

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS
CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORIA
SEMINARIO DE INTEGRACION PROFESIONAL**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA
INTEGRAL AGRICOLA EL ESQUIPULTECO R.L. POR EL PERIODO
TERMINADO EL 30 DE JUNIO DE 2003**



**IDY CONSUELO LOPEZ VIDAL
SILVIA VERONICA VALLE CATALAN**

CHICUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2004

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONOMICAS
CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORIA
SEMINARIO DE INTEGRACION PROFESIONAL**

**AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA
INTEGRAL AGRICOLA EL ESQUIPULTECO R.L. POR EL PERIODO
TERMINADO EL 30 DE JUNIO DE 2003**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**IDY CONSUELO LÓPEZ VIDAL
SILVIA VERÓNICA VALLE CATALÁN**

Al conferírseles el título de

AUDITORA TÉCNICA

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2004

Ref. CCEE-CPA-004/2004
Chiquimula, 26 de agosto de 2004.

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 COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO”, R.L POR EL PERÍODO TERMINADO EL 30 DE JUNIO DE 2003**, realizado por las estudiantes: **IDY CONSUELO LÓPEZ VIDAL y SILVIA VERÓNICA VALLE CATALÁN**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la carrera, a través de un estudio vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos a lo largo de su formación profesional. La fundamentación metodológica, teórica y de resultados obtenidos se presentan de acuerdo a parámetros de carácter académico pero a su vez, cumpliendo con las **Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas**, desarrolladas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores y aprobadas por el Colegio Profesional de las Ciencias Económicas de Guatemala.

Incorpora las enmiendas sugeridas por el Jurado que practicó la evaluación del Informe Final, que se consideraron pertinentes, en mi opinión, el informe final de las estudiantes mencionadas, satisface nuestros requisitos exigidos para su discusión en el examen de graduación profesional.

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

ID Y ENSEÑAD A TODOS

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-004/2004

LA COORDINADORA 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, veintiséis de agosto de dos mil cuatro.-----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R.L POR EL PERÍODO TERMINADO EL 30 DE JUNIO DE 2003**, que para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA**, presentan las estudiantes: **IDY CONSUELO LÓPEZ VIDAL y SILVIA VERÓNICA VALLE CATALÁN.**

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.

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Raúl Augusto Díaz Monroy, 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 COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R.L POR EL PERÍODO TERMINADO EL 30 DE JUNIO DE 2003**, que como requisito parcial para optar al título de: **AUDITORA TÉCNICA** a nivel de pregrado, presentan las estudiantes **IDY CONSUELO LÓPEZ VIDAL** y **SILVIA VERÓNICA VALLE CATALÁN** autorizándose si impresión.

ID Y ENSEÑAD A TODOS

MSc. Mario Robeto Díaz Moscoso

DIRECTOR

RESUMEN

El objetivo general de la auditoría fue determinar si los estados financieros de la **COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R.L.**, presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes la situación financiera de la entidad al 30 de junio de 2003, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

La auditoría realizada a los estados financieros de la **COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R.L.**, por el período terminado el 30 de junio de 2003, se realizó de conformidad con el programa de auditoría elaborado con base en los lineamientos de las normas de auditoría generalmente aceptadas, que llevó a emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

En el alcance de la auditoría realizada comprendida del período mencionado, se procedió a ejecutar procedimientos que proporcionaran evidencia sobre más de una aseveración con el fin de formular nuestra opinión sobre dichos estados financieros.

En el desarrollo del trabajo no se encontró limitación alguna en cuanto al acceso de la información requerida a la gerencia de la cooperativa y demás personal administrativo, pero si se pudo determinar que no existe la totalidad de los documentos que respaldan la adquisición de ciertos activos fijos, los ingresos percibidos por aportaciones de los asociados, así como también no se pudo comprobar la existencia física del café en tránsito e inventario de fertilizantes.

Finalmente se llegó a la conclusión que no existe una nomenclatura contable que limite la correcta aplicación de los registros y operaciones, por lo que se recomendó implementarlo y ponerlo en vigencia para el correcto procedimiento de los registros y operaciones; sin embargo la limitaciones descritas en el párrafo precedente no afectan las aseveraciones contenidas en los estados financieros, por tal razón, se determinó que los estados financieros de la **COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R.L.**, presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes la situación financiera, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Introducción	1
CAPÍTULO I	
MARCO METODOLÓGICO	
1.1 Información general de la entidad	3
1.1.1 Antecedentes	3
1.1.2 Domicilio	3
1.1.3 Objeto social y objetivos de la entidad	3
1.1.4 Actividades y/u operaciones	4
1.1.5 Duración y responsabilidad de la entidad	5
1.1.6 Medios económicos	5
1.1.6.1 Capital de la cooperativa	5
1.1.7 De los asociados	6
1.1.8 Organización y funcionamiento	6
1.1.8.1 Miembros de los órganos directivos	7
a. Consejo de administración	7
b. Comisión de vigilancia	7
c. Comité de educación	8
1.1.8.2 Funcionarios y empleados	8
a. La gerencia	8
b. Director de créditos	9
c. Contador general	9
d. Supervisor valuador	9
e. Encargado de bodega	9
1.1.8.3 Organigrama	
Estructura organizacional Cooperativa Integral Agrícola	
"El Esquipulteco" R.L.	10
1.1.9 Período contable	11
1.1.10 Excedentes	11
1.2 Objetivos de la auditoría	12
1.2.1 Objetivo general	12
1.2.2 Objetivos específicos	12
1.3 Evaluación del sistema de control interno	13
1.4 Programa de auditoría	14
1.5 Alcance de la auditoría	29
1.6 Limitaciones	32

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Generalidades sobre el análisis de información financiera	33
2.1.1	Auditoría financiera	33
2.1.2	Auditoría de estados financieros	33
2.2	Proceso de planeación	35
2.2.1	Conocimiento del cliente y del medio en que opera	35
2.2.2	Identificación de las áreas significativas de auditoría	36
2.2.3	Decisión preliminar en cuanto al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos	38
2.2.4	Consideraciones de asuntos administrativos	38
2.3	Papeles de trabajo	39
2.4	Evaluación de la estructura de control interno	41
2.4.1	Ambiente de control	41
2.4.2	Ambiente contable	41
2.4.3	Procedimientos de control	42
2.5	Tratamiento de la información contable en las cooperativas	42
2.5.1	Alcance	42
2.5.2	Definición	43
2.5.3	Clasificación	43
2.5.4	Transacciones económicas	44
2.5.5	Registros contables	44
2.5.6	Método contable para el reconocimiento del ingreso	44
2.5.7	Aspectos legales	44
2.5.8	Donaciones	44
2.5.9	Estados financieros	45
2.5.10	Revelaciones mínimas	45
2.5.11	Aspectos mínimos de control	46
2.5.12	Vigencia	46
2.6	Naturaleza de las cooperativas	46
2.6.1	Acto de constitución	46
2.6.2	Efectos de la inscripción	47
2.6.3	Incentivos fiscales y ayudas especiales	47
2.7	Conclusiones de auditoría y el dictamen	50
2.8	Conceptos y categorías	51

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	61
3.2	Estados financieros básicos	63
3.3	Notas a los estados financieros	66

3.4 Carta de gerencia	73
3.4.1 Observaciones y recomendaciones	74
3.4.1.1 Área administrativa	74
3.4.1.2 Área contable	74
3.4.1.3 Aspecto legal	75
Conclusiones	77
Recomendaciones	78
Literatura citada y consultada	79
Apéndice	81

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Consejo de Administración	7
2	Comité de Vigilancia	8
3	Comité de Educación	8
4	Personal Administrativo	9
5	Programa general de auditoría	14
6	Estudio Preliminar de la entidad	15
7	Evaluación de control interno	16
8	Planeación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas	17
9	Caja y bancos	18
10	Cuentas por Cobrar	19
11	Café en tránsito	20
12	Inventario de fertilizante	21
13	Propiedad, planta y equipo	22
14	Crédito Fideicomiso	23
15	Capital y reservas	24
16	Ingresos	25
17	Egresos	26
18	Gastos de operación	27
19	Gastos financieros, productos financieros y otros productos y gastos	28
20	Balances generales al 30 de junio de 2003 y 2002	63
21	Estado de productos y gastos por los períodos terminados al 30 de junio de 2003 y 2002	64
22	Estado de flujo de efectivo al 30 de junio de 2003	65

23 Integración de caja	66
24 Integración de bancos	66
25 Integración de cuentas por cobrar	66
26 Integración de inventario de fertilizantes	67
27 Integración de propiedad planta y equipo	68
28 Integración de depreciación acumulada	68
29 Integración de crédito fideicomiso	68
30 Integración de capital y reservas	69
31 Integración de ventas	70
32 Integración de costo de ventas	70
33 Integración de gastos de operación	70
34 Integración de gastos financieros	71
35 Integración de productos financieros	72
36 Integración de otros productos financieros	72

LISTA DE ABREVIATURAS

Dto.	Decreto
I.N.A.C.O.P.	Instituto Nacional de Cooperativas
I.N.G.E.C.O.P.	Inspección General de Cooperativas
Lic.	Licenciado
No.	Número
Op. Cit.	“opere citate”: “en la obra citada”
R.L.	Responsabilidad Limitada
S.A.	Sociedad Anónima
Vo.Bo.	Visto Bueno

INTRODUCCIÓN

El desarrollo de una auditoría de estados financieros, y la elaboración de un dictamen deben ser cuidadosamente elaborados, ambos apegados y fundamentados con base a las disposiciones que emanan las normas de auditoría generalmente aceptadas.

La realización de la auditoría de estados financieros, requiere por parte de quienes realizan el trabajo, el estar sujetos a lo establecido en las normas que rigen dicha profesión, las cuales se dividen en normas personales: preparación técnica y capacidad profesional adecuada, diligencia profesional en la ejecución del trabajo y el informe e independencia mental; ejecución del trabajo: estudio y evaluación de control interno, planeación y supervisión, obtención de la evidencia suficiente y competente; y del dictamen: aplicación de principios de contabilidad generalmente aceptados en los estados financieros, consistencia en la aplicación de dichos principios, revelaciones informativas razonablemente adecuadas y expresión de una opinión.

Al sujetarse a las normas de auditoría generalmente aceptadas, se supone que el trabajo se ha desarrollado dentro de las limitaciones de una persona, lo que es sumamente importante para el proceso de formación de los profesionales, por lo que permite tener un contacto directo con el quehacer de la profesión; haciendo notar la búsqueda de la información adecuada.

El objetivo de la auditoría realizada es emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la **COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R.L.** por el período terminado el 30 de junio de 2003. Debido a que la planeación de una auditoría incluye la selección de la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría para obtener seguridad sobre las afirmaciones de la gerencia. Procediéndose a ejecutar métodos que proporcionen evidencia suficiente sobre más de una aseveración.

Durante la ejecución de la auditoría se dieron ciertas limitaciones, entre ellas la imposibilidad de revisar la totalidad de la documentación que respalda la adquisición de ciertos activos fijos, recibos que amparan el ingreso por aportación de los asociados, y

la imposibilidad de comprobar la existencia física de café en tránsito y del inventario de fertilizantes.

El presente informe está dividido en tres capítulos, los cuales contienen:

Capítulo I. Marco metodológico

Este capítulo incluye la información general de la entidad, los objetivos tanto generales como específicos de la auditoría, la evaluación de control interno, el programa general y específico a desarrollar, sus alcances y limitaciones en el desarrollo del trabajo realizado.

Capítulo II. Marco teórico

Este capítulo expone una serie de conceptos y teorías para una mejor comprensión y referencia de la auditoría realizada como: auditoría a estados financieros, proceso de planeación, papeles de trabajo, evaluación del sistema de control interno, tratamiento de la información contable de las cooperativas, naturaleza de las cooperativas, conclusiones de auditoría y el dictamen, conceptos y categorías, etc.

Capítulo III. Resultado de la auditoría

Este comprende el informe de los resultados obtenidos en la auditoría. Se presenta el dictamen emitido sobre la razonabilidad de los estados financieros con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados; notas a los estados financieros e información complementaria, así como la carta de gerencia con sus respectivas debilidades y/o recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad¹

1.1.1 Antecedentes:

La Cooperativa Agrícola Integral “El Esquipulteco” Responsabilidad Limitada², fue fundada según Acta No. 001-89 de fecha cinco de octubre de mil novecientos ochenta y nueve, se rige en su función por las disposiciones que marca la Ley General de Cooperativas (Dto. Legislativo No. 82-78 del Congreso de la República) y su Reglamento (Acuerdo Gubernativo No. M. de E. 7-79). En virtud de la adopción del Estatuto acordado en Asamblea General Extraordinaria de fecha ocho de junio de mil novecientos noventa y tres, modificó su denominación social quedando como **Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” Responsabilidad Limitada** dicha modificación fue autorizada por el Instituto Nacional de Cooperativas según Acta No. 03-93.

1.1.2 Domicilio

“El domicilio de la Cooperativa se fija en el Departamento de Chiquimula, y tendrá su sede en el municipio de Esquipulas. Cuando el Consejo de Administración lo proponga y la Asamblea General lo apruebe, podrá establecer agencias o sucursales dentro del territorio de la República.

1.1.3 Objeto social y objetivos de la entidad

El objeto social de la Cooperativa será desarrollar actividades relacionadas con la producción agrícola, industrialización, transporte, almacén, venta y distribución de los productos: Producción y Comercialización del Café y otros propios de la región.

La Cooperativa tiene los objetivos siguientes:

- Promover el mejoramiento social y económico de sus miembros mediante la realización de planes, programas, proyectos y actividades que demanden el esfuerzo común, la ayuda mutua, la acción conjunta y la solidaridad.

¹ Las cooperativas se constituyen como personas jurídicas con base a las leyes vigentes en Guatemala, pero especialmente se rige por la Ley General de Cooperativas y su Reglamento; así como por el Estatuto aprobado en Asamblea General Extraordinaria en cada una de ellas.

² El nombre de la entidad ha sido sustituido por razones de ética profesional.

- Fomentar entre sus asociados todas aquellas actividades tendientes a desarrollar las técnicas agrícolas como medio para mejorar la producción en calidad y cantidad, a fin de minimizar costos y lograr mejores precios.
- Propiciar dentro de la empresa, la práctica del cooperativismo tanto en su filosofía como en su organización.
- Estimular y mantener en los asociados las aptitudes y confianza necesaria con el objeto que la empresa se constituya en una organización productiva.
- Garantizar la eficiencia y la seguridad, para que se proporcione a los asociados, sus familias y la comunidad, el mejor servicio posible.

1.1.4 Actividades y/u operaciones

Para el logro de sus objetivos la Cooperativa realizará las siguientes actividades y/u operaciones:

- Percibir el valor de las aportaciones de sus miembros.
- Percibir el valor de las cuotas de ingreso, así como las contribuciones ordinarias y extraordinarias que la Asamblea General acuerde para fines específicos.
- Concentrar la producción agrícola de los asociados, si éste fuera individual, de acuerdo a las normas que se establezcan y comercializarlas en las mejores condiciones.
- Gestionar y conceder préstamos a los asociados, que faciliten la realización de sus propósitos.
- Llevar cuenta y registro de las operaciones que cada asociado realice con la Cooperativa.
- Adquirir el equipo, materiales, e insumos necesarios para su funcionamiento.
- Obtener por compra, arrendamiento, usufructo o donación, bienes inmuebles para su uso o aprovechamiento en la forma que determina la Asamblea General, siempre que con ella no se limite la soberanía de la asociación.
- Gestionar en la forma más conveniente para los interesados de la Cooperativa, préstamos o donaciones con instituciones financieras o de otra índole, sean estatales o privadas, nacionales o extranjeras.
- Federarse o establecer acuerdos con otras Cooperativas.
- Preparar y ejecutar programas de educación cooperativa para los miembros de la Cooperativa y la comunidad.
- Combinar cualquiera otra actividad que tienda a incrementar la prestación de los servicios a sus asociados y comunidad en general, siempre que sean compatibles,

que estén en concordancia con la ley, que contribuyan al desarrollo del movimiento cooperativo; y

- Otras que sean propias del giro normal de la Cooperativa.

1.1.5 Duración y responsabilidad de la entidad

La duración de la Cooperativa es indefinida, pero puede disolverse si incurre en las siguientes causas:

- Disminución del número de asociados a menos de veinte.
- Por hacerse imposible el cumplimiento de los fines para los cuales se constituyó.
- Por voluntad de por lo menos las dos terceras partes de los asociados reunidos en Asamblea General Extraordinaria, convocada especialmente para cada efecto.
- Por pérdida de más del sesenta por ciento (60%) del total de aportaciones pagadas, siempre que ésta situación sea irreparable; y,
- Por fusión o incorporación a otra Cooperativa.

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

1.1.6 Medios económicos

Los medios económicos de la Cooperativa están constituidos por:

- a. El capital cooperativo representado por las aportaciones.
- b. Las cuotas de ingreso, así como las contribuciones ordinarias y extraordinarias que acuerde la Asamblea General para fines específicos.
- c. Las reservas de capital y otras reservas contempladas en el estatuto.
- d. Los préstamos que contrate con entidades financieras, públicas y privadas, nacionales o extranjeras; y,
- e. Los bienes que adquiera a título oneroso, los donativos o subvenciones que reciba, siempre que con ello no se limite la soberanía de la Cooperativa y no se vulneren los principios Cooperativos.

1.1.6.1 Capital de la cooperativa

El capital de la Cooperativa es variable y está integrado por aportaciones individuales e indivisibles de un valor nominal de cien quetzales exactos (Q100.00), cada una. El valor de cada aportación se pagará al ingreso del asociado a la Cooperativa o bien

pagando un cincuenta por ciento (50%) de su valor y el resto dentro de los seis meses siguientes. Las aportaciones obligatorias no devengan interés.

1.1.7 De los asociados

Podrán ser asociados de la Cooperativa, todas las personas naturales, agricultores, que se dediquen a las actividades que la misma realiza y que deseen ingresar a ella, sin discriminación étnica, religiosa, política, de nacionalidad o de sexo, siempre que reúna los requisitos siguientes:

- a. Ser legalmente capaces, salvo los casos de menores de edad, los cuales se regirán por un reglamento específico.
- b. Haber recibido instrucción en los aspectos fundamentales del cooperativismo.
- c. Tener necesidad de los servicios que presta la Cooperativa.
- d. Gozar de buena reputación y estar en capacidad de cumplir con los requisitos señalados en el estatuto y con las obligaciones que contraiga.
- e. Estar dispuesto a participar en las actividades que desarrolle la Cooperativa, para tener derecho a excedentes y servicios que esta presta.
- f. Solicitar su ingreso por escrito al Consejo de Administración.
- g. Pagar la cuota por ingreso de cinco quetzales exactos (Q5.00) la cual le será devuelta en caso de no ser admitido. Cualquier cambio en su valor será establecido por la Asamblea General.
- h. No pertenecer a otra Cooperativa que se dedique a la misma actividad que ésta desarrolla.
- i. No tener intereses que puedan entrar en conflicto con la Cooperativa; y,
- j. Pagar la aportación en los términos establecidos en el estatuto de la Cooperativa.

1.1.8 Organización y funcionamiento

Son órganos de la Cooperativa:

- a. La Asamblea General de Asociados.
- b. El Consejo de Administración.
- c. La Comisión de Vigilancia.
- d. El Comité de Educación; y,
- e. Otros comités que a criterio del Consejo de Administración sean necesarios crear para el buen funcionamiento de la asociación.

1.1.8.1 Miembros de los órganos directivos

a. Consejo de administración

Es el órgano administrativo de la Cooperativa, la representación legal de la asociación la ejerce el Presidente del Consejo de Administración, quien podrá delegar en cualquier miembro del mismo o en el Administrador, previa autorización de éste órgano, la cual deberá constar en acta.

Está integrado por cinco miembros electos en la primera Asamblea General Ordinaria, de los cuales dos desempeñarán sus cargos por un año y los otros tres lo harán por dos años.³

CUADRO 1 CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN, COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R.L., PERÍODO 2002-2003

Cargo	Nombre
Presidente	José Antonio Murcia
Vicepresidente	Flaviano Trigueros Morales
Secretaria	Natividad Marcos
Tesorero	Arcadio Súchite García
Vocal	Wenseslao Morales Gutiérrez

Fuente: Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L. Memoria de Labores Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L. (Esquipulas, Chiquimula : Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L., 2003), p.18.

b. Comisión de vigilancia

“Es el órgano encargado del control y fiscalización de la Cooperativa. Estará integrado por tres miembros electos en Asamblea General Ordinaria y la duración de su mandato será de un año, pudiendo ser reelecto únicamente por un período más.”⁴

³ Guatemala. Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L. Estatuto. (Esquipulas, Chiquimula, 1994), Artículos 3-77.

⁴ Ibidem Artículo 61

CUADRO 2 COMITÉ DE VIGILANCIA, COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R.L., PERÍODO 2002-2003

<i>Cargo</i>	<i>Nombre</i>
Presidente	Justiniano Ramos López
Secretario	Delio Roberto Rosa Contreras
Vocal	Adolfo Álvarez López

Fuente: Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L. Memoria de Labores Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L. (Esquipulas, Chiquimula : Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L., 2003) , p.18.

c. Comité de educación

Es el órgano responsable de la capacitación, difusión y concientización de cooperativistas y nuevos miembros potenciales. “El Comité de Educación estará integrado por tres miembros electos en Asamblea General Ordinaria. La duración de sus cargos será de dos años y pueden ser reelectos por un período más.”⁵

CUADRO 3 COMITÉ DE EDUCACIÓN, COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R.L., PERÍODO 2002-2003

<i>Cargo</i>	<i>Nombre</i>
Presidente	Vicente López Trigueros
Secretario	Mario Roberto Meléndrez Peraza
Vocal	Francisco García Gregorio

Fuente: Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L. Memoria de Labores Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L. (Esquipulas, Chiquimula : Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L., 2003), p.18.

1.1.8.2 Funcionarios y empleados

a. La gerencia

“Es el órgano responsable del funcionamiento y ejecución del plan de trabajo de la Cooperativa, tendrá a su cargo el control general de las operaciones y demás

⁵ Ibidem Artículo 64

responsabilidades que le establezca el Consejo de Administración, de acuerdo con el estatuto, los reglamentos y demás disposiciones de la Cooperativa.”⁶

b. Director de créditos

Es el encargado de autorizar y otorgar los créditos a los asociados.

c. Contador general

Es el responsable de llevar el registro contable de la entidad.

d. Supervisor valuador

Las funciones que éste desempeña son:

- Verificar la tenencia legal de las tierras.
- Coordinar actividades agrícolas y de producción de café con los asociados.
- Llevar un control de calidad de las fincas.

e. Encargado de bodega

Es el encargado de la custodia y secado del café.

CUADRO 4 PERSONAL ADMINISTRATIVO, COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R.L., PERÍODO 2002-2003

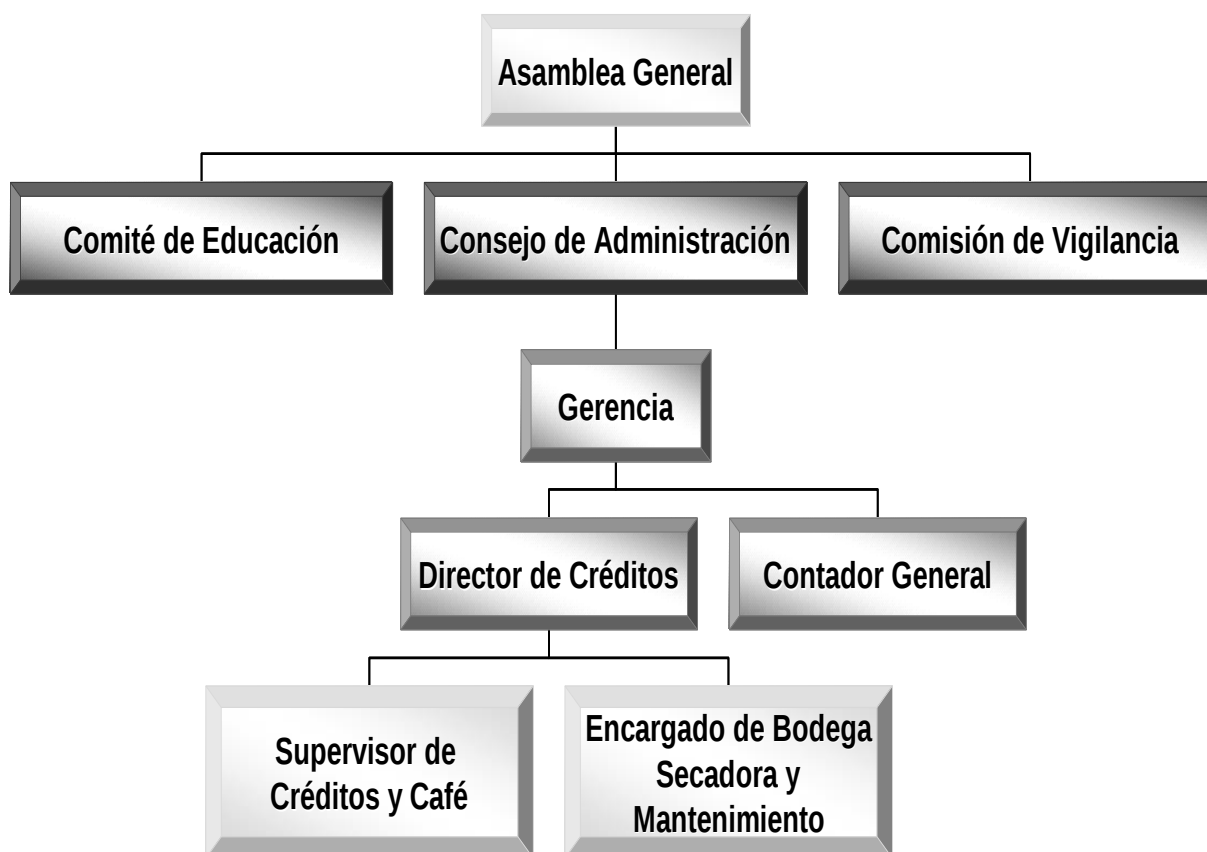
<i>Cargo</i>	<i>Nombre</i>
Gerente	Luis Orlando Ramírez Ardón
Director de créditos	José Elías Pérez López
Contador general	Erickson Enrique Padilla Ramírez
Supervisor de créditos y café	Luis Enrique Cabrera Villeda
Encargado de bodega	Oscar Alfredo Galdámez Burgos

Fuente: Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L. Memoria de Labores Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L. (Esquipulas, Chiquimula : Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L., 2003), p.18.

⁶ Ibidem Artículo 68

1.1.8.3 Organigrama

FIGURA 1. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL, COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R.L.



Fuente: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L. Memoria de Labores Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L. (Esquipulas, Chiquimula : Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L , 2003), p.17.

1.1.9 Período contable

“El ejercicio contable de la Cooperativa será de un año, iniciándose el uno de julio para finalizar el treinta de junio del año siguiente.

1.1.10 Excedentes

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

- Un diez por ciento (10%) como mínimo para reserva irrepartible.
- Un diez por ciento (10%) para reserva de educación.
- Un diez por ciento (10%) para reserva de obras sociales.”⁷

⁷ Ibidem Artículos 70 y 73

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivo general

- a. Determinar si los estados financieros de la Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L., presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes la situación financiera de la entidad al 30 de junio de 2003, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.2.2 Objetivos específicos

- a. Determinar si el balance general de la cooperativa, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera al 30 de junio de 2003, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b. Determinar si el estado de productos y gastos de la cooperativa, presenta razonablemente, en todos sus aspectos importantes, los ingresos y egresos, por el período terminado el 30 de junio de 2003, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c. Determinar si el estado de flujo de efectivo de la cooperativa, presenta razonablemente en todos sus aspectos importantes, los flujos provistos o utilizados, por el período terminado el 30 de junio de 2003, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

1.3 Evaluación del sistema de control interno

Con el fin de determinar el grado de fiabilidad del sistema de control interno se evaluó a la entidad mediante entrevista, averiguaciones con el personal apropiado, inspección y revisión de los documentos e informes correspondientes. Las respuestas obtenidas mediante las técnicas utilizadas fueron verificadas mediante la revisión y aplicación de pruebas de cumplimiento, estableciéndose así su evaluación.

A través de la evaluación de control interno de la entidad se pudo comprobar la inexistencia de una nomenclatura contable propio de la cooperativa, así como también de un reglamento interno de trabajo.

1.4 PROGRAMA DE AUDITORÍA

Consiste en una lista detallada y explicativa de los procedimientos específicos que tienen que ejecutarse en un trabajo de auditoría.



CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003

TELÉFONO: 9430864

CUADRO 5 PROGRAMA GENERAL DE AUDITORÍA

ACTIVIDAD	TIEMPO				HORAS EFECTIVAS POR CADA MIEMBRO	
	DÍA	MES	AÑO	HORA		
Acercamiento inicial a la cooperativa.		Enero	2004			
Entrega de solicitud para realizar la auditoría en la cooperativa al Consejo de Administración.	29	Enero	2004	10:00		
Autorización por escrito de la Gerencia General de la cooperativa para realizar la auditoría.	4	Febrero	2004	11:00		
Entrega de la carta compromiso de auditoría.	9	Febrero	2004			
Estudio preliminar de la cooperativa.	12	Febrero	2004	08:00 - 13:00	5	5
Evaluar el sistema de control interno de la cooperativa.	16	Febrero	2004	08:00 - 18:00	10	10
Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.	18	Febrero	2004	08:00 - 18:00	10	10
Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos por áreas.	23	Febrero	2004	08:00 - 13:00	8	56
				14:00 - 17:00		
	24	Febrero	2004	08:00 - 13:00	8	
				14:00 - 17:00		
	25	Febrero	2004	08:00 - 13:00	8	
				14:00 - 17:00		
	26	Febrero	2004	08:00 - 13:00	8	
				14:00 - 17:00		
	1	Marzo	2004	08:00 - 13:00	8	
				14:00 - 17:00		
	2	Marzo	2004	08:00 - 13:00	8	
				14:00 - 17:00		
	3	Marzo	2004	08:00 - 13:00	8	
				14:00 - 17:00		
24	Marzo	2004	08:00 - 13:00	5	10	
			31			Marzo
Entrega del primer borrador del informe final .	15	Mayo	2004	13:00 - 15:00		
Entrega del segundo borrador del informe final.	29	Mayo	2004	13:00 - 15:00		
Presentación y defensa de resultados del seminario de integración profesional ante ternas evaluadoras.	19	Junio	2004	09:00 - 12:00		
	26	Junio	2004	09:00 - 12:00	3	3
Presentación del informe final a la Junta Directiva del Consejo de Administración y Gerencia.	21	Julio	2004	08:00 - 10:00	2	2
TOTAL DE HORAS LABORADAS						96

Nota: El presente horario está sujeto a cambios imprevistos que se darán a conocer anticipadamente si en caso se produjeran.

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Vo. Bo.

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor



CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003

CUADRO 6 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - ESTUDIO PRELIMINAR DE LA ENTIDAD

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
12/02/2004	Conocer la estructura organizacional de la cooperativa y el tipo de actividad que realiza.	Conocimiento general de la cooperativa.	1. Visitas a las oficinas e instalaciones de la cooperativa. 2. Entrevista con el Gerente Administrativo. 3. Entrevista con el Contador de la entidad. 4. Revisión de documentos concernientes a: a. Escritura de constitución. b. Estatuto de la cooperativa. c. Nómina de los asociados activos. d. Miembros del Consejo de Administración. e. Libros de actas.	Silvia Valle Idy López	5	5



CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.*

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: *Esquipulas, Chiquimula*

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003*

CUADRO 7 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EVALUACIÓN DE CONTROL INTERNO

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
16/02/2004	Evaluar el sistema de control interno de la cooperativa, para obtener el conocimiento necesario sobre su estructura.	Evaluación de los elementos de control interno.	1. Entrevista e indagación al Gerente Administrativo. 2. Entrevista e Indagación al Contador de la cooperativa. 3. Obtención de información a través de cuestionario de control interno.	Silvia Valle Idy López	10	10



CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.*

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: *Esquipulas, Chiquimula*

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003*

CUADRO 8 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - PLANIFICACIÓN DE LA AUDITORÍA Y DETERMINACIÓN DE LA NATURALEZA, OPORTUNIDAD Y ALCANCE DE LAS PRUEBAS SUSTANTIVAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
18/02/2004	Planificar de acuerdo a los hallazgos obtenidos en la evaluación de control interno de la cooperativa.	Planificar la auditoría y determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.	Planeación	Silvia Valle Idy López	10	10



CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003

CUADRO 9 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
CAJA Y BANCOS						
23/02/2004	1. Verificar si los saldos de caja y bancos representan realmente dinero efectivo propiedad de la cooperativa. 2. Verificar si todos los saldos están debidamente descritos y calificados en los estados financieros.	Ejecución del plan de auditoría	1. Comprobación de la autenticidad del saldo de caja a través del arqueo de caja. 2. Revisión de los documentos. 3. Cálculos aritméticos. 4. Análisis de los procedimientos contables.	Idy López	8	16
	3. Corroborar la emisión de cheques en cuanto a los emitidos, cobrados y anulados, para determinar si se lleva un control eficiente y eficaz. 4. Determinar si se realizan conciliaciones bancarias y observar si no han sido alteradas para efectos de asientos contables.		5. Revisión física de los cheques. 6. Verificar el correcto resguardo de los cheques emitidos, en blanco y anulados. 7. Revisión de la correcta realización de las conciliaciones bancarias y confrontación de saldos con confirmaciones bancarias y registros auxiliares de bancos.	Silvia Valle	8	



CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L*

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: *Esquipulas, Chiquimula*

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003.*

CUADRO 10 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
CUENTAS POR COBRAR						
24/02/2004	1. Determinar si los saldos registrados representan realmente deudas de terceros para con la cooperativa.	Ejecución del plan de auditoría	1. Revisión de libros para constatar la actualización de los registros. 2. Circularización a los asociados para constatar el saldo registrado por contabilidad.	Silvia Valle	8	16
	2. Verificar si las cuentas a cobrar aparecen debidamente descritas y clasificadas en los estados financieros.		3. Inspección y verificación de cálculos aritméticos. 4. Muestreo	Idy López	8	



CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.*

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: *Esquipulas, Chiquimula*

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003*

CUADRO 11 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
CAFÉ EN TRÁNSITO						
25/02/2004	1. Comprobar la adecuada presentación en los estados financieros.	Ejecución del plan de auditoría	1. Revisión de los libros para constatar su registro. 2. Verificación de cálculos aritméticos. 3. Observación de la aplicación de los procedimientos contables.	Silvia Valle	2	2



CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.*

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: *Esquipulas, Chiquimula*

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003*

CUADRO 12 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
INVENTARIO DE FERTILIZANTE						
25/02/2004	1. Comprobar la adecuada presentación en los estados financieros. 2. Verificar la existencia física del inventario.	Ejecución del plan de auditoría	1. Comprobar que todos los productos comprados, recibidos e incluidos en el inventario han sido facturados. 2. Observación, verificación y revisión de los libros para constatar su registro y cotejarlo con existencia física.	Idy López	2	2



CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003.

CUADRO 13 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO						
25/02/2004	1. Revisar la existencia del inventario de activos fijos.	Ejecución del plan de auditoría	1. Verificar la documentación que respalde que la cooperativa es la propietaria del activo fijo (propiedad, planta y equipo). 2. Confrontación de la documentación contra la existencia física del activo fijo.	Idy López	6	12
	2. Verificar los costos históricos de los activos fijos, los métodos de depreciación utilizados y verificar los registros contables.		3. Revisar que el activo fijo se haya registrado correctamente en los libros contables. 4. Verificar que la política de depreciación empleada es uniforme con la utilizada en ejercicios anteriores y los porcentajes de depreciación son de acuerdo a lo estipulado por la Ley del Impuesto Sobre la Renta. 5. Cálculos aritméticos.	Silvia Valle	6	



CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003

CUADRO 14 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
PASIVO LARGO PLAZO - CRÉDITO FIDEICOMISO						
26/02/2004	1. Cerciorarse de que todas las deudas estén a nombre de la cooperativa constatar si se han registrado adecuadamente si son razonables, si corresponden a obligaciones reales.	Ejecución del plan de auditoría	1. Verificar que las cláusulas de los préstamos se estén cumpliendo. 2. Verificar que el pasivo ha sido registrado correctamente.	Idy López	4	8
	2. Comprobar la adecuada presentación en los estados financieros.		3. Revisión de los libros para constatar su registro. 4. Cálculos aritméticos.	Silvia Valle	4	



CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.*

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: *Esquipulas, Chiquimula*

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003*

CUADRO 15 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
CAPITAL Y RESERVAS						
26/02/2004	1. Comprobar la adecuada presentación en los estados financieros.	Ejecución del plan de auditoría	1. Observación e inspección de los procedimientos contables del capital y las reservas. 2. Verificación de las políticas de reservas. 3. Integración del capital y las reservas.	Silvia Valle	4	8
			4. Cálculos aritméticos. 5. Revisión de los libros para constatar su registro. 6. Verificar físicamente los documentos que respalde el saldo del capital cooperativo.	Idy López	4	



CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003

CUADRO 16 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
INGRESOS						
01/03/2004	1. Controlar si los ingresos están siendo registrados correctamente y si existe un control apropiado de los mismos.	Ejecución del plan de auditoría	1. Revisión de los libros de ventas.	Idy López	8	16
	2. Análisis e investigación de los procedimientos contables.					
	2. Verificar la legitimidad de las facturas de ventas su correcta emisión y confrontarlas con registros diarios de ventas.		3. Integración selectiva de ventas según reportes auxiliares de ventas diarias y recibos emitidos.			
	3. Verificar que los montos de todas las ventas fueron entregadas a caja y se emitieron recibos de ingresos.		4. Verificación y recuento físico de las ventas según recibos de ingreso.	Silvia Valle	8	
	3. Revisar la separación correcta del IVA en las ventas a terceros.		5. Revisión de cálculos aritméticos.			



CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L*

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: *Esquipulas, Chiquimula*

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003.*

CUADRO 17 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
EGRESOS						
02/03/2004	1. Controlar si los egresos están siendo registrados correctamente y si existe un control apropiado de los mismos.	Ejecución del plan de auditoría	1. Revisión del libro de compras. 2. Integración selectiva de compras según reportes auxiliares de ventas diarias y documentos recibidos.	Idy López	4	8
	2. Verificar la legitimidad de las facturas de compras y confrontarlas con el registro diario de compras. 3. Verificar si los pagos se hacen contra documentos autorizados y fidedignos.		3. Observación, verificación, confrontación y recuento físico de los documentos. 4. Revisión de los cálculos aritméticos.	Silvia Valle	4	



CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003

CUADRO 18 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
GASTOS DE OPERACIÓN						
02/03/2004	1. Verificar si los gastos se han registrado adecuadamente y si se tiene un control sobre los mismos. 2. Verificar la legitimidad de las facturas y documentos de egreso.	Ejecución del plan de auditoría	1. Integración selectiva de los gastos. 2. Observación e inspección de facturas y documentos de egreso así como comprobantes de pago.	Idy López	4	8
	3. Verificar en las planillas de sueldos y salarios la correcta aplicación de los procedimientos contables. 4. Verificar si los pagos se hacen contra documentos autorizados y fidedignos.		3. Integración de planillas de sueldos y salarios. 4. Inspección, observación, verificación de nombres de empleados y sus respectivos salarios. 5. Revisión del libro auxiliar de salarios y planillas pagadas. 6. Revisión y recuento físico de los documentos y confrontarlos con facturas y recibos de egresos.	Silvia Valle	4	



CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003.

CUADRO 19 PROGRAMA ESPECÍFICO DE AUDITORÍA - EJECUCIÓN DEL PLAN DE ACUERDO CON LOS PROGRAMAS ESPECÍFICOS POR ÁREAS

FECHA	OBJETIVO	ACTIVIDAD	TÉCNICA Y PROCEDIMIENTO DE AUDITORÍA	REALIZADO POR	TOTAL HORAS EFECTIVAS	
GASTOS FINANCIEROS, PRODUCTOS FINANCIEROS Y OTROS PRODUCTOS Y GASTOS						
03/03/2004	1. Comprobar la adecuada presentación en los estados financieros.	Ejecución del plan de auditoría	1. Verificar los cálculos aritméticos y compararlos con los asientos contables.	Idy López	8	16
			2. Verificación y recuento físico de los documentos de soporte.	Silvia Valle	8	

1.5 Alcance de la auditoría

El alcance de la auditoría es del período iniciado el uno de julio de dos mil dos al treinta de junio de dos mil tres, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados y de acuerdo con la documentación a que se refieren los papeles de trabajo elaborados.

Se procedió a ejecutar los procedimientos de auditoría que proporcionaran evidencia sobre más de una aseveración, con el fin de formular nuestra opinión, debido a que la planeación de una auditoría incluye la selección de la naturaleza, alcance y oportunidad de los procedimientos para obtener suficiente evidencia.

Durante la ejecución de la auditoría, se determinó que existen operaciones que aunque no afectan de manera significativa la razonabilidad de los estados financieros, presentan saldos que no concilian en su totalidad con los registros contables, por lo que se procedió a elaborar los ajustes siguientes:

Pda. 1 ----- 23/febrero/2004 -----

Bancos

Banrural	Q	551.00		
a: Cuentas por pagar			Q	551.00
Registro del cheque en circulación No. 1941	Q	551.00	Q	551.00

Pda. 2 ----- 03/marzo/2004 -----

Café en tránsito	Q	1,538.70		
a: Rectificación de resultados de ejercicios anteriores			Q	1,538.70
Para rectificar el saldo de la cuenta café en tránsito	Q	1,538.70	Q	1,538.70

Pda. 3 ----- 25/febrero/2004 -----

Depreciación edificios	Q	23,703.69		
Depreciación mobiliario y equipo	Q	7,055.75		
Depreciación vehículos	Q	4,851.10		
Depreciación maquinaria y equipo	Q	29,973.00		
Depreciación herramientas	Q	10.86		
Depreciación equipo de cómputo	Q	802.30		
a: Depreciación acumulada edificios			Q	23,703.69
Depreciación acumulada mobiliario y equipo			Q	7,055.75
Depreciación acumulada vehículos			Q	4,851.10
Depreciación acumulada maquinaria y equipo			Q	29,973.00
Depreciación acumulada herramientas			Q	10.86
Depreciación acumulada equipo de cómputo			Q	802.30
Rectificación del saldo de depreciación acumulada.	Q	66,396.10	Q	66,396.10

Pda. 4 ----- 03/marzo/2004 -----

Bancos

Banrural	Q	500.00		
a: <u>Gastos de operación</u>				
Bonificación			Q	500.00
Rectificación del saldo de bonificación	Q	500.00	Q	500.00

Pda. 5 ----- 31/marzo/2004 -----

Pérdidas acumuladas	Q	64,358.00		
a: Pérdidas y ganancias			Q	64,358.00
Para rectificar el saldo de la pérdida acumulada.	Q	64,358.00	Q	64,358.00

Modificando los estados financieros de la siguiente manera:

**COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "EL ESQUIPULTECO" R. L.
BALANCE GENERAL AUDITADO
AL 30 DE JUNIO DE 2003
(Cifras expresadas en quetzales)**

<u>Activo</u>				
<u>Circulante</u>				
Caja	11,016.10			
Bancos	411,707.66			
Cuentas por cobrar	5,625,076.64			
Café en tránsito	267,188.70			
Inventario de fertilizantes	74,254.00	6,389,243.00		
Propiedad, planta y equipo	875,856.76			
(-) Depreciación acumulada	(278,127.33)	597,729.43		
<u>Diferido</u>				
Instalaciones	89,322.39			
(-) Amortizaciones acumuladas	-33,139.86	56,182.53		
Total activo		7,043,154.96		
<u>Pasivo</u>				
<u>Corto plazo</u>				
Retenciones IGSS	493.62			
Cuota patronal por pagar	1,090.47			
Cuentas por pagar	72,911.45			
Fletes y descargas por pagar	643.53	75,139.07		
<u>Largo plazo</u>				
Crédito fideicomiso		6,659,657.85		
Total pasivo		6,734,796.92		
<u>Capital y reservas</u>				
Capital cooperativo	32,364.86			
Aportaciones	445,680.70			
Reservas	85,770.74	563,816.30		
(-) Pérdidas acumuladas		(255,458.26)		
Suma pasivo y capital		7,043,154.96		

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "EL ESQUIPULTECO" R. L.
ESTADO DE PRODUCTOS Y GASTOS
DEL 01 DE JULIO DE 2002 AL 30 DE JUNIO DE 2003
(Cifras expresadas en quetzales)

Ventas		3,607,691.62
(-) Costo de ventas		<u>(3,260,530.74)</u>
Ganancia en ventas		347,160.88
(-) Gastos de operación		<u>(511,481.67)</u>
Pérdida en operación		(164,320.79)
(-) Gastos financieros	(578,692.40)	
(+) Productos financieros	<u>452,657.37</u>	(126,035.03)
(+) Otros productos y gastos		<u>92,760.14</u>
Pérdida del ejercicio		<u><u>(197,595.68)</u></u>

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "EL ESQUIPULTECO" R. L.
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 01 DE JULIO DE 2002 AL 30 DE JUNIO DE 2003
(Cifras expresadas en quetzales)

UTILIDAD NETA		(255,458.26)
OPERACIONES QUE NO REQUIEREN DE EFECTIVO		
Depreciaciones	66,396.70	
Amortizaciones	<u>4,466.11</u>	70,862.81
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
RECIBIDO DE CLIENTES		
Cuentas por cobrar	1,026,584.71	
Intereses por cobrar	<u>62,048.39</u>	(1,088,633.10)
PAGADO A PROVEEDORES Y EMPLEADOS		
Fletes y descargas por cobrar		(12,447.00)
OTROS DE OPERACIÓN		
Cargos diferidos	112,326.97	
Retenciones IGSS	128.96	
Cuota patronal por pagar	284.88	
ISR por pagar	<u>(60.00)</u>	112,680.81
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Equipo	123,391.70	
Realizable	<u>341,442.70</u>	(464,834.40)
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Cuentas por pagar largo plazo	507,092.55	
Ahorro corriente	(71,000.00)	
Cuentas por pagar	13,358.46	
Aportaciones	<u>231,945.08</u>	681,396.09
Aumento neto de efectivo		(956,433.05)
Saldo al inicio del período		<u>1,199,726.91</u>
Efectivo al final del período		<u><u>243,293.86</u></u>

1.6 Limitaciones

- No se encontró limitación alguna en cuanto al acceso de la información solicitada tanto a la gerencia como al resto del personal administrativo de la cooperativa.
- No se encontró en los registros la totalidad de las facturas que respaldan la adquisición de ciertos activos fijos, así como los recibos de ingreso por aportaciones recibidas de los asociados, debido a que cuando se trasladaron de oficinas gran parte de la información contable existente en ese período fue extraviada.
- No se pudo comprobar la existencia física del café en tránsito e inventario de fertilizantes.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Generalidades sobre el análisis de información financiera

“Los estados financieros son preparados con el objeto de presentar un informe periódico acerca de la actuación de la administración al frente de una empresa; que informan, por lo tanto, acerca de la situación y desarrollo financiero a que ha llegado la misma, como consecuencia de las operaciones realizadas. Es necesario hacer notar que dichos estados son el resultado de conjugar el registro de ciertas transacciones, convencionalismos contables y juicios personales y que la aplicación de los dos últimos le afecta sustancialmente.

Bajo estas circunstancias, resulta que del simple estudio de los estados financieros sólo es posible obtener datos concretos; en efecto para poder evaluar la importancia y el significado de las cifras, se acude a las técnicas del análisis de estados financieros.”⁸

2.1.1 Auditoría financiera

“La auditoría financiera es una revisión de las manifestaciones hechas en los estados financieros publicados. Esta debe efectuarse de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Aún cuando tal clase de auditoría puede ser realizada por auditores internos o del gobierno, está implícito un grado menor de independencia en relación con la unidad a ser auditada, lo que podría mitigar la fiabilidad de su informe. Una auditoría financiera no es de ninguna manera una revisión detallada; es una prueba de auditoría sobre la contabilidad y sobre otros registros. El alcance de estas pruebas lo determina el auditor basándose en su propio juicio y experiencia.”⁹

2.1.2 Auditoría de estados financieros

“El objetivo principal de la auditoría de los estados financieros de una entidad es la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica sobre si los estados financieros expresan en todos los aspectos significativos, la imagen fiel del patrimonio y la situación financiera de la entidad, así como del resultado de sus

⁸ Gabriel Heffes, Fernando Holguin y Alfonso Galán. Auditoría de estados financieros. (México : Editorial Iberoamericana, 1994), p. 3 y 4.

⁹ “Clase de Auditoría” (En: Enciclopedia de la Auditoría, 2001), p.10.

operaciones en el período examinado, de conformidad con principios y normas de contabilidad generalmente aceptados.

El auditor de cuentas es responsable de formar y expresar una opinión sobre los estados financieros. Sin embargo, es responsabilidad de los administradores de la sociedad la formulación de dichos estados financieros lo que incluye:

- El mantenimiento de los registros contables y los sistemas de control interno adecuados.
- La elección y la aplicación de los principios y normas contables apropiadas.
- La salvaguarda de los activos de dicha sociedad.

Además de la auditoría de estados financieros existen trabajos de revisión y verificación de otros estados y documentos contables, trabajos a realizar por un auditor de cuentas. Estos trabajos tienen como objetivo la emisión de un informe dirigido a poner de manifiesto una opinión técnica frente a terceros sobre si dichos estados o documentos contables reflejan adecuadamente los hechos económicos acaecidos en la sociedad que deberían contener aquellos.

El auditor determinará el alcance de su trabajo de acuerdo con las normas técnicas de auditoría. Al aplicar dichas normas y procedimientos de auditoría que llevará a cabo, el auditor empleará su juicio profesional teniendo en cuenta los conceptos de importancia y riesgos relativos.

El concepto de importancia relativa es fundamental en el trabajo del auditor, en base a ello, los procedimientos a aplicar en aquellas áreas más significativas y en las que sea más probable la existencia de errores deberán ser más amplios que aquellas áreas donde no se den estas circunstancias.

Los procedimientos de auditoría se diseñan para que el auditor pueda obtener evidencia suficiente en la que basará la opinión de auditoría, no se diseñan con el objeto de detectar errores o irregularidades de todo tipo que haya podido cometerse.

No obstante, cuando el auditor detecte un error o irregularidad que no afecte a su opinión por no tener un efecto significativo sobre los estados financieros deberá

comunicar esta circunstancia al órgano de la entidad que tenga competencia para resolver la situación detectada.

Cabe distinguir, por tanto, entre errores e irregularidades. Una definición podría ser la siguiente:

- Se entiende por error, una equivocación no intencionada en los estados financieros, tanto matemática o administrativa como de aplicación o de interpretación de principios o normas contables o debida al descuido o mala comprensión de hechos o por un fallo humano.
- Se entiende por irregularidad, una distorsión o una omisión de cifras o de información en los estados financieros. Las irregularidades incluyen manipulación o falsificación de documentos contables, omisiones intencionadas de hechos importantes, aplicación indebida e intencionada de normas y principios contables, etc.”¹⁰

2.2 Proceso de planeación

“El proceso de planeación generalmente comprende:

- Conocimiento del cliente y del medio en que opera.
- Identificación de las áreas significativas de auditoría.
- Decisión preliminar en relación al grado de confiabilidad que se piense depositar en los controles internos.
- Consideración de asuntos administrativos.
- Documentación y divulgación de auditoría.

2.2.1 Conocimiento del cliente y del medio en que opera

El auditor necesita poseer cierto nivel de conocimiento sobre las características del negocio del cliente y del medio en que opera que le permita identificar eventos, transacciones y prácticas que, a su juicio, tengan un efecto importante sobre la información financiera y le ayude a decidir el alcance y énfasis relativo del trabajo de auditoría. El nivel de conocimiento del cliente que el auditor necesite, dependerá de los términos de su compromiso y cualquier responsabilidad legal.

¹⁰ “La Auditoría de Estados Financieros”. (En: Enciclopedia de Auditoría. T.I, 1998), p. 13-14.

Lo que el auditor necesita conocer acerca del cliente incluye:

- Naturaleza del negocio.
- Productos o servicios principales y su volumen relativo de ventas.
- Estructura y capital social.
- Capitalización y financiamiento.
- Naturaleza de las operaciones de fabricación o procesamiento.
- Sistemas de contabilidad, presupuesto e informes.
- Políticas de mercadeo y métodos de distribución.
- Volumen de compras.
- Capacitación de personal que procesa y controla la información financiera.

Al evaluar el medio en que opera el cliente, el auditor debe considerar:

- Economías de los países en donde el cliente tiene operaciones.
- Situación de la industria y la posición del cliente dentro de ella.
- Leyes, reglamentos y principios de contabilidad aplicables al cliente.

Las fuentes de información donde el auditor puede obtener el conocimiento del cliente y de su medio ambiente pueden ser:

- Estados financieros internos.
- Informes internos de administración financiera.
- Actas de asambleas de accionistas, consejo de administración y comités importantes.
- Papeles de trabajo de la auditoría del año anterior, archivos permanentes y archivos de correspondencia.

2.2.2 Identificación de las áreas significativas de auditoría

El auditor debe identificar las áreas significativas de auditoría a fin de elaborar una estrategia que concentre los esfuerzos del equipo de auditoría en aquellas áreas de mayor riesgo, minimizando con ello la posibilidad de emitir una opinión inapropiada sobre la información financiera.

Al analizar cuales son las áreas que se pueden identificar como significativas, el auditor debe considerar aquellos factores que contribuyen al riesgo de auditoría, tales como:

- Deficiencias importantes en el control interno de un área determinada.
- Probabilidad de desviaciones de la gerencia a los controles contables establecidos.

- Subjetividad en la valuación, es decir, estimaciones basadas en el criterio gerencial.
- Complejas aplicaciones contables.
- Aplicaciones de un nuevo principio contable, especialmente cuando esta es compleja.
- Ajustes significativos efectuados en auditoría de años anteriores.
- Situaciones complejas de auditoría donde se requieren conocimientos especializados.

Si hay información financiera confiable, una adecuada revisión analítica preliminar ayudará a identificar las áreas significativas de auditoría para determinar el alcance y énfasis relativo del trabajo.

- Regulaciones estatales vigentes que afectan al cliente.
- Manual de políticas y procedimientos del cliente.
- Publicaciones de prensa o revista, relacionadas con la actividad del cliente.
- Visitas al local e instalaciones del cliente.
- Discusiones con el personal administrativo del cliente.

Con respecto a los papeles de trabajo de la auditoría del año anterior, archivos permanentes y archivos de correspondencia, el auditor debe prestar particular atención a los asuntos que pueden afectar el trabajo que se realizará en el presente año.

Las discusiones con el personal administrativo del cliente pueden incluir asuntos tales como:

- Cambios en la administración, en la estructura organizacional o en las actividades del cliente.
- Evoluciones actuales de los negocios que afecten al cliente.
- Dificultades financieras o problemas de contabilidad.
- Existencias de partes relacionadas.
- Apertura o clausura de locales o instalaciones de plantas similares o relacionadas.
- Cambios recientes en la tecnología, o en tipos de productos o servicios y en métodos de producción o distribución.
- Cambios en los sistemas de contabilidad y el control interno.

2.2.3 Decisión preliminar en cuanto al grado de confiabilidad que se piensa depositar en los controles internos

En base al conocimiento que tenga del cliente y por medio de procedimientos de indagación y observación, el auditor puede decidir anticipadamente el grado de confiabilidad que depositará en los controles internos.

El auditor debe analizar los factores que puedan afectar significativamente el grado de confiabilidad anticipada que da a los controles internos, tales como: cambios significativos en los sistemas de contabilidad, en los medios de procesamiento de datos o en la capacidad del personal del cliente.

2.2.3 Consideraciones de asuntos administrativos

El auditor debe coordinar su trabajo con el cliente, considerando los asuntos siguientes:

- Convenir que los registros de la información financiera estén disponibles y se puedan retener para propósitos de auditoría.
- Arreglos respecto a la observación de la toma física de los inventarios.
- Arreglos respecto a la asistencia del personal del cliente en la preparación de detalles y localización de documentos.
- Establecer el itinerario para completar la auditoría y preparar el informe.
- Convenir el lugar donde trabajar.

También se deben tener en cuenta los siguientes asuntos administrativos:

- Personal de auditoría requerido.
- Presupuesto de tiempo y costo.
- Asistencia oportuna de especialistas, si el caso lo amerita.

El auditor debe documentar el plan de auditoría. La documentación de planeación típicamente comprende lo siguiente:

- Información general acerca del negocio del cliente.
- Información específica acerca de las partes relacionadas.
- Factores internos y externos que afecten el negocio del cliente.
- Asuntos identificados en reuniones con el cliente, archivo de correspondencia y papeles de trabajo de años anteriores.

- Descripción de las áreas significativas de auditoría y asuntos de contabilidad poco usuales.
- Definición de la importancia relativa de los saldos y transacciones, para los propósitos de auditoría.
- Naturaleza de la ayuda que el personal del cliente deba dar.
- Participación de especialistas.
- Equipo de auditoría responsable del trabajo.
- Resumen de tiempo requerido.
- Definición de los informes que requiera el cliente y fechas de entrega.

El plan debe documentarse a todo el personal que participará en el trabajo de auditoría; el grado de información que se distribuya debe ser el necesario para permitir que la persona que la reciba obtenga un conocimiento adecuado del cliente y del papel que le corresponde desempeñar en la auditoría.

Adicionalmente, el auditor debe preparar un programa de auditoría por escrito, estableciendo los objetivos de auditoría y los procedimientos que se llevarán a cabo para lograr dichos objetivos. El programa debe estar lo suficientemente detallado para servir como conjunto de instrucciones para el equipo de auditoría y como un medio para controlar la adecuada ejecución del trabajo.”¹¹

2.3 Papeles de trabajo

“Los papeles de trabajo son los registros llevados por el auditor independientemente sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que ha llegado durante el desarrollo de un examen de estados financieros de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptadas.

Los papeles de trabajo tienen como objetivos:

- Proporcionar evidencia del trabajo realizado, constituyendo el soporte del dictamen del auditor.
- Servir de guía y fuente de información en auditorías subsecuentes.

¹¹ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Normas de Auditoría Nos. 1-18. (Guatemala : Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, 2000), p. 7-9.

Los papeles de trabajo varían de acuerdo con las circunstancias específicas de cada auditoría, sin embargo generalmente deben incluir documentación que muestre que se cumplió con las normas de auditoría generalmente aceptadas, evidenciando que:

- El trabajo ha sido planeado, y que la labor de los ayudantes ha sido supervisada y revisada en forma apropiada.
- El sistema de control interno del cliente ha sido estudiado y evaluado para determinar el alcance de las pruebas a las cuales se limitaron los procedimientos de auditoría.
- Los procedimientos de auditoría y las pruebas realizadas han proporcionado suficiente evidencia comprobatoria que permitan expresar una opinión sobre los estados financieros.

Normalmente un juego de papeles de trabajo de auditoría incluye lo siguiente:

- Estructura organizativa y legal de la entidad.
- Extractos o copias de convenios y documentos legales importantes.
- Planeación y programas de la auditoría.
- Estudio y evaluación del sistema contable y de los controles internos correspondientes.
- Análisis de saldos y transacciones.
- Análisis de razones y tendencias importantes.
- Naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría, sus resultados y conclusiones obtenidas.
- Cuando se realicen pruebas selectivas deberá mostrarse la extensión o alcance de las mismas.
- Copias de la correspondencia con el cliente relacionada con la auditoría, incluyendo los términos del trabajo y las fallas importantes del control interno.
- Conclusiones alcanzadas por el auditor en relación con aspectos importantes de la auditoría.
- Copias de la información financiera que se está presentando y los informes de auditoría correspondientes.

Los papeles de trabajo deben contener los requisitos mínimos siguientes:

- El nombre de la compañía sujeta a revisión.
- Área que se va a revisar.
- Fecha de auditoría.

- La firma o inicial de la persona que preparó la cédula y las de quienes lleven a cabo la supervisión en sus diferentes niveles.
- Fecha en que la cédula fue preparada.
- Un adecuado sistema de referencias dentro del conjunto de papeles de trabajo.
- Cruce de la información indicando las hojas de donde proceden y las hojas a donde pasan.
- Marcas de auditoría y sus respectivas explicaciones.
- Fuente de obtención de la información.
- Los saldos ajustados en los papeles de trabajo de cada cédula analítica debe concordar con las sumarias y éstas con el balance de comprobación.”¹²

2.4 Evaluación de la estructura de control interno

“La estructura de control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos, para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad; se conforma de tres elementos: el ambiente de control, el sistema contable y los procedimientos de control.

2.4.3 Ambiente de control

El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicos. Dentro de estos factores incluyen los siguientes:

- La filosofía y forma de operación de la gerencia.
- Estructura organizativa de la entidad.
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités, en particular aquellos comités dedicados a la revisión del proceso de información financiera.
- Métodos de control administrativo para supervisar y dar seguimiento al desempeño, incluyendo auditoría interna.
- Políticas y prácticas del personal.
- Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad.

2.4.3 Ambiente contable

El sistema contable consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las operaciones de una entidad, así como

¹² Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Op. Cit., p.7-9.

mantener el control de los activos y pasivos. Un sistema contable adecuado, toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones.
- Describen en forma oportuna todas las transacciones con suficiente detalles, permitiendo la clasificación adecuada de las mismas en los estados financieros.
- Registran el adecuado valor de las operaciones en los estados financieros.
- Determinan el período en que las transacciones ocurren, para registrarlas en el período contable correspondiente.
- Presentan adecuadamente las operaciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

2.4.3 Procedimientos de control

Son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y al sistema contable, establecidos por la gerencia para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

Por lo general podrán catalogarse como procedimientos de control los siguientes:

- Debida autorización de transacciones y actividades.
- Segregación adecuada de funciones, asignando a diferentes personas las responsabilidades de autorizar las transacciones, registrarlas y custodiar los activos.
- Diseño y uso de los documentos y registros apropiados que aseguren la contabilización adecuada de las transacciones.
- Medidas de seguridad adecuadas sobre el acceso y uso de activos y registros.”¹³

2.5 Tratamiento de la información contable en las cooperativas

2.5.1 Alcance

“Este pronunciamiento establece los lineamientos generales para el tratamiento, registro y revelación de información contable del sector cooperativo de Guatemala, el cual incluye cooperativas, federaciones, uniones de cooperativas y confederaciones de cooperativas.

¹³ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, Op. Cit., p.83-93.

2.5.2 Definición

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

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

Las federaciones y uniones son tipificadas como organizaciones de segundo grado; a las cuales las cooperativas de primer grado, como entidades autónomas tienen la opción de incorporarse; y a la confederación se le considera como una organización de tercer grado.

El régimen administrativo de las cooperativas, federaciones, confederaciones y uniones de cooperativas incluyen los siguientes órganos:

- Asamblea General, órgano supremo.
- Consejo de Administración, órgano administrativo.
- Comité de Vigilancia, órgano de control y fiscalización.
- Comités que a juicio del Consejo de Administración, sean necesarios para el mejor funcionamiento de la entidad.

2.5.3 Clasificación

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

- *Cooperativas especializadas*: son las que desarrollan una sola actividad, tales como: agrícolas, artesanales, ahorro y crédito, consumo, seguro, vivienda, producción, pesca, transporte, servicio, etc.
- *Cooperativas integrales o de servicios varios*: son las que desarrollan diversas actividades, tales como: económicas, sociales y/o culturales.

2.5.4 Transacciones económicas

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

2.5.5 Registros contables

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

2.5.6 Método contable para el reconocimiento del ingreso

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

2.5.7 Aspectos legales

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

2.5.8 Donaciones

Se denomina donación, a los recursos recibidos de terceros, teniendo como característica fundamental, que al momento que ocurra la transacción, el donante renuncia a cualquier derecho presente o futuro sobre los bienes cedidos. Todo lo inherente al tratamiento de donaciones debe registrarse de acuerdo a las circunstancias específicas de cada donación con base en el párrafo 7 del

pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 31 que contiene el principio de “Tratamiento de Información Contable en Entidades de Carácter No Lucrativo”.

2.5.9 Estados financieros

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

- Balance general
- Estado de resultados
- Estado de flujo de efectivo
- Estado de excedentes o déficit

Así como las notas a los estados financieros.

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

En los casos específicos de excedentes o déficit, se debe reflejar los aumentos y disminuciones de ese rubro, por los resultados que se dan a través de los períodos contables, producto de las operaciones ordinarias y extraordinarias, disminuyendo los excedentes pagados.

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

2.5.10 Revelaciones mínimas

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

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

Todas las reservas deben observar y aplicar los principios de contabilidad generalmente aceptados incluidos en los pronunciamientos 10 y 20 que tratan sobre las “Divulgaciones en los estados financieros” y “Políticas contables”, respectivamente.

2.5.11 Aspectos mínimos de control

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

- Registrar sus operaciones de acuerdo a manuales técnicamente elaborados.
- Toda transacción que se registre debe responder a operaciones de la entidad y de acuerdo a su estatuto.
- La comisión de vigilancia y fiscalización u órgano equivalente dentro la estructura organizacional, debe velar por el buen funcionamiento del proceso contable e informar oportunamente al Consejo de Administración o Asamblea General sobre las operaciones de la entidad.

2.5.12 Vigencia

Este pronunciamiento de contabilidad financiera que contiene el principio de contabilidad para el tratamiento de información financiera de las cooperativas, tiene vigencia a partir del 1 de julio de 1995. La aplicación de este pronunciamiento en fecha anterior es aceptable.”¹⁴

2.6 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 presente ley. Tendrán personalidad jurídica propia y distinta de sus asociados, al estar inscritas en el registro de cooperativas.

2.6.1 Acto de constitución

La cooperativa podrá constituirse por escritura pública o bien por acta constitutiva de la misma, autorizada por el alcalde de la jurisdicción y tendrá además de los requisitos generales de dichos instrumentos, los siguientes:

- El tipo de cooperativa de que se trate.
- La denominación de la cooperativa.
- El objeto social.
- El domicilio.
- El valor de las aportaciones, su forma de pago y su reintegro.

¹⁴ Instituto Guatemalteco de Contadores Público y Auditores. Pronunciamiento sobre Contabilidad Financiera No. 37. (Guatemala : Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, 1998), p.23-27.

- La forma de constituir las reservas.
- La forma y regla de distribución de los resultados obtenidos durante el ejercicio social respectivo.
- El porcentaje que se designe a la reserva irrepartible, el cual no puede ser inferior al 5% de los excedentes.
- La forma de transmitir las aportaciones entre los asociados.
- Forma en que se otorga la representación legal de la cooperativa.
- Fijación del ejercicio social, el cual deberá ser anual.
- Reglas para la disolución o liquidación de la cooperativa; y
- Los estatutos de la cooperativa o indicación de si se adoptan estatutos uniformes aprobados por INACOP.

2.6.2 Efectos de la inscripción

Hecha la inscripción se devolverá debidamente razonado el documento que le sirvió de base. La cooperativa adquiere su personalidad jurídica desde el momento de su inscripción en el registro de cooperativas, sin necesidad de ningún otro acto. Las modificaciones al acto constitutivo se inscribirán en la misma forma. ¹⁵

2.6.3 Incentivos fiscales y ayudas especiales

Las cooperativas gozan de la protección del estado, que proporcionará la ayuda técnica y financiera necesaria y especialmente las siguientes:

- ***Ley del Impuesto al Valor Agregado Dto. 27-92 del Congreso de la República sus reformas y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 311-97***
- Artículo 7 de la Ley “De las exenciones generales. Están exentos del impuesto establecido en ésta ley:

- 1) Las importaciones de bienes muebles efectuadas por:
 - a) Las cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas, legalmente constituidas y registradas, cuando se trate de maquinaria, equipo y otros bienes de capital directa y exclusivamente relacionados con la actividad o servicio de la cooperativa, federación y confederación.

Con respecto a la literal sobre la exoneración de derechos, tasas y sobrecargos en las importaciones de maquinaria....., se debe observar que quedó derogado con el

¹⁵ Ley General de Cooperativas. Decreto Legislativo No. 82-78. (Guatemala, 1999) Artículos 2-22

Decreto 117-97 Ley de Supresión de Exenciones, Exoneraciones y Deducciones en Materia Tributaria y Fiscal, según artículo 3 que indica: “Se derogan todas aquellas exoneraciones o exenciones de derechos arancelarios a la importación, concedidas en cualquiera ley o acuerdo.” Quedan exceptuadas de la derogatoria anterior, las exoneraciones o exenciones de derechos arancelarios concedidas a las cooperativas.

- 5) Las cooperativas no cargarán el Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando efectúen operaciones de venta y prestación de servicios con sus asociados, cooperativas, federaciones, centrales de servicios y confederaciones de cooperativas.

En sus operaciones con terceros deben cargar el impuesto correspondiente. El impuesto pagado por las cooperativas a sus proveedores, forma parte del crédito fiscal.

En el caso de ahorro y crédito, están exentos los servicios que prestan tanto a sus asociados como a terceros”.

Artículo 9 del Reglamento: “De conformidad con el artículo 7, numerales del 2 al 13 de la ley, las personas y entidades en ellos enumeradas están exentas de cargar el impuesto en las operaciones de ventas o prestación de servicios a que se refieren dichos numerales. Y deben pagar el impuesto en la adquisición de los bienes y servicios que utilicen para el desarrollo de sus actividades”.

▪ ***Ley del Impuesto sobre Productos Financieros Dto. No. 26-95 del Congreso de la República***

Artículo 9 de la Ley. “De las exenciones. Están exentos del impuesto que establece ésta ley:

- c) Las asociaciones, fundaciones, cooperativas, los centros educativos y culturales, asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, partidos políticos, y demás entidades religiosas y de servicios, sociales y científicas, todas legalmente autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes.

El Decreto 44-2000 del Congreso de la República Ley de Supresión de Privilegios y Beneficios Fiscales de Aplicación de la Base Imponible y de la Regularización Tributaria publicado en el Diario Oficial el 30 de junio de 2000, a través del artículo 28 manifiesta que se deroga la literal c) del artículo 9 del Decreto No. 26-95 del Congreso de la República. Por lo tanto, a partir del 01 de julio de 2001 ya no están exentos.

▪ ***Ley del Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias, Dto. No. 99-98***

Artículo 5 de la Ley. “De las exenciones. Están exentos del impuesto, que establece esta ley:

- c) Las asociaciones, fundaciones, cooperativas, federaciones, centrales de servicios y confederaciones de cooperativas, centros educativos y culturales, las asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, los partidos políticos y las entidades religiosas y de servicio social o científico, que estén legalmente constituidas y autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes.”

El Decreto 19-04 del Congreso de la República Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz a través del artículo 4 literal e) manifiesta que las asociaciones, fundaciones, confederaciones... están exentos de dicho impuesto.

▪ ***Ley del Impuesto Sobre la Renta, Dto. No. 26-92 del Congreso de la República sus reformas y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 596-97***

Artículo 6 de la Ley. “Rentas exentas. Están exentas del impuesto:

- q) Las rentas de las cooperativas legalmente constituidas en el país, provenientes de las transacciones con sus asociados, y con otras cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas. Sin embargo, las rentas, intereses y ganancia de capital provenientes de operaciones con terceros pagarán el impuesto establecido en esta ley”.

- ***Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles Dto. No. 15-98 del Congreso de la República***

Artículo 12. “Exenciones. Para los efectos del presente impuesto, están exentas por los bienes inmuebles que posean, las entidades siguientes:

- 9) Los inmuebles de las cooperativas legalmente constituidas en el país.

- ***Ley de Timbres Fiscales y de Papel sellado Especial para protocolos Dto. No. 37-93 del Congreso de la República sus reformas y su reglamento Acuerdo Gubernativo 737-92***

Artículo 10. “De las personas exentas. Están exentos del impuesto, los documentos que contengan actos o contratos gravados, realizado por:

- 5) Todos los actos y contratos realizados por las cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas entre si y con sus asociados. Sin embargo, los actos y contratos que realicen con terceros pagarán el impuesto establecido en esta ley.

Cabe agregar que el artículo 65 del Código Tributario señala: Las exenciones y beneficios tributarios que se otorguen serán aplicables, exclusivamente, a los contribuyentes que realizan en forma efectiva y directa, actividades, actos o contratos que sean materia u objeto específico de tal exención o beneficio y mientras cumplan con los requisitos legales previstos en las leyes que los concedan. En ningún caso los beneficios obtenidos podrán transferirse a terceros por ningún título.

2.7 Conclusiones de auditoría y el dictamen

“El contador público y auditor debe revisar y evaluar las conclusiones extraídas de evidencia de la auditoría que se obtuvo, como base para poder expresar una opinión con respecto a los estados financieros de la entidad. Esta revisión y evaluación incluye formarse una conclusión global en cuanto a que:

- Si los estados financieros se presentan de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- Identificar aquellas circunstancias en las que los principios de contabilidad no han sido observados en el período sujeto a revisión de manera consistente con el período anterior, incluyendo un párrafo explicativo en su dictamen.

- Las revelaciones informativas contenidas en los estados financieros deben considerarse como razonablemente adecuadas a menos que en el dictamen se indique lo contrario.
- El dictamen debe contener ya sea una expresión de su opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto, o una aseveración de que una opinión no puede ser expresada. Cuando una opinión global no puede ser expresada, se debe establecer las razones para ello. En todos los casos en que el nombre del auditor este asociado con los estados financieros de la entidad, el dictamen debe contener una explicación clara de la índole de la auditoría y del grado de responsabilidad del auditor.”¹⁶

2.8 Conceptos y categorías

1. Abstención de opinión

Establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

2. Activo

Parte del balance que refleja los bienes y derechos que pertenecen a una determinada persona o entidad.

3. Aseveración

Son las informaciones de la gerencia incluidas en los componentes de saldo de cuenta, clase de transacción y revelación a los estados financieros. Incluye existencia u ocurrencia, integridad, derechos y obligaciones, valuación o asignación y presentación y revelación.

4. Auditoría de estados financieros

Es el examen independiente que realiza el contador público y auditor, de los estados financieros de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, sin importar su tamaño o forma legal.

¹⁶ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Normas de Auditoría Nos. 27-33, (Guatemala: Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, 2000) p. 75-76

5. Balance general

Muestra la situación financiera de la entidad a una fecha determinada. Dentro del cuerpo se incluirán los activos, pasivos y capital.

6. Carta de compromiso de auditoría

Documenta y confirma su aceptación del acuerdo, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de sus responsabilidades hacia el cliente y el tipo de informe.

7. Cálculo

Consiste en la verificación de la precisión aritmética de los documentos fuente y de los registros contables con la realización de cálculos independientes.

8. Confederación

Es una cooperativa de tercer grado, integrada por las federaciones y tendrá carácter representativo del movimiento cooperativo nacional.

9. Conocimiento de la estructura de control interno

Es el conocimiento del ambiente de control, sistema contable y los procedimientos de control que el auditor considera necesarios para planificar la auditoría.

10. Contador público y auditor

Es un técnico en la materia contable y en auditoría, este calificativo lo obliga a que posea una preparación permanente, lo que significa que además de la instrucción académica que posea, debe estar al día en todos los conceptos relacionados con su campo, a efecto de poder sostener constantemente su calidad profesional.

11. Control interno

Comprende el plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados para: salvaguardar sus activos, promover la eficiencia de sus operaciones, la confiabilidad de la información contable y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración.

12. Cooperativa

Asociación de personas que tienen intereses comunes para conseguir ciertos fines que benefician a todos.

13. Cuentas por cobrar

Representan hechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier concepto similar.

14. Deficiencias en el diseño de la estructura de control interno

Ausencia de una adecuada segregación de funciones acorde con objetivos de control. Ausencia de revisiones y aprobaciones de transacciones, registros contables o reportes. Previsiones inadecuadas para la protección de activos.

15. Déficit

Saldo de débito (negativo) en la cuenta de utilidades retenidas.

16. Depreciación

Método empleado para distribuir el costo de los activos fijos de larga vida a los períodos contables en los que generan beneficios.

17. Dictamen

Es el documento en el cual el contador público y auditor independiente emite su opinión, sobre la base de la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

18. Efectivo

Es el término utilizado para indicar dinero o su equivalente, incluye los fondos en caja, en depósitos en plazo fijo, de ahorro, a la vista y en tránsito, además incluye los fondos registrados o destinados (separados) para fines especiales.

19. Errores

Omisiones no intencionales de cifras o de revelaciones en los estados financieros. Los errores pueden aplicar: errores al recabar o procesar información contable, estimaciones contables incorrectas derivadas de una omisión o mala interpretación de los hechos, aplicaciones incorrectas de principios de contabilidad generalmente aceptados.

20. Estado de flujo de efectivo

De acuerdo con el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 24 “Estado de Flujo de Efectivo”, en su párrafo 4 indica: “El propósito principal de un estado de flujo de efectivo es el de proporcionar información relevante acerca de la recepción y pagos de efectivo de una entidad durante un período. También presenta los cambios de un período a otro en las situaciones financieras de la entidad.

21. Estado de productos y gastos

Estado financiero en que se resumen los resultados de la operación de una empresa durante un período dado mediante revelación de los ingresos devengados y los gastos en que se incurre.

22. Eventos subsecuentes

Son los sucesos o transacciones que ocurren en el período posterior a la fecha de los estados financieros de una empresa, y antes de la fecha del dictamen del contador público y auditor contratado para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos.

23. Evidencia comprobatoria

La evidencia comprobatoria en auditoría está representada por los elementos de juicio, obtenidos por el auditor durante el desarrollo del trabajo.

24. Fecha del dictamen de auditoría

Generalmente la fecha en que se termina el trabajo en las oficinas del cliente, es decir, cuando se ha concluido las principales fases de la auditoría, debe usarse para la fecha del dictamen del auditor independiente.

25. FEDECOCAGUA

Federación de Cooperativas Productoras de Café de Guatemala. Incluye servicios de financiamiento, insumos, comercialización y asistencia técnica.

26. Federación

Cooperativa de segundo grado, formada por cooperativas de primer grado que se dedican a actividades semejantes. No podrá haber más de una federación de la misma naturaleza.

27. Fideicomiso

Son los bienes y derechos que el fideicomitente transmite al fiduciario, afectándolo a fines determinados.

28. Gasto deducible

Aquel cuyo importe se deduce de la base imponible en los supuestos que determina la ley que regula cada tributo.

29. INACOP

Instituto Nacional de Cooperativas. Es el organismo político del Estado responsable del “fomento”, reconocimiento de la personalidad jurídica de la cooperativa y asistencia técnica permanente, excepto financiamiento.

30. Independencia

El contador público y auditor debe mantener una actitud imparcial y libre de cualquier interés que pudiera considerarse, cualquiera que sea su efecto real, como incompatible con la integridad y la objetividad de su trabajo profesional, la independencia no sólo debe existir de hecho, sino también en apariencia.

31. Informe

Es el documento que contiene el dictamen del contador público y auditor independiente, conjuntamente con los estados financieros de la compañía.

El informe es corto si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos, o sea, el balance general, estado de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas, flujo de efectivo y sus respectivas notas.

El informe es largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y sus respectivas notas e información complementaria.

32. INGECOP

Inspección General de Cooperativas. Órgano encargado de la fiscalización. Esta institución en cualquier parte del mundo debe actuar con independencia técnica y orgánica.

33. Ingreso

Es el incremento bruto en activos o la reducción bruta en pasivos, que resulte de cualquier transacción directamente relacionada con una entidad, que puede cambiar la ecuación patrimonial.

34. Inspección

Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles.

35. Inventarios

Son los bienes adquiridos para su venta ulterior a clientes, al analizar las empresas mercantiles.

36. Investigación

Consiste en buscar una información adecuada recurriendo a personas conocedoras, ya sea dentro o fuera de la entidad. Las investigaciones pueden abarcar desde preguntas escritas dirigidas a terceros hasta preguntas orales que se plantean, de un modo informal a individuos dentro de la entidad. Las respuestas a las investigaciones pueden proporcionar al contador público y auditor, información que no poseía anteriormente o bien proporcionar una evidencia para corroborar una existencia.

37. Irregularidades

A las omisiones intencionales de cifras o revelaciones en los estados financieros. Las irregularidades incluyen la presentación de información financiera fraudulenta para presentar estados financieros engañosos, que pueden considerarse como desfallo.

Las irregularidades pueden implicar: manipulación, falsificación o alteración de los registros contables o documentos de soporte, información falsa, aplicaciones incorrectas de principios de contabilidad generalmente aceptados.

38. Liquidación

Proceso con el cual se termina una asociación y se interrumpen sus operaciones.

39. Muestreo en auditoría

Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del cien por ciento de las partidas que integran el saldo de una cuenta a un tipo de transacciones, con el propósito de evaluar alguna característica de la cuenta o transacción.

40. Nota a los estados financieros

Son todas aquellas aclaraciones que sean necesarias para que los estados financieros cumplan con el principio de revelación suficiente, contenido en el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 1 “Principios Básicos” y con los pronunciamientos sobre contabilidad financiera No. 10 “Divulgaciones en los Estados Financieros”, No. 20 “Políticas Contables”, así como todas aquellas revelaciones que indiquen los pronunciamientos específicos.

41. Observación

Consiste en examinar el proceso o procedimientos que otros realizan.

42. Opinión adversa

Es la que establece que los estados financieros no presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de su operación, ni el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

43. Opinión con salvedad

Es la que establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto (s) relacionado (s) con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

44. Opinión sin salvedad

Establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el estado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

45. Papeles de trabajo

Son los documentos que utilizan los auditores para recoger la información relativa a los trabajos realizados por el auditor sobre las pruebas realizadas y preparar con ella sus informes o dictámenes.

46. Pasivo

Parte del balance general que refleja las deudas a favor de terceros, y junto con el capital forma la contrapartida de los valores activos, figurando además, provisiones, provisiones y los créditos diferidos o gravámenes de una determina persona o entidad.

47. Período contable

Para efectos de informar sobre la situación financiera y los resultados de operación, debe dividirse la vida de la entidad en períodos convencionales (normalmente de un año). Las operaciones y eventos económicos, así como sus efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, deben identificarse con el período en que ocurra; por lo tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el período correspondiente.

48. Persona jurídica

Entidad independiente, reconocida por la ley como tal, o constituida con arreglo a la misma, susceptible de derechos y obligaciones diferentes de las personas físicas que lo componen.

49. Préstamo

Operación de crédito mediante la cual una persona, el prestamista; entrega a otra, el prestatario; una suma de dinero u otra cosa, para que la utilice durante cierto tiempo y con la obligación de devolverla al finalizar ese plazo. El prestatario debe abonar también el interés que se haya convenido.

50. Principios de contabilidad

Son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación de la entidad económica, las bases de cálculos de las operaciones y la presentación de la información financiera por medio de los estados financieros.

51. Procedimiento

Método utilizado para procesar transacciones contables.

52. Procedimientos analíticos

Consisten en la aplicación de comparaciones, cálculo, indagaciones, inspecciones y observaciones para realizar y desarrollar expectativas sobre las relaciones entre los datos financieros y las operaciones.

53. Propiedad, planta y equipo

Son bienes tangibles que tienen por objeto: el uso o usufructo de los mismos en beneficio de la entidad; la producción de artículos para la venta o para el uso de la propia entidad; y la prestación de servicio a la entidad, a su cliente o al público en general.

54. Pruebas de control

Son pruebas dirigidas a comprobar la efectividad operativa de un procedimiento o política de control interno, para evitar o detectar declaraciones incorrectas importantes en las aseveraciones de los estados financieros.

55. Pruebas de detalle

Es la aplicación de uno o más tipos de auditoría, a las partidas o transacciones individuales que constituyen un solo saldo de cuenta o una clase de transacción.

56. Pruebas sustantivas

Son los procedimientos analíticos y las pruebas de detalle, efectuadas para detectar las declaraciones incorrectas importantes incluidas en los componentes de saldo de cuenta, clase de transacción y revelación de los estados financieros. Por tanto, son pruebas realizadas para obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia relativa en los estados financieros, son de dos tipos: pruebas de detalle de transacciones y balances, y procedimientos analíticos.

57. Razonablemente

Es la propiedad que poseen los estados financieros de presentar información adecuada, particularmente cuando va acompañado de la opinión de un contador público y auditor.

58. Representación de la administración

Son declaraciones que la gerencia nos hace respecto a asuntos con los estados financieros.

59. Reservas de capital

Están representadas por aquellas partidas que se han separado o retenido de las utilidades de una entidad, por razones voluntarias o por disposiciones contractuales o legales. Entre éstas últimas pueden mencionarse la reserva legal.

60. Revelación suficiente

La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todos los aspectos necesarios, para que el usuario de dichos estados pueda interpretarlos adecuadamente.

61. Riesgo de control

Es aquel en el que los procedimientos y políticas de estructura de control interno no pueden evitar ni detectar oportunamente una declaración incorrecta.

62. Riesgo de detección

Es aquel en que el auditor al planificar y aplicar sus procedimientos no detecte una declaración incorrecta importante en los estados financieros.

63. Sistema

Serie de tareas por las cuales las transacciones se autorizan, se calculan, se clasificación, se registran, se resumen y se reportan.

64. Técnicas de auditoría

Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público y auditor utiliza para obtener la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Como resultado de la auditoría realizada a la: Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L., correspondiente al balance general al 30 de junio de 2003, el estado de productos y gastos y el estado de flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, se emitió el siguiente dictamen:

Señores

Consejo de Administración y Comisión de Vigilancia

Cooperativa Integral Agrícola

“EL ESQUIPULTECO” R. L.

Esquipulas, Chiquimula.

Hemos auditado el balance general adjunto de la **COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R. L.**, al 30 de junio de 2003, el estado de productos y gastos y estado de flujo de efectivo terminados en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la cooperativa. Nuestra responsabilidad, es expresar una opinión sobre estos estados financieros, basados en nuestra auditoría.

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

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la **COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL ESQUIPULTECO” R. L.**, al 30 de junio

de 2003, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Vo. Bo. Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor

31 de marzo de 2004

3.2 Estados financieros básicos

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "TRIFINIO" R. L.¹

BALANCES GENERALES

AL 30 DE JUNIO DE 2003 Y 2002²

(Cifras expresadas en quetzales)³

	Descripción	N.E.F.	2003		2002	
	Activo					
	Circulante					
	Caja	4	11,016.10		2,332.45	
	Bancos	5	410,656.56		1,197,394.46	
	Cuentas por cobrar	6	5,625,076.64		4,598,491.93	
	Café en tránsito	7	265,650.00		-	
	Inventario de fertilizantes	8	74,254.00	6,386,653.30	-	5,798,218.84
	Propiedad planta y equipo	9	875,856.76		752,465.06	
(-)	Depreciación acumulada	10	(211,730.63)	664,126.13	(152,762.80)	599,702.26
	Diferido					
	Instalaciones		89,322.39		201,649.36	
(-)	Amortizaciones acumuladas		(33,139.86)	56,182.53	(28,673.75)	172,975.61
	Total activo			7,106,961.96		6,570,896.71
	Pasivo					
	Corto plazo					
	Retenciones IGSS		493.62		364.66	
	Cuota Patronal por pagar		1,090.47		805.59	
	Cuentas por pagar		72,360.45		130,061.99	
	Fletes y descargas por pagar		643.53	74,588.07	13,090.53	144,322.77
	Largo plazo					
	Crédito fideicomiso	11		6,659,657.85		6,152,565.30
	Suma del pasivo			6,734,245.92		6,296,888.07
	Capital y reservas	12				
	Capital cooperativo		32,364.86		32,364.86	
	Aportaciones		445,680.70		213,735.62	
	Reservas		85,770.74	563,816.30	85,770.74	331,871.22
(-)	Pérdidas acumuladas			(191,100.26)		(57,862.58)
	Suma pasivo y capital			7,106,961.96		6,570,896.71

Las notas adjuntas son parte de los estados financieros.

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "TRIFINIO" R. L.

ESTADO DE PRODUCTOS Y GASTOS¹³

DEL 01 DE JULIO DE 2002 AL 30 DE JUNIO DE 2003

(Cifras expresadas en quetzales)

	Descripción	N.E.F.	2003		2002	
	Ventas	14		3,607,691.62		1,607,416.77
(-)	Costo de ventas	15		(3,260,530.74)		(1,511,926.71)
	Ganancia en ventas			347,160.88		95,490.06
(-)	Gastos de operación	16		(447,123.67)		(625,344.97)
	Pérdida en operación			(99,962.79)		(529,854.91)
(-)	Gastos financieros	17	(578,692.40)		(7,200.00)	
(+)	Productos financieros	18	452,657.37	(126,035.03)	411,034.91	403,834.91
(+)	Otros productos y gastos	19		92,760.14		68,157.42
	Pérdida del ejercicio			(133,237.68)		(57,862.58)

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "TRIFINIO" R. L.
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
DEL 01 DE JULIO DE 2002 AL 30 DE JUNIO DE 2003
(Cifras expresadas en quetzales)

Descripción	2,003	
UTILIDAD NETA		(133,237.68)
OPERACIONES QUE NO REQUIEREN DE EFECTIVO		
Depreciaciones	58,967.83	
Amortizaciones	4,466.11	63,433.94
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
RECIBIDO DE CLIENTES		
Cuentas por cobrar	(1,088,633.10)	
Intereses por cobrar	62,048.39	(1,026,584.71)
PAGADO A PROVEEDORES Y EMPLEADOS		
Fletes y descargas por cobrar		(12,447.00)
OTROS DE OPERACIÓN		
Cargos diferidos	112,326.97	
Retenciones IGSS	128.96	
Cuota patronal por pagar	284.88	
ISR por pagar	(60.00)	112,680.81
FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Equipo	123,391.70	
Realizable	339,904.00	(463,295.70)
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Cuentas por pagar largo plazo	507,092.55	
Ahorro corriente	(71,000.00)	
Cuentas por pagar	13,358.46	
Aportaciones	231,945.08	681,396.09
Aumento neto de efectivo		(778,054.25)
Saldo al inicio del período		1,199,726.91
Efectivo al final del período		421,672.66

3.3 Notas a los estados financieros

1. Caja

El efectivo de caja está integrado de la siguiente manera:

CUADRO 23 CAJA

(cifras expresadas en quetzales)

Disponibilidad en caja	2003	2002
Caja principal	11,016.10	2,332.45
Total disponible	11,016.10	2,332.45

- No existe restricción alguna sobre el efectivo disponible.

2. Bancos

La integración de bancos es la siguiente:

CUADRO 24 BANCOS

(cifras expresadas en quetzales)

Bancos	2003	2002
Banrural S.A. Monetaria	406,609.09	16,790.87
Banco Industrial Monetaria*	2,309.10	-----
Coosajo Cuenta de Ahorro	1360.32	1,180,603.59
Chiquimuljá Cuenta de Ahorro	378.05	-----
Total	410,656.56	1,197,394.46

* Esta cuenta es únicamente para el pago de planilla de sueldos.

3. Cuentas por cobrar

Están integradas de la siguiente manera:

CUADRO 25 CUENTAS POR COBRAR

(Cifras expresadas en quetzales)

Cuentas por cobrar	2003	2002
Préstamos asociados	221,083.68	917,388.90
Otras cuentas por cobrar	51,967.50	51,967.50
Préstamos asociados fideicomiso	5,098,713.21	2,896,766.77
Cuentas por cobrar Fedecocagua	209,667.10	670,320.37
Gastos fideicomiso por cobrar	43,645.15	-----

Total	5,625,076.64	4,536,443.54
--------------	---------------------	---------------------

- Los préstamos asociados corresponden a créditos otorgados por la cooperativa a sus asociados.
- El rubro otras cuentas por cobrar fue creado como consecuencia de un desfaldo provocado por ex - empleadas de la cooperativa.
- La cuenta préstamos asociados fideicomiso está integrada por deudas anteriores del fideicomiso, créditos otorgados tanto por el Banco de Desarrollo Rural, como la Cooperativa San José El Obrero y la Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L., los cuales fueron novados para que los mismos sean considerados como cobrables.
- El rubro cuentas por cobrar fedecocagua corresponde a deudas de la federación para con la cooperativa por concepto de compra de café.
- El rubro gastos fideicomiso por cobrar corresponde a una comisión que la cooperativa cobra a sus asociados por concepto de gastos de papelería del fideicomiso.

4. Café en tránsito

Esta cuenta está integrada por la compra de 501.46 quintales de café pergamino de los cuales 273 quintales fueron objeto de robo el día 02 de marzo de 2002, según denuncia del Ministerio Público No. 207/2003/1033.

5. Inventario de fertilizantes

Está integrado de la siguiente manera:

CUADRO 26 INVENTARIO DE FERTILIZANTES

(cifras expresadas en quetzales)

Inventario de fertilizante	2003	2002
Inventario de fertilizante	74,254.00	-----
Total	74,254.00	-----

- El fertilizante se vende durante la época de no cosecha, es decir, en los meses comprendidos de mayo a diciembre.

6. Propiedad, planta y equipo

La integración del rubro propiedad, planta y equipo es el siguiente:

CUADRO 27 PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

(cifras expresadas en quetzales)

Propiedad planta y equipo	2003	2002
Terrenos	290,431.89	290,431.89
Edificios	281,540.70	217,453.00
Mobiliario y equipo	68,218.84	44,263.84
Vehículos	40,182.07	22,112.07
Maquinaria y equipo	140,222.61	138,722.61
Herramientas	1,601.33	766.33
Equipo de cómputo	50,659.32	35,715.32
Biblioteca	3,000.00	3,000.00
Total	875,856.76	752,465.06

7. Depreciación acumulada

Este rubro está integrado de la siguiente manera:

CUADRO 28 DEPRECIACIÓN ACUMULADA

(cifras expresadas en quetzales)

Depreciación acumulada	2003	2002
Depreciación acumulada	211,730.63	152,762.80
Total	211,730.63	152,762.80

- Es política de la cooperativa, depreciar sus activos desde el día siguiente a su adquisición.
- A partir del ejercicio fiscal terminado al 30 de junio de 2002, la cooperativa comenzó a aplicar los porcentajes establecidos en el artículo 19 de la Ley del Impuesto sobre la Renta.

8. Crédito fideicomiso

Esta cuenta está integrada de la siguiente manera:

CUADRO 29 CRÉDITO FIDEICOMISO

(Cifras expresadas en quetzales)

Crédito fideicomiso	2003	2002
Crédito fideicomiso	6,659,657.85	6,152,565.30
Total	6,659,657.85	6,152,565.30

- El crédito fideicomiso fue depositado en el Banco de Desarrollo Rural, S.A. en la cuenta de la cooperativa el día 06 mayo de 2002.
- El crédito fue entregado en su equivalente en quetzales.
- La modalidad del préstamo es prendario-fiduciario.
- Plazo noventa y seis meses contados a partir de la fecha del desembolso.

9. Capital y reservas

Este rubro está integrado de la siguiente manera:

CUADRO 30 CAPITAL Y RESERVAS

(cifras expresadas en quetzales)

Capital y reservas	2003	2002
Capital cooperativo	32,364.86	32,364.86
Aportaciones	445,680.70	213,735.62
Reservas	85,770.74	85,770.74
Total	563,816.30	331,871.22

- Las aportaciones se dividen en aportaciones ordinarias y extraordinarias.
- De acuerdo al artículo 73 de los estatutos de la cooperativa, indica que del resultado neto de cada ejercicio, se harán deducciones de un 10% como reserva irrepartible, un 10% para reserva de educación y 10% para obras sociales.

10. Estado de productos y gastos

- La cooperativa proyecta la prestación de servicios con sus asociados y con terceros. Las rentas provenientes de las transacciones con sus asociados, y con otras cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas están exentas del Impuesto Sobre la Renta, no así, las rentas de intereses o ganancias de capital provenientes de operaciones con terceros, pagarán el impuesto establecido en la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- La tarifa del Impuesto Sobre la Renta vigente para el período 2002-2003 será del 31% para las operaciones realizadas.

11. Ventas

Este rubro está integrado de la siguiente manera:

CUADRO 31 VENTAS

(cifras expresadas en quetzales)

Ventas	2003	2002
Ventas de productos agrícolas	530,350.00	255,929.00
Ventas de café	3,073,769.12	1,348,604.77
Ventas varias	3,572.50	2,883.00
Total	3,607,691.62	1,607,416.77

12. Costo de ventas

Esta cuenta está integrada de la siguiente manera:

CUADRO 32 COSTO DE VENTAS

(cifras expresadas en quetzales)

Costo de ventas	2003	2002
Compra de productos agrícolas	577,855.00	214,812.50
Compras de café	2,972,286.73	1,240,072.07
Compras varias	3,498.00	2,665.00
Fletes y descargas	46,795.01	54,377.14
Café en tránsito	(265,650.00)	-----
Inventario de fertilizante	(74,254.00)	-----
Total	3,260,530.74	1,511,926.71

13. Gastos de operación

Este rubro está integrado de la siguiente manera:

CUADRO 33 GASTOS DE OPERACIÓN

(cifras expresadas en quetzales)

Gastos de operación	2003	2002
Sueldos	107,520.03	97,335.04
Bonificación	15,500.00	16,475.50
Cuota patronal	11,472.34	10,385.65
Prestaciones laborales	31,285.00	32,244.75
Gastos diversos	19,067.79	6,007.44
Seguridad y vigilancia	4,625.90	4,635.90
Combustibles y lubricantes	54,562.35	14,673.75
Multas y recargos	1,071.70	298,705.28
Teléfono, luz y agua	22,724.50	19,983.82

van	267,829.61	500,447.13
vienen	267,829.61	500,447.13
Gastos de oficina	9,023.95	1,907.00
Publicidad	1,866.52	2,751.40
Mantenimiento, repuestos y reparación	6,291.50	3,482.80
Gastos beneficio	39,344.37	4,111.00
Honorarios profesionales	32.78	2,897.00
Viáticos	5,500.00	3,386.40
Dietas	7,800.00	5,650.00
Asamblea y reuniones	14,390.13	2,991.00
Depreciación mobiliario y equipo	10,065.13	7,335.50
Depreciación vehículos	6,100.71	3,422.41
Depreciación edificios	11,577.04	8,372.65
Depreciación maquinaria y equipo	19,708.73	27,180.66
Depreciación herramientas	216.22	185.33
Depreciación equipo de cómputo	11,300.00	644.45
Amortización instalaciones	4,466.11	4,466.12
Descuentos Decreto 111/85	28,994.56	-----
Descuentos Decreto 19/69	2,566.31	-----
Rectificación de resultados de ejercicios anteriores	(50.00)	-----
Déficit	-----	13,645.71
Cuentas incobrables	-----	30,416.41
Donaciones	-----	2,052.00
Total	447,123.67	625,344.97

14. Gastos financieros

Este rubro está integrado de la siguiente manera:

CUADRO 34 GASTOS FINANCIEROS

(cifras expresadas en quetzales)

Gastos financieros	2003	2002
Intereses gasto	13,904.00	7,200.00
Intereses fideicomiso	564,626.01	-----
Intereses por mora fideicomiso	162.39	-----
Total	578,692.40	7,200.00

- Los intereses fideicomiso corresponden al pago del 10.50% que la cooperativa paga por el crédito fideicomiso al Banco de Desarrollo Rural S.A.

15. Productos financieros

Este rubro está integrado de la siguiente manera:

CUADRO 35 PRODUCTOS FINANCIEROS

(cifras expresadas en quetzales)

Productos financieros	2003	2002
Intereses percibidos	25,857.72	374,994.59
Intereses fideicomiso	333,796.64	-----
Ingreso por multas y recargos	293.12	5,531.18
Comisión por papelería	17,854.22	4,490.38
Comisión sobre fideicomiso	62,920.29	-----
Avalúo	10,950.00	3,700.70
Mora	985.38	22,318.06
Total	452,657.37	411,034.91

- Los intereses percibidos corresponden a los intereses que la cooperativa cobra a sus asociados por préstamos otorgados.
- Los intereses fideicomiso corresponden al 16.50% que la cooperativa cobra a sus asociados por el crédito fideicomiso.

16. Otros productos y gastos

Este rubro está integrado de la siguiente manera:

CUADRO 36 OTROS PRODUCTOS Y GASTOS

(cifras expresadas en quetzales)

Otros productos y gastos	2003	2002
Cuota de ingreso	150.00	120.00
Otros ingresos	13,986.54	8,156.60
Alquileres cobrados	7,350.00	5,250.00
Secado de café	72,230.60	48,173.20
Donaciones	957.00	-----
Rectificación de resultados de ejercicios anteriores	-----	6,457.62
Total	92,760.14	68,157.42

3.4 Carta de gerencia

Esquipulas, 31 de marzo de 2004.

Señor

Luis Orlando Ramírez Ardón

Gerente General

Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L

Esquipulas, Chiquimula

Respetable Señor Ramírez Ardón:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría a los estados financieros de la **COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "EL ESQUIPULTECO" R.L** por el año terminado el 30 de junio de 2003, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación con su funcionamiento, que consideramos deben ser incluidos en este informe, para estar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Los asuntos que nos llaman la atención y están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros, son los que se describen en la siguiente página.

Atentamente,

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Vo. Bo. Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor

3.4.1 DEBILIDADES Y RECOMENDACIONES

3.4.1.1 ÁREA ADMINISTRATIVA

Debilidades	Recomendaciones
1. En la cooperativa no existe un manual de organización en el que se establezcan las funciones y atribuciones para cada empleado, lo que provoca un atraso en la realización de sus tareas y algunas veces cruce de información.	▪ Es necesario disponer de un manual administrativo que delimite las funciones y atribuciones de los empleados.
2. Se determinó que la cooperativa carece de una nomenclatura contable.	▪ Implementar una nomenclatura contable que establezca tanto la clasificación como el significado de las cuentas, así como también para que éstas sean registradas de una manera más clara y ordenada.

3.4.1.2 ÀREA CONTABLE

Debilidades	Recomendaciones
1. Se omite el manejo de caja chica.	▪ Crear un fondo de caja chica que sea autorizado por el Consejo de Administración, para gastos menores de hasta Q100.00
2. La cooperativa no siguió el procedimiento legal para la actualización del valor del terreno.	▪ Seguir cualquiera de los pasos siguientes para la actualización del valor fiscal: 1. Por autoavalúo presentado por los contribuyentes. 2. Por avalúo a cada inmueble, que practique o apruebe la Dirección o en su caso la municipalidad cuando ya está administrando el impuesto, mediante procedimientos previamente aprobados por el

	Concejo Municipal. 3. Por avalúo técnico practicado por valuador autorizado por la Dirección a requerimiento del propietario; éste avalúo deberá presentarse en certificación bajo juramento, firmado por el propietario o su representante legal y valuador autorizado; y, 4. Por nuevos valores consignados en el aviso notarial a que dé lugar la enajenación o transferencia por cualquier título de bienes inmuebles. Cuando los valores consignados en los numerales anteriores, sean menores a los valores registrados en la matrícula fiscal, no serán operados por la Dirección o la municipalidad respectiva. Artículo 5 Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles Decreto 15-98 del Congreso de la República.
--	---

3.4.1.3 ASPECTO LEGAL

Deficiencias	Recomendaciones
1. No existe un documento fehaciente que respalde el depósito del fideicomiso en la cuenta de la cooperativa por parte del Banco de Desarrollo Rural S.A.	3. Solicitar al banco ya sea una boleta de depósito, una transferencia electrónica o una nota de crédito que ampare el desembolso efectuado.
5. Los libros de inventario, diario, mayor y estados financieros (balance general, estado de productos y gastos y estado de flujo de efectivo) presentan uso de corrector.	4. Es necesario recordar que la contabilidad se debe presentar con veracidad y claridad en orden cronológico sin espacios en blanco, interpolaciones, raspaduras ni tachaduras. 5. Los libros no deben presentar señales

	de haber sido alterados. Los errores u omisiones en que se incurre al operar en los libros o registros, se salvarán inmediatamente después de advertidos, explicando con claridad en que consiste y extendiendo o complementando el concepto, tal como debería haberse escrito. Arto. 373 del Código de Comercio Dto. 2-70.
6. La cooperativa no cuenta con un procedimiento eficiente de cobro de los intereses del crédito fideicomiso.	7. Que publiquen en cualquier medio de comunicación los nombres de los asociados que se rehúsen al pago de sus obligaciones para con la cooperativa.

CONCLUSIONES

- Se efectuó una revisión al sistema de control interno, a través de investigaciones, averiguaciones con el personal adecuado, inspección de documentos e informes a la gerencia, para adquirir evidencia del diseño y operación de las actividades internas de la cooperativa.
- Se determinó la inexistencia de un manual contable que limite el correcto procedimiento de los registros y operaciones.
- Se pudo determinar que existe un recargo de trabajo para los empleados, debido a que no se cuenta con una distribución equitativa de las funciones.
- Se pudo comprobar que la política de cobro por préstamos otorgados, es ineficiente, debido a que no utilizan técnicas adecuadas para asegurar el pago de los mismos.
- Se pudo comprobar que los libros de inventario, diario, mayor y estados financieros presentan uso de corrector.
- Se pudo comprobar la inexistencia de algunas facturas que respalden la adquisición de la propiedad, planta y equipo y el ingreso por aportaciones recibidas de los asociados, efectuándose otros procedimientos para determinar su razonabilidad.
- Se pudo comprobar que el rubro de terrenos no se encuentra actualizado en el Registro de la Propiedad Inmueble.
- De acuerdo al alcance de la auditoría, se comprobó que la cooperativa cumple con los procedimientos establecidos por la entidad fiscalizadora de cooperativas.
- Se efectuó la auditoría de estados financieros dictaminando la razonabilidad de la situación financiera de la cooperativa. Los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

RECOMENDACIONES

- Analizar y reestructurar adecuadamente el sistema de control interno para salvaguardar los activos, promover la eficiencia de sus operaciones y la confiabilidad de la información contable así como el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración.
- Implementar un manual de contabilidad para una mejor apreciación de la clasificación y significado de las cuentas, así como para facilitar las transacciones y a la vez asegurar el cumplimiento de las diversas responsabilidades, con el objetivo de procesar eficaz y eficientemente la información contable para poder utilizarla en una adecuada toma de decisiones.
- Distribuir de una manera más eficiente las responsabilidades y líneas de autoridad.
- Implementar nuevas técnicas de cobro que garanticen el cumplimiento de las obligaciones por parte de los asociados.
- Implementar las técnicas de corrección que establece el artículo 373 del Código de Comercio Decreto 2-70.
- Custodiar de una manera eficiente los documentos que amparan los saldos de las aseveraciones contenidas en los estados financieros.
- Actualizar el saldo de terrenos en el Registro de la Propiedad Inmueble, solicitando conjuntamente la exención del impuesto único sobre inmuebles Decreto 15-98 artículo 8 literal (b) Acuerdo Gubernativo 451-88 ley del mismo impuesto.
- Seguir atendiendo las recomendaciones del Instituto General de Cooperativas y considerar las recomendaciones que se emiten en virtud de sus debilidades.
- Implementar las Normas Internacionales de Contabilidad para un mejor registro y comprensión de la información contable.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arriola Mairen, Gildardo Guadalupe. Como hacer referencias bibliográficas y notas al pie de página. Chiquimula, Guatemala : Centro Universitario de Oriente, 2000.

Cholvis, Francisco. Diccionario de Contabilidad. T.I. Buenos Aires : Ediciones Leconex, 1974.

Código de Comercio de Guatemala, Decreto 2-70 y sus Reformas. Guatemala : Ediciones ALENRO, 1999.

Código de Trabajo, Decreto 1441 y otras leyes afines. Guatemala : Ediciones ALENRO, 1999.

Código Tributario, Decreto 6-91. Guatemala : Ediciones ALENRO, 1999.

Constitución Política de la República de Guatemala. Guatemala : Ediciones ALENRO, 1995.

Enciclopedia de Auditoría. Barcelona: Grupo Editorial Océano, 1999.

Enciclopedia de Auditoría. Tomo I,II,III. Madrid:Cultural S.A., 1999.

Enciclopedia de Contabilidad. Barcelona: Grupo Editorial Océano, 1999.

Estatuto Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L. Esquipulas, Chiquimula, Guatemala, 1994.

Heffes, Gabriel; Holguin, Fernando y Galán, Alfonso. Auditoría de Estados Financieros. México : Grupo Editorial Iberoamericana, 1994.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Normas de Auditoría No.1-18. Guatemala : Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, 1999.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Guatemala : Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría, 1999.

Kieso, Donal E. y Weygandt, Jerry J. Contabilidad Intermedia. tr. por Richard Calvet Pérez. México : Editorial Limusa, 1999.

Ley General de Cooperativas, Acuerdo Legislativo No. 82-78 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. M. de E. 7-79. Guatemala, 1996.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 311-97. Guatemala : Ediciones ALENRO, 2000.

Ley del Impuesto sobre Empresas Mercantiles y Agropecuarias, Decreto 99-99. Guatemala : Ediciones Herrarte, 1999.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 596-97. Guatemala : Ediciones Jiménez & Ayala, 2000.

Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, Decreto 15-98. Guatemala : Ediciones ALENRO, 1999.

Pérez Orozco, Gilberto Rolando. Normas y Procedimientos de Auditoría Guatemalteca. Guatemala : Editores ECAFYA, 2000.

APÉNDICE

Apéndice 1.



CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003

TELÉFONO: 9430864

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

No.	ACTIVIDAD	Ene-04					Feb-04					Mar-04					Abr-04					May-04					Jun-04					Jul-04				
		1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5
1	Acercamiento inicial a la cooperativa.																																			
2	Entrega de solicitud para realizar la auditoría en la cooperativa al Consejo de Administración.																																			
3	Autorización por escrito de la Gerencia General de la cooperativa para realizar la auditoría.																																			
4	Entrega de la carta de compromiso de auditoría.																																			
5	Estudio preliminar de la cooperativa.																																			
6	Evaluar el sistema de control interno de la cooperativa.																																			
7	Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas.																																			
8	Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos por áreas.																																			
9	Redacción del borrador del informe final.																																			
10	Entrega del primer borrador del informe final.																																			
11	Entrega del segundo borrador del informe final.																																			
12	Presentación y defensa de resultados del seminario de integración profesional ante ternas evaluadoras.																																			
13	Presentación del informe final a la Junta Directiva del Consejo de Administración y Gerencia.																																			

■ Planificado
■ Ejecutado

Silvia Verónica Valle Catalán

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor

Idy Consuelo López Vidal

Apéndice 2.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS
DE GUATEMALA



CENTRO UNIVERSITARIO DE
ORIENTE
- CUNORI -
Teléfono 9424681

Chiquimula, febrero de 2004.

Consejo de Administración/Presidente
Cooperativa Integral Agrícola
"El Esquipulteco" R.L.
Esquipulas

Ustedes nos han solicitado que auditemos el balance general, de la **COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "EL ESQUIPULTECO" R.L.** al 30 de junio de 2003 así como el estado de productos y gastos y flujo de efectivo para el año finalizado en dicha fecha. Por medio de la presente, tenemos el gusto de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento respecto a este compromiso. Nuestra auditoría se efectuará de conformidad con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Para formar nuestra opinión sobre los estados financieros, efectuaremos pruebas suficientes para obtener seguridad razonable en cuanto a que la información que contienen los registros contables principales y otros datos fuente, es confiable y suficiente como base para la preparación de los estados financieros. También decidiremos si es que la información está revelada adecuadamente en los estados financieros. También decidiremos si es que la información está revelada adecuadamente en los estados financieros.

En virtud de la naturaleza de las pruebas y de otras limitaciones inherentes a una auditoría, junto con las limitaciones inherentes a cualquier sistema de control interno,

existe un riesgo ineludible de que pueda permanecer sin ser descubierta alguna distorsión importante.

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, proporcionaremos una carta por separado conteniendo las debilidades importantes del control interno de las que tengamos conocimiento.

Nos permitimos recordarles que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, incluyendo las revelaciones suficientes, recae en la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, solicitaremos de la administración confirmación por escrito referente a las informaciones que se nos hubieran proporcionado respecto a la auditoría.

Esperamos cooperación total de su personal y confiamos en que nos proporcionará los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Favor de firmar y regresarnos la copia adjunta de la presente, como indicación de que concuerda con su entendimiento en cuanto a los acuerdos de nuestra auditoría de los estados financieros.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Vo.Bo.

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor

Los términos de ésta carta constituyen nuestro convenio.

Apéndice 3.



MEMORANDUM 001/2004

A: Luis Orlando Ramírez Ardón
Gerente

DE: Estudiantes practicantes auditoría

Cc: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 12 de febrero de 2004

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUDITORÍA

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Testimonio de la Escritura Pública o Acta de Constitución.
- Copia del Estatuto de la Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L.
- Copia del acuerdo por el que se le reconoció como personalidad jurídica a la Cooperativa.
- Nómina general de asociados y del Consejo de Administración.
- Libros de actas.
- Documentos que respalden su inscripción ante el Registro de Cooperativas.
- Estados financieros por el período terminado el 30 de junio de 2003.
- Dictamen de la última auditoría practicada por la Inspección General de Cooperativas.
- La documentación necesaria para la realización de la evaluación de control interno.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Apéndice 4.



MEMORANDUM 002/2004

A: Luis Orlando Ramírez Ardón
Gerente

DE: Estudiantes practicantes auditoría

Cc: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 16 de febrero de 2004

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUDITORÍA

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Copia de la Inscripción de la Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L. ante la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Copia del Registro de Inscripción de Personería Jurídica de la Cooperativa Integral Agrícola “El Esquipulteco” R.L. ante el Instituto Nacional de Cooperativas.
- Copia de la exención de impuestos emitida por la Superintendencia de Administración Tributaria.
- Copia de la certificación que acredite como representante legal al Presidente del Consejo de Administración.
- Copia de la última auditoría realizada.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vida

Apéndice 5.



MEMORANDUM 003/2004

A: Erickson Enrique Padilla Ramírez
Contador General

DE: Estudiantes practicantes auditoría

Cc: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 23 de febrero de 2004

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUDITORÍA

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Libros contables.
- Documentos de ingresos y egresos emitidos durante el período contable 2002-2003.
- Estados de cuenta de todos los meses del período contable 2002-2003.
- Conciliaciones bancarias efectuadas durante el período contable 2002-2003.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Apéndice 6.



MEMORANDUM 004/2004

A: Erickson Enrique Padilla Ramírez
Contador General

DE: Estudiantes practicantes auditoría

Cc: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 24 de febrero de 2004

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUDITORÍA

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Libros contables.
- Detalle de cuentas por cobrar.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Apéndice 7.



MEMORANDUM 005/2004

A: Erickson Enrique Padilla Ramírez
Contador General

DE: Estudiantes practicantes auditoría

Cc: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 25 de febrero de 2004

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUDITORÍA

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Libros contables.
- Documentos que amparan los saldos de la cuenta café en tránsito e inventario de fertilizantes.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Apéndice 8.



MEMORANDUM 006/2004

A: Erickson Enrique Padilla Ramírez
Contador General

DE: Estudiantes practicantes auditoría

Cc: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 25 de febrero de 2004

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUDITORÍA

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Libros contables.
- Detalle de políticas de depreciación.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Apéndice 9.



MEMORANDUM 007/2004

A: Erickson Enrique Padilla Ramírez
Contador General

DE: Estudiantes practicantes auditoría

Cc: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 26 de febrero de 2004

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUDITORÍA

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Libros contables.
- Documentos que amparan las deudas contraídas por la cooperativa.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Apéndice 10.



MEMORANDUM 008/2004

A: Erickson Enrique Padilla Ramírez
Contador General

DE: Estudiantes practicantes auditoría

Cc: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 26 de febrero de 2004

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUDITORÍA

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Libros contables.
- Documentos de ingreso por aportaciones del período 2002-2003.
- Libro de aportaciones.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Apéndice 11.



MEMORANDUM 009/2004

A: Erickson Enrique Padilla Ramírez
Contador General

DE: Estudiantes practicantes auditoría

Cc: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 01 de marzo de 2004

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUDITORÍA

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Libros contables.
- Voucher de los ingresos del período.
- Libros de ventas.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Apéndice 12.



MEMORANDUM 010/2004

A: Erickson Enrique Padilla Ramírez
Contador General

DE: Estudiantes practicantes auditoría

Cc: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 02 de marzo de 2004

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUDITORÍA

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Libros contables.
- Libros de compras.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Apéndice 13.



MEMORANDUM 011/2004

A: Luis Orlando Ramírez Ardón
Gerente

DE: Estudiantes practicantes auditoría

Cc: Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy

FECHA: 03 de marzo de 2004

ASUNTO: DOCUMENTACIÓN REQUERIDA PARA AUDITORÍA

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos la documentación que a continuación se describe:

- Copia de los recibos tanto de ingresos como de egresos de la cooperativa.
- Copia de las fichas de control de aportaciones.
- Copia de los recibos de liquidación.
- Copia de los documentos de fijación.
- Copia de los voucher de la cooperativa.
- Copia de las facturas contables y cambiarias de la cooperativa.
- Copia de las tarjetas de responsabilidad.
- Copia de cualquier otro documento utilizado por la cooperativa para registrar sus operaciones.

Atentamente,

Silvia Verónica Valle Catalán

Idy Consuelo López Vidal

Apéndice14.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO AL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003

No.	PREGUNTA	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Se reúne frecuentemente el Consejo de Administración?	X			Ordinariamente 1 vez al mes y Extraordinariamente las veces que sean necesarias.
2	¿Se deja un registro de cada reunión que efectúa el Consejo de Administración?	X			En el libro de actas de la cooperativa
3	¿Es aprobado por el Consejo de Administración el ingreso y/o egresos de socios?	X			
4	¿Existe un reglamento interno de trabajo?	X			No específico
5	¿Conocen los empleados el reglamento interno de trabajo?		X		Porque no existe pero está en proyecto hacerlo
6	¿Conocen los empleados sus obligaciones y responsabilidades?	X			
7	¿Poseen los empleados sus contratos individuales de trabajo?	X			
8	¿Existe un registro de entrada y salida de los empleados?	X			
9	¿Tienen los empleados llaves de acceso directo a las oficinas administrativas?	X			Sólo gerente y bodeguero
10	¿Es adecuado el control sobre las actividades de la entidad?	X			
11	¿Distribuyen los excedentes o pérdidas en proporción a la aportación de cada socio?		X		Ya que el excedente se distribuye en cualquiera de las reservas
12	¿Se tiene exención de algún impuesto?	X			De que forma: Exención emitida por la SAT Qué impuestos: ISR, IVA, IUSI, IEMA.
13	¿Están autorizados y registrados por la Inspección General de Cooperativas los libros de actas y registros contables?	X			
14	¿Adoptan las normas contables establecidas por la Inspección General de Cooperativas?	X			
15	Se lleva la contabilidad a través de: a. Método Manual b. Por medio de computadora				
16	¿La cooperativa posee cuentas bancarias?	X			Existen cuatro cuentas bancarias

17	¿Están registradas en los libros contables todas las cuentas bancarias?	X			
18	¿Existe un manual contable?		X		
19	¿Están actualizados los registros contables?	X			
20	¿Los ingresos y egresos de la entidad están ajustados a un presupuesto?	X			
21	¿Se llevan a cabo inversiones?		X		Porque las inversiones las realiza FEDECOCAGUA
22	¿Se llevan a cabo contratos de arrendamiento?	X			Por medio de contratos de mutuo acuerdo
23	¿Se atendieron las sugerencia emitidas en la última auditoría realizada?	X			
24	¿La cooperativa se encuentra inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria?	X			Según Número de Identificación Tributaria No. 625668-6
25	¿Se ha remitido la memoria de labores y estados financieros del último período a la Inspección General de Coopertivas?	X			
26	¿Se indemniza anualmente a los trabajadores?	X			
27	¿Están registrados con número patronal al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?	X			
28	¿Existe un registro de firmas autorizadas para avalar cualquier documento?	X			
29	¿Existen funcionarios y empleados claves para autorizar y aprobar los documentos oficiales?	X			
30	¿Se encuentran las funciones de contabilidad separadas de: a. Créditos b. Ingresos en efectivo c. Desembolsos en efectivo		X		
31	¿Después del cierre del ejercicio contable, es rápida la preparación de los estados financieros?	X			Existe un plazo máximo de 15 días para prepararlos
32	Se brindan capacitaciones a: a. Personal Técnico b. Consejo de Administración c. Asociados	X			

Apéndice15.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CAJA Y BANCOS

CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003

No.	PREGUNTA	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Los fondos mostrados en el balance son propiedad de la entidad?	X			
2	¿Las funciones de caja y contabilidad son realizadas por personas independientes?		X		
3	¿Tienen un seguro las personas que controlan el efectivo?		X		
4	¿El balance incluye todos los fondos?	X			
5	¿Existe una caja de seguridad en la entidad?	X			
6	¿Existe un fondo caja chica?		X		
7	¿A cuánto asciende el monto de caja chica?			X	
8	¿Existe un encargado de caja chica?			X	
9	¿Los desembolsos del fondo de caja chica están amparados por comprobantes?			X	
10	¿Se realizan los pagos por desembolsos de caja chica en forma mensual?			X	
11	¿Se realizan constantes arqueos de caja?		X		Al momento del cierre
12	¿Los fondos de caja son depositados intactos diariamente en un banco?		X		Solamente cuando este es significativo
13	¿Se emiten recibos de caja?	X			Para ingresos y egresos
14	¿Se pagan sueldos al personal de la cooperativa?	X			
15	La forma de pago es: a. Semanal b. Quincenal c. Mensual				
16	El medio de pago de los sueldos es a través de: a. Efectivo b. Cheque				Efectivo: a los trabajadores provisionales Cheque: al personal administrativo
17	¿Existe un monto máximo autorizado para efectuar pagos con fondos de caja?		X		
18	¿Se emiten cheques al portador?		X		
19	¿Se emiten cheques post-fechados?		X		
20	¿Existe autorización para firmar cheques en blanco?		X		
21	¿Se prepara una lista diaria de los cheques y efectivo recibido?	X			

22	¿Los cheques devueltos por el banco se entregan directamente a un empleado ajeno al contador para su investigación?		X		
23	Los cheques anulados son: a. Archivados b. Destruídos				
24	¿Se efectúan en las nóminas de sueldos todas las retenciones de ley?	X			
25	¿Se verifican las operaciones aritméticas en las facturas que se pagan?	X			
26	¿Se obtiene de los proveedores evidencia adecuada por los pagos?	X			
27	¿Se procede a cobros resarcitorios por cheques rechazados?	X			
28	¿La cooperativa utiliza los cheques voucher aprobados por el banco?	X			
29	¿Se realizan mensualmente las conciliaciones bancarias?	X			
30	¿El empleado que prepara las conciliaciones bancarias, recibe los estados de cuenta directamente de los bancos?	X			
30	¿Las conciliaciones bancarias son revisadas por algún empleado ajeno al contador?		X		
31	¿Está claramente definido el objeto de cada cuenta bancaria?	X			
32	¿Están autorizadas por el Consejo de Administración todas las cuentas bancarias y los responsables para firmar los cheques?	X			
33	Las cuentas bancarias están con firmas: a. Individuales b. Conjuntas				
34	Se notifica inmediatamente el cambio de empleado autorizado para firmar cheques?	X			

Apéndice16.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CUENTAS POR COBRAR

CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: Esquipulas, Chiquimula

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003

No.	PREGUNTA	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	Se conceden créditos a: a. Asociados b. No asociados c. Otras instituciones				El fin de la cooperativa es proporcionar un buen servicio al asociado
2	¿Existe un límite para otorgar préstamos?	X			
3	Los pagos de los préstamos son: a. Mensual b. Trimestral c. Anual				La última fecha es el 15 de mayo de cada año
4	¿Existe interés por mora?	X			Es del 24% anual sobre saldos
5	¿Existe política de utilizar cobradores para efectuar el cobro de los créditos?	X			
6	¿Existe personal específico que autorice las concesiones o ampliaciones de créditos o aprueben los descuentos, las devoluciones o las rebajas a los clientes?	X			Consejo de Administración
7	¿Se envían notas de cobro a los clientes?	X			
8	¿Existe una política de descuentos y de autorización de los mismos?		X		
9	¿Se autorizan descuentos por pronto pago?		X		
10	¿Se presenta a la gerencia estados de cuenta de los socios caídos en mora?	X			
11	¿Revisa un funcionario apropiado periódicamente la cuenta cuentas por cobrar?	X			
12	¿Está el departamento de crédito separado de la contabilidad de las cuentas por cobrar?	X			
13	¿Se envían estados de cuenta mensuales a los clientes?		X		
14	¿Ratifica el cliente los saldos de cuenta por cobrar con algún otro empleado ajeno al encargado del departamento de créditos?		X		
15	¿Existen registros apropiados que aseguren adecuada y rápidamente el cobro de los intereses por mora?	X			
16	¿Se requiere autorización de un funcionario responsable para cualquier modificación a las estipulaciones de los créditos?	X			El Consejo de Administración

Apéndice17.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO CAFÉ EN TRÁNSITO

CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L*
DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO: *Esquipulas, Chiquimula* **TELÉFONO:** 9430864
ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003.*

No.	PREGUNTA	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Cuál es el objeto de la cuenta?				Registrar la compra de 501.46 quintales de café pergamino de los cuales 273 quintales fueron robados
2	¿La cuenta ha sido utilizada con anterioridad?		X		Es primera vez
3	¿Se siguió algún proceso judicial por el robo de los quintales de café?	X			En el Ministerio Público
4	¿Cuánto tiempo debe transcurrir para considerar esa cuenta como una pérdida?				Un año

Apéndice18.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INVENTARIOS

CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L*

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO: *Esquipulas, Chiquimula* **TELÉFONO:** 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003.*

No.	PREGUNTA	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Se tiene un registro específico de los productos que integran la cuenta inventario?	X			
2	¿Existe un encargado de bodega o almacén?	X			
3	Qué método de valuación de inventarios utilizan: a. PEPS b. UEPS c. Promedio d. Otros e. Ninguno				
4	¿Utiliza un sistema para llevar al día los registros de las existencias en bodega?	X			
5	¿Se practican inventarios físicos periódicamente de las existencias de los productos?	X			
6	¿El área de bodega está cerrada o resguardada físicamente para su seguridad?		X		
7	¿En la recepción de la mercadería se comprueba que el producto es entregado en su totalidad?	X			

Apéndice19.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L*

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO: *Esquipulas, Chiquimula* **TELÉFONO:** 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003*

No.	PREGUNTA	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Están actualizados los inventarios de activos fijos?	X			
2	¿Los saldos de propiedad, planta y equipo que muestra el balance general son en realidad el total que posee la Cooperativa?	X			
3	¿Existe algún documento que respalde la propiedad de los activos fijos?	X			
4	¿La política de depreciación es uniforme con la utilizada en períodos anteriores?	X			
5	¿Se emplean los porcentajes de depreciación establecidos en la Ley del Impuesto Sobre la Renta?	X			
6	¿Existe un seguro que resguarde los activos?		X		
7	¿Existe una política adecuada de conservación y mantenimiento del activo fijo?		X		
8	¿Se realiza una inspección física de los activos fijos de la entidad?	X			Cada tres meses
9	¿Se realizan revaluaciones de activos fijos?		X		
10	¿Los activos fijos se asignan mediante tarjetas de responsabilidad?	X			

Apéndice 20.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO COMPRAS

CLIENTE-ENTIDAD: Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L.

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO: Esquipulas, Chiquimula **TELÉFONO:** 9430864

ASUNTO: Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003.

No.	PREGUNTA	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Existe un departamento de compras?	X			
2	¿El área de compras es una función separada o independiente del área de ventas y bodega?	X			
3	¿Existe una persona directamente responsable del proceso de compras?	X			
4	¿Se realizan órdenes de compra?	X			
5	¿Se archivan de manera adecuada todas las órdenes de compras?	X			
6	¿Se efectúan cotizaciones antes de realizar cualquier compra?		X		
7	¿Se selecciona un proveedor específico o en particular uno designado por el Consejo de Administración?				Es un proveedor específico
8	¿Se realizan estudios sobre si el proveedor brinda un producto de calidad y de prestigio antes de celebrar un convenio con ellos?		X		
9	¿Si se necesitan aprobaciones especiales para ciertas compras debido a su clase, cantidad y otras limitaciones, quién es el encargado de autorizarlas?				El Consejo de Administración
10	¿Las facturas emitidas por el proveedor son entregadas a la cooperativa?	X			
11	¿Existe un lugar específico para la recepción de las mercaderías?	X			Bodega
12	¿Se comprueban de manera física los pedidos realizados?	X			Por el encargado de bodega y/o supervisor valuador
13	¿Se preparan informes de recepción firmados, por la mercadería recibida?		X		
14	¿Se adopta alguna medida para inspeccionar o comprobar las especificaciones y la calidad de las mercaderías recibidas?		X		
15	¿Las mercaderías recibidas se ingresan automáticamente a bodega y al respectivo inventario de la empresa?	X			

Apéndice 21.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO VENTAS

CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L*

DOMICILIO DE LA ENTIDAD: *Esquipulas, Chiquimula*

TELÉFONO: 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003*

No.	PREGUNTA	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Se extienden facturas en todas las ventas?	X			
2	Al momento de anular una factura: a. Destruye la original b. Archiva la original				
3	¿Conceden descuentos al momento de extender una factura?		X		
4	¿Existe una política de descuentos y autorización de los mismos?		X		
5	¿Existen listas de precios aprobados o catálogos de aplicación general?	X			
6	¿Son depositados diaria y completamente el total de las ventas en efectivo?		X		
7	¿Se aceptan cheques por la venta realizada?	X			
8	¿Se aceptan devoluciones sobre ventas?		X		
9	¿Emiten notas de crédito?		X		
10	¿Se emiten notas de débito?		X		
11	¿Se lleva a cabo inventarios físicos?	X			Una vez al año
12	¿Se maneja un fondo de efectivo diario?	X			
13	¿Solicita identificación previa de los asociados?		X		
14	¿Conceden descuentos especiales a los asociados?		X		
15	¿Se archiva correctamente las copias de facturas emitidas y anuladas?	X			

Apéndice 22.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO GASTOS DE OPERACIÓN

CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L*

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO: *Esquipulas, Chiquimula* **TELÉFONO:** 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003.*

No.	PREGUNTA	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Existe una política de gastos de operación?	X			
2	¿Quién es el encargado de aprobar los gastos de la cooperativa?				El gerente
3	¿Se cuentan con todos los documentos de soporte que integran los gastos de operación?	X			
4	¿Se elaboran informes periódicos del movimiento de los gastos en que incurre la cooperativa?		X		
5	¿Existen presupuestos para los manejos de los gastos de operación?		X		

Apéndice 23.



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO NÓMINAS O PLANILLAS

CLIENTE-ENTIDAD: *Cooperativa Integral Agrícola "El Esquipulteco" R.L*

DOMICILIO DEL ESTABLECIMIENTO: *Esquipulas, Chiquimula* **TELÉFONO:** 9430864

ASUNTO: *Auditoría de Estados Financieros del 01 de julio de 2002 al 30 de junio de 2003.*

No.	PREGUNTA	SÍ	NO	N/A	OBSERVACIÓN
1	¿Existe una persona directamente responsable de la contratación del personal?	X			El Consejo de Administración
2	¿Existe un proceso de selección de personal?	X			
3	¿Se tiene acceso restringido a personas ajenas a la cooperativa que puedan solicitar los registros de los empleados?	X			
4	¿A los empleados se les otorgan los feriados establecidos en la ley?	X			
5	¿Existe una política salarial?	X			
6	¿La cooperativa realiza el pago de las prestaciones de ley?	X			
7	¿Se conceden viáticos y dietas al personal administrativo?	X			
8	¿Está contemplado el pago de horas extras?		X		
9	¿Se otorgan premios, bonificaciones o incentivos al personal administrativo?		X		
10	¿Existe una persona encargada de preparar las nóminas del personal?	X			
11	¿Por quién es autorizado el pago de las nóminas?				Por el gerente
12	¿Se contabiliza de manera inmediata el pago de nóminas?	X			