informe de auditoría de que la auditoría se ha realizado de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría.

Expresan la imagen fiel o presentan fielmente, en todos los aspectos materiales.

e) Estados financieros

Son los informes que utilizan las empresas para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la misma a una fecha o período determinado.

f) Notas a los estados financieros

Representan aclaraciones o explicaciones de hechos o situaciones cuantificables o no que se presentan en el movimiento de las cuentas, las mismas que deben leerse conjuntamente a los Estados financieros para una correcta interpretación.

g) Datos registrales del auditor y otras especificaciones

Con independencia del nombre del auditor, el informe debe mostrar, lo que normalmente se hace a modo de membrete, la dirección y la ciudad en que radica el despacho de dicho auditor.

“En algunas jurisdicciones, el auditor puede tener responsabilidades adicionales de información sobre otras cuestiones, que sean complementarias a la responsabilidad impuesta por las NIA de informar sobre los estados financieros. Por ejemplo, se puede requerir al auditor que informe sobre ciertas cuestiones si llegan a su conocimiento en el transcurso de la auditoría de los estados financieros. Por otro lado, se puede requerir al auditor que aplique procedimientos adicionales específicos e informe sobre ellos, o que exprese una opinión sobre cuestiones específicas, tales como la adecuación de los libros y registros contables. Las normas de auditoría de la jurisdicción correspondiente, a menudo, proporcionan orientaciones sobre las responsabilidades del auditor en relación con los requerimientos adicionales específicos de información de dicha jurisdicción.”³⁰

2.6.5 Dictamen

Dentro del informe de auditoría el auditor independiente tiene que preparar el párrafo o documento en el cual se emite su opinión respecto a los Estados financieros de la empresa por la cual fue contratado. Dentro de la auditoría existen diferentes tipos de dictamen los cuales se detallan a continuación, “es una opinión o criterio que emite una autoridad o persona calificada, sobre algún asunto resuelto o pendiente de resolver.”

2.6.6 Tipos de opinión

a) Sin salvedad (estándar o limpia)

Opinión no calificada en donde se indica que los Estados financieros presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de operación y el flujo de efectivo de acuerdo con Normas Internacional de Información Financiera (NIIF).

³⁰International Auditing and Assurance Standards Board –IASB- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Normas Internacionales de Auditoría. Trad. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, (Edición 2013, España: 2013). NIA 700

b) Con salvedad (calificada)

Opinión que establece que excepto por los efectos o incertidumbres relacionadas con la salvedad, los Estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la empresa.

c) Adversa (negativa)

Se expresa cuando los Estados financieros no presentan correctamente la situación financiera y después de las pruebas realizadas no se aceptan correcciones contables.

d) Abstención de opinión

Se origina cuando el auditor no expresa una opinión sobre los Estados financieros, derivado de una limitación en el alcance.

**Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
La Perla de Oriente, Responsabilidad Limitada**

Estados financieros
Al 31 de diciembre de 2015 y 2014
(Con el informe de los auditores independientes)

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS

3.1 Informe de auditoría de estados financieros

Como resultado de la auditoría practicada a los estados financieros de la cooperativa, correspondiente al 31 de diciembre 2015, el balance de situación general, el estado de resultados, el estado de flujo de efectivo y el estado de cambio en el patrimonio neto, se emitió el siguiente dictamen.

3.1.1 Informe del contador público y auditor independiente

INFORME DE AUDITORÍA INDEPENDIENTE

A: Asamblea General de Asociados

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente, R.L.

Informe sobre los estados financieros

Hemos sido contratados para auditar los estados financieros adjuntos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente, R.L. que comprenden el balance de situación general al 31 de diciembre de 2015, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto correspondiente al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. Estos estados financieros han sido preparados de conformidad con principios y prácticas contables que responden a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Responsabilidad de la administración sobre los estados financieros

La dirección de la cooperativa es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con principios y prácticas contables que son afines y apegados a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, así como de control interno que la dirección determine necesario, para permitir la preparación y presentación de estados financieros que estén libres de errores significativos, debido a fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre éstos con base a nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, y ejecutamos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores significativos. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores significativos de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error.

Sin embargo, debido al hecho descrito en el párrafo “fundamentos de la denegación de opinión” no hemos obtenido la suficiente evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría.

Fundamentos de la denegación de opinión

- a) No se tuvo el acceso al libro de actas de la cooperativa, donde se estipula su forma de constitución así como políticas y procedimientos contables, que afectan directamente a la presentación de los estados financieros, por lo mismo no se tuvo a la vista el respaldo y la explicación del procedimiento en el libro de actas, del rubro de gastos por ejercicios anteriores, que muestra al 31 de diciembre del 2015 un saldo que asciende a Q 3,000,000.
- b) Durante el proceso de la auditoría se tuvo a la vista la integración de la cartera de créditos que tiene un saldo al 31 de diciembre del 2015 de Q 189,280,759, permitiendo conocer cómo se conforma dicho rubro, sin embargo, no se tuvo la autorización de conocer los saldos de los préstamos por asociado, ni de aplicar procedimientos alternos, como la confirmación de saldos, que permitiera identificar la exactitud de los montos que integran cada uno de los rubros de la cartera. Esto conlleva a no tener la seguridad de que las cantidades presentadas en el balance general sean razonables;
- c) Por lo indicado en la literal b), tampoco se pudo comprobar si las estimaciones por valuación presentadas en el balance general están sobre o por debajo del valor que debería tener de acuerdo a las cuentas por cobrar que representa la cartera de

créditos; dichas estimaciones por valuación con respecto a la cartera ascienden a Q 2,980,968; y tampoco se pudo aplicar procedimientos de auditoría adicionales para confirmar la existencia de tales derechos de la cooperativa;

- d) Se limitó el envío de las confirmaciones de saldo a las entidades bancarias que permitieran identificar la propiedad de las cuentas bancarias, existencia, integridad y exactitud a la fecha. El saldo de los bancos del país presentado en el balance general asciende a Q 17,368,669 y tampoco se pudo aplicar procedimientos de auditoría adicionales para confirmar la existencia de tales derechos de la cooperativa.
- e) Al 31 de diciembre de 2015, no se tiene a la vista la integración y documentación de soporte del rubro cuentas por liquidar cuyo saldo asciende a Q 29,761,709. Debido a esta limitación se desconoce los orígenes de las diversas transacciones y su nivel de autorización así como de liquidación respectiva que pudieran afectar los saldos registrados a dicha fecha. Tampoco se aplicó procedimientos alternos que nos permitan identificar la propiedad, existencia, integridad y revelación a la fecha;
- f) No se tuvo a la vista las planillas mensuales que respalden y documenten el saldo del rubro funcionarios y empleados que presenta un saldo de Q 6,081,945 en el estado de resultados. Por ende no podemos asegurar la razonabilidad de las cifras presentadas.
- g) De igual forma no se tuvo a la vista los cálculos para conocer la base de las retenciones laborales que forman parte del pasivo que ascienden a Q 193, 806; así como la provisión laboral que ascienden a Q 2,630,124.
- h) Durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2015 en el estado de resultados, se registró en el rubro de recuperaciones un saldo de Q 1,935,678, por lo que no se tuvo el acceso a la documentación de cada proceso de cobro jurídico culminado favorablemente para la cooperativa, por lo que se desconoce el detalle de cada caso que involucra a asociados en cada uno de los procesos judiciales, esto hubiera permitido corroborar el debido proceso de recuperaciones de saldo y el ingreso posterior a las disponibilidades de la cooperativa.

Debido a la significancia de estos hechos, no hemos podido determinar los ajustes o las reclasificaciones que podrían haber sido necesarios en relación a cada rubro mencionado anteriormente, ni en relación con los elementos integrantes del estado de resultados, del estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujo de efectivo al 31 de diciembre del 2015.

Denegación de opinión

Debido a la materialidad significativa de los hechos descritos en el párrafo de “Fundamentos de la denegación de opinión”, no se ha podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no expresaremos una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

Base contable y restricción sobre la distribución

Sin modificar nuestra opinión, llamamos la atención a la Nota 2 de los estados financieros, la cual describe la base contable. Los estados financieros han sido elaborados por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente”, R.L. Bajo los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Como resultado, los estados financieros podrían no ser apropiados para otro propósito. Nuestro informe está destinado para la Asamblea de Asociados de la cooperativa y no debe ser distribuido a otras partes.

Otras cuestiones

Los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente”, R.L., correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2014, no fueron auditados por otro auditor y tampoco por esta firma de auditoría independiente, por lo que los saldos mencionados a esta fecha se presenta para propósitos comparativos y cifras correspondientes.

Lic. Edgar Adán Linares Sandoval

Colegiado CPA- 483

Guatemala, 14 de mayo de 2016

3.1.2 Estados financieros auditados

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente R.L. Balances generales Al 31 de diciembre del 2015 y 2014 (No auditado) (Cifras expresadas en quetzales)			
	Nota	2015	2014 (No auditado)
Activo			
Disponibilidades	(3)	49,497,648	40,359,660
Inversiones		2,323,711	2,017,260
Cartera de créditos	(4)	225,272,152	193,587,238
Cuentas por cobrar	(5)	31,295,755	31,507,100
Bienes realizables		5,978,040	5,084,047
Inversiones permanentes	(6)	3,276,000	3,005,000
Inmuebles y muebles	(7)	11,177,742	10,845,134
Cargos diferidos	(8)	347,295	392,742
Cuentas reguladoras de activo			
Estimaciones por valuación		(21,738,446)	(16,866,109)
Depreciaciones acumuladas		(9,795,386)	(8,817,915)
Amortizaciones acumuladas		-	(395,158)
Transitorias deudoras		(10,719)	94,293
Suma activo		297,623,791	260,813,292
Pasivo			
Obligaciones depositarias	(9)	236,333,076	200,780,566
Créditos obtenidos	(10)	15,293,800	17,647,200
Cuentas por pagar	(11)	1,342,889	1,477,129
Provisiones		2,630,124	2,428,095
Otras		-	(1,050)
Otras cuentas acreedoras			
Transitorias acreedoras		44,688	49,300
Suma pasivo		255,644,577	222,381,240
Capital contable	(12)	41,979,215	38,432,053
Capital social		29,171,795	26,082,457
Capital institucional	(13)	12,760,996	12,339,096
Otras reservas		46,424	10,500
Suma pasivo y capital		297,623,791	260,813,292

- Las notas que acompañan los estados financieros son parte integral de los mismos.

**Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
La Perla de Oriente, R.L.
Estado de resultados**

**Por los períodos terminados del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015 y 2014 (No Auditado)
(Cifras expresadas en Quetzales)**

	Nota	2015	2014 (No auditado)
Productos		37,622,527	34,792,663
Productos financieros		34,758,669	30,548,663
Productos por servicios	(14)	177,321	324,784
Variaciones y ganancias cambiarias en moneda extranjera		60,994	52,809
Productos por inversiones en acciones/capital social	(15)	372,103	249,055
Productos extraordinarios	(16)	2,221,721	3,504,973
Productos de ejercicios anteriores		31,719	112,379
(-) Gastos		37,158,284	34,687,663
Gastos financieros	(17)	17,408,880	15,826,805
Gastos por servicios		243,956	255,485
Variaciones y pérdidas cambiarias en moneda extranjera		56,298	69,086
Estimaciones sobre cuentas incobrables y de dudosa recuperación	(18)	4,704,332	4,292,851
Gastos de administración	(19)	11,740,907	12,113,876
Gastos extraordinarios		3,911	74,536
Gastos de ejercicios anteriores		3,000,000	2,055,024
Excedente		464,243	105,000

- Las notas que acompañan los estados financieros son parte integral de los mismos.

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
“La Perla de Oriente”, R.L.
Estado de Flujo de Efectivo
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015
(Cifras expresadas en quetzales)

Excedente neto del año		464,243
Partidas de conciliación entre el excedente neto y efectivo neto por actividades de operación		5,349,637
Estimación prestamos, actividades extraordinarias y otros deudores	4,872,337	
Cuentas transitorias deudoras	(105,013)	
Depreciación muebles e inmuebles	582,313	
Subtotal		5,813,880
Aumento y disminución de efectivo en cuentas de activo y pasivo y reservas		(1,378,020)
Disminución en activos extraordinarios	(893,993)	
Disminución en muebles e inmuebles	(332,608)	
Disminución en inversiones fondo de garantía	(306,451)	
Disminución en aportaciones y participantes en COLUMNA	(271,000)	
Aumento en deudores varios	211,345	
Aumento en prestaciones laborales	202,029	
Disminución en obligaciones inmediatas	(134,240)	
Aumento en otras obligaciones	101,451	
Disminución en gastos anticipados	45,447	
Efectivo por actividades de operación		4,435,860
Flujo de efectivo por actividades de inversión		
Aumento en préstamos por cobrar	(31,684,913)	
Subtotal		(27,249,053)
Flujo de efectivo por actividades de financiamiento		36,387,042
Aumento en depósitos de ahorro	35,552,510	
Disminución en prestamos no bancarios	(2,353,400)	
Aumento en aportaciones	3,089,338	
Aumento en capital institucional	98,594	
Aumento neto en efectivo y equivalente de efectivo		9,137,988
Efectivo y equivalente de efectivo al principio del año		40,359,660
Efectivo y equivalente de efectivo al final del año		49,497,648

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
“La Perla de Oriente”, R.L.
Estado de cambio en el patrimonio neto
Del 1 de enero al 31 de diciembre del 2015
(Cifras expresadas en quetzales)

Capital contable	Aportaciones de asociados	Reservas de capital	Otras Reservas	Total
Saldo inicial al 01/01/2015	Q 26,082,457	Q 12,339,096	Q 10,500	Q 38,432,053
Aumento en las aportaciones	Q 3,089,338			Q 3,089,338
Aumento en reservas legal e institucional		Q 421,900		Q 421,900
Aumento en otras reversas (eventualidades)			Q 35,924	Q 35,924
Saldo al final al 31/12/2015	<u>Q 29,171,795</u>	<u>Q 12,760,996</u>	<u>Q 46,424</u>	<u>Q 41,979,215</u>

3.1.3 Notas a los estados financieros

Nota 1. Operaciones

Cooperativa de ahorro y crédito integral La Perla de Oriente, R.L. fue constituida el 23 de octubre de 1968 por tiempo indefinido en el municipio de Chiquimula, de la República de Guatemala de acuerdo con las leyes mercantiles del país.

La actividad principal de la cooperativa es intermediación monetaria realizada por cajas de ahorro e instituciones de crédito distintas de los bancos, dicha intermediación consiste en captar ahorros de los asociados y con esos recursos monetarios poder conceder préstamos a los mismos. Cuenta con 11 agencias en el departamento de Chiquimula, Guatemala.

Nota 2. Principales políticas contables

La cooperativa prepara sus estados financieros sobre la base contable de lo percibido modificado, esta base registra los ingresos por lo percibido y los egresos por lo devengado, aplicando las disposiciones de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. A continuación se presenta un resumen de las principales políticas contables:

- a. Efectivo:** El efectivo incluye los saldos de caja y bancos, el saldo de caja está conformados por los saldos en bóveda de cada una de las agencias de la cooperativa y el saldo de bancos, lo conforman los depósitos de ahorros y monetarios.
- b. Cuentas por cobrar y estimaciones para cuentas por cobrar:** Las cuentas por cobrar se registran sumando al costo. Las estimaciones son calculadas conforme a cada regulación de las federaciones e instituciones a las que está afiliada la cooperativa, como por ejemplo: FENACOAC, FONDO DE GARANTÍA entre otros.
- c. Propiedad planta y equipo:** Se registran a su costo de adquisición. Los egresos erogados en las reparaciones y mejoras en los activos que ayudan a extender su vida útil se registran en el estado de resultados como un gasto. La depreciación se calcula por el método de línea recta

aplicando las tasas máximas que permite el decreto 10-2012, las cuales son los siguientes:

Tasas fiscales	
Mobiliario y Equipo	20%
Vehículos	20%
Edificios	5%
Instalaciones	20%
Equipo de computación	33.33%

d. Provisión de indemnización: De acuerdo con el Código de Trabajo de la República de Guatemala, las sociedades tienen la obligación de pagar indemnización a los empleados que despidan bajo ciertas circunstancias, sobre la base de un mes de sueldo, más la doceava parte de aguinaldo y bono catorce, por cada año de servicio. La cooperativa paga indemnización de conformidad con la ley y para lo cual registra la provisión del 8.33% de los sueldos pagados, establecidos por el decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria libro I.

e. Reconocimiento de ingresos y gastos: La cooperativa registra sus ingresos y gastos bajo el método de lo percibido modificado, el cual consiste en registrar los ingresos por lo devengado, es decir, cuando nace el derecho de recibirlos; y los egresos bajo el método de lo percibido, que se registran en el momento de su ejecución.

Nota 3. Disponibilidades

Las disponibilidades al 31 de diciembre del 2015 y 2014, se integraba de la siguiente forma:

	2015	2014
Disponibilidades-		
Caja	1,527,788	1,218,787
Bancos del país	17,378,019	13,904,247
FENACOAC	30,498,956	25,063,142

Productos financieros por cobrar	92,885	173,484
	<u>49,497,648</u>	<u>40,359,660</u>

Nota 4. Cartera de créditos

La cartera de créditos al 31 de diciembre del 2015 y 2014 se integraba por las siguientes cuentas:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Cartera de créditos-		
Vigente	189,453,380	164,252,190
Vencida	<u>35,818,772</u>	<u>29,335,048</u>
	<u>225,272,152</u>	<u>193,587,238</u>

Nota 5. Cuentas por cobrar

Las cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se integraban de la siguiente forma:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Cuentas por cobrar-		
Deudores varios	1,534,045	1,745,390
Cuentas por liquidar	<u>29,761,710</u>	<u>29,761,710</u>
	<u>31,295,755</u>	<u>31,507,100</u>

Nota 6. Inversiones permanentes

Las inversiones permanentes al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se integraban de la siguiente forma:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Inversiones permanentes-		
Acciones	667,000	556,000.00
Aportaciones	<u>2,609,000</u>	<u>2,449,000.00</u>
	<u>3,276,000</u>	<u>3,005,000.00</u>

Nota 7. Inmuebles y muebles

Los inmuebles y muebles al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se integraban de la siguiente forma:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Inmuebles y muebles-		
Inmuebles	3,171,363	3,171,363
Muebles	<u>8,006,379</u>	<u>7,673,771</u>
	<u><u>11,177,742</u></u>	<u><u>10,845,134</u></u>

Nota 8. Cargos diferidos

Los cargos diferidos al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se integraba de la siguiente forma:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Cargos diferidos-		
Gastos por amortizar	74,625	118,015
Gastos anticipados	<u>272,670</u>	<u>274,727</u>
	<u><u>347,295</u></u>	<u><u>392,742</u></u>

Nota 9. Obligaciones depositarias

Las cuentas obligaciones depositarias al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se integraban de la siguiente forma:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Obligaciones depositarias-		
Moneda nacional		
Depósitos de ahorro	81,187,196	62,302,014
Depósitos a plazo	<u>155,145,880</u>	<u>138,478,552</u>
	<u><u>236,333,076</u></u>	<u><u>200,780,566</u></u>

Nota 10. Créditos obtenidos

Las cuentas créditos obtenidos al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se integraban de la siguiente forma:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Créditos Obtenidos-		
Moneda Nacional		
De instituciones financieras nacionales	5,293,800	7,647,200
FENACOAC	<u>10,000,000</u>	<u>10,000,000</u>
	<u>15,293,800</u>	<u>17,647,200</u>

Nota 11. Cuentas por pagar

Las cuentas por pagar al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se integraban de la siguiente forma:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Cuentas por pagar-		
Obligaciones Inmediatas	466,919	599,144
Ingresos por aplicar	104,230	78,074
Obligaciones por administración	<u>771,739</u>	<u>799,911</u>
	<u>1,342,889</u>	<u>1,477,129</u>

Nota 12. Capital contable

La cuenta capital contable al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se integraban de la siguiente forma:

	<u>2015</u>	<u>2014</u>
Capital Contable-		
Capital social		
Aportaciones de asociados	<u>29,171,795</u>	<u>26,082,457</u>
Aportaciones obligatorias	<u>29,171,795</u>	<u>26,082,457</u>

Nota 13. Capital institucional

La cuenta capital institucional al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se integraban de la siguiente forma:

	2015	2014
Capital Institucional-		
Reservas de Capital		
Reserva legal/institucional	130,621	37,772
Reserva irrepartible	12,630,375	12,301,324
	<u>12,760,996</u>	<u>12,339,096</u>

Nota 14. Productos por servicios

Los productos por servicios de los años terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se acumularon de la siguiente forma:

Comisiones-	2015	2014
Comisiones por servicios diversos	175,371	297,087
Otros	1,950	27,697
	<u>177,321</u>	<u>324,784</u>

Nota 15. Productos por inversiones en acciones/capital social

Los productos por inversiones en acciones/capital social por los años terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se acumularon de la siguiente forma:

Dividendos-	2015	2014
Acciones	216,825	105,640
Aportaciones	155,278	143,415
	<u>372,103</u>	<u>249,055</u>

Nota 16. Productos extraordinarios

Los productos extraordinarios por los años terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se acumularon de la siguiente forma:

Productos-	2015	2014
Activos extraordinarios		98,386
Venta de inmuebles y muebles	68,939	85,556
Recuperaciones	1,935,678	3,100,468
Otros	217,105	220,563
	<u>2,221,721</u>	<u>3,504,973</u>

Nota 17. Gastos financieros

Los gastos financieros por los años terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se acumularon de la siguiente forma:

Gastos pago de interés-	2015	2014
Intereses	14,377,243	12,906,460
Beneficios adicionales	2,448,819	2,398,457
Cuota de formación fondo de garantía	582,818	521,888
	17,408,880	15,826,805

Nota 18. Estimaciones sobre cuentas incobrables y de dudosa recuperación

Las estimaciones sobre cuentas incobrables y de dudosa recuperación por los años terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se acumularon de la siguiente forma:

Estimaciones sobre cuentas incobrables-	2015	2014
Cartera de crédito	3,759,001	2,607,200
Cuentas por cobrar	351,419	392,000
Bienes realizables	593,912	1,293,651
	4,704,332	4,292,851

Nota 19. Gastos de administración

Los gastos de administración por los años terminados al 31 de diciembre de 2015 y 2014, se presentan de la siguiente forma:

Gastos-	2015	2014
Funcionarios y empleados	6,081,945	6,478,200
Gastos Varios	2,178,698	2,171,566
Mercadeo y publicidad	919,956	912,742
Depreciaciones y amortizaciones	705,237	654,697
Reparaciones y mantenimiento	390,972	425,458
Arrendamientos	353,253	331,037
Órganos directivos	303,801	295,879
Primas de seguros y fianzas	294,950	270,444
Papelería	257,960	266,178
Honorarios profesionales	164,100	141,996
Impuestos	90,035	165,681
	11,740,907	12,113,876

3.2 Carta de representación de la administración

Chiquimula, 14 de mayo de 2016

Señores

Auditores

SERPROA, 6ta. Avenida 4-50 zona 2, Chiquimula
7942-5240

Estimados señores auditores:

En relación con su auditoria de los estados financieros de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente, Responsabilidad Limitada al 31 de diciembre de 2015 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con políticas y prácticas que responden a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoria.

- a) Somos responsables de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad que establecen los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la cooperativa durante el período auditado;
- b) Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados con caja, bancos, gastos varios e intereses. A excepción de los que son relacionados con cartera de créditos, estimaciones por valuación de la cartera de créditos, cuentas por liquidar, funcionarios y empleados, recuperaciones y las retenciones laborales que pertenecen a las cuentas por pagar; esto debido a que

nos reservamos los derechos de revelación de la información por políticas internas de nuestra cooperativa;

- c)** Hemos puesto a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeta la cooperativa y entendemos que su auditoria se realiza sobre bases selectivas del universo de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el cumplimiento con tales declaraciones; confirmando nuestra manifestación sobre que en materia impositiva la cooperativa ha cumplido con cobrar, retener, tributar y trasladar oportunamente los impuestos a que está sujeta;
- d)** No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustenten los estados financieros;
- e)** No ha habido:

 - i. Comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras con respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información financiera; y
 - ii. Ánimo de defraudar a los usuarios o al estado.;
- f)** No existen violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base para el registro contable de una pérdida contingente;
- g)** La cooperativa no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros;
- h)** Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros. Las estimaciones significativas o concentraciones de operaciones importantes que sean conocidos por la gerencia y que requieran ser revelados en los estados financieros;

- i) Los Estados financieros al 31 de diciembre de 2015 incluyen todo el efectivo y todas las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos de la cooperativa que requieren sean incluidos en dichos estados financieros de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables respecto a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, sobre todos sus activos;
- j) Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurado de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la entidad para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas;
- k) La cooperativa ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento;
- l) Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la cooperativa;
- m) No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo;
- n) Consideramos que las cifras reveladas en cuentas por cobrar referente a la cartera de créditos, representan préstamos concedidos u otros conceptos hasta esa fecha y no están sujetos a descuentos;
- o) Todas las obligaciones y deudas de la cooperativa, de las que tenemos conocimiento, están mostradas como tales en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2015, y no tenemos conocimiento que exista reclamaciones, convenios o transacciones de importancia que no estén adecuadamente incluidas en los registros y documentos contables, para su revisión utilizados en la preparación de los estados financieros;
- p) La cooperativa no ha celebrado contratos fuera del curso ordinario de sus operaciones o efectuado transacciones o convenios con partes interesadas, con

excepción de aquellas transacciones que han sido identificadas como tales en los estados financieros;

- q) Las indemnizaciones que se van acumulando a favor de los empleados de la cooperativa, se calculan según el tiempo de servicio y sobre el sueldo ordinario y extraordinario, de acuerdo con los estatutos internos de la cooperativa y puedan llegar a ser pagadas en casos de muerte o despido;
- r) El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados por la administración;
- s) Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2015 y a la fecha, nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros;
- t) Les manifestamos a ustedes lo siguiente:
 - i. El libro de actas no se les fue proporcionado por políticas internas de la Asamblea de Asociados de la cooperativa;
 - ii. Las declaraciones del impuesto sobre la renta presentadas por la cooperativa por los períodos no prescritos al 31 de diciembre de 2015 no han sido revisadas por las autoridades fiscales;
 - iii. El soporte de la integración de los asociados que tienen un préstamo con la cooperativa, y que por ende pertenecen a la cartera de crédito, no se les pudo proporcionar. Debido a que la cooperativa dentro del contrato de préstamo que se firma con el asociado, existe una cláusula de confidencialidad, que en caso de ser violada, el asociado podrá actuar judicialmente contra la cooperativa;
 - iv. Por consiguiente tampoco podríamos darles las bases sobre las cuales se calculan las estimaciones por valuación referente a la cartera de créditos, por lo que para minimizar los riesgos de demanda judicial que podríamos tener, nos reservamos el derecho de la revelación de la información;

- v. El soporte de las cuentas por liquidar por decisión unánime del Consejo de Administración, se acordó no revelar información referente a las mismas. Ya que dicha información es intrínsecamente confidencial;
 - vi. Las nóminas de sueldos que amparan el gasto de funcionarios y empleados, no se les brindó debido a que dentro de las políticas internas de trabajo firmadas de mutuo acuerdo con cada colaborador, indica que la información proporcionada a la cooperativa será de uso exclusivo de la administración interna;
 - vii. La papelería legal de cada una de las recuperaciones obtenidas durante el año 2015, no se las pudimos proporcionar debido a recomendaciones de los abogados que forman parte de nuestro equipo de trabajo; y
 - viii. Con respecto al rubro de gastos de ejercicios anteriores, nos reservamos el derecho de propiedad y revelación por decisión unánime del Consejo de Administración.
- u) Les hacemos de su conocimiento nuestra comprensión de que dentro del dictamen de la auditoría, su decisión haya sido la abstención de opinión; debido a todas las limitaciones de revelación de información entendemos que no pueden asegurar la razonabilidad de los Estados financieros en su totalidad. Ya que las cuentas que se limitaron forman en un gran porcentaje la actividad principal de la cooperativa; y
- v) En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente, R.L.

Nicolás Ferreira
Gerente general

CONCLUSIONES

- 1) La cooperativa cumple con la función social no lucrativa, que va orientada a la intermediación financiera, brindando apoyo al crecimiento de sus asociados, así como facilitando las operaciones mercantiles con terceros (CLARO, ENERGUATE, Colegios, entre otros). Pertenece a una red de cooperativas que define y establece estándares de servicios que deben de cumplir para poder ser parte de la marca MICOOPE, debido a esto sus operaciones deben de tener el máximo grado de eficiencia tanto en el campo como en lo administrativo cuyo avance y mejoramiento es posible mediante evaluaciones o niveles de control periódicos, como por ejemplo las auditorías practicadas con frecuencia no mayor a un año.
- 2) Se determinó que la segregación de funciones en los procesos de su actividad principal es la correcta, ya que se cuenta con el personal necesario y que tienen la capacidad para desempeñar con eficiencia el puesto en el que se encuentran. Además de que la cooperativa promueve capacitaciones periódicas para una mejor continúa.
- 3) Debido a las limitaciones que surgieron durante la auditoría no se pudo comprobar que la cooperativa cumple efectivamente con las leyes tributarias, laborales y todas aquellas que la regulan en cada una de sus operaciones y relaciones jurídicas.
- 4) La documentación que se tuvo a la vista de gastos varios, presentaba anomalías inmateriales, que no cumplen con los requisitos legales que respalden los gastos erogados. Derivado de esto se determinó que la papelería que no se tuvo a la vista, pudiera tener anomalías similares. Por lo que no se tiene la certeza de que la documentación en poder de la cooperativa, sea confiable y razonable.
- 5) Luego de aplicado los procedimientos adecuados que recomiendan las NIA, no se logró emitir opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente, R.L. debido a que hubo limitaciones por parte de la administración de la cooperativa que no

permitieron la aplicación íntegra de los programas de auditoría, además de que únicamente se tuvieron a la vista la documentación de registros, más no de procedimientos o cálculos de los siguientes rubros: caja, bancos del país, cartera de créditos, depósitos de ahorro (pasivo), cuentas por pagar, intereses, recuperaciones, gastos varios y funcionarios y empleados.

- 6) Por lo indicado en el numeral 5 no se determinó la existencia de ajustes ni reclasificaciones debido a que no se tuvo acceso a la información de los rubros que tenían un riesgo significativo de error material, por lo que no se detectó ningún error o fraude.

RECOMENDACIONES

- 1) Dar cumplimiento a la función social que realiza la cooperativa para poder obtener el reconocimiento y fama comercial que necesita para su funcionamiento y credibilidad.
- 2) Promover el fortalecimiento y la accesibilidad a la auditoria de estados financieros de la cooperativa, puesto que brinda fortalecimiento de la información y es esencial para prevenir fraudes y errores.
- 3) Implementar procesos que permitan fortalecer el control interno de la cooperativa los cuales les proporcionarán seguridad en los procesos realizados, y así poder llevar a cabo dichos procedimientos de forma eficiente
- 4) Promover la capacitación referente a la legislación aplicable de la cooperativa, y mantener los registros de la información contable actualizados a fin de cumplir con la misma y evitar futuros inconvenientes.
- 5) Aplicar auditorías financieras con el fin de detectar aquellos errores o malos procedimientos en la realización de cada una de las funciones necesarias para brindar el servicio a sus asociados.
- 6) Contar con los documentos legales que puedan cumplir con cada uno de los requisitos para que dicho respaldo pueda ser confiable y que no sea objeto de ajustes fiscales o de otra índole cuando se apliquen auditorías externas por parte de entidades públicas que deriven en sanciones o multas.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley, Auditoría un Enfoque Integral, onceava edición, Pesaron Educación, México D.F.: 2007.

Arthur Andersen. Diccionario Espasa –Economía y Negocios. Décima tercera edición, Espasa, España: 1999.

Borja, René Fonseca. Auditoría Interna, un enfoque moderno de planificación y control. Artes Gráficas Acrópolis, Guatemala: 2004.

Congreso de la República de Guatemala. Ley de Actualización Tributaria Libro I. Decreto Número 10-2012.

Congreso de la República de Guatemala. Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto No. 27-92 con sus reformas en el Decreto No. 10-2012.

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

Cuellar Mejía, Guillermo Adolfo. Teoría General de la Auditoría, Universidad del Cauca, Popayán Versión 2009 B. Unidad Nueve.

Cuellar, Guillermo Informe Ejecutivo COSO, Edición 2009, Cauca: 2009.

Galván Toledo, Jorge Mario. Selección del umbral de materialidad en cumplimiento de NIA 320 “Importancia relativa en la planificación y elección de la auditoría”. Chiquimula: El autor.

.....Nota Técnica I aspectos relevantes relacionados con la evidencia suficiente y apropiada de auditoría, Chiquimula: El autor.

International Auditing and Assurance Standards Board –IASB- Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Normas Internacionales de Auditoría. Trad. Instituto de Contabilidad y Auditoría de Cuentas, Edición 2013, España: 2013

Inter-Agency Standing Committee (IASC) Comité Comité Permanente entre Organismos.
“Normas Internacionales de Contabilidad”, Trad. Instituto Mexicano de Contadores
Públicos, México: 2005.

Mariscal de Cumes, Elena. Auditoría Guatemala: 2006 décima edición.

Real Academia Española. Diccionario de la Real Academia Española. Vigésima tercera
edición, Espasa Libros, Madrid: 2014

Ruiz Orellana, Alfredo Enrique Diccionario de términos contables. Guatemala, ediciones
ALENRO, quinta edición.

Whittington, Roy y Pany, Kurt. Principios de auditoría. Trad. Por Joaquín Ramos y José C.
Pecina, decimocuarta edición, México D.F., McGraw-Hill: 2004.

Willingham John J., D.R. Carmichael, Auditoría Conceptos y Métodos, México D.F.,
Calypso S.A., 1984.

Y. Blanco Luna, Normas y Procedimientos de Auditora Integral. Bogotá. ECOE Ediciones:
2012.

APÉNDICE

**Formularios de indagación y obtención de información para el
desarrollo de servicios profesionales**

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTEFecha de la entrevista: **16 / 02 / 15** Hora: **12:50**Nombre del Entrevistado: **Alcides Ariza**Nombre de la Compañía: **Cooperativa de Ahorro y Crédito La Perla de Oriente Responsabilidad Limitada**Dirección Oficina Principal: **5ta. Avenida 3-20 zona 1, Chiquimula**Teléfonos: **7961-3145**

Fax:

E-Mail: **cooperativa.perladeoriente@perla.com.gt****INFORMACION SOBRE EL ENTORNO FINANCIERO**Objeto de la Compañía: **Intermediación financiera, similar a la de los bancos**

¿Cómo se aplica la intermediación financiera dentro de la Cooperativa?

Tras la captación de ahorro y colocación de préstamos, captando con tasa menor a la colocación.

¿Cuáles son los métodos o procedimientos que se utiliza para la captación de ahorros?

- **Visita a hogares**
- **Referencias Personales**
- **Ofrecer tasa más atractiva que los bancos**

¿Documentan cada captación de ahorro, si la respuesta es afirmativa como se realiza y quiénes son los involucrados en el proceso? Lo desconoce
Existe alguna política interna sobre la captación de ahorro, ¿cuál es el nombre de ella? Si existe, el nombre es Reglamento de Aportaciones
Que otros productos y servicios brinda la Cooperativa, aparte de su giro habitual • Pagos a Terceros (Energuate, Claro) • Pago de Planillas (empresas que realizan nominas) • Servicios de cobro de agua • Recepción de colegiaturas
¿Cuál es el objeto del fondo de garantía? Resguardar los ahorros de los asociados. Su fin es devolver el monto de sus ahorros en caso de que quiebre la Cooperativa
¿Tiene algún costo para la Cooperativa, pertenecer al fondo de garantía? Se cancelan capitalizaciones, de acuerdo al tamaño del activo y ahorros, de cada Cooperativa
¿Qué otros ingresos percibe la Cooperativa? • Intereses Bancarios • Dividendos de Acciones con Seguros Columna S.A. • Energuate
¿Quiénes son los proveedores de la Cooperativa? No hay un proveedor específico, primero se consigue una cotización de tres empresas y se compra al que brinde el mejor precio y calidad
INFORMACIÓN SOBRE LA ORGANIZACIÓN INTERNA DE LA COOPERATIVA
¿Están formalmente establecidas atribuciones de mando y responsabilidades? No ☐ Sí ☒
¿Está definida claramente por medio de gráficas, manuales, etc.? No ☐ Sí ☒

Indicar número de personas por departamento: **Un Promedio de 3**

Indique si están documentadas políticas y procedimientos de la Compañía: **Sí**

INFORMACIÓN SOBRE CONTABILIDAD INTERNA

¿Cómo está conformado el capital de la Cooperativa?

Aportaciones de los socios, Reserva Institucional, Reserva Irrepartible y Reserva para otras eventualidades

¿Cuál es la base contable (NIF, PCGA) para la preparación y presentación de Estados financieros?

Principios Generalmente Aceptados

¿Cuál es el método contable (devengado o percibido) que se utiliza dentro de la Cooperativa?

Percibido Modificado, Ingresos Percibido

Egresos Devengado

¿Cuál es la fecha de cierre del ejercicio? 31 / 12 /

Nº empleados: 85

Nº Obreros:

¿Son generalmente oportunos los informes sobre E-F a la gerencia?

No ☐ Sí ☒

¿Se preparan oportunamente y se aplican procedimientos que aseguren su corrección?

No ☐ Sí ☒

Indique la frecuencia con que necesitan la asesoría financiera y contable:

Externa 2 veces

INGECOP Eventual

Fondo de Garantía 2 veces

No ☐ Sí ☒

¿La Compañía tiene que reportar sus Estados financieros en base a NIIF?

¿La empresa cuenta con controles internos? **Si, Reglamento de caja, Normas Especificas de Activos Extraordinarios, Reglamento de Tesoreria, Reglamento de Inversiones**¿Existe algún tipo de control interno para la recepción y erogación de efectivo? **Reglamento de caja**¿Dentro de la Cooperativa existe la caja chica? **Si, agencias Q1, 000.00 y agencia central Q6, 000.00**¿Cuál es el control interno que se aplica al manejo de caja chica? **Sí hay el reglamento indica que facturas hasta un monto de Q300.00 y se liquida la caja chica con un 75% de saldo utilizado.**

¿Existe algún tipo de control sobre los suministros que utilizan los empleados dentro de la Cooperativa?

No,

Indicar el número aproximado mensual de:

¿Cuál es la situación de los libros?

Cheques emitidos

160

Facturas mensuales

11

Número de transacciones mensuales

12 mil

Número de proveedores

300

Libros de:

IVA
(Compra y Venta)

Bancos

¿Se concilian mensualmente?

No x Sí ☐No ☐ Sí x

¿Están Cuadrados?

No x Sí ☐No ☐ Sí x

¿Dejan evidencia?

No x Sí ☐No ☐ Sí x

Número de nóminas mensuales	Obreros	-	Auxiliares de Cuentas por Cobrar	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒
	Empleados	2				
		-				
	Contratados					
Importaciones mensuales		-	Auxiliares de Cuentas por Pagar	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒
Rotación de personal:	Alta	☐	Inventarios	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒
	Media	☐				
	Baja	☐ L				
Otros:						
ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS						
Balance General			Estado de Resultados			
Activo			Ventas			

Efectivo y sus equivalentes	Costo de Ventas	6/10
Cuentas por cobrar comerciales	Utilidad Bruta	
Cuentas por cobrar relacionadas	Gastos de Administración	
Inventario	Gastos de Ventas	
Activo Fijo	Utilidad Operacional	
Otros		
Pasivo y Patrimonio	Comentarios:	
Préstamos bancarios		
Cuentas por pagar comerciales		
Cuentas por pagar relacionadas		
Capital Social		
Utilidades retenidas		
Otros		
Bancos		

¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía? 27 Bancos, 19 Fenacoac	Indique los Bancos:
Bantrab, Banrural, BAM, Bancor, Industrial, Internacional, G&T	
¿Las conciliaciones están al día?	No ☐ Sí ☒ ¿Hasta qué Fecha? 31/12/15
Cientes	
¿Cuáles son los clientes más importantes? No existen, todos son importantes	
¿Hay dependencia de algún cliente?	No ☒ Sí ☐ ¿De Cuál? Indique %:
¿Hay cuentas importantes atrasadas, en poder de abogados, etc.?	No ☐ Sí ☒ Monto: Indique %:
¿Cuántos días de crédito otorga la empresa? De 3 mes a 5 años	
Inventarios	
¿El Inventario es ☒ Nacional o ☐ Importado?	
¿Qué tipo de productos conforman el inventario? -----	
¿Se hacen conteos físicos ☐ mensuales ☐ trimestrales o ☐ anuales?	
¿Cuáles son los rubros de inventario más importantes? Cartera de Ahorro y Prestamos	
¿Existen inventarios obsoletos, en poder de terceros, etc.?	No ☒ Sí ☐ ¿Dónde?
¿Existe control de los movimientos de entrada y salida de inventarios? Anualmente	No ☐ Sí ☒

Activos fijos	
¿Se hacen inventarios físicos?, ¿Cuándo fue el último? Sí, Octubre- Noviembre 2015	
¿Se han presentado diferencias importantes en los inventarios físicos?	No ☒ Sí ☐
¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los inventarios físicos?	No ☒ Sí ☐
¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los inventarios físicos? 2 meses	
¿Los activos están identificados? No ☐ Sí ☒	¿Cómo? Etiquetas
¿Hay activos dados en garantía?	No ☒ Sí ☐
¿Existen facturas originales fuera de los archivos de contabilidad? No ☒ Sí ☐	¿Dónde?
Préstamos bancarios	
¿Hay obligaciones con bancos? No ☐ Sí ☒	Indique Banco, Monto, Tipo Bantrab, Hipotecario
¿Se están cumpliendo con las condiciones de dichos préstamos?	No ☐ Sí ☒
¿Cuáles son las garantías de los préstamos? Inmueble	
¿Los intereses de los préstamos están registrados?	No ☐ Sí ☒

^{72.} ¿Hay registros auxiliares de las obligaciones con los bancos?		No ☐ Sí ☒
Proveedores y gastos por pagar		
¿Hay dependencia de algún proveedor?	No ☒ Sí ☐	¿Cuál? Indique %:
¿Hay deudas atrasadas con proveedores?	No ☒ Sí ☐	Monto:
¿Cuántos días de crédito le conceden a la empresa? Depende de cada proveedor		
¿Hay reparos o fiscalizaciones en curso del seguro social o autoridad fiscal?		No ☒ Sí ☐
Detalle		
¿Las obligaciones con el Seguro Social e impuestos están al día?		Sí ☒ No ☐
Prestaciones sociales		
¿Hay reclamos laborales en Tribunales?		No ☒ Sí ☐
¿Las prestaciones están en fideicomiso?	No ☒ Sí ☐	Banco:
¿La empresa pagó los intereses?		No ☒ Sí ☐

ASPECTOS TRIBUTARIOS		
¿Se han preparado oportunamente las declaraciones de:	Posee los papeles de trabajo	Observaciones
ISR (Pago a cuenta)	No ☐ Sí ☒	
IVA	No ☐ Sí ☒	
I.S.O	No ☒ Sí ☐	No aplica
Relación Anual de Impuestos Retenidos y Enterados	No ☐ Sí ☒	
Retenciones de ISR	No ☐ Sí ☒	
Otros	No ☐ Sí ☒	Timbres Fiscales
¿La Empresa es Gran Contribuyente? No ☐ Sí ☒ ¿Desde qué fecha?		
¿Hay pérdidas fiscales trasladables? (Pérdida de Capital) No ☒ Sí ☐		
¿La Compañía genera créditos fiscales? No ☒ Sí ☐		
¿La Compañía tiene asesores fiscales? No ☒ Sí ☐		
¿La compañía está regulada por leyes especiales? No ☐ Sí ☒ Indique: Ley de Cooperativas		

CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO

1. CAJA

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
CONTROLES GENERALES		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se genera un reporte de Caja diario en la entidad?	x		Lo realiza el encargado de cada caja
2	¿A quién se le entrega los valores y el informe del arqueo o corte de caja al final del día?	x		Se le entrega al cajero general
3	¿Se maneja algún procedimiento cuando existe un sobrante en el corte al final del día?	x		Reglamento de caja
4	¿Se maneja algún procedimiento cuando existe un faltante en el corte al final del día?	x		
5	¿Los cobros que se realizan en el día se depositan inmediatamente o al final del día?	x		Al final del día.
6	¿Se realizan arqueos periódicos de efectivo?	x		Una vez al mes
7	¿Existen políticas relacionadas con el manejo de efectivo?	x		Reglamento de caja y Ley de Lavado de Dinero
8	¿Se encuentran con fianza por manejo de efectivo las personas encargadas de caja?	x		
9	¿Solo el cajero tiene acceso y custodia de su respectiva caja?	x		
10	¿Tiene acceso al área de caja cualquier persona ajena al área?		x	

2. BANCOS DEL PAIS

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
CONTROLES GENERALES		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se tiene una persona específica para manejar la cuenta de bancos, sus saldos y transacciones?	x		
2	¿Se tienen firmas mancomunadas para las autorizaciones de cheques?	x		
3	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?	x		
4	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que preparan las conciliaciones bancarias?	x		
5	¿Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósito y se disponen de ellas en cualquier momento?	x		
6	¿El saldo de las cuentas bancarias está disponible en todo momento para la cooperativa?	x		
7	¿Se reciben estados de cuenta mensuales por parte de los bancos?			
8	Existe aprobación por parte de la administración de las firmas autorizadas para girar contra las cuentas bancarias.	x		Por el consejo
9	¿Existe una autorización previa para emitir cheques?	x		Orden de pago
10	¿Se emiten cheques al portador?		x	
11	¿Llevan todos los cheques alguna inscripción que diga NO NEGOCIABLE?			Todos
12	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques de cantidades muy elevadas?	x		Reglamento de caja
13	¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?	x		
14	¿Se comprueban los traspasos de fondos entre las distintas cuentas bancarias de la misma empresa?	x		
15	¿Los cheques son llenados de forma manual?		x	Computadora
16	¿Se anulan y se archivan los cheques estropeados?	x		

3. CARTERA DE CRÉDITOS

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
CONTROLES GENERALES		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se realiza un procedimiento establecido para el otorgamiento de créditos?	X		
2	¿Es la misma persona quien realiza todos los procesos en el otorgamiento de un crédito?		X	
3	¿Dentro de la entidad existe política de control interno para el brindar créditos?	X		Política de Créditos y Normativa Prudencial
4	¿Existe un registro de los créditos brindados a los asociados dentro de la Entidad?	X		
5	¿Se posee la información necesaria de los asociados en la cartera de créditos?	X		
6	¿Existe algún departamento dentro de la entidad destinado a la supervisión y administración de la cartera crediticia?	X		Créditos y Cobros
7	¿Clasifican la cartera de créditos en vigente y vencida?	X		
	A) ¿Después de cuánto tiempo pendiente de pago ya se considera vencido un crédito?			30 Días
	B) ¿Cuánto tiempo es necesario que transcurra para trasladar un crédito vencido a una cuenta depurada			1 año
8	¿Existe el respectivo resguardo y espacio dentro de la entidad para el almacenamiento de los expedientes en	X		

	físico de los créditos desembolsados?			
9	¿Cuentan con algún programa informático que les proporcione la información total de la cartera de créditos?	X		
10	¿Dentro de la entidad cuentan con un departamento específico para realizar la cobranza administrativa?	X		
11	¿Cuáles son los tipos de cobranza que existen dentro de la entidad?			Preventivo, Administrativo, Judicial
12	¿Utilizan algún tipo de documento para legalizar la entrega del crédito al asociado?	X		Contrato o Pagaré
13	¿Existen asociados que, dentro de la cartera de créditos posean un préstamo con monto alto, representando un porcentaje relevante dentro de la misma?	X		
14	¿Existe alguna clasificación dentro de la entidad para catalogar a los socios que realizan sus pagos con mora?	X		

4. DEPÓSITOS DE AHORRO

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
CONTROLES GENERALES		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Para la apertura de cuentas de ahorro se solicita una fotocopia del documento de identificación al asociado, se completan todos sus datos en el contrato de apertura de cuenta de ahorro o documento de toma de depósito a plazo, entre ellos, su respectiva firma y comprobación de la misma?	X		
2	¿El cálculo de intereses y reajustes se efectúa en forma automática?	X		
3	¿Se tiene un límite de dinero para abrir una cuenta de ahorro?		X	
4	¿Existen varios tipos de cuentas de ahorro en la institución?	X		
5	¿La cooperativa brinda beneficios a los asociados por sus cuentas de ahorro?	X		
6	¿Los ahorros sirven como base principal para obtener un crédito?	X		

5. CUENTAS POR PAGAR

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
CONTROLES GENERALES		SI	NO	OBSERVACIONES
1	Existen normas y procedimientos para el sistema de cuentas por pagar	x		
2	¿Las cuentas pendientes de pago son sustentados mediante facturas aprobadas y/o cualquier otra documentación?	x		
3	¿Se mantiene una copia y/o registro detallado de los cheques emitidos (desembolsados)?	x		
4	¿Los pagos son debidamente autorizados por el personal correspondiente de la cooperativa?	x		
5	¿Se cuenta con un libro auxiliar para un mejor control de los impuestos que paga la cooperativa?	x		

6. INTERESES

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
CONTROLES GENERALES		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Cuál es la clasificación de los ingresos en esta cuenta?			Disponibilidades, cartera de créditos e intereses por mora
2	¿Qué porcentajes devengan las cuentas de ahorro que la entidad posee en los bancos del país?			De un 0.5% a 1%
3	¿Se trasladan al libro del mayor todos los movimientos que tiene la cuenta durante el período?	X		
4	¿El sistema informático que utilizan genera intereses automáticos y si lo hace cada cuánto?	X		
5	¿Cuáles son los porcentajes de tasa activa que maneja la entidad?			Depende de los préstamos
6	Cuando el receptor/pagador o cajero recibe el dinero en concepto de intereses, ¿cuál es el proceso a seguir?			Lo ingresa al sistema y lo deposita en caja
7	¿A qué se debe la variación positiva que sufrieron los intereses en el estado de resultados?			Cobro de intereses por préstamos colocados

7. RECUPERACIONES

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
CONTROLES GENERALES		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existen controles que garanticen las recuperaciones de los créditos?	X		
2	¿Se crean provisiones de créditos que se considera que no se recuperan?	X		
3	¿Se tiene acercamiento constante con los asociados para recuperar créditos?	X		
4	¿A partir de qué tiempo un crédito se considera incobrable?			1 AÑO
5	¿Los registros por recuperaciones se realizan como un ingreso normal?	X		
6	¿Se tiene un departamento específico para la recuperación de créditos depurados?	X		
7	¿Se les da de baja a las cuentas incobrables en los registros al momento de que estas vuelvan a la cooperativa de una manera inmediata?	X		
8	¿Se emite algún documento o comprobante al asociado indicando que su saldo ha sido completamente pagado?	X		
9	¿Las recuperaciones representan un gasto adicional a la cooperativa?	X		

8. FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
CONTROLES GENERALES		SI	NO	OBSERVACIONES
1	Si se efectúan todos los descuentos y se hacen todas las retenciones sobre los sueldos y salarios conforme a lo establecido y prescrito por las normas legales.	X		
2	¿La entidad ofrece incentivos para incrementar su desempeño?	X		
3	¿El pago de salarios a los empleados y funcionarios es puntual en las fechas establecidas por la entidad?	X		
4	¿Existe un procedimiento que prohíba emplear dos o más funcionarios que desempeñen labores que tengan algún grado de parentesco o consanguinidad?	X		

9. GASTOS VARIOS

PREGUNTAS		RESPUESTRAS		
CONTROLES GENERALES		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se cuenta con un programa o políticas autorizado para gastos de publicidad y promoción?	X		
2	¿En cuanto a todos los gastos realizados por la entidad son autorizados por algún funcionario? ¿Quién los autoriza?	X		Gerente general
3	¿Se verifican que los comprobantes de gastos realizados cumplan con los requisitos fiscales?	X		
4	Todos los comprobantes de gastos se apegan a sus políticas implementadas por la entidad.		X	Existen facturas a nombre de personas ajenas a la entidad
5	Se verifican la clasificación contable de los costos.	X		

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN 001-2016

Chiquimula, 26 de febrero de 2016.

Dirigido A:

Alcides Gilberto Ariza Lobos

Contador General

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” R.L.

Cordialmente nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus labores diarias y esperando que todas sus actividades sean realizadas de la mejor manera.

Con base en los acuerdos realizados entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” Responsabilidad Limitada y la firma de auditores “SERPROA”, le solicitamos a usted nos brinde la información necesaria para poder efectuar la Auditoria.

Documentación necesaria:

Contabilidad

- Estados financieros detallados (Balance General, Estado de Resultados, Balance de Saldos) en los periodos comprendidos al 31 de diciembre de 2014 y al 31 de diciembre de 2015.

Aspectos Legales y Generales

- Historia, Visión y Misión
- Organigrama
- Constancia de Inscripción y modificación(es) de datos al Registro Tributario Unificado.
- Acta de constitución de la empresa o documento de soporte de la constitución de la misma.
- Nombramiento del representante legal de la empresa (Vigente)
- Estatutos vigentes dentro de la Cooperativa
- Manual de Funciones y Procedimientos
- Reglamento Interno

Agradecemos desde ya su colaboración y su disposición al proporcionar la información requerida, nos suscribimos

Edgar Adán Linares Sandoval
CPA. Colegiado 201340883

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN 002-2016

RUBRO 1.01.1.01 CAJA

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2015

Chiquimula, 23 de marzo de 2016.

Dirigido A:

Alcides Gilberto Ariza Lobos

Contador General

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” R.L.

Cordialmente nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus labores diarias y esperando que todas sus actividades sean realizadas de la mejor manera.

Con base en los acuerdos realizados entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” Responsabilidad Limitada y la firma de auditores “SERPROA”, le solicitamos a usted nos brinde la información necesaria para poder efectuar la auditoria.

Documentación necesaria:

- ✓ Libro diario de dicho rubro.
- ✓ Libro mayor de dicho rubro.
- ✓ Política y reglamento interno implementado por la entidad para el rubro de caja.
- ✓ Proceso ilustrativo del movimiento de caja (flujograma).
- ✓ Documentos de transacciones que soporten las operaciones de captación del dinero.
- ✓ Arqueos de caja realizados durante el periodo.
- ✓ Flujo de efectivo del periodo.
- ✓ Entre otros documentos requeridos durante el proceso de la auditoria.

Agradeciendo desde ya su colaboración y su disposición al proporcionar la información requerida.

Atentamente,

Edgar Adán Linares Sandoval
Auditor

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN 003-2016
CUENTA 1.01.1.03 BANCO DEL PAIS
Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2015

Chiquimula, 23 de marzo de 2016.

Dirigido A:

Alcides Gilberto Ariza Lobos

Contador General

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” R.L.

Cordialmente nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus labores diarias y esperando que todas sus actividades sean realizadas de la mejor manera.

Con base en los acuerdos realizados entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” Responsabilidad Limitada y la firma de auditores “SERPROA”, le solicitamos a usted nos brinde la información necesaria para poder efectuar la Auditoria.

Documentación necesaria:

- Libro auxiliar de bancos.
- Libro diario de dicho rubro.
- Libro mayor de dicho rubro.
- Estados de cuenta detallados de cada banco de forma mensual.
- Registro de los cheques emitidos por la Cooperativa en dicho período.
- Respaldo de los depósitos realizado por el encargado del departamento de Caja.
- Conciliaciones bancarias por mes.
- Políticas y procedimientos aplicables en el rubro.
- Entre otros documentos requeridos durante el proceso de la auditoria.

Agradecemos desde ya su colaboración y su disposición al proporcionar la información requerida.

Atentamente,

Edgar Adán Linares Sandoval
Auditor

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN 004-2016
CUENTA 1.03.1.01 CARTERA DE CRÉDITOS VIGENTE
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2015

Chiquimula, 23 de marzo de 2016.

Dirigido A:

Alcides Gilberto Ariza Lobos

Contador General

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” R.L.

Cordialmente nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus labores diarias y esperando que todas sus actividades sean realizadas de la mejor manera.

Con base en los acuerdos realizados entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” Responsabilidad Limitada y la firma de auditores “SERPROA”, le solicitamos a usted nos brinde la información necesaria para poder efectuar la Auditoria.

Documentación necesaria:

- Libro diario de dicho rubro.
- Libro mayor de dicho rubro.
- Libro auxiliar de cartera de créditos.
- Integración de cartera de créditos.
- Detalle mensual de la cartera de créditos.
- Políticas y procedimientos aplicables para el funcionamiento del rubro.
- Entre otros documentos requeridos durante el proceso de la auditoria.

Agradecemos desde ya su colaboración y su disposición al proporcionar la información requerida.

Atentamente,

Edgar Adán Linares Sandoval
Auditor

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN 005-2016
RUBRO 3.01.1.02 DEPÓSITO DE AHORRO.
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

Chiquimula, 23 de marzo de 2016.

Dirigido A:

Alcides Gilberto Ariza Lobos

Contador General

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” R.L.

Cordialmente nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus labores diarias y esperando que todas sus actividades sean realizadas de la mejor manera.

Con base en los acuerdos realizados entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” Responsabilidad Limitada y la firma de auditores “SERPROA”, le solicitamos a usted nos brinde la información necesaria para poder efectuar la Auditoria.

Documentación necesaria:

- Libro diario de dicho rubro.
- Libro mayor de dicho rubro.
- Listado de los asociados con ahorros más significativos.
- Detalle mensual de las captaciones de ahorro.
- Fichas de producto para los tipos de ahorro que maneja la entidad.
- Manual de políticas y procedimientos que regulan la operación de depósitos de cuentas de ahorro.
- Entre otros documentos requeridos durante el proceso de la auditoria.

Agradecemos desde ya su colaboración y su disposición al proporcionar la información requerida.

Atentamente,

Edgar Adán Linares Sandoval
Auditor

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN 006-2016
RUBRO 3.05 CUENTAS POR PAGAR
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2015

Chiquimula, 23 de marzo de 2016.

Dirigido A:

Alcides Gilberto Ariza Lobos

Contador General

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” R.L.

Cordialmente nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus labores diarias y esperando que todas sus actividades sean realizadas de la mejor manera.

Con base en los acuerdos realizados entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” Responsabilidad Limitada y la firma de auditores “SERPROA”, le solicitamos a usted nos brinde la información necesaria para poder efectuar la Auditoria.

Documentación necesaria:

- Integración detallada de los rubros que conforman las obligaciones inmediatas, ingresos por aplicar y obligaciones por administración.
- Listado de las obligaciones crediticias que posee actualmente la entidad.
- Libro diario de dicho rubro.
- Libro mayor de dicho rubro.
- Documentos que respalden las transacciones contabilizadas en cada rubro que conforman las cuentas por pagar.
- Políticas del control interno en cuentas por pagar.
- Confirmación de saldo de obligaciones crediticias de la cooperativa.
- Entre otros documentos requeridos durante el proceso de la auditoria.

Agradecemos desde ya su colaboración y su disposición al proporcionar la información requerida.

Atentamente

Edgar Adán Linares Sandoval
Auditor

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN 007-2016

RUBRO 6.01.1.01 INTERESES

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

Chiquimula, 23 de marzo de 2016.

Dirigido A:

Alcides Gilberto Ariza Lobos

Contador General

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” R.L.

Cordialmente nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus labores diarias y esperando que todas sus actividades sean realizadas de la mejor manera.

Con base en los acuerdos realizados entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” Responsabilidad Limitada y la firma de auditores “SERPROA”, le solicitamos a usted nos brinde la información necesaria para poder efectuar la auditoria.

Documentación necesaria:

- ✓ Libro diario de dicho rubro.
- ✓ Libro mayor de dicho rubro.
- ✓ Política y procedimientos aplicables para el funcionamiento del rubro.
- ✓ Integraciones mensuales de intereses percibidos por cada tipo de préstamos (hipotecarios, fiduciarios, tarjeta de créditos, mixtos).
- ✓ Entre otros documentos requeridos durante el proceso de la auditoria.

Agradeciendo desde ya su colaboración y su disposición al proporcionar la información requerida.

Atentamente,

Edgar Adán Linares Sandoval

Auditor

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN 008-2016
RUBRO 6.07.1.03 RECUPERACIONES
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

Chiquimula, 23 de marzo de 2016.

Dirigido A:
Alcides Gilberto Ariza Lobos
Contador General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” R.L.

Cordialmente nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus labores diarias y esperando que todas sus actividades sean realizadas de la mejor manera.

Con base en los acuerdos realizados entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” Responsabilidad Limitada y la firma de auditores “SERPROA”, le solicitamos a usted nos brinde la información necesaria para poder efectuar la Auditoria.

Documentación necesaria:

- Libro diario de dicho rubro.
- Libro mayor de dicho rubro.
- Políticas y procedimientos aplicables al rubro.
- Detalle mensual de las recuperaciones.
- Documentación de soporte de las recuperaciones que se realizaron en el periodo solicitado.
- Entre otros documentos requeridos durante el proceso de la auditoria.

Agradecemos desde ya su colaboración y su disposición al proporcionar la información requerida.

Atentamente,

Edgar Adán Linares Sandoval
Auditor

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN 009-2016
RUBRO 7.06.1.02 FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS.
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

Chiquimula, 23 de marzo de 2016.

Dirigido A:

Alcides Gilberto Ariza Lobos

Contador General

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” R.L.

Cordialmente nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus labores diarias y esperando que todas sus actividades sean realizadas de la mejor manera.

Con base en los acuerdos realizados entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” Responsabilidad Limitada y la firma de auditores “SERPROA”, le solicitamos a usted nos brinde la información necesaria para poder efectuar la Auditoria.

Documentación necesaria:

- ✓ Libro diario de dicho rubro.
- ✓ Libro mayor de dicho rubro.
- ✓ Nóminas de pagos físicas y electrónicas completas.
- ✓ Voucher de pago por trabajador.
- ✓ Cálculos de prestaciones laborales y finiquitos laborales del período, si hubiesen.
- ✓ Evidencias de pagos a los empleados, sean estos mediante: transferencias bancarias y/o cheques pagados (cancelados) por el banco.
- ✓ Políticas y procedimientos aplicables al rubro.
- ✓ Declaraciones sobre impuestos retenidos sobre nóminas y su correspondiente pago.
- ✓ Libro de salarios y presentación de informe del empleador entregado al Ministerio de Trabajo.
- ✓ Entre otros documentos requeridos durante el proceso de la auditoria.

Agradecemos desde ya su colaboración y su disposición al proporcionar la información requerida, nos suscribimos.

Edgar Adán Linares Sandoval
Auditor

REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN 010-2016
RUBRO 7.06.1.99 GASTOS VARIOS
Del 01 de enero al 31 de diciembre 2015.

Chiquimula, 23 de marzo de 2016.

Dirigido A:

Alcides Gilberto Ariza Lobos

Contador General

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” R.L.

Cordialmente nos dirigimos a usted deseándole éxitos en sus labores diarias y esperando que todas sus actividades sean realizadas de la mejor manera.

Con base en los acuerdos realizados entre la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Perla de Oriente” Responsabilidad Limitada y la firma de auditores “SERPROA”, le solicitamos a usted nos brinde la información necesaria para poder efectuar la auditoria.

Documentación necesaria:

- ✓ Libro diario de dicho rubro
- ✓ Libro mayor de dicho rubro
- ✓ Libro de compras.
- ✓ Políticas y procedimientos aplicables al rubro.
- ✓ Presupuesto inicial y ejecutado del año 2015.
- ✓ Integración de los gastos que se han contabilizado en dicho rubro.
- ✓ Vouchers o documentos que respalden los gastos contabilizados en el rubro.
- ✓ Entre otros documentos requeridos durante el proceso de la auditoria.

Agradeciendo desde ya su colaboración y su disposición al proporcionar la información requerida.

Atentamente,

Edgar Adán Linares Sandoval
Auditor

Chiquimula 13 de febrero de 2016

Señor:

ALCIDES ARIZA

Contador General

Cooperativa de Ahorro y Crédito La Perla de Oriente, R.L.
Chiquimula, Chiquimula

Estimado Señor:

Por este medio hago constar que los estudiantes **Carla Fernanda Guancin Monroy**, **Daybelis Yanileysi Sosa Barrientos**, **Julio César Sintuj Flores**, **Carloskar Rafael Reyes Mateo**, **Edgar Adán Linares Sandoval** y **Rosa Margarita Hernández García**, identificados con número de carné: **201340355**, **201343229**, **201340342**, **201340348**, **201340883** y **201345518** e inscritos en la carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA** del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, han llenado los requisitos para realizar su **SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**, previo a optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**.

El seminario en mención, consiste en realizar una **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**, en una entidad pública o privada, lucrativa o no, que les permita poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas, en su especialidad y tener la oportunidad de vivenciar una experiencia de esta naturaleza.

Desde ya, y a nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, agradezco la colaboración que se pueda brindar a los estudiantes en mención, a través del acceso a la información para la realización de dicha práctica en tan importante entidad, cuyos resultados le serán informados oportunamente.

Durante el desarrollo de la práctica de auditoría, se contará con la asesoría y supervisión de profesionales calificados, guardando la confidencialidad del caso, según lo disponen las normas de ética para los graduandos.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Jorge Mario Galvan Toledo
Docente



ANÁLISIS DE EXCEPCIONES

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "La Perla de Oriente", R.L.

Análisis de Excepciones en el informe

Auditoría al 31 de diciembre de 2015

(Cifras expresadas en Quetzales)

No.	Excepciones	BALANCE			RESULTADOS		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	R.N.
	Limitaciones:						
1	No tuvimos a la vista la documentación que respalde el saldo que está reflejado en la cartera de créditos, por lo que no pudimos verificar la razonabilidad de las cifras presentadas en el Balance de Situación General.	Q 189,280,758.91					
2	No tuvimos a la vista evidencia del envío de confirmaciones a los diferentes bancos del país por lo que no pudimos verificar el saldo de cada cuenta de ahorro y monetaria a nombre de la cooperativa. Por consiguiente la razonabilidad de las cifras bancarias no puede ser ratificada	17,368,669					
3	Dentro de las cuentas por liquidar presentadas en el balance general, se encuentra una inversión que la cooperativa realizó, pero que fracasó, no tuvimos acceso a la ejecución de dicho proyecto. Por consiguiente no podemos dar fe de la razonabilidad del rubro mencionado	29,761,710					
4	El acceso a la cuenta de depósitos de ahorro fue denegado por parte de la administración, por lo que la razonabilidad de los montos representados en el balance general de la cooperativa no se pudo comprobar.		(81,187,196)				
5	Se nos fue impedido la confirmación de saldos con cada uno de los acreedores que conforman las obligaciones inmediatas de las cuentas por pagar de la cooperativa, por lo que no podemos dar consentimiento de la razonabilidad de las cifras presentadas en el Balance General.		(32,208)				
6	Durante la aplicación de procedimientos de pruebas sustantivas a las cuentas por pagar, se detectó una retención por cuota laboral, a la cual no se tuvo el acceso para la aplicación de pruebas sustantivas. Por lo que dicho monto no tiene razonabilidad dentro del rubro mencionado.		(45,808)				
7	No se obtuvo la evidencia que respaldará la información del gasto de Funcionarios y Empleados que se muestra en el Estado de Resultados, debido a que la administración denegó su acceso.					6,081,945	
8	En el rubro de recuperaciones presentado en el Estado de Resultados, no se obtuvo mayor evidencia que una integración de saldos mensuales, por lo que no se pudo aplicar procedimientos que fundamenten su razonabilidad.				-Q 1,935,677.63		
					-		-
	TOTAL LIMITACIONES	236,411,137	(81,265,212)	-	(1,935,678)	6,081,945	-
	Desacuerdos y/o Desviaciones:						
1		-	-	-	-	-	-
		-	-	-	-	-	-
Ç	Total Desviaciones	-	-	-	-	-	-
	TOTAL EXCEPCIONES	236,411,137	(81,265,212)	-	(1,935,678)	6,081,945	-

Sub total cada área	79.43%	31.79%	0.00%	5.14%	16.37%	0.00%
TOTAL ESTADOS FINANCIEROS	297,623,791	(255,644,577)	(41,979,215)	(37,622,527)	37,158,284	(464,243)
Sub total	79.43%	31.79%	0.00%	5.14%	16.37%	
Limitaciones	79.43%	31.79%	0.00%	5.14%	16.37%	0.00%
Desviaciones	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Materialidad establecida	1%	1%	1%	1%	1%	1%

CONCLUSION

Fundamentandonos en los efectos y valores que se detallan en la presente cédula, concluimos y fecundaremos que la opinión a incluir en el informe de auditoría será una abstención de opinión, debido a que las limitaciones detectadas en cada área sobrepasan la materialidad determinada

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Cliente: Cooperativa de Ahorro y Crédito "La Perla del Oriente", R.L.	Período Auditado: del 01/01/2015 al 31/12/2015
--	---

Hemos revisado el código de ética que regula la actividad de la Contaduría Pública y Auditoría y confirmo que soy independiente para efectuar mis procedimientos de auditoría en el cliente arriba indicado, ya que no tengo ningún tipo de parentesco o relación comercial con la Gerencia ni con los accionistas de este cliente que vayan a causar algún conflicto de independencia.

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

- Al tener relación de parentesco con propietarios, funcionarios, ejecutivos o empleados en capacidad de tomar decisiones, de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.
- Al tener intereses monetarios, poseer deudas documentadas o no, o inversiones en empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular
- al desempeñar funciones remuneradas dentro de la estructura de empresas o comerciantes individuales clientes de este cliente en particular.

Entiendo también que Independencia es:

- Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;
- Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

En consecuencia, me considero con la independencia mental suficiente como para ejecutar revisiones objetivas en esta asignación que me ha sido encargada.

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	Lic. Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Edgar Adán Linares Sandoval	
Asistente	Carla Fernanda Guancín Monroy	
Asistente	Daybelis Yanileysi Sosa Barrientos	
Asistente	Rosa Margarita Hernández García	
Asistente	Carloskar Rafael Reyes Mateo	
Asistente	Julio César Sintuj Flores	

CARTA DE ENCARGO DE AUDITORÍA

Chiquimula 15 de febrero de 2016

**Señor:
Nicolás Ferreira
Gerente General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente, R.L.**

Estimado señor:

Objetivo y alcance de la auditoria

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de la **Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente, R.L.** al 31 de diciembre de 2015 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la sociedad y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individual a la **Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Perla de Oriente, R.L.** con la base contable que tiene establecida para la preparación y presentación de estados financieros. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

Si por algún motivo, estamos imposibilitados para completar la auditoría o no podemos expresar una opinión, o si nuestro informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría las opiniones probables como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa (de no presentación razonable de los estados financieros en todos sus aspectos importantes) o, en extremas circunstancias, una denegación de opinión.

Conjuntamente con el examen de los estados financieros, revisaremos el control interno, los procedimientos contables y administrativos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales. Este trabajo incluirá una revisión limitada del cumplimiento de ciertas obligaciones laborales y tributarias, con el único objeto de evaluar el efecto de cualquier contingencia en los estados financieros, por lo que debe entenderse que **no** representará un trabajo especial en estas áreas, el cual de ser requerido por ustedes, será objeto de otra revisión.

Planificaremos y realizaremos la auditoría para obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros están exentos de errores significativos. Nuestro trabajo no está diseñado para detectar la existencia de desfalcos, abusos de confianza, falsificaciones, alteraciones de firmas y documentos, etc. Sin embargo, en el caso de apreciar este tipo de situaciones durante el desarrollo de nuestro trabajo, les notificaríamos inmediatamente.

Debido a las características del fraude, particularmente aquellos que implican ocultamiento y falsificación de la documentación, incluyendo forjamiento, una auditoría correctamente planificada y llevada a cabo puede que no detecte un error intencional o un fraude. Por lo tanto, una auditoría efectuada acorde con las normas de internacionales de auditoría, está diseñada para obtener una seguridad razonable, pero no absoluta de que

los estados financieros estén exentos de errores significativos. No se pretende con la auditoría detectar errores intencionales o fraudes que sean materiales para los estados financieros.

Responsabilidad de la administración

La Gerencia de la cooperativa es responsable de la preparación de los estados financieros y sus correspondientes notas explicativas. Además tiene la responsabilidad, entre otras tareas, de establecer y mantener un control interno efectivo sobre los informes financieros, identificar y asegurar que la Compañía cumplan con las leyes y regulaciones que son aplicables a sus actividades, registrar correctamente las transacciones en los registros contables, realizar estimados contables apropiados, salvaguardar los activos, para la exactitud global de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera y poner todos los registros financieros e información relacionada a nuestra disposición.

Para el mejor desempeño de nuestro trabajo requerimos contar con la más amplia colaboración por parte de los ejecutivos y empleados, de quienes habremos de requerir el suministro de información y la preparación de ciertos trabajos sobre operaciones y cifras indispensables para la realización de la auditoría en aquellos aspectos que representen un ahorro significativo de tiempo y esfuerzos.

La Gerencia es responsable de informar a todo el personal para que nos ayuden a cumplir los objetivos perseguidos y que entiendan las molestias que ocasionan las preguntas que realizaremos durante el proceso de auditoría. Este es un proceso normal en esta actividad, en el cual pedimos amablemente de su colaboración. Para minimizar el efecto de este punto, al iniciar nuestro trabajo efectuaremos reuniones con nuestro equipo de trabajo conjuntamente con el personal de administración y contabilidad involucrado en la auditoría, a fin de definir las fechas y la información que requerimos de ustedes.

Les enviaremos una lista de los requerimientos con la información necesaria, lo cual agilizará el desarrollo del trabajo. Además, para evitar el tiempo de espera, es necesario que al comenzar nuestro trabajo, las diferentes cuentas de los estados financieros estén debidamente analizadas y ajustadas.

Por otro lado la empresa se comprometen, al concluir nuestro trabajo, a suministrarnos una carta de representación o manifestaciones de la gerencia, la cual entre otras cosas, deberá ratificar la responsabilidad de la gerencia en la preparación de los estados financieros de conformidad con Normas Internacionales de Información Financiera aplicadas sobre bases uniformes, la disponibilidad de todas las actas de la Junta Directiva y Asamblea de Asociados, estados financieros debidamente firmados por el representante legal y contador, y de cualquier otra información necesaria para el desarrollo de nuestro trabajo, así como también la ausencia de irregularidades que involucren a la gerencia o aquellos empleados que cumplen funciones importantes en la estructura de control interno de la sociedad. Este es un procedimiento normal y obligatorio de la profesión de la contaduría pública y auditoría cuando realiza un examen de los estados financieros de cualquier entidad.

Informes a brindar

Como resultado de nuestro trabajo suministraremos a la Junta Directiva de la sociedad, además del dictamen sobre los estados financieros individuales de Compañía, un informe con el resultado de las observaciones y recomendaciones de la evaluación del control interno, de los procedimientos de contabilidad y del cumplimiento oportuno de las obligaciones legales el cual será preparado para uso exclusivo de la gerencia de la empresa, por lo que no podrá ser suministrado a terceros sin nuestra previa autorización por escrito.

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo elaboraremos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que documente el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva de **del auditor**, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos existan situaciones particulares serán analizadas con la gerencia y Administración de la sociedad respecto a la documentación referente de auditoría.

- **Confidencialidad.** Las partes se comprometen a mantener **la estricta confidencialidad** de la información manejada, para poder desarrollar las actividades objeto de esta propuesta de servicios, confidencialidad que se mantendrá durante y después de la vigencia del proceso de auditoría. En caso que la empresa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.
- **Jurisdicción.** En caso de cualquier controversia entre las partes que no pueda resolverse de mutuo acuerdo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de derecho de acuerdo a lo establecido por las leyes de la República de Guatemala.

Agradecemos la oportunidad que nos brindan de poder darnos el acceso al ejecutar nuestra practica de seminario y les garantizamos que sus asuntos merecerán nuestra mayor atención y esfuerzos.

Esperamos que este entendimiento sea de su conformidad. De ser así, agradeceríamos hacernos llegar una copia firmada de la presente propuesta en todas sus hojas en señal de aceptación.

Sin otro particular al cual hacer referencia, quedamos a la aceptación de los términos descritos en este documento.

Aceptación

Edgar Adán Linares Sandoval
Coordinador Grupal

Nicolás Ferreira
Gerente General