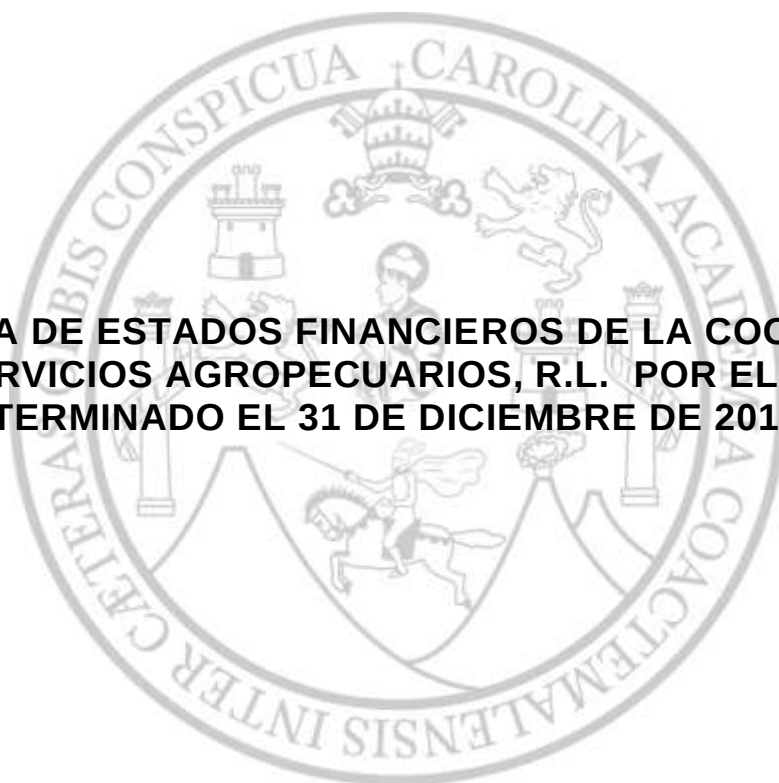


**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA
MULTISERVICIOS AGROPECUARIOS, R.L. POR EL PERÍODO
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**



**LESBIA PAULINA AGUILAR VÁSQUEZ
GLENDI YOSMERI GALLEGU MATTA
IVANIA YADIRA LÓPEZ GARCÍA
ANA GABRIELA ZAVALA MARTINEZ
JOSÉ OTONIEL DÍAZ FELIPE
EBER ALEJANDRO GARCÍA CERVANTES**

CHIQUIMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2019

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA
MULTISERVICIOS AGROPECUARIOS, R.L. POR EL PERÍODO
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**LESBIA PAULINA AGUILAR VÁSQUEZ
GLENDI YOSMERI GALLEGU MATTA
IVANIA YADIRA LÓPEZ GARCÍA
ANA GABRIELA ZAVALA MARTINEZ
JOSÉ OTONIEL DÍAZ FELIPE
EBER ALEJANDRO GARCÍA CERVANTES**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA. SEPTIEMBRE DE 2019

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CIENCIAS ECONÓMICAS
AUDITOR TÉCNICO**

RECTOR

MSc. ING. MURPHY OLYMPO PAIZ RECINOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: Ing. Agr. EDWIN FILIBERTO COY CORDON
Representantes de Profesores: MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representantes de Profesores: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN
Representante de Graduados: Inga. EVELIN DEE DEE SUMALÉ ARENAS
Representantes Estudiantiles: A.T. ESTEFANY ROSIBEL CERNA ACEITUNO
Representantes Estudiantiles: P.C. ELDER ALBERTO MASTERS CERRITOS
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

Coordinador Académico: M.A. EDWIN ROLANDO RIVERA ROQUE
Coordinador del Programa: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN

TERNA EVALUADORA

Presidente: Lic. LUIS EDUARDO CASTILLO RAMÍREZ
Secretaria: Licda. FAVIOLA CAROLINA ALDANA MORALES
Vocal: Licda. MINDY PAOLA HERNÁNDEZ SALGUERO

Ref. CCEE-CPA-007/2019
Chiquimula, 1 de octubre de 2019

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA MULTISERVICIOS AGROPECUARIOS, R.L., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, realizado por los estudiantes: **LESBIA PAULINA AGUILAR VÁSQUEZ, GLENDI YOSMERI GALLEGU MATTA, IVANIA YADIRA LÓPEZ GARCÍA, ANA GABRIELA ZAVALA MARTINEZ, JOSÉ OTONIEL DÍAZ FELIPE y EBER ALEJANDRO GARCÍA CERVANTES**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

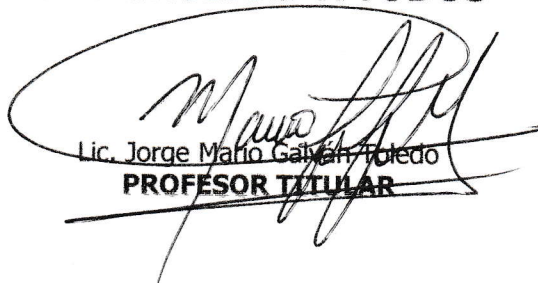
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional,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

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

Por lo expuesto, en mi opinión al incorporar las recomendaciones por la terna evaluadora, el informe cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios.

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

"ID Y ENSEÑAN A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
PROFESOR TITULAR

c.c. Archivo

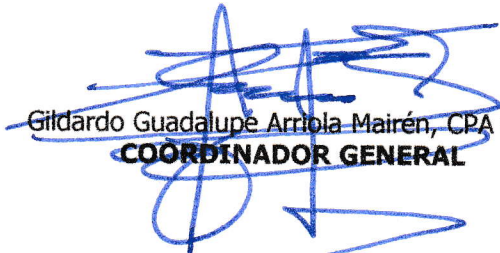
PROVIDENCIA: CCEE-CPA-007/2019

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA MULTISERVICIOS AGROPECUARIOS, R.L., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **LESBIA PAULINA AGUILAR VÁSQUEZ, GLENDI YOSMERI GALLEG0 MATTA, IVANIA YADIRA LÓPEZ GARCÍA, ANA GABRIELA ZAVALETA MARTINEZ, JOSÉ OTONIEL DÍAZ FELIPE y EBER ALEJANDRO GARCÍA CERVANTES.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, uno de octubre de dos mil diecinueve.

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo , quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA MULTISERVICIOS AGROPECUARIOS, R.L., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2017**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **LESBIA PAULINA AGUILAR VÁSQUEZ, GLENDI YOSMERI GALLEGO MATTA, IVANIA YADIRA LÓPEZ GARCÍA, ANA GABRIELA ZA VALETA MARTINEZ, JOSÉ OTONIEL DÍAZ FELIPE y EBER ALEJANDRO GARCÍA CERVANTES**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Ing. Agr. Edwin Filiberto Coy Córdón
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

El propósito principal de una auditoría es garantizar la confianza de los usuarios proporcionando razonabilidad de la información contable presentada y expresada en los estados financieros: balance de situación financiera, estado de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto al cierre del ejercicio que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre 2017, de la Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L. de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría NIA. El objetivo general fue emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Cooperativa, por el período terminado el 31 de diciembre de 2017, de acuerdo con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera. El estudio realizado en la Cooperativa se enfatizó a los registros principales y auxiliares, que permitieron obtener elementos de juicio válidos para fundamentar de manera objetiva y profesional una opinión con salvedad. El alcance de la auditoría se enfocó en las cuentas que conforman el balance de situación financiera, estado de resultados, estado de cambios en el flujo de efectivo y patrimonio con la finalidad de verificar la autenticidad de las cuentas significativas, que las obligaciones sean verdaderamente contraídas por la Cooperativa y que los ingresos y gastos correspondan al período auditado; cambios en el flujo de efectivo y patrimonio, realizando las pruebas de control respectivas. En el desarrollo de la auditoría se encontraron limitaciones, como la imposibilidad de obtener la documentación competente que respaldara las integraciones de disponibilidades, de cuentas por cobrar, de cartera de créditos y de inventarios.

Al finalizar el proceso de auditoría se concluyó que: a) la Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L., se basa en las prácticas contables establecidas en el Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala en su artículo 368, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, para realizar la elaboración de sus estados financieros; b) en la etapa de ejecución se realizaron las pruebas y análisis de resultados, identificando así hallazgos, durante este proceso se encontraron algunas debilidades en los controles que corresponden a la falta de seguimiento en

el cobro de las cuentas por cobrar a asociados; c) los estados financieros presentan inconsistencias respecto a su presentación.

Las recomendaciones sugeridas se describen de la siguiente manera, a) es necesario que la administración de la Cooperativa cumpla con lo establecido en el Código de Comercio sobre la base de la preparación de su contabilidad, y en la medida que sus usuarios internos y externos necesiten evaluar dicha información, efectúe análisis de la adopción parcial o definitiva de marcos contables internacionales con el fin de contar con información financiera confiable, precisa, veraz y oportuna para la toma de decisiones; b) mejorar el sistema de control interno a través del diseño e implementación de controles que permitan una mejor administración de sus transacciones y operaciones; c) tener toda la documentación que soporta cada operación contable y financiera, esto con el fin de evitar riesgos por parte de entes fiscalizadores y auditores externos, al momento de evaluar la calidad de la documentación y soporte de toda su contabilidad.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen.....	iv
Índice general.....	vi
Índice de cuadros.....	x
Índice de figuras.....	xii
Introducción.....	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Entendimiento de la entidad auditada.....	3
1.1.1	Generalidades.....	3
1.1.2	Antecedentes históricos.....	4
1.1.3	Información de constitución de la entidad.....	4
1.1.4	Ambiente general de negocios.....	5
1.1.5	Estructura administrativa del gobierno corporativo.....	5
1.1.6	Personal clave.....	6
1.1.7	Objetivos y estrategias.....	7
1.1.8	Mercado y competencias.....	8
1.1.9	Sistema de información utilizados para la gestión administrativa y financiera.....	9
1.1.10	Legislación aplicable.....	9
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros.....	11
1.2.1	Objetivo general.....	11
1.2.2	Objetivo específicos.....	11

1.3	Ambiente de control y operativo de la entidad.....	12
1.3.1	Ciclo operativo y transaccional de la entidad.....	12
1.3.2	Actividades de control establecidas por áreas.....	13
1.3.3	Evaluación de riesgo inicial.....	14
1.3.4	Enfoque de pruebas de control establecidas.....	17
1.3.5	Procedimiento efectuado.....	18
1.3.6	Conclusiones sobre el resultado de procedimientos.....	19
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada.....	19
1.4.1	Matriz de enfoque.....	19
1.4.2	Procedimientos analíticos de planificación.....	24
1.4.3	Determinación de la materialidad.....	28
1.4.4	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones.....	29
1.4.5	Principales áreas de riesgo.....	45
1.4.6	Cronograma de actividades detallado por fechas.....	46
1.4.7	Personal asignado al área de trabajo de auditoría.....	47
1.4.8	Presupuesto de tiempo en Ejecución.....	47
1.4.9	Emisión de informes.....	48
1.5	Limitaciones en el desarrollo del trabajo.....	48

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros.....	50
2.1.1	Definiciones.....	50
2.1.2	Importancia de la auditoría de estados financieros.....	51
2.1.3	Objetivos.....	52

2.1.4	Planeación de la auditoría de estados financieros.....	52
2.1.5	Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad.....	53
2.2	Control Interno relacionado al proceso de auditoría.....	54
2.2.1	Definición.....	55
2.2.2	Objetivos del control interno.....	55
2.2.3	Importancia del control interno.....	55
2.2.4	Componentes del control interno.....	55
2.2.5	Pruebas de control.....	56
2.2.6	Limitaciones del Control Interno.....	57
2.3	Cooperativas en Guatemala.....	57
2.3.1	Antecedentes.....	57
2.3.2	Definición.....	58
2.3.3	Tipos de cooperativas.....	58
2.3.4	Descripción del cooperativismo en Guatemala.....	58
2.3.5	Fiscalización.....	60
2.4	Evidencia y documentación de la auditoría de estados financieros.....	60
2.4.1	Evidencia.....	60
2.4.2	Documentación de auditoría.....	63
2.5	Etapas de la auditoría.....	64
2.5.1	Etapa inicial.....	64
2.5.2	Etapa intermedia.....	64
2.5.3	Etapa final.....	65
2.5.4	Estructura, contenido y extensión de la documentación de la auditoría.....	65
2.5.5	Pruebas utilizadas durante la auditoría.....	66

2.6	Comunicación de los resultados de la auditoría de estados financieros.....	66
2.6.1	Cambios significativos.....	66
2.6.2	Objetivo del informe de auditoría.....	67
2.6.3	Tipos de informe.....	68
2.6.4	Estructura del informe.....	68
2.6.5	Expresión de una opinión.....	69

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen de los auditores independientes.....	72
3.2	Estados financieros auditados.....	76
3.3	Notas a los estados financieros.....	80
3.4	Carta a la gerencia.....	90
	Informe de hallazgos.....	91
	Conclusiones.....	94
	Recomendaciones.....	95
	Literatura citada y consultada.....	96
	Apéndice.....	97
	Anexo.....	107

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Objetivos y actividades.....	7
2	Norma fiscal y legal de la cooperativa de Multiservicios Agropecuarios, R.L.....	9
3	Información de ciclo operativo y transaccional.....	12
4	Actividades y procesos de control establecidos.....	13
5	Evaluación de riesgo inicial.....	15
6	Enfoque de pruebas de control establecidas.....	18
7	Procedimientos efectuados.....	18
8	Conclusiones sobre procedimientos y controles.....	19
9	Matriz de enfoque ingresos, ventas, cuentas por cobrar.....	20
10	Matriz de enfoque compras, inventarios, cuentas por pagar.....	21
11	Matriz de enfoque administración financiera.....	22
12	Matriz de enfoque administración de regulaciones.....	22
13	Matriz de enfoque administración de recursos.....	23
14	Matriz de enfoque salvaguarda y resguardo de activo.....	24
15	Variaciones del balance general 2017/2016 de COOPEMUAG, R.L.....	25
16	Análisis de variaciones estado de resultados.....	27
17	Establecimiento y cálculo de importancia relativa.....	29
18	Programa específico de disponibilidades.....	30
19	Programa específico de cuentas por cobrar.....	31
20	Programa específico de gastos anticipado.....	32

21	Programa específico de inventarios.....	34
22	Programa específico de propiedad, planta y equipo.....	35
23	Programa específico de pasivos (cuentas por pagar/proveedores).....	37
24	Programa específico de patrimonio.....	38
25	Programa específico de ingresos.....	39
26	Programa específico de ingresos compras (costo de ventas).....	40
27	Programa específico de egresos/impuestos.....	42
28	Programa específico egresos/nominas.....	43
29	Programa específico egresos/gastos.....	44
30	Matriz de riesgos identificados.....	45
31	Cronograma de actividades estimadas.....	46
32	Personal asignado al trabajo de auditoría.....	47
33	Presupuesto de tiempo por responsable.....	47
34	Características de la información que se utilizara como evidencia de auditoría.....	62

ÍNDICE DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama de Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.....	6

INTRODUCCIÓN

La auditoría es un proceso sistemático que consiste en obtener y evaluar objetivamente evidencia sobre las afirmaciones relativas a los actos y eventos económicos, con el fin de determinar la razonabilidad de las operaciones y los cambios en la posición financiera de un período específico, para luego comunicar los resultados a la parte interesada; tomando en cuenta que la evaluación fue realizada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

En una auditoría de estados financieros el objetivo general es formar y emitir opinión sobre el grado de seguridad razonable de la información contenida en los estados financieros; los procedimientos, evidencias y pruebas realizadas que soportan esta opinión se encuentran registradas y detalladas en los papeles de trabajo elaborados por el auditor.

Es importante para determinar el alcance de la auditoría tomar en cuenta el resultado de la evaluación de control interno, de manera que se planifique el estudio a través de planes o programas específicos a todas aquellas áreas significativas de los estados financieros.

El presente informe consta de tres capítulos:

Capítulo I marco metodológico: Presenta información relevante a la cooperativa que es objeto de estudio, como los detalles de su organización, su estructura organizacional, también se incluye en este capítulo los objetivos generales y específicos, evaluación de control interno, el plan de trabajo, así como los alcances y limitaciones obtenidas en la ejecución de la auditoría.

Capítulo II marco teórico: Hace referencia a la base teórica y legal que sirve de soporte a la auditoría realizada; incluye definiciones sobre el tipo de auditoría, definición sobre la Cooperativas agrícolas en Guatemala y sus obligaciones en base a la Inspección General de Cooperativas, así mismo, elementos que permiten comprender los resultados obtenidos en la auditoría de la Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.

Capítulo III resultados de la auditoría: Presenta el resultado que se obtuvo a través del trabajo de auditoría realizado, integrado por el dictamen correspondiente, estados financieros, notas de referencia a los mismos, carta a la gerencia, hallazgos y recomendaciones.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Comprensión del entorno de la entidad auditada

Para comprender los elementos que interrelacionan con el estudio de la entidad auditada, a continuación se describen los aspectos relevantes para su comprensión y análisis.

1.1.1 Generalidades

La entidad se denomina Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L. la cual de ahora en adelante denominaremos COOPEMUAG, R.L.¹

COOPEMUAG, R.L. lleva a cabo sus operaciones bajo los siguientes principios²:

- a) No perseguir fines de lucro sino de servicios para sus asociados;
- b) Libre asociación y/o retiro voluntario de los asociados;
- c) Neutralidad política y religiosa en sus actos;
- d) Igualdad de derechos y obligaciones entre todos sus miembros;
- e) Conceder a cada asociado un solo voto cualquiera que sea el número y monto de sus aportaciones; y
- f) Fomentar la educación e integración cooperativa y el establecimiento de servicios sociales.

Su objetivo social es desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar actividades relacionadas con la producción agropecuaria, industrialización, transporte, almacenaje, compraventa, distribución y servicios de los productos propios de la región, insumos agrícolas y veterinarios, derivados del petróleo y repuestos en general.

Como cooperativa integral, ésta podrá dedicarse en el futuro a toda clase de actividades lícitas.³

¹ El nombre real de la Cooperativa se ha omitido por privacidad de la entidad.

² Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L. Estatutos de la Cooperativa (Guatemala, 1990), p. 1.

³ Ibid, p. 2.

1.1.2 Antecedentes históricos

Fue fundada el 17 de octubre de año 1969, de conformidad con las leyes vigentes en aquella época.

Desde sus inicios se enfocó en el crecimiento de la producción y comercialización de hortalizas, venta de insumos agropecuarios y producción bovina. Posteriormente se adquirió un inmueble el cuál en la actualidad alberga una gasolinera, en donde se comercializa combustible, lubricantes y repuestos.

Posee dos tiendas de insumos agropecuarios y una estación de servicio de combustible, lubricantes y repuestos. La finalidad de estas tiendas es, mediante la captación de ingresos por ventas, obtener financiamiento para cumplir con los objetivos de la cooperativa y sus asociados.

En la actualidad cuenta con 133 asociados en su mayoría de Chiquimula, Quezaltepeque, Camotán, Concepción las Minas y Esquipulas de los cuales 78 socios participan activamente en las actividades programadas por la cooperativa.

1.1.3 Información de constitución de la entidad

Fue constituida el 17 de octubre de 1969, de conformidad con las leyes vigentes en aquella época, sus primeros estatutos fueron aprobados por el Ministerio de Economía, dependencia del Estado que tenían a su cargo la supervisión de las cooperativas a través de la superintendencia de Bancos. Posteriormente se rige por la Ley General de Cooperativas (Decreto Legislativo No. 82-78) y su reglamento.

La entidad está sujeta a fiscalización del Estado por medio de la Inspección General de cooperativas adscrita al Instituto Nacional de Cooperativas.⁴ También está inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con número de identificación tributaria (NIT) 414346-4.

⁴ Congreso de la República de Guatemala, Decreto 82-78. "**Ley General de Cooperativas**". Art. 26. Diario de Centro América: diario oficial. (Guatemala), 29 de diciembre, 1978. Año CCX (27), p.5.

1.1.4 Ambiente general de negocios

La cooperativa posee estrategias para abarcar mayor mercado en Chiquimula, maximizando unos de sus factores mayoritarios de ingresos, en este caso la venta de combustible, remodelando y ampliando la estación de servicio, instalando dos expendios más de combustible, logrando con ello mayor comodidad y preferencia de los clientes.

Por el año terminado al 31 de diciembre de 2017, la cooperativa ha tenido un aumento significativo de un 7% en relación al ejercicio anterior, esto es el resultado de incremento de clientes recurrentes de la tienda de productos agropecuarios No.2, seguidamente por las mejoras a la estación de servicio influyendo de una manera positiva en las ventas de combustible.

1.1.5 Estructura administrativa del gobierno corporativo

En los últimos años no han existido cambios importantes dentro de la organización. En la siguiente página se presenta la estructura organizacional de la cooperativa:

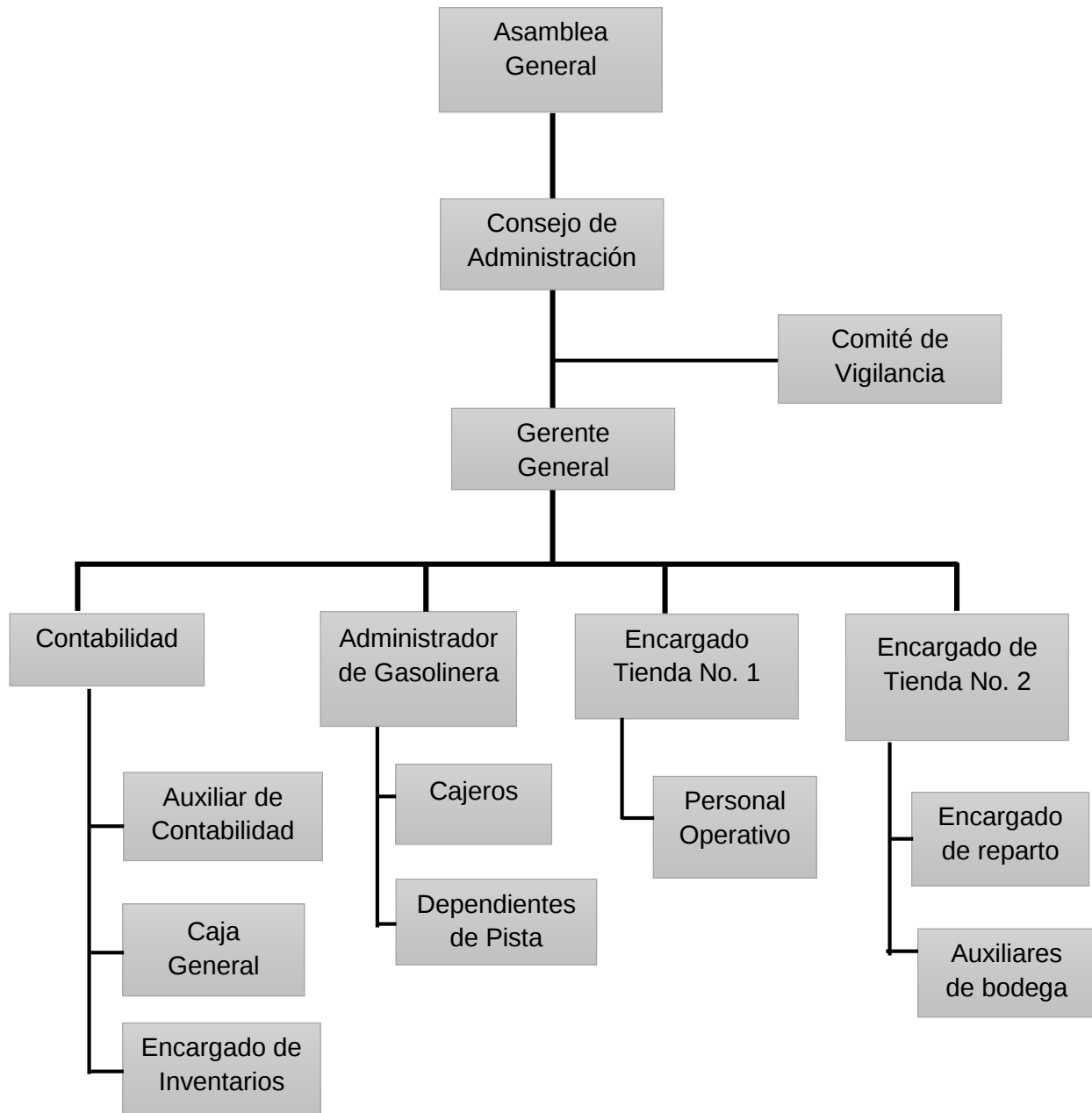


FIGURA 1 ORGANIGRAMA DE COOPERATIVA MULTISERVICIOS AGROPECUARIOS, R.L.

Fuente: Elaboración propia basado en información proporcionada por la entidad.

1.1.6 Personal clave

El personal clave y designado por la cooperativa se detalla a continuación:

- a) Gerente general;
- b) Contador general;

- c) Administrador de gasolinera;
- d) Administrador tienda No. 1;
- e) Administrador tienda No. 2;
- f) Comité de vigilancia; y
- g) Comité de educación.

1.1.7 Objetivos y estrategias

La administración de la cooperativa busca el logro de sus objetivos y actividades según lo descrito en sus estatutos. A continuación se describen los objetivos y actividades de la misma al 31 de diciembre de 2017:

CUADRO 1 OBJETIVOS Y ACTIVIDADES

1/2

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Promover el mejoramiento social y económico de sus socios.	Realización de planes, programas, proyectos y actividades que demanden el esfuerzo común, la ayuda mutua, la acción conjunta y la solidaridad.
	Gestionar y conceder préstamos a los asociados, que faciliten la realización de sus proyectos.
Fomentar entre sus asociados todas aquellas actividades tendientes a desarrollar las tecnologías agropecuarias, como medio para mejorar la producción en calidad y cantidad, a fin de minimizar costos y lograr mejores precios.	Concentrar la producción agropecuaria de los asociados, si ésta fuere individual, de acuerdo a las normas que se establezcan; y comercializarla en las mejores condiciones.
	Adquirir el equipo, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de tecnologías agropecuarias.
Promover dentro de la empresa, la práctica del cooperativismo, tanto en su filosofía como en su organización.	Federarse o establecer acuerdos con otras cooperativas.
	Preparar y ejecutar programas de educación cooperativa para los miembros de la entidad y la comunidad.
Estimular y mantener en los asociados las aptitudes y confianza necesaria con el fin que la empresa se constituya en una organización productiva.	Percibir el valor de las aportaciones de sus miembros y el valor de las cuotas de ingreso, así como contribuciones ordinarias y extraordinarias que la Asamblea General acuerde para fines específicos.
	Llevar registro de las operaciones que cada asociado realice con la cooperativa.
	Gestionar en la forma más conveniente para los intereses de la cooperativa, préstamos o donaciones con las instituciones financieras o de otra índole, sean estatales o privadas nacionales o extranjeras.

OBJETIVOS	ACTIVIDADES
Garantizar la prontitud, la eficiencia y la seguridad, para que se proporcione a los asociados, sus familias y la comunidad, el mejor servicio posible.	Obtener por compra, arrendamiento, usufructo o donación, bienes inmuebles para su uso o aprovechamiento de los asociados.
	Combinar cualquiera otra actividad que tienda a incrementar la prestación de servicios a sus asociados y comunidad en general, siempre que estén en concordancia con la ley y que contribuyan al desarrollo del movimiento cooperativo.

Fuente: Elaboración propia basada en Estatutos de la Cooperativa.

1.1.8 Mercado y competencias

Durante el año 2017 todas las operaciones y actividades de la cooperativa, están centralizadas en el departamento de Chiquimula, derivado a la alta actividad agrícola que se lleva a cabo en los municipios y alrededores, todo esto contribuye a la obtención de los objetivos establecidos en sus estatutos.

La tienda de productos agrícolas No.2 y la estación de servicio de combustibles, lubricantes y repuestos representan aproximadamente el 80% del total de ingresos por venta durante el año 2017.

Las ventas varían durante el año por diversos factores que se van presentando, productos agrícolas como fertilizantes, pesticidas y fungicidas presentan alta demanda durante el invierno conforme al proceso de siembra por parte de agricultores.

La venta de combustible ha aumentado en relación a años anteriores, derivado a la remodelación y ampliación de la estación de servicio, proporcionando facilidad de abastecimiento al agregar dos expendedores de combustible.

Los ingresos obtenidos benefician a la cooperativa, ya que obtiene el financiamiento necesario para promover y ejecutar programas educativos, agrícolas y de ayuda a la comunidad y fortalece el crecimiento socioeconómico de sus asociados y de terceros y, como valor agregado, pone a disposición productos de calidad a precios accesibles.

1.1.9 Sistemas de información utilizados para la gestión administrativa y financiera

La cooperativa cuenta con un sistema contable denominado SISDEGUA, el cual permite, mediante la operación y registro de las transacciones, que las cuentas sean sustentadas directamente.

1.1.10 Legislación aplicable

Una entidad exenta es aquella que por ley o por actividades que realiza, no carga los impuestos respectivos, y tampoco en la adquisición de bienes o servicios. No obstante lo anterior, si existen formalidades tributarias que debe cumplir por ley, y sanciones que le podría generar no estar en total cumplimiento de acuerdo a los lineamientos legales⁵.

La cooperativa se encuentra regulada por la siguiente legislación:

a) Fiscal

CUADRO 2 NORMA FISCAL Y LEGAL DE LA COOPERATIVA MULTISERVICIOS AGROPECUARIOS, R.L.

1/2

	DESCRIPCIÓN	EXENCIÓN
Impuesto al Valor Agregado (Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala).	De conformidad con su afiliación ante el Registro Tributario Unificado, se encuentra inscrita al régimen general de Impuesto al Valor Agregado.	Artículo 7. Numeral 1. Literal a). Artículo 7. Numeral 5. La cooperativa está exenta de dicho impuesto, únicamente están afectas las operaciones con los no asociados.
Facturas Especiales Decreto 10-2012. Artículo 16. Decreto 27-92. Artículo 52.	La cooperativa hace uso de este documento legal, cuando realiza compras o requiere servicios de personas que por alguna u otra razón, no poseen facturas. Declarando a las cajas fiscales de la Administración Tributaria los impuestos de IVA e ISR, que cause.	
Decreto 10-2012. Libro I. Impuesto Sobre la Renta.	De conformidad con el Registro Tributario Unificado, la cooperativa se encuentra inscrita al régimen de rentas estimadas. Art. 38. Numeral 2.	Decreto 10-2012. Artículo 11. Numeral 2. La cooperativa está exenta de dicho impuesto únicamente por las operaciones con sus asociados (ventas o préstamos otorgados).

⁵ Deloitte Guatemala, **Obligaciones tributarias de entidades no lucrativas** (Guatemala, boletín de impuestos, julio 2018), p.1.

	DESCRIPCIÓN	EXENCIÓN
Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos y Aéreos. (Decreto 70-94).	La cooperativa esta afecta a este impuesto derivado de los vehículos que posee para su funcionamiento.	Art. 7 Recaudación del impuesto de vehículos terrestres. La cooperativa debe cumplir con el pago de anual del impuesto de circulación de vehículos.
Ley de Comercialización de Hidrocarburos (Decreto Numero 109-97)	La cooperativa esta afecta por tener una estación de servicio y expendio de combustibles.	Art. 23 Estación de servicios y expendios de GLP. Art. 24 Licencia de servicios y expendios de GLP.
Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles derivados del Petróleo (Decreto Número 38-92)	Por tener una estación de servicio y expendio de combustibles.	Art. 8 Contribuyentes y/o agentes retenedores. Inciso b) las personas individuales o jurídicas que realizan operaciones de explotación petrolera en el país, por el petróleo crudo destinado al consumo dentro del territorio nacional, para ser utilizado como combustible.

Fuente: Elaboración propia basado en el conocimiento del entorno de la cooperativa.

b) Laboral

La cooperativa esta afecta a las leyes laborales que se describen a continuación:

- i. Bonificación anual para trabajadores del sector privado y público. Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala;
- ii. Bonificación Incentivo para los Trabajadores del Sector Privado. Decreto 37-2001 del Congreso de la República de Guatemala;
- iii. Código de Trabajo. Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas cuando corresponda;
- iv. Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social. Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala;
- v. Ley Reguladora de Aguinaldo Sector Privado. Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala; e
- vi. inciso i y j del artículo 102 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

c) Específica

La cooperativa esta afecta a otras normativas específicas que se describen a continuación:

- i. Ley General de cooperativas (Decreto Legislativo No. 82-78) y su reglamento; y
- ii. por sus estatutos reformados al 30 de julio de 1989.

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

Para direccionar el objeto de estudio de la investigación y el trabajo de campo de decidió fraccionar los objetivos en general y específicos de la siguiente manera:

1.2.1 Objetivo general

Emitir opinión sobre los estados financieros de la cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre 2017, de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría y evaluar lo apropiado del marco de referencia de información financiera aplicado por la cooperativa.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se pretenden alcanzar durante la ejecución y desarrollo de la auditoría se describen a continuación:

- a) Comprobar la existencia de un control interno para identificar la operatividad y que sea aplicable dentro la estructura de la cooperativa;
- b) evaluar las políticas contables, las revelaciones realizadas por la administración, la estructura y contenido de los estados financieros;
- c) verificar toda la evidencia necesaria y competente de la información financiera de la cooperativa para manifestar una opinión sobre los estados financieros; y
- d) corroborar si la cooperativa cumple con los aspectos fiscales, laborales y específicos descritos en sus políticas.

1.3 Ambiente de control y operativo de la entidad

Con el fin de valorar el grado de confianza de la estructura de control interno de la cooperativa, se efectuaron evaluaciones mediante las técnicas de observación y entrevistas al personal en los distintos procesos que posee la cooperativa.

1.3.1 Ciclo operativo y transaccional de la entidad

Las actividades de control establecidas por áreas y procesos son las siguientes:

CUADRO 3 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL

CICLO	DESCRIPCIÓN
Ventas, Cuentas por cobrar y otros ingresos	Las cuentas por cobrar nacen en la venta al crédito y los préstamos que se otorgan a los asociados y no asociados, por ende se lleva registro y control a través de kardex. Los ingresos se obtienen en las actividades diarias de la cooperativa, las cuales se dividen en: Ingresos por venta de combustibles, repuesto y lubricantes, Ingresos por venta de productos agropecuarios, Ingresos financieros obtenidos por los intereses que se generan en las cuentas bancarias, Ingresos por arrendamientos y servicios provenientes de arrendamientos de inmuebles y exhibición de marca Shell.
Compras, inventarios (costo de Ventas) cuentas por pagar y pagos	Las operaciones en este ciclo se agrupan de la siguiente manera: Compra de combustible, lubricantes y repuestos. Compra de productos agropecuarios. El registro contable y control físico de los inventarios, y el registro del pago de cada compra. Las cuentas por pagar a los proveedores que conceden un crédito de 30 días y en el caso de combustibles 2 días mínimo. Los pagos efectuados derivado de estas operaciones.
Administración financiera y tesorería	Proceso de la administración de los recursos financieros de la cooperativa, cuya responsabilidad está a cargo del gerente con el aval del consejo de administración.
Administración de regulaciones	Es el proceso de administración eficiente de las regulaciones locales establecidas por las entidades fiscalizadoras de Guatemala, el cual es establecido para cumplir adecuadamente con las obligaciones legales y fiscales.
Administración de recursos	Se refiere a la administración del recurso humano, el desempeño, evaluación, selección y capacitación del personal de la empresa. Esta labor está a cargo del gerente de la entidad con el aval del consejo de administración. Dentro de las actividades de recursos humanos se incluye control de asistencia, preparación de nóminas de salarios quincenales, control de los aspectos legales relacionados con el personal, como contratos de trabajo, cálculos de prestaciones laborales y liquidaciones, retenciones de impuestos, la determinación del cálculo de los impuestos y la preparación de liquidaciones y finiquitos laborales.
Salvaguarda y resguardo de activos	Se refiere a la seguridad y custodia mantenida sobre los activos propiedad de la cooperativa y la adecuada utilización de los mismos.

Fuente: Elaboración propia basado en conocimiento del entorno de la cooperativa.

1.3.2 Actividades de control establecidas por áreas

Los controles establecidos por áreas basados en el numeral anterior son las siguientes:

CUADRO 4 ACTIVIDADES Y PROCESOS DE CONTROL ESTABLECIDOS

1/2

No.	Control Establecido	Actividad de control
1	Ventas, cuentas por cobrar e ingresos. a) Para llevar control de las ventas se realizan reportes diarios de ventas, en donde se detalla la fecha de venta, números de facturas, montos y ventas al crédito. b) El control de las cuentas por cobrar se lleva a través de kardex, en donde se registran los movimientos de cargos y abonos que realiza cada cliente.	a) Los administradores envían diariamente los reportes de ventas al asistente de contabilidad, quien procede a revisar y cotejar los depósitos realizados sobre las respectivas ventas. b) Al recibir los reportes diarios de ventas, la auxiliar de ventas procede a identificar las ventas al crédito, carga o abona en el sistema informático computarizado el dinero percibido de los clientes. También se lleva control de saldos antiguos para gestionar de forma oportuna.
2	Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y pagos. a) Las compras a proveedores se realizan a través de requisiciones de compras. b) Mensualmente se realizan tomas físicas de inventario. c) Todos los pagos de gastos serán cancelados a través de cheque.	a) Los administradores de las tiendas tienen que hacer los pedidos a través de requisiciones, las cuales son autorizadas por el gerente de la cooperativa. Cuando se reciben los pedidos, la factura se coteja con la requisición, para verificar que lo que se pidió sea lo facturado. b) La persona encargada de inventarios realiza la toma física de inventario de forma mensual, para luego cotejar con el reporte de ventas y las facturas de compras. Si llegara a existir diferencia, las mismas serán rastreadas e investigadas, realizando un ajuste contra los excedentes y faltantes de efectivo. c) Cuando se realiza un pago, se emite cheque, el cual es autorizado por el gerente y firmado por dos miembros del consejo de administración de la cooperativa.

No.	Control Establecido	Actividad de control
3	Administración financiera y tesorería. a) El pago de los gastos se realizará con la emisión de cheques, respaldados con su respectiva factura. Dichos cheques serán autorizados por el gerente de la cooperativa quien firma la autorización de los cheques que se emiten. b) Las cuentas bancarias se concilian mensualmente.	a) La contadora se encarga de realizar el registro contable de los cheques, la cajera es quien los imprime, el gerente revisa, autoriza y firma. b) La contadora concilia mensualmente las 13 cuentas monetarias de la cooperativa.
4	Administración de regulaciones a) Las obligaciones fiscales están respaldadas por declaraciones y boletas de pago oficiales de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).	a) La contadora realiza el cálculo de los impuestos para realizar su respectivo pago, llena los formularios correspondientes y posteriormente los pasa a revisión del gerente para que este autorice los pagos.
5	Administración de recursos humanos a) Expedientes laborales de los trabajadores. b) Comprobante de pagos salariales.	a) La contadora archiva y actualiza la información de los expedientes laborales del personal de la cooperativa. - Control de asistencia, preparación de nóminas de salarios quincenales. - Control de los aspectos legales relacionados con el personal, como contratos de trabajo, cálculos de prestaciones laborales y liquidaciones, retenciones de impuestos, la determinación del cálculo de los impuestos y la preparación de liquidaciones y finiquitos laborales. b) La contadora actualiza y resguarda el libro de salarios.
	Salvaguarda y resguardo de activos a) Kardex de activos fijos	a) El gerente hace entrega de tarjeta de asignación de activos fijos en donde indica a quien le corresponde el cuidado del mismo y responsabilidad.

Fuente: Elaboración propia basado en conocimiento del entorno de la cooperativa.

1.3.3 Evaluación de riesgo inicial

Con el fin de realizar una evaluación de riesgo adecuada, se establece el nivel de los mismos en el siguiente cuadro:

CUADRO 5 EVALUACIÓN DE RIESGO INICIAL

1/3

Cuenta	Saldo	Factores de riesgo	Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			Conclusión
			A	M	B	A	M	B	A	M	B	
Disponibilidad	Q. 1,119,612	Falta de conciliaciones bancarias. Falta de confirmación de saldos y arqueos de fondos.		X			X			X		Área susceptible a error por la falta de registros afectando los saldos bancarios.
Cuentas por cobrar	Q. 324,027	Altos índices de morosidad, periodos de cobranza prolongados. Documentación de soporte no verificada.	X			x			x			Área en donde se pueden generar registros erróneos o la omisión de los mismos, al no tener la documentación de soporte adecuada.
Gastos anticipados	Q. 286,468	Falta de integración de gastos.			x			x			x	Área considerada susceptible a saldos erróneos por la falta de una integración adecuada.
Inventario	Q. 131,315	Un sistema inadecuado de inventario, falta de controles físicos.		X			X			X		Área susceptible a error por falta de controles de inventario físico, afectando su saldo contable.
Propiedad planta y equipo	Q. 6,572,550	Adquirir equipos innecesarios, uso inadecuado del activo, falta de una conciliación de valores al principio y al final del periodo, falta de título de propiedad.		X			X			X		Área susceptible a error por la falta de documentación que pueda dar certeza de la existencia y propiedad de dichos activos.

Cuenta	Saldo	Factores de riesgo	Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			Conclusión
			A	M	B	A	M	B	A	M	B	
Proveedores	Q 170,058	Falta de control de pago a proveedores, tiempos cortos de crédito.			x			x			x	Área en donde se pueden generar registros no oportunos por un control inadecuado de los pagos efectuados a proveedores.
Patrimonio	Q. 152,502	Falta de integración de la cuenta.			x			x			x	Área susceptible a error por falta de una integración adecuada.
Ingresos	Q. 4,663,329	Todos los ingresos no se encuentren debidamente registrados. Movimientos significativos de la cuenta.		x			x			x		Área susceptible a error debido a la falta de integración a adecuada y omisión de registros de ingresos.
Costo de ventas	Q.20,495,432	Falta de documentación que ampare la autenticidad de las compras, el saldo actual no esté integrado de forma adecuada. Movimiento significativo de la cuenta.		x			x			x		Área en donde se pueden generar error debido a registros no oportunos y falta de documentación de soporte adecuada.
Egresos/ impuestos	Q 105,906	Falta de constancias de presentación de impuestos. Pago de Impuestos en fechas vencidas.			x			x			x	Área susceptible a error por la omisión de impuesto, o pago errónea, afectando su saldo contable.

Cuenta	Saldo	Factores de riesgo	Riesgo Inherente			Riesgo de Control			Riesgo de Detección			Conclusión
			A	M	B	A	M	B	A	M	B	
Egresos/ nominas	Q 1,943,568	Pagos incorrectos de planilla, papelería incompleta de los colaboradores. No cumplir con el pago de prestaciones laborales.			x			x			x	Área considerada susceptible a error en los cálculos salariales y omisión del pago de prestaciones laborales por la falta de control y documentación de los colaboradores.
Egresos/ gastos	Q 3,308,826	Realizar gastos no autorizados, realizar gastos que no van con el giro de la cooperativa, falta de documentación de soporte. Monto de operaciones significativas.	x			x			x			Área susceptible a error por registros inadecuados de gastos y la falta de documentaciones ampare la autenticidad de los mismos.

Fuente: Elaboración propia basada en estados financieros.

1.3.4 Enfoque de pruebas de control establecidas

Con el propósito de corroborar el diseño, implementación y eficacia operativa de los controles claves del periodo sujeto a revisión, el trabajo se realizó con base a indagaciones y entrevistas, bajo el procedimiento que se describe en el siguiente cuadro:

CUADRO 6 ENFOQUE DE PRUEBAS DE CONTROL ESTABLECIDAS

CICLO	ENFOQUE DE PRUEBAS DE CONTROL
Ventas, Cuentas por cobrar e Ingresos	Verificar la integridad de las cuentas a través de reportes y revisar que su contabilización se halla efectuado en el periodo correcto.
Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y pagos.	Revisar la documentación de soporte y comprobar que las transacciones estén correctamente registradas.
Administración financiera y tesorería.	Verificar que las conciliaciones bancarias, ingresos y desembolsos sean realizados de manera correcta.
Administración de regulaciones	Comprobar que se realicen de manera correcta los pagos establecidos por el ente fiscalizador del país, dentro del periodo correspondiente.
Administración de recursos	Revisar la documentación de soporte que compruebe el pago correcto de sueldos a empleados.
Salvaguarda y resguardo de activos	Verificar a través de la documentación de soporte, la existencia de los activos que posee la cooperativa.

Fuente: Elaboración propia basada en conocimiento del entorno de la cooperativa.

1.3.5 Procedimiento efectuado

El objetivo es documentar la evaluación del diseño, implementación y eficacia operativa de los controles en el periodo que se encuentra bajo revisión que es del 01 de enero al 31 de diciembre 2017, atendiendo el siguiente procedimiento:

CUADRO 7 PROCEDIMIENTOS EFECTUADOS

CICLO	PROCEDIMIENTO EFECTUADO
Ventas, Cuentas por cobrar e Ingresos	Requerir reportes de ventas realizadas, reporte de créditos otorgados y contratos de crédito.
Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y pagos.	Reportes de movimiento de inventario, documentación que soporten las compras de mercadería y reporte de proveedores.
Administración financiera y tesorería.	Requerir las conciliaciones bancarias y libro mayor.
Administración de regulaciones	Solicitar los formularios de pagos de impuestos realizados durante el año 2017.
Administración de recursos	Requerir las planillas de sueldos, planillas de IGSS y reporte de colaboradores.
Salvaguarda y resguardo de activos	Requerir kardex de activos fijos.

Fuente: Elaboración propia, ídem anterior.

Para realizar un trabajo eficiente, en la matriz de enfoque, se determinarían los procedimientos a realizar los cuales se han establecido de acuerdo a los rubros importantes y donde se considera que podrían existir riesgos de error material, la cual se presenta a continuación:

CUADRO 9 MATRIZ DE ENFOQUE INGRESOS, VENTAS, CUENTAS POR COBRAR

Área:		Ingresos, ventas, cuentas por cobrar		
Objetivo de la cooperativa:		Lograr a través de las ventas, financiamiento para el logro de sus objetivos, según entrevista realizada a la Administración de la cooperativa.		
Riesgos del negocio:		a) Inexactitud del saldo presentado en los Estados Financieros, Integridad dudosa de las cuentas por cobrar. b) Falta de cumplimiento de los procedimientos establecidos en el manejo de efectivo y las ventas. c) Probabilidad de que no se recupere el 100% de las cuentas por cobrar en créditos a asociados y a terceros.		
Riesgo de auditoría/Clave	Respuestas de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Manejo y procedimientos inadecuados de efectivo	Para llevar control de las ventas se realizan reportes diarios de ventas y conciliaciones bancarias.	Caja Bancos	Exactitud Existencia Integridad Ocurrencia	Sustantivo
Tener saldos incorrectos de las cuentas por cobrar de asociados y no asociados.	Se identifican las ventas al crédito, para posteriormente realizar los respectivos cargos. Registro de cada crédito a través kardex. Se lleva control de saldos antiguos para realizar gestiones oportunas.	Caja Bancos Cuentas por Cobrar	Existencia Integridad Exactitud Clasificación	Sustantivo
Ventas no facturadas en su totalidad	Se efectúan cortes diarios de ventas el encargado es quien revisa los reportes que se generan y posteriormente se hacen los depósitos bancarios diariamente.	Bancos Inventarios Ventas	Existencia Exactitud Valoración	Sustantivo

Fuente: Elaboración propia basado en control interno.

CUADRO 10 MATRIZ DE ENFOQUE COMPRAS, INVENTARIOS, CUENTAS POR PAGAR Y GASTOS

Área:		Compras, Inventarios / Cuentas por pagar y Gastos		
Objetivo de la cooperativa:		Mantener un stock adecuado de mercadería evitando con ello existencia elevada de la misma, mantener el nivel de endeudamiento moderado.		
Riesgos del negocio:		a) Mercadería vencida u obsoleta. b) Faltante o perdida de la mercadería. c) Pagos no autorizados a Proveedores.		
Riesgo de auditoría/Clave	Respuestas de Gerencia/Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Valoración inadecuada de inventarios/ faltante de mercadería.	Se realizan tomas físicas de inventario de forma mensual, cotejando con el reporte de ventas y las facturas de compras. Las diferencias son rastreadas e investigadas, realizando un ajuste contra los excedentes y faltantes en las tiendas. Se revisan los costos al momento de ingresar los productos al inventario.	Inventario	Existencia Exactitud Integridad Ocurrencia	Sustantivo
Pagos inexistentes o no autorizados a proveedores.	Las compras se realizan a través de requisiciones, las cuales son autorizadas por el gerente de la cooperativa. Todos los pagos se realizan emitiendo un cheque, el cual es autorizado por el gerente.	Bancos Caja Cuentas por pagar Proveedores Compras	Exactitud Existencia Integridad Ocurrencia	Sustantivo
Mercadería vencida	Se lleva un registro computarizado de las fechas de vigencia desde el momento de efectuar la compra.	Inventario	Exactitud Existencia Integridad Ocurrencia	Sustantivo

Fuente: Elaboración propia, Ídem.

CUADRO 11 MATRIZ DE ENFOQUE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA/TESORERÍA

Área:		Administración Financiera / Tesorería		
Objetivo de la cooperativa:		Lograr un equilibrio entre los ingresos y egresos y poder mantener un nivel considerado de liquidez. Hacer uso adecuado de las finanzas de la cooperativa		
Riesgos del negocio:		a) Excesivos gastos administrativos. b) Créditos frecuentes a terceros y asociados.		
Riesgo de auditoría/Clave	Respuestas de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría
Inadecuada administración de los ingresos y exceso de gastos. Autorización de flujos de efectivo sin aprobaciones por parte de la junta directiva.	La contadora hace registro de los cheques y el gerente es quien los autoriza. Las decisiones importantes sobre las finanzas de la cooperativa se conocen en asamblea General en donde serán aprobadas o denegadas.	Ventas Ingresos Compras Gastos Caja Bancos	Integridad Exactitud Valoración Existencia	Sustantivo

Fuente: Elaboración propia, ídem.

CUADRO 12 MATRIZ DE ENFOQUE ADMINISTRACIÓN DE REGULACIONES 1/2

Área:		Administración de regulaciones		
Objetivo de la cooperativa:		Obedecer con las obligaciones legales y fiscales del país		
Riesgos del negocio:		a) Hacer un mal cálculo de los impuestos. b) Omitir lo que establezcan las leyes reguladoras de las cooperativas. c) Incumplir con las leyes fiscales del país.		
Riesgos de Auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de Auditoría
Omitir o no cumplir con lo que establecen las leyes reguladoras de las cooperativas y las leyes fiscales del país.	La contadora asiste a capacitaciones que realiza el ente fiscalizador, para estar actualizada sobre los cambios fiscales que puedan darse durante el periodo contable. La cooperativa es vigilada por los entes reguladores.	Impuestos y contribuciones	Ocurrencia Integridad Exactitud Corte de Operaciones Clasificación	Sustantivo

Riesgos de Auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de Auditoría
Realizar cálculos de impuestos inexactos	La contadora realiza los cálculos de impuestos y prepara formularios, de acuerdo con lo que establecen las leyes fiscales del país.	Impuestos y contribuciones	Ocurrencia Integridad Exactitud Corte de operación Valoración	Sustantivo

Fuente: Elaboración propia, ídem.

CUADRO 13 MATRIZ DE ENFOQUE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS

Área:		Administración de recursos humanos		
Objetivo de la cooperativa:		Contar con un personal capacitado, cuyas funciones estén claras para obtener resultados eficientes. Remunerar adecuadamente al personal, según lo establecido en el código de trabajo.		
Riesgos del negocio:		a) Falta de conocimiento por parte del colaborador, sobre su rol dentro de la Cooperativa. Contratación de personal, sin realizar las indagaciones correspondientes. b) La administración de la cooperativa no realice las provisiones laborales correspondientes. c) Inexistencia de contratos laborales.		
Riesgos de Auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de Auditoría
Contratar personal, al cual no se le haya pasado por un proceso de investigación. No brindar una capacitación adecuada al personal, para que tengan claro sus roles dentro de la cooperativa.	El gerente es el encargado de entrevistar y seleccionar al personal a contratar. La contadora actualiza la información de los expedientes del personal. Se realizan capacitaciones eventuales a los empleados.	Gastos de operación.	Ocurrencia Integridad Existencia Corte de operaciones Valoración	Sustantivo

Riesgos de Auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de Auditoría
Incapacidad de los saldos de provisiones prestaciones laborales.	Las provisiones laborales del periodo se calculan y realizan de manera anual	Provisiones laborales	Existencia Corte de operación Ocurrencia Valoración	Sustantivo

Fuente: Elaboración propia, ídem.

CUADRO 14 MATRIZ DE ENFOQUE SALVAGUARDA Y RESGUARDO DE ACTIVOS

Área:		Salvaguarda y resguardo de activos.		
Objetivo de la cooperativa:		Resguardo y custodia de los activos propiedad de la cooperativa		
Riesgos del negocio:		a) Uso inadecuado de los activos. Extravío de activos en las bodegas de almacenaje. b) Daños considerables a los activos		
Riesgos de Auditoría / Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de Auditoría
Uso inadecuado, extravío y daños considerables a los activos.	Se lleva control a través de kardex de activos fijos. El gerente hace entrega de tarjeta de asignación de activos fijos en donde indica a quien le corresponde el cuidado del mismo.	Propiedad Planta y equipo	Ocurrencia Integridad Existencia Corte de Operaciones Valoración	Sustantivo

Fuente: Elaboración propia, ídem.

1.4.2 Procedimientos analíticos de planificación

Con base en el conocimiento acumulado de la cooperativa, se procedió a analizar los rubros que representen una variación significativa en el ejercicio terminado correspondiente al año 2017, obteniéndose los resultados siguientes:

CUADRO 15 VARIACIONES DEL BALANCE GENERAL 2017 / 2016 DE COOPEMUAG, R.L.

Cuentas	Saldos al 31/12/2017	Saldo al 31/12/2016 (No auditado)	Variación Q.	%	Ref.
<u>Activo</u>					
<u>Circulante</u>					
Disponibilidades	1,119,612	2,048,786	(929,174)	(0.45%)	a)
Inversiones	500	500	0	0.00	
Cuentas por cobrar	324,027	389,443	(65,416)	(0.17%)	b)
Cartera de créditos	468,523	591,150	(122,627)	(0.21)	c)
Deudores varios	66,444	81,647	(15,204)	(0.19)	
Inventarios	1,313,153	1,423,773	(110,621)	(0.08)	
Gastos anticipados	286,468	287,953	(1,485)	(0.01)	
Bienes inmuebles	5,810,366	2,008,082	3,802,284	1.89	d)
Bienes muebles	762,185	433,297	328,888	0.76	e)
Total del activo	10,151,277	7,264,631	2,886,646	0.40	
<u>Pasivos</u>					
Cuentas por pagar	2,266,535	220,618	2,045,917	9.27	f)
Estimaciones y provisiones	197,023	331,051	(134,027)	(0.40)	
Total pasivo	2,463,558	551,668	1,911,890	3.47	
<u>Patrimonio, reservas, donaciones y resultados</u>					
<u>Patrimonio cooperativo</u>					
Aportaciones de asociados	152,502	133,702	18,800	0.14	
<u>Reservas</u>					
Reservas institucionales	6,776,277	5,772,569	1,003,708	0.17	g)
Donaciones	62,520	62,520	0	0.00	
Resultado del ejercicio anteriores	696,420	744,172	(47,752)	(0.06)	
Total del capital	7,687,719	6,712,963	974,756	0.15	
Total del pasivo y capital	10,151,277	7,264,631	2,886,646	0.40	

Fuente: Elaboración propia basado en balance comparativo.

Explicación de las variaciones establecidas balance general

- a) La disminución en disponibilidades no se ha logrado determinar mediante documentos físicos si fue por adquisición de inventario, propiedad planta y equipo o la entrada en vigencia de la divulgación de cuentas bancarias.
- b) La disminución en la cuentas por cobrar se debe a que se recuperó parte del total de los montos adeudados por parte de asociados de la cooperativa, este saldo no pudo ser confrontado con el kardex debido a que no se nos fue proporcionado esa documentación.
- c) En el rubro de cartera de créditos se reflejó una disminución debido a que se recuperó parte del total de los montos adeudados por parte de asociados de la cooperativa, este saldo no pudo ser confrontado con cartera debido a que no se nos fue proporcionado esa documentación.
- d) En el rubro de bienes inmuebles se reflejó un aumento, esto se debe a un incremento significativo en la plusvalía del inmueble en el cual se encuentra ubicado la Estación de Servicio, no se tuvo acceso a las escrituras para verificar si el incremento en el valor se encuentran notificados al Registro de la Propiedad y por consiguiente el pago de IUSI correspondiente.
- e) La variación en bienes muebles se debe a la compra de mobiliario y equipo de oficina, camión Hyundai modelo 2017, compra de maquinaria, herramientas, sistemas informáticos y mobiliario y equipo para gasolinera en diferentes meses del año 2017, por lo tanto la variación en esta cuenta fue comprobable.
- f) El incremento en el saldo en las cuentas por pagar se debe a que quedaron pagos pendientes a proveedores.
- g) El incremento en las reservas Institucionales se debe al cálculo anual de los excedentes del estado de resultados del ejercicio del 2017.

**CUADRO 16 ANÁLISIS DE VARIACIONES ESTADOS DE RESULTADOS 2017 / 2016
DE COPEMUAG, R.L.**

Cuentas	Saldos al 31/12/2017	Saldos al 31/12/2016 (No auditado)	Variación Q.	%	Ref.
<u>Ingresos por ventas</u>					
Asociados , no asociados y otras ventas exentas	24,577,746	23,973,082	604,663	2%	h)
<u>Costo de inventarios</u>					
Costo de ventas	(20,495,432)	(20,134,176)	(361,255)	2%	i)
Utilidad Bruta en Ventas	4,082,314	3,838,905	243,408	6%	
<u>Gastos de operación</u>					
Gastos de venta (tiendas)	2,028,695	1,829,019	199,676	10%	j)
Gastos de administración	1,136,080	1,036,490	99,590	9%	k)
Ingresos financieros	166,429	142,418	24,011	14%	
Ingresos por servicios	385,492	223,214	162,278	42%	
Cobros por exhibición de marca	104,898	80,546	24,352	23%	
Gastos financieros	144,049	31,624	112,424	78%	
Impuestos arbitrios y contribuciones	2,519	7,117	(4,597)	(182%)	
Gastos no deducibles	45,597	19,205	26,392	58%	
Excedente Antes de Impuesto	1,354,502	1,361,637	(7,134)	(1%)	
Impuesto sobre la renta	305,033	298,457	6,575	2%	l)
Excedente neto antes de reservas	1,049,469	1,063,179	(13,709)	(1%)	
Aplicación de reservas	314,540	318,953	(4,413)	(1%)	m)
Excedente Neto	734,528.64	744,225.63	(9,696.99)	(1%)	

Fuente: Elaboración propia basado en estado de resultados comparativo.

Explicación de las variaciones establecidas estado de resultados

- h)** La variación en los ingresos por ventas a asociados y no asociados se debe, a que la Estación de Servicio hizo mejoras a la infraestructura para poder atender de mejor manera a los clientes habituales y captación de nuevos clientes.
- i)** El incremento en el costo de ventas se debe a la siguiente razón:
A más ventas, mas compras = aumento del costo de ventas.
- j)** El incremento en gastos de ventas se debe a aumentos de salarios y contratación de personal para el área de gasolinera y tiendas agropecuarias.
- k)** En el rubro de gastos de administración se refleja un incremento, esto se debe a que se adquirieron nuevos bienes muebles y se efectuaron gastos para atención a personal y asociados.
- l)** El aumento en el cálculo del monto de Impuesto Sobre la Renta se debe al incremento en los ingresos obtenidos durante el periodo fiscal.
- m)** La variación se debe a que en el cálculo de las reservas institucionales se toma como base el excedente después de impuestos y este fue menor comparado al año 2016, derivado de ello el monto a calcular de las reservas del periodo sujeto a revisión disminuyó.

1.4.3 Determinación de la materialidad

Para documentar la determinación de la materialidad, la cual se aplicara a nivel de los estados financieros y utilizados para evaluar ajustes en caso de existir, el benchmark⁶ (escenario) establecido y el margen de errores, se determinaron y calcularon de la siguiente manera:

⁶ Jorge Mario Galván Toledo. **Nota técnica Selección del Umbral de materialidad en cumplimiento de NIA 320.** (Guatemala: Centro Universitario de Oriente, 2019), p.3

CUADRO 17 ESTABLECIMIENTO Y CÁLCULO DE IMPORTANCIA RELATIVA O MATERIALIDAD A APLICAR

De acuerdo con el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), se decidió tomar el componente de los estados financieros correspondiente a los Activos Totales; se considera que dicho rubro representa un componente cuantitativo adecuado, estable y razonable.	
Importancia Relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2017, del Total de Activos se considera un 2% que representa la importancia relativa; el cálculo de este valor, determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: Activos totales.....Q. 10, 151,227 Porcentaje base de importancia relativa.....2%a/ IR. Calculada.....Q. 203,026 a/Este porcentaje base, es obtenido de una escala descendente de confianza esperado en el nivel de seguridad sustantiva, afectado por el resultado de nuestras pruebas de controles al concluir con el nivel de seguridad de control depositado en el control interno.
Errores conocidos y probables no corregidos	El cálculo de este valor determina y representa el límite máximo permitido como desviación (positiva o negativa), a ser corregidas por la entidad y representa el 2% de la importancia relativa planeada, tal como se detalla a continuación: Importancia relativa IR.....Q. 203,026 Porcentaje base.....2% Errores no corregidos.....Q. 4,061
Materialidad	El cálculo de este valor neto de haber deducido, el monto de errores no corregidos a la importancia relativa, determina y representa los saldos de cuenta individuales de los estados financieros e iguales o mayores a este monto, que serían examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: Importancia relativa IR.....Q. 203,025 Errores no corregidos.....(Q. 4,061) Materialidad.....Q. 198,965

Fuente: Elaboración propia, con base al balance general de la cooperativa.

1.4.4 Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones

A continuación se presenta el plan detallado aplicado al trabajo de auditoría de estados financieros, el cual describe los procesos y objetivos establecidos para llegar a la conclusión establecida. Los diferentes programas específicos por rubros y cuentas se describen en los cuadros de las siguientes páginas.

CUADRO 18 PROGRAMA ESPECÍFICO DE DISPONIBILIDADES**1/2**

Nombre de la Entidad:	Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
Hecho por:	LPAV					
Revisado por:	IYLG					
Programa específico:	Disponibilidades					
El efectivo disponible de la cooperativa se encuentra constituido por caja general, depósitos monetarios nacionales, depósitos de ahorro nacionales y a plazo fijo en las diversas entidades financieras.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	O	I	E	D	EX	V
Verificar que las operaciones que involucren movimiento de caja y bancos estén íntegramente registradas.		X	X			X
Corroborar que los saldos en disponibilidad, representen el dinero que se encuentra en poder de la cooperativa.				X	X	X
Revisar que los ingresos y egresos de efectivo se encuentren respaldados con las firmas autorizadas y los documentos de soporte adecuados.		X			X	
Corroborar que los fondos y depósitos cumplan con las condiciones de disponibilidad inmediata y su uso y destino sean correctos.	X			X	X	
Analizar que el saldo presentado en el balance general sea apropiado y verídico	X		X			X
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V=valoración						
A	Pruebas sustantivas		Ref.	Hecho por		Fecha
1	Revisar integración de desembolsos de efectivo efectuados a clientes		A	AZ		18/02/19
2	Evaluar las trasferencias bancarias y revisar la documentación de soporte.		A-1	AZ		20/02/19
3	Tener a la vista la documentación de soporte de las cuentas bancarias a nombre de la cooperativa, a través de confirmaciones bancarias al mes de diciembre, con el fin de hacer cotejos de los créditos y débitos y los respectivos registros contables.		A-1	AZ		20/02/19
4	Revisar y analizar cheques con montos importantes y poco usuales con la documentación de soporte y registro contable.		A-1-1; A-1-12	AZ		22/02/19
5	Realizar cédulas de auditoría que describan los procedimientos, integración y veracidad de los rubros o saldos de esta cuenta.		A-1; A-2	AZ		28/02/19

B	Conclusiones	Si/No	Firma
1	¿Todas las operaciones están registradas de forma adecuada e integradas con documentación soporte?	Si	
2	¿Los fondos y depósitos que integran la disponibilidad de la cooperativa cumplen con la condición de ser disponibles de forma inmediata?	Si	
3	¿Los ingresos y egresos de efectivo están correctamente respaldados con documentos de soportes y avalados con firma de autorización?	Si	
4	¿El saldo reflejado en el balance general es apropiado?	Si	
5	¿El saldo reflejado en disponibilidades, figura el dinero que se halla en poder de la cooperativa?	Si	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 19 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR COBRAR

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
Hecho por:	LPAV					
Revisado por:	IYLG					
Programa específico:	Cuentas por Cobrar					
Las Cuentas por Cobrar representan derechos exigibles originados por ventas al crédito de productos y servicios, por el otorgamiento de préstamos o por cualquier otro concepto similar que forman parte del giro de la cooperativa.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	O	I	E	D	EX	V
Comprobar la veracidad de las cuentas por cobrar		X			X	
Comprobar que las cuentas por cobrar representan los montos adeudados a la cooperativa a la fecha del cierre del ejercicio contable, así mismo hayan sido registradas.		X	X			X
Revisar que las cuentas por cobrar estén debidamente respaldadas con sus respectivos documentos de cobro.	X	X			X	
Verificar que el saldo de las cuentas por cobrar, refleje el valor real adeudado, revisando la integración de saldos y abonos.		X	X			X
Determinar si las cuentas por cobrar son efectivamente recuperables		X		X		
Revisar que los documentos de cobro sean dados de baja al momento que se realiza la cancelación de los mismos.		X				
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V=valoración						

A	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho Por	Fecha
1	Realizar un cotejo de los documentos físicos con los reportes generados de cuentas por cobrar, para verificar que el saldo en libros coincida con la documentación física.	B	PA	19/02/19
2	Revisar facturas de cuentas por cobrar y verificar que las cantidades, precios sean los establecidos.	B	PA	19/02/19
3	Obtener y analizar los expedientes de cada cliente con el fin de determinar si cumple con lo que se estable en el reglamento de créditos.	B-1	PA	19/02/19
4	En las cédulas de auditoría a realizar se pretende encontrar los procedimientos que reflejan los movimientos que tiene esta cuenta.	B	PA	19/02/19
B	Conclusiones	Si/No	Firma	
1	¿Las cuentas por cobrar reflejan su valor real?	--		
2	¿Los montos de la cuentas por cobrar se han registrado correctamente al cierre del ejercicio contable?	--		
3	¿Los montos que integran cuentas por cobrar son recuperables?	--		
4	¿Al momento de ser cancelada una deuda, el documento de cobro se da de baja?	--		
5	¿Los cargos y abonos están registrados de forma correcta?	--		

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 20 PROGRAMA ESPECÍFICO DE GASTOS ANTICIPADOS

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
Hecho por:	LPAV					
Revisado por:	IYLG					
Programa específico:	Gastos anticipados					
La cooperativa registra en este rubro los impuestos diferidos que se generan en cada periodo transcurrido.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	O	I	E	D	EX	V
Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.					X	
Verificar que todas las transacciones o saldos de los gastos diferidos estén contabilizados en las cuentas correspondientes y debidamente respaldadas.		X	X		X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V= valoración						

Objetivos de la auditoría		Aseveración					
		O	I	E	D	EX	V
Revisar que los montos que se encuentran en dichas cuentas, estén correctamente calculados de acuerdo a los términos de la transacción y las normas contables.				X			X
Determinar que los gastos pagados por anticipado y los cargos diferidos representan cargos que sean atribuibles en operaciones futuras.		X				X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V=valoración							
A	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha			
1	Revisar la vigencia de los servicios por recibir y en consecuencia de su aplicación en periodos futuros.	E	IL	27/02/19			
2	Revisar los documentos que respalden los pagos y comprobación de autorización.	E-1	IL	27/02/19			
3	Verificar que las aplicaciones a los resultados del ejercicio correspondan a los servicios devengados o recibidos.	E-1, E-2	IL	27/02/19			
4	Determinar que los procedimientos de amortización están basados en situaciones lógicas, como terminación de los contratos, períodos que se beneficiarán con los desembolsos hechos.	E-1, E-2	IL	27/02/19			
5	Que en todo caso, los ingresos de las operaciones futuras permitirán absorber los costos de las amortizaciones.	E	IL	27/02/19			
6	Con el propósito de establecer la veracidad de los rubros de esta cuenta es necesario elaborar cédulas de auditoría, que permitan establecer y conocer la integración que se tiene de ésta, asimismo solicitar la documentación correspondiente para iniciar el proceso.	E	IL	27/02/19			
B	Conclusiones	Si/No	Firma				
1	¿Los gastos pagados por anticipado, representan beneficios o servicios a ser recibidos o utilizados en los próximos ejercicios por la cooperativa?	Si					
2	¿Todas las transacciones o saldos de los gastos diferidos están registradas correctamente en las cuentas correspondientes?	Si					
3	¿Los montos que se reflejan en dichas cuentas, están calculados de acuerdo a los términos de la transacción y las normas contables?	Si					
4	¿Los gastos pagados por anticipado y los cargos diferidos representan cargos que son atribuibles a las operaciones futuras?	Si					

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 21 PROGRAMA ESPECÍFICO DE INVENTARIOS**1/2**

Nombre de la Entidad:	Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.							
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones							
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017							
Hecho por:	LPAV							
Revisado por:	IYLG							
Programa específico:	Inventarios							
Artículos que la cooperativa posee para la venta a Asociados y No Asociados.								
Objetivos de la auditoría	Aseveración							
	O	I	E	D	EX	V		
Corroborar que las existencias físicas sean acordes con las declaraciones de impuesto.			X		X			
Comprobar que las facturas de compra de mercadería obtenidas, estén ingresadas correctamente al inventario.	X	X			X			
Determinar que el inventario obsoleto, vencido y de lento movimiento sea operado y rebajado de manera correcta.	X	X			X	X		
Determinar si la valoración de los inventarios y del costo de los productos vendidos se obtuvo con métodos apropiados.	X		X		X			
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V=valoración.								
A	Pruebas sustantivas		Ref.	Hecho por	Fecha			
1	Corroborar si los asientos contables sobre faltantes y/o sobrantes, fueron registrados correctamente		D	PA	01/04/19			
2	Cotejar la existencia física con lo registrado en el libro de inventarios.		D	PA	01/04/19			
3	Corroborar que las mermas de inventario se hayan rebajado del sistema de manera correcta y oportuna.		D-1	PA	11/04/19			
4	Corroborar que tanto las compras como ventas sean registradas y rebajadas de manera oportuna, para cerciorarse que el saldo reflejado en el balance general sea apropiado.		D-1-1	PA	11/04/19			
5	Con el objeto de comprobar la razonabilidad del saldo reflejado en los Estados Financieros, se pretende realizar el siguiente procedimiento: al inventario inicial se le suman las compras, menos las ventas para obtener el inventario final de la cooperativa al 31 de diciembre del año 2017.		D-1-1	PA	11/04/19			
B	Conclusiones		Si/No	Firma				
1	¿Las existencias físicas son acordes a las declaraciones de impuesto?		Si					
2	¿Las facturas de compra de mercadería son ingresadas de manera correcta y oportuna?		Si					

B	Conclusiones	Si/No	Firma
3	¿Los inventarios son propiedad de la cooperativa?	Si	
4	¿La mercadería es resguardada y almacenada en lugares adecuados?	Si	
5	¿Se realiza un tratamiento contable apropiado a la mercadería obsoleta y vencida?	Si	
6	¿Las diferencias de inventario son investigadas y ajustadas de manera correcta?	No	
7	¿Las bonificaciones de mercadería son ingresadas a libro de inventarios?	--	

Fuente: Elaboración Propia

CUADRO 22 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Nombre de la Entidad:	Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
Hecho por:	LPAV					
Revisado por:	IYLG					
Programa específico:	Propiedad planta y equipo					
Son los activos tangibles que posee la cooperativa que son usados para el logro de sus objetivos.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	O	I	E	D	EX	V
Verificar que las propiedades, planta y equipo son propiedad de la cooperativa, y que se dispone de toda la documentación de soporte que acredita la propiedad de dichos activos		X		X	X	
Corroborar que los activos fijos existen y están incorporados en la producción de la renta		X			X	
Revisar que las propiedades, planta y equipo estén registrados al costo de adquisición.	X		X			X
Verificar si el cálculo de las depreciaciones es razonable y consistente de acuerdo a lo establecido con los porcentajes legales establecidos en la Ley de Actualización Tributaria.		X	X		X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V=valoración.						
A	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Efectuar la revisión de los cálculos del gasto de la depreciación del período.	F-2 G-8	IL AZ	11/03/19 18/03/19		
2	Obtener el movimiento de los activos fijos hasta la fecha de cierre e investigar variaciones significativas en el costo de los activos fijos y en el presupuesto aprobado.	F G	IL AZ	13/03/19 25/03/19		

A	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha
3	Solicitar a la administración de la cooperativa el resumen de las adiciones, retiros y transferencias del año a auditar.	F-2 G-1, G7	IL AZ	11/03/19 22/03/19
4	Examinar los detalles de los costos de los proyectos terminados y capitalizados en el año. Determinar si son apropiadas las asignaciones de costos y verificar la existencia de proyectos en construcción o en proceso durante un largo período.	F-2 G-1, G-7	IL AZ	11/03/19 22/03/19
5	Si la cooperativa tiene activos fijos en construcción, determinar la correcta contabilización de los gastos causados durante el período de la construcción. Cuantificar su valor con el fin de determinar el efecto fiscal correspondiente.	F-2 G-1, G-7	IL AZ	11/03/19 22/03/19
6	En las cédulas de auditoría a elaborar se pretende corroborar el valor de plusvalía que adquirieron algunos activos en el año auditado, haciendo referencia a las compras de éstos y a las mejoras que han recibido; comprobado con la documentación correspondiente.	F G	IL AZ	13/03/19 25/03/19
B	Conclusiones	Si/No	Firma	
1	¿Se han registrado adecuadamente las adiciones y retiros de los bienes?	Si		
2	¿El cálculo de las depreciaciones es razonable y consistente de acuerdo a lo establecido con los porcentajes legales establecidos en la Ley de Actualización Tributaria?	Si		
3	¿Las propiedades, planta y equipo están registrados al costo de adquisición?	--		
4	¿La documentación de soporte de las adiciones se encuentra a nombre de la cooperativa?	Si		
5	¿Los activos fijos que aparecen en los estados financieros son propiedad de la cooperativa?	--		

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 23 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PASIVOS (CUENTAS POR PAGAR /
PROVEEDORES)**

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
Hecho por:	LPAV					
Revisado por:	IYLG					
Programa específico:	Pasivos (Cuentas por pagar/Proveedores)					
Obligaciones contraídas por la cooperativa.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	O	I	E	D	EX	V
Revisar y comprobar que el saldo que se refleja en el balance por concepto de proveedores cuente con la documentación necesaria que ampare la autenticidad e integración de las mismas.		X			X	X
Determinar que los pasivos a corto plazo, realmente existan y constituyan obligaciones pendientes de pago a la fecha del balance general.		X			X	
Comprobar que los pagos representen transacciones efectivamente realizadas y que no incluyan operaciones de los períodos anterior o posterior.	X	X			X	
Cerciorarse que no se haya omitido deuda u obligación alguna.	X	X			X	
Verificar se hayan registrado todas las deudas importantes.	X				X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V=valoración.						
A	Pruebas sustantivas		Ref.	Hecho por	Fecha	
1	Revisar la documentación que ampare pagos, facturas pendientes de procesar, comprobantes de pago pendientes, para cerciorarse que todos los pasivos anteriores a la fecha de cierre han sido registrados.		H-1-1 H-1-2	IL	22/03/19	
2	Cotejar los estados de cuenta de proveedores contra el libro de compras.		H-1-1 H-1-2	IL	22/03/19	
3	Corroborar las operaciones matemáticas y cálculos de las facturas de compras y comprobarlos con los registros realizados.		H-1-1 H-1-2	IL	22/03/19	
4	Detallar los procesos anteriores en cédulas de auditoría con el fin de comprobar de una manera más detalla y precisa la información de los pasivos de la entidad, solicitando toda la documentación importante y relevante de la integración de esta cuenta.		H-1	IL	25/03/19	

B	Conclusiones	Si/No	Firma
1	¿Se encontraron pasivos no registrados o pasivos registrados incorrectamente durante la revisión de facturas no pagadas al cierre?	No	
2	¿El saldo que se refleja en el Balance General por concepto de proveedores cuenta con la documentación necesaria que ampara la autenticidad e integración de las mismas?	Si	
3	¿Los pasivos se han clasificado adecuadamente teniendo en cuenta su naturaleza, documentación y vencimiento?	Si	
4	¿Las obligaciones registradas son propias de la cooperativa?	Si	
5	¿El saldo de proveedores presentado en el Balance General es razonable?	No	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 24 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PATRIMONIO

Nombre de la Entidad:	Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
Hecho por:	LPAV					
Revisado por:	IYLG					
Programa específico:	Patrimonio					
Conjunto de bienes y derechos, cargas y obligaciones de la cooperativa.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	O	I	E	D	EX	V
Obtener integración contable y verificar que la cuenta este debidamente clasificada, descrita y aplicada, respecto a lo que establecen las políticas de contabilidad adoptadas por la cooperativa.	X	X			X	
Comprobar que el cálculo de las reservas se encuentre de acuerdo a lo que establecen los estatutos de la cooperativa.		X	X			
Verificar la adecuada presentación y revelación del patrimonio en el Balance General.	X		X			X
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V=valoración.						
No.	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Elaborar cédulas sumarias y ligarlas a la cedula centralizadora, para corroborar saldos y transacciones.	J K	JO PA	13/03/19 09/04/19		
2	Verificar los registros del patrimonio para comprobar que reflejen fielmente la correlación entre activos y pasivos.	J K	JO PA	13/03/19 09/04/19		

A	Pruebas Sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Elaborar cédulas sumaria y analítica para revisar las cifras de los ingresos que integran la cuenta.	A-2-1 A-2-2	JO	29/03/19
2	Cotejar el libro mayor con el libro de ventas con la finalidad de corroborar que todas las transacciones de ventas fueron ingresadas.	A-2-1 A-2-2	JO	29/03/19
3	Comprobar, a través de la revisión de reportes de ventas generados diariamente, que las ventas que no se pudieron facturar a través del POS, fueran facturadas de manera manual y registradas en la contabilidad.	A-2-1 A-2-2	JO	29/03/19
4	Realizar cotejos entre reportes de ventas contra el libro de ventas con el fin de verificar que el registro contable es correcto y oportuno.	A-2-1 A-2-2	JO	29/03/19
B	Conclusiones	Si/No	Firma	
1	¿Los ingresos reflejan el saldo real presentado en los estados financieros del período?	Si		
2	¿Los procedimientos, controles y políticas aplicados a las ventas son efectivos?	Si		
3	¿Están todos los ingresos debidamente respaldados con los documentos que les corresponden?	Si		
4	¿Corresponden los ingresos a transacciones realizadas en el período?	Si		

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 26 PROGRAMA ESPECÍFICO DE INGRESOS COMPRAS / COSTO DE VENTAS

Nombre de la Entidad:	Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
Hecho por:	LPAV					
Revisado por:	IYLG					
Programa específico:	Compras/Costo de Ventas					
Esta cuenta está integrada por las compras realizadas por la cooperativa más gastos sobre compras.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	O	I	E	D	EX	V
Verificar que el costo de ventas esté integrado y revelado de manera adecuada.	X	X			X	
Comprobar que el monto que se refleja en el estado de resultados cuente con la documentación que ampare la autenticidad de las compras.		X			X	

Objetivos de la auditoría		Aseveración					
		O	I	E	D	EX	V
Determinar que los documentos de soporte de compras realizadas, cumplen con los aspectos legales mínimos establecidos en las leyes específicas del país.			X			X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V=valoración.							
A	Pruebas Sustantivas		Ref.	Hecho por		Fecha	
1	Solicitar la documentación de soporte de los gastos sobre compras del período del ejercicio y verificar que la documentación cumpla con los requerimientos legales y que la documentación esté a nombre de la cooperativa.		H-1	IL		25/03/19	
2	Cotejar el libro mayor con el libro de compras con la finalidad de corroborar que todas las transacciones de compras fueron ingresadas.		H-1-1 H-1-2	IL		22/03/19	
3	Revisar y analizar facturas de compras del período mediante la elaboración de cedula sumaria y analítica y verificar que los precios, cantidades, sumas y registro contable sea correcto.		H-1	IL		25/03/19	
B	Conclusiones		Si/No	Firma			
1	¿Se han registrado todas las transacciones correspondientes a compras y gastos sobre compras?		Si				
2	¿El monto de compras reflejado en el Estado de Resultados cuenta con la debida documentación que refleje la autenticidad de las referidas compras?		Si				
3	¿Las facturas y/o la documentación de soporte de las compras cumplen con los requerimientos legales mínimos que establecen las leyes específicas del país?		Si				
4	¿Los saldos reflejados en los libros auxiliares son los mismos que están registrados en el libro de mayor contable?		Si				

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 27 PROGRAMA ESPECÍFICO EGRESOS / IMPUESTOS**1/2**

Nombre de la Entidad:	Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
Hecho por:	LPAV					
Revisado por:	IYLG					
Programa específico:	Egresos/Impuestos					
Desembolsos por obligaciones tributarias y arbitrios legalmente establecidos en leyes específicas del país.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	O	I	E	D	EX	V
Verificar que durante el periodo sujeto a revisión la cooperativa haya determinado y pagado adecuadamente los impuestos.	X				X	
Verificar que los créditos fiscales y los impuestos por pagar, de conformidad con lo establecido en la Ley de Actualización Tributaria y los Principios de Contabilidad, estén debidamente registrados.	X		X		X	
Verificar que se hayan cumplido las disposiciones legales establecidas en la ley y sus estatutos.		X			X	
Corroborar que se hayan registrado y determinado adecuadamente las contingencias por reparos y multas.	X				X	X
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V=valoración.						
No.	Pruebas Sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Elaborar cédulas analíticas para corroborar la integración del saldo de la cuenta.	H	IL	25/03/19		
2	Obtener el cálculo del Impuesto Sobre la Renta al cierre del año y realizar lo siguiente: revisar las partidas conciliatorias de años anteriores contra la declaración del año anterior, verificar el cálculo del impuesto por pagar con base en las tasas vigentes tomando en cuenta las unidades tributarias.	H	IL	25/03/19		
3	Solicitar a la cooperativa el movimiento de la cuenta de impuesto sobre la renta del año bajo revisión para: comparar la información con las declaraciones que soportan los pagos, revisar si las declaraciones contienen la suficiente evidencia de la fecha de cancelación y el sello del banco	H	IL	25/03/19		
B	Conclusiones	Si/No	Firma			
1	¿Están debidamente registrados los créditos fiscales y los impuestos por pagar de conformidad con lo establecido en la Ley de Actualización Tributaria y Los Principios de Contabilidad?	Si				

B	Conclusiones	Si/No	Firma
2	¿Las cuentas por pagar reflejan su valor real?	Si	
3	¿Se han registrado y determinado adecuadamente las contingencias por reparos, multas, etc.?	Si	
4	¿La cooperativa ha cumplido con las disposiciones legales establecidas en la Ley y sus Reglamentos?	Si	
5	¿La cooperativa ha determinado y pagado correctamente los impuestos del período?	Si	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 28 PROGRAMA ESPECÍFICO EGRESOS/ NÓMINAS

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
Hecho por:	LPAV					
Revisado por:	IYLG					
Programa específico:	Egresos/Nóminas					
Son los gastos causados por pago de salarios, indemnizaciones, prestaciones laborales, mismas que se pagan a los trabajadores de la cooperativa.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	O	I	E	D	EX	V
Corroborar la adecuada presentación y revelación en el estado de resultados de los gastos por concepto de salarios, indemnizaciones y prestaciones laborales.	X	X			X	
Confirmar que todas las obligaciones respecto a remuneraciones y deducciones se hayan registrado y valuado adecuadamente en el período correspondiente	X		X		X	
Confirmar que las nóminas hayan cumplido con todas las observaciones patronales establecidas en el Código de Trabajo y con otras disposiciones legales vigentes.		X			X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V=valoración						
A	Prueba sustantiva		Ref.	Hecho por	Fecha	
1	En las cédulas de auditoría a realizar se pretende encontrar los procedimientos que reflejan los movimientos que tiene esta cuenta.		NO-1	AZ	17/04/19	
2	Revisar que los pagos de nómina se lleven a cabo en el tiempo respectivo indicado en los cuestionarios de control interno.		NO-1	AZ	17/04/19	
3	Confirmar el procedimiento de pago de una planilla quincenal.		NO-1	AZ	17/04/19	

A	Pruebas de sustantiva	Ref.	Hecho por	Fecha
4	Comprobar el cálculo del salario total devengado, incluyendo tiempo extra, incentivos y otros. Comprobar los cálculos de las deducciones. Verificar sumas	NO-1	AZ	17/04/19
B	Conclusiones	Si/No	Firma	
1	¿Se ha cumplido con todas las observaciones patronales establecidas en el Código de Trabajo y en otras disposiciones legales vigentes?	Si		
2	¿Es adecuada la presentación y revelación en el Estado de Resultados de los gastos por concepto de salarios, indemnizaciones y prestaciones laborales?	Si		
3	¿Las obligaciones respecto a remuneraciones y deducciones se han registrado y valuado adecuadamente en el período correspondiente?	Si		

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 29 PROGRAMA ESPECÍFICO EGRESOS / GASTOS

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.					
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017					
Hecho por:	LPAV					
Revisado por:	IYLG					
Programa específico:	Egresos/Gastos					
Son desembolsos que representan los gastos de operación, gastos de ventas y gastos financieros necesarios para el funcionamiento de la cooperativa.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	O	I	E	D	EX	V
Verificar que exista adecuada documentación de soporte de los gastos efectuados en el período y que la misma cuente con los requerimientos legales mínimos.	X		X		X	
Verificar que todos los gastos se encuentren clasificados y registrados de acuerdo a la nomenclatura contable de la cooperativa.	X	X			X	
Verificar que todos los gastos reflejados en el estado de resultados correspondan al giro y objeto de la cooperativa.	X	X			X	
O= Ocurrencia, I= Integridad, E= Exactitud, D= Derechos, EX= Existencia, V=valoración						

A	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Elaborar cedula sumaria y analítica en donde se corroboren las integraciones de los gastos revisando su documentación de soporte.	N O	IL	13/02/19
2	Verificar que los gastos estén debidamente clasificados y registrados en el Estado de Resultados del periodo.	N O	IL	13/02/19
B	Conclusiones	Si/No	Firma	
1	¿Todos los gastos están debidamente autorizados por la Junta Directiva y la gerencia?	Si		
2	¿Existe adecuada documentación de soporte de los gastos efectuados en el período y la misma cuenta con los requerimientos legales mínimos?	Si		
3	¿Están todos los gastos clasificados y registrados conforme la nomenclatura contable de la cooperativa?	Si		
4	¿Todos los gastos registrados en el estado de resultados corresponden al giro u objeto de la cooperativa?	Si		

Fuente: Elaboración propia

1.4.5 Principales áreas de riesgo

Se ha establecido que los principales riesgos para determinar los efectos potenciales de éstos sobre los estados financieros, vinculados a los procesos clave sujetos a revisión son los que se describen a continuación:

CUADRO 30 MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS

Riesgo Significativo	Efecto	Descripción	Proceso Clave
Acumulación de saldos antiguos en la cartera de Créditos	Valuar el Saldo de la Cartera de Créditos	Falta en la medición de estimaciones de cuentas incobrables, debido a que debe existir una estimación, que sea lo más exacta posible con los saldos según su antigüedad, y determinar cuál de esos saldos es recuperable y/o irrecuperable y el mecanismo de cobro.	Ingresos, Ventas, Cuentas por Cobrar
Realizar gastos no autorizados y fuera del giro de la cooperativa	Integración de gastos sobrevalorados	Los Egresos o gastos de la cooperativa deben ser clasificados de acuerdo con la actividad realizada con cada bien o servicio obtenido, debido a que el uso incorrecto de los fondos crearía diferencias o bien aumentaría el valor de los gastos de operación para la cooperativa e induciría a error al momento de la deducción de sus costos y gastos.	Egresos/gastos.

Fuente: Elaboración propia basado en pruebas realizadas a los controles

1.4.6 Cronograma de actividades detallado por fechas

CUADRO 31 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES ESTIMADAS

		ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO	
No.	ACTIVIDAD	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Acercamiento a la entidad																						
2	Estudio preliminar de la cooperativa																						
3	Entrega de requerimientos																						
4	Análisis de la información proporcionada																						
5	Evaluación de la estructura del control interno																						
6	Planificación y enfoque de la auditoría aplicada																						
7	Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos por área:																						
7.1	Programa específico de disponibilidades																						
7.2	Programa específico de cuentas por cobrar																						
7.3	Programa específico de gastos anticipados																						
7.4	Programa específico de inventarios																						
7.5	Programa específico de propiedad planta y equipo																						
7.6	Programa específico de pasivos																						
7.7	Programa específico de patrimonio																						
7.8	Programa específico de ingresos																						
7.9	Programa específico de egresos /compras																						
7.10	Programa específico de egresos/impuestos																						
7.11	Programa específico de egresos/nóminas																						
7.12	Programa específico de egresos/ gastos																						
8	Redacción del borrador del informe final																						
9	Lectura y correcciones con el equipo del borrador y hallazgos de la auditoría interna.																						
10	Presentación de resultados final																						

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El personal que integra el equipo de trabajo responsable de las actividades de auditoría es el siguiente:

CUADRO 32 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

Nombres Y Apellidos	Cargo	Función
Lic. Jorge Mario Galván Toledo	Supervisor de práctica de auditoría	Supervisar, evaluar y corregir el trabajo de campo de acuerdo a los procedimientos adoptados.
Lesbia Paulina Aguilar Vásquez	Coordinadora	Responsable de la coordinación del trabajo, revisión de reportes y estructura del informe final.
Ivania Yadira López García	Subcoordinadora	Responsable de la supervisión de trabajo de campo y entrega de reportes.
Ana Gabriela Zavaleta Martínez	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos.
Glendy Yosmeri Gallego Matta	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos.
José Otoniel Díaz Felipe	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos.
Eber Alejandro García Cervantes	Asistente de campo	Ejecutora de los procedimientos de auditoría establecidos.

Fuente: Elaboración propia

1.4.8 Presupuesto de tiempo en ejecución

El presupuesto del tiempo para la ejecución del trabajo de auditoría es de 90 horas las cuales se encuentran distribuidas de la siguiente manera:

CUADRO 33 PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLE

DESCRIPCION DEL TRABAJO A REALIZAR	HORAS ESTIMADAS	RESPONSABLE
Estudio preliminar del control interno	5	Paulina Aguilar / Ana Zavaleta
Evaluación del sistema de control Interno y ambiente organizacional	10	Otoniel Díaz / Eber García/ Ana Zavaleta
Planificación y enfoque de auditoría a establecer	10	Ivania López / Glendi Gallego
Ejecución de los programas de auditoría de las áreas de activos, pasivos, patrimonios y resultados	50	todo el equipo de trabajo
Preparación de borrador de informe de estados financieros	5	Paulina Aguilar / Glendi Gallego/ Eber García
Presentación de los resultados finales a la administración de la Cooperativa.	5	todo el equipo de trabajo
Corrección y cierre de la auditoría.	5	Paulina Aguilar
Total	90	

Fuente: Elaboración propia

1.4.9 Emisión de informes

Derivado a nuestra auditoría emitiremos los siguientes informes sobre los estados financieros referidos el 31 de diciembre de 2017 y por el año terminado a esa fecha:

- a) Informe de Auditoría sobre los estados financieros de la cooperativa.
 - i. Nuestra opinión como auditores independientes
 - ii. Estados financieros básicos comparativos o individuales según corresponda.
 - iii. Notas a los estados financieros.
- b) Carta de recomendación para el mejoramiento de los procedimientos contables y controles internos.

1.5 Limitaciones en el desarrollo del trabajo

Durante el desarrollo de la auditoría, se han tenido limitaciones inertes al trabajo y aplicación de procedimientos de auditoría establecidos, siendo los principales:

- a) No se tuvo a la vista el libro de actas de la cooperativa, por lo que no tuvimos a bien poder corroborar las decisiones tomadas por la junta directiva y las consecuencias que estas pudiesen tener en los estados financieros en su conjunto.
- b) No se obtuvo la documentación de soporte que integrara el saldo de caja general, la misma refleja un saldo en el balance general de Q.75, 759.
- c) No se tuvo a la vista la documentación de soporte de cuentas por cobrar, lo que no nos permitió tener certeza de la existencia y exactitud del saldo reflejado en el balance general, cuyo monto es de Q.324, 027.
- d) No se tuvo a la vista la documentación ni reportes que pudieran integrar la cartera de créditos, por lo que no se pudo comprobar el saldo reflejado en el balance general, el cual presenta un monto de Q. 468,523.

- e) No se pudo presenciar el recuento físico de las existencias de inventario de mercadería al cierre del ejercicio, por lo consiguiente no se nos fue posible realizar pruebas alternativas que nos pudieran dar certeza de las existencias y del saldo reflejado al 31 de diciembre de 2017, debido a que no se obtuvo documentación necesaria y el tiempo planificado fue insuficiente. El saldo reflejado de inventario en el balance general es de Q. 1, 313,152.
- f) No se obtuvo documentación de soporte de los pagos recibidos en las cuentas bancarias ni detalle de contratos suscritos sobre los ingresos que se reciben por el arrendamiento de un bien inmueble, el cual está registrado en el rubro de ingresos por servicios con un monto de Q. 280,594.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

El Auditor revisará y emitirá una opinión informando si los Estados Financieros han sido preparados en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

Con el fin de formarse una opinión, el auditor debe concluir si ha obtenido una seguridad razonable sobre si los Estados Financieros en su conjunto están libres de error material, debido al fraude o error.

2.1.1 Definiciones

Resulta eficaz definir algunos conceptos propios de la auditoría para obtener un entendimiento más amplio en lo que respecta a este tema, dichos conceptos se describen a continuación:

a) Auditoría

La Auditoría constituye una herramienta de control y supervisión que contribuye a la creación de una cultura de la organización, y permite descubrir fallas en las estructuras o vulnerabilidades existentes en la organización⁷.

b) Estados financieros

Presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas, cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un periodo de tiempo, de conformidad con un marco de información financiera aplicable. Las notas explicativas normalmente incluyen un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa. El término “estados financieros” normalmente se refiere a un conjunto completo de

⁷ Carmen Karina Tapia Iturriaga, Eloy David Guevara Rojas y otros. **Fundamentos de auditoría aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría.** (México D.F.: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2016), p.18.

estados financieros establecido por los requerimientos del marco de información financiera aplicable, pero también puede referirse a un solo estado financiero⁸.

c) Marco de información financiera

Marco de información financiera adoptado por la dirección y, cuando proceda, por los responsables del gobierno de la entidad para preparar los estados financieros, y que resulta aceptable considerando la naturaleza de la entidad y el objetivo de los estados financieros, o que se requiere por las disposiciones legales o reglamentarias.

d) Evidencia de auditoría

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información⁹.

e) Riesgo de auditoría

El riesgo de auditoría es el riesgo de expresar una opinión de auditoría inadecuada sobre los estados financieros que están materialmente erróneos. El objetivo de la auditoría es reducir este riesgo a nivel aceptablemente bajo.¹⁰

El riesgo de auditoría está formado por los siguientes factores:

- i. Riesgo inherente;
- ii. Riesgo de control; y
- iii. Riesgo de detección.

2.1.2 Importancia de la auditoría de estados financieros

El auditor financiero aplica los procedimientos de auditoría necesarios para determinar si los saldos son razonables; es decir, si están bien presentados en lo

⁸ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB). **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad**. tr. por Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España (México, D.F.: Editado por IMCP, 2016), p. 70.

⁹ Ibid, p.69.

¹⁰ Jorge Mario Galván Toledo. **Nota técnica. Umbrales de la materialidad en la ejecución de la auditoría de estados financieros basados en riesgos-NIA 320**. (Guatemala: Centro Universitario de Oriente, 2019), p. 4.

importante, libres de desviaciones relevantes que pueden ser producidas por error y/o fraude¹¹.

2.1.3 Objetivos

En la realización de la auditoría de estados financieros, los objetivos globales del auditor son:

- a) la obtención de una seguridad razonable de que los estados financieros en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, que permita al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con un marco de información financiera aplicable; y
- b) la emisión de un informe sobre los estados financieros, y el cumplimiento de los requerimientos de comunicación contenidos en las NIA, a la luz de los hallazgos del auditor¹².

2.1.4 Planeación de la auditoría de estados financieros

La planificación de una auditoría implica el establecimiento de una estrategia global de auditoría en relación con el encargo y el desarrollo de un plan de auditoría. Una planificación adecuada favorece la auditoría de estados financieros en varios aspectos, entre otros los siguientes:

- a) Prestar una atención adecuada a las áreas importantes de la auditoría;
- b) identificar y resolver problemas potenciales oportunamente;
- c) organizar y dirigir adecuadamente el encargo de auditoría, de manera que éste se realice de forma eficaz y eficiente; y
- d) facilita la selección de miembros del equipo del encargo con niveles de capacidad y competencia adecuados para responder a

¹¹ Tapia Iturriaga, Guevara Rojas y otros, Op. Cit., p. 25.

¹² International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit., p. 68.

- los riesgos previstos, así como la asignación apropiada del trabajo a dichos miembros;
- e) facilita la dirección y supervisión de los miembros del equipo del encargo y la revisión de su trabajo;
 - f) facilita, en su caso, la coordinación del trabajo realizado por auditores de componentes y expertos¹³.

2.1.5 Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad

A continuación se describen estas normas:

a) Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Las NIAS son un conjunto de normas expedidas por la Federación Internacional de Contadores (IFAC) las cuales le permiten al revisor fiscal o auditor desarrollar un trabajo profesional con herramientas de alta calidad reconocidas a nivel mundial. Dicha normas son una plataforma técnica para la adecuada obtención de evidencias en el proceso de auditoría y el posterior informe sobre la razonabilidad de los estados financieros.

La aparición de las NIAS trae consigo una voluntad internacional a fin de unificar los elementos técnicos necesarios para llevar a cabo procesos de planeación de alta calidad. El elemento primordial en aplicación de las normas de auditoría es la evaluación de riesgos. Esta evaluación ha de ser efectuada teniendo en cuenta por supuesto el riesgo de auditoría, el riesgo de detección y el riesgo de incorrección material.¹⁴

b) Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Las NIIF están diseñadas para ser aplicadas en los estados financieros con propósito de información general, así como en otra información financiera, de todas las entidades con ánimo de lucro. Los estados financieros con propósito de

¹³ Ibid, p. 215.

¹⁴ Centro Iberoamericano de Estudios Internacionales. **La Importancia de las NIAS** [en línea], [ref. de 25 de marzo de 2019], Disponible en Web: <http://www.fundacioncibei.org/importancia-de-las-nias/>.

información general se dirigen a la satisfacción de las necesidades comunes de información de un amplio espectro de usuarios, por ejemplo accionistas, acreedores, empleados y público en general. El objetivo de los estados financieros es suministrar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para esos usuarios al tomar decisiones económicas.

c) Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para PYMES)

Las NIIF para las PYMES establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos. Las NIIF se basan en un Marco Conceptual, el cual se refiere a los conceptos presentados dentro de los estados financieros con propósito de información general. Para las Pymes es de gran importancia conocer sobre la aplicabilidad de las NIIF.¹⁵

2.2 Control Interno relacionado al proceso de auditoría

Podemos decir que junto al origen de la contabilidad surgió la necesidad de tener la certeza de que lo registrado se realizó de manera correcta y por ende, controlado con sistemas adecuados para la protección de los intereses, sin dejar de considerar que los procesos sistemáticos utilizados por la administración son fundamentales en toda la entidad, para que el sistema garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional.

Un sistema de control interno bien diseñado da una orientación oportuna a la entidad para que tome decisiones correctas con el fin de proporcionar seguridad razonable.

¹⁵ Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IAASB) **Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades** tr. por Clares Flores, Trinidad (London: Edición, 2009), p. 11.

2.2.1 Definición

Para comprender con más claridad a lo que se refiere el control interno se describe la definición a continuación:

- a) Es un proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables¹⁶.

2.2.2 Objetivos del control interno

Según Alvin A. Randal J. Elder, Mark S. Beasley, “la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un Sistema de control interno efectivo:

- a) Confiabilidad de los informes financieros;
- b) eficiencia y eficacia de las operaciones; y
- c) cumplimiento con las leyes y reglamentos”.

2.2.3 Importancia del control interno

El control interno su importancia radica en que solo el hecho de establecer planes y objetivos permite a la administración llevar a cabo procedimientos de comprobación más eficientes al momento de medir los riesgos a que están expuestas las empresas aunque esta sea pequeña en tamaño.

2.2.4 Componentes del control interno

Los componentes del control interno de una entidad se dividen en cinco relacionados con los objetivos:

¹⁶ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit., p. 226.

a) El ambiente de control

Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización.

b) Las actividades de control

Son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

c) La evaluación de riesgos

Es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que los riesgos deben ser mejorados.

d) Información y comunicación

Métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de una entidad y para conservar la contabilidad de activos relacionados.

e) Las actividades de monitoreo

Evaluación constante y periódica por parte de la administración de la eficacia del diseño y funcionamiento de la estructura del control interno para determinar si está funcionando de acuerdo con su objetivo y modificarla cuando sea necesario¹⁷.

2.2.5 Pruebas de control

Durante la fase de conocimiento, el auditor ya habrá reunido evidencia como respaldo del diseño de controles, al igual que evidencia que se haya puesto en operación.

La evaluación de riesgos es la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser mejorados. En toda entidad es indispensable el establecimiento de objetivos

¹⁷ Alvin A. Arens, y otros. **Auditoria, Un Enfoque Integral.** (México, D.F.; Editorial Mexicana, 2007), p. 276-283.

tanto globales de la Entidad como de actividades relevantes, obteniendo con ello una base sobre la cual sean identificados y analizados los factores de riesgo que amenazan su oportuno cumplimiento¹⁸.

En la mayoría de los casos, no se habrá reunido suficiente evidencia para reducir el riesgo de control evaluado a un nivel lo suficientemente bajo. Los procedimientos para comprobar la eficacia de los controles en apoyo a un riesgo de control evaluado reducido se llaman pruebas de control.¹⁹

El alcance de la aplicación de las pruebas de control depende del riesgo de control preliminar evaluado que se desee.

2.2.6 Limitaciones del control interno

- a) Errores en la aplicación de los controles porque no se entienden bien las instrucciones, por juicios incorrectos, por negligencia, distracción o fatiga;
- b) Los ejecutivos pueden ponerse de acuerdo con los clientes para alterar las condiciones del contrato estándar de la compañía a fin de evitar el reconocimiento de ingresos falseando registros contables²⁰.

2.3 Cooperativas en Guatemala

2.3.1 Antecedentes

En Guatemala, se inicia el movimiento cooperativo en el año 1903, con la emisión del Decreto No. 630, denominado Ley de Sociedades cooperativas. Sin embargo, la actividad eminentemente cooperativa, se inicia en Guatemala como consecuencia del funcionamiento del Departamento de Fomento cooperativo (Decreto No. 146) a partir de 1945 y la promulgación de la Ley de Cooperativas (Decreto No. 643) emitida el 13 de julio de 1949. El 7 de diciembre de 1978 se

¹⁸ Tapia Iturriaga, Guevara Rojas y otros, Op. Cit., p. 39

¹⁹ Alvin A. Arens, y otros, Op. Cit., p. 292.

²⁰ O. Ray Whittington y Kurt Pany, Principios de auditoría, (14 ed., México D.F: Mc Graw Hill / Interamericana Editores, S.A. de C. V. 2005), p. 222

publica el Decreto 82-78, Ley General de las Cooperativas, con la cual se da vida al Instituto Nacional de Cooperativas y a la Inspección General de Cooperativas²¹.

2.3.2 Definición

Las cooperativas son “...asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la ley General de Cooperativas. Tendrá personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el Registro de Cooperativas [...]”²²

2.3.3 Tipos de cooperativas

- a) Cooperativas especializadas: las que se ocupen de una sola actividad económica, social o cultural, tales como agrícolas, pecuarias, artesanales, de comercialización, de consumo, de ahorro y crédito [...]
- b) Cooperativas integrales o de servicios varios: las que se ocupen de varias de las actividades económicas, sociales y culturales, con el objeto de satisfacer necesidades conexas y complementarias a los asociados²³.

2.3.4 Descripción del cooperativismo en Guatemala

El movimiento cooperativista se rige en Guatemala por la Ley General de Cooperativas y por estatutos generales y propios de cada cooperativa. Todas las cooperativas, nacionales hacen negocio entre si y tienen la opción de afiliarse a una unión, federación o a cualquier organización de grado superior. Los servicios prestados por las federaciones a sus miembros incluyen por lo general financiamiento, representación, asistencia técnica, capacitación, elaboración de

²¹ Food and Agriculture Organization (FAO). Las Cooperativas agrícolas alimentan Guatemala (Roma, Italia: Octubre, 2012), p. 5.

²² Congreso de la República de Guatemala, Decreto 82-78. “Ley General de Cooperativas”. Art. 2, p. 1.

²³ Ibid, Art. 5, p. 2.

proyectos, formación de líderes y formación empresarial, particularmente para actividades rurales.

a) Cooperativas agrícolas en Guatemala

En distintas épocas y hasta la creación del INACOP, la institucionalidad de las cooperativas en Guatemala con la forma de Departamentos o Direcciones de Fomento Cooperativo migraron alternativamente del Ministerio de Economía al Ministerio de Agricultura; esto demuestra la importancia de las cooperativas organizadas en el sector agropecuario.

Principales federaciones del sector agrícola en Guatemala (Con inclusión de la pesca) son:

- i. Federación de Cooperativas Agrícolas de Guatemala R.L. (FEDECOAG);
- ii. Federación de Cooperativas Agrícolas Regionales, R.L. (FECOAR);
- iii. Federación de Cooperativas Agrícolas de productos de café de Guatemala, R.L. (FEDECOCAGUA);
- iv. Federación de Cooperativas Pesqueras del Pacifico, R.L. (FEDEPESCA); y
- v. Federación de Cooperativas de las Verapaces, R.L. (FEDECOVERA).

b) Cooperativas agrícolas en la economía nacional

La cooperativa se constituye en un mecanismo que opera como un poder de contrapeso frente a ciertos excesos que pueden darse en la concentración del poder económico, ayudando efectivamente a que la economía tenga un desenvolvimiento más armónico y más equilibrado. Estimaciones formuladas en base a los censos del sector cooperativo, indican que un 40% del Producto Interno Bruto (PIB) agrícola de Guatemala está siendo generado por las cooperativas agrícolas. (PIB) Valor

monetario total de la producción corriente de bienes y servicios de un país durante el periodo de tiempo, normalmente un año.)²⁴.

2.3.5 Fiscalización

Las cooperativas, federaciones y confederaciones estarán sujetas a la fiscalización del Estado el cual la ejercerá a través de la Inspección General de Cooperativas adscrita al Instituto Nacional de Cooperativas.

Para que la Inspección General de Cooperativas pueda cumplir a cabalidad su función, las entidades cooperativas están obligadas a:

- a) adoptar las normas contables que establezca la inspección General de Cooperativas;
- b) llevar los libros de actas y registros contables autorizados por la Inspección General de Cooperativas;
- c) enviar las nóminas de las personas electas para los distintos órganos de la cooperativa, dentro de los diez (10) días de la elección; y
- d) remitir a la Inspección, dentro de los treinta (30) días de celebrada la Asamblea Ordinaria Anual la memoria de labores y los estados financieros del ejercicio²⁵.

2.4 Evidencia y documentación de la auditoría de estados financieros

Estos constituyen el soporte fundamental de los hallazgos detectados en la entidad. La evidencia obtenida deberá recogerse en los papeles de trabajo del auditor como justificación y soporte del trabajo efectuado.

2.4.1 Evidencia

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los

²⁴ FAO, Op. Cit., p. 6.

²⁵ Ley General de Cooperativas, Op. Cit., Art. 27, p. 5.

registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información²⁶.

El auditor deberá obtener evidencia de auditoría suficiente y apropiada de Auditoría para extraer conclusiones razonables sobre las cuales deba basar la opinión de Auditoría. La evidencia de Auditoría se obtiene de una mezcla apropiada de pruebas de control y de procedimientos sustantivos. En algunas circunstancias, la evidencia puede ser obtenida completamente de los procedimientos sustantivos.

La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuentes y registros contables subyacentes a los Estados Financieros e información corroborativa de otras fuentes.

La evidencia de auditoría es necesaria para sustentar la opinión y el informe de auditoría. Es de naturaleza acumulativa y se obtiene principalmente de la aplicación de procedimientos de Auditoría en el transcurso de la auditoría.

Los registros contables de la Entidad son una fuente importante de evidencia de auditoría.

Procedimientos de auditoría para obtener evidencia:

- a) procedimientos de valoración del riesgo;
- b) pruebas de controles; y
- c) procedimientos sustantivos²⁷.

a) Evidencia suficiente

Es aquel nivel de evidencia que el auditor debe obtener a través de sus pruebas de auditoría para llegar a conclusiones razonables sobre las cuestiones que se someten a examen. Bajo este contexto el auditor no puede obtener toda la evidencia existente sino aquella que cumpla, a su juicio profesional, con los objetivos de su examen. Por lo tanto, puede llegar a una conclusión sobre un saldo, transacción o control, realizando pruebas de auditoría, mediante muestreo, mediante pruebas analíticas o a través de una combinación de ellas.

²⁶ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit., p. 323.

²⁷ Tapia Iturriaga, Guevara Rojas y otros, Op. Cit., p.171-172.

b) Evidencia adecuada

El concepto de “adecuación” de la evidencia es la característica cualitativa, en tanto que el concepto “suficiencia” tiene carácter cuantitativo. La combinación de ambos elementos debe proporcionar al auditor el conocimiento necesario para alcanzar una base objetiva de juicio sobre los hechos sometidos a examen.

La evidencia es adecuada cuando sea pertinente para que el auditor emita su juicio profesional.

c) Métodos para obtener evidencia

La evidencia de auditoría se obtiene a través de pruebas de cumplimiento y sustantivas, mediante uno o más de los siguientes métodos:

- i. inspección;
- ii. observación;
- iii. preguntas;
- iv. confirmaciones;
- v. cálculos; y
- vi. técnicas de examen analítico.

d) Documentación de la evidencia

La evidencia obtenida deberá recogerse en los papeles de trabajo del auditor como justificación y soporte del trabajo efectuado²⁸.

CUADRO 34 CARACTERÍSTICAS DE LA INFORMACIÓN QUE SE UTILIZARÁ COMO EVIDENCIA DE AUDITORÍA

Relevancia	Fiabilidad
Conexión lógica con la finalidad del procedimiento de auditoría, o su pertinencia al respecto, y en su caso, con la afirmación que se somete a comprobación.	La fiabilidad de la información que se utilizará como evidencia de auditoría y, por lo tanto, de la propia evidencia de auditoría, se ve afectada por su origen y su naturaleza, así como por las circunstancias en las que se obtiene.

Fuente: Elaboración propia

²⁸ Juan Carlos Mira Navarro, **Apuntes de Auditoría** (Barcelona: Versión 1.8, 2006), p. 25-27

2.4.2 Documentación de auditoría

Registro de los procedimientos de auditoría aplicados, de la evidencia pertinente de auditoría obtenida y de las conclusiones alcanzadas por el auditor (a veces se utiliza como sinónimo el término "papeles de trabajo").²⁹

Documentación de auditoría se refiere a los papeles de trabajo e información complementaria que documentan la auditoría y que deben ser preparados y recopilados por el auditor y revisados por el director de auditoría interna. Los papeles de trabajo contendrán información relativa a las técnicas y los procedimientos de auditoría aplicados, evidencia relevante obtenida durante la auditoría, y los análisis y bases que soportan los hallazgos y recomendaciones a reportar.

Los papeles de trabajo de auditoría pueden estar constituidos por cédulas de auditoría, hojas de trabajo, discos magnéticos u otros dispositivos de almacenamiento, audio y videograbaciones, y otros medios semejantes.³⁰

La documentación de auditoría es útil para algunos propósitos adicionales, como son los siguientes:

- a) facilitar al equipo del encargo la planificación y ejecución de la auditoría;
- b) facilitar a los miembros del equipo del encargo responsable de la supervisión la dirección y supervisión del trabajo de auditoría, y el cumplimiento de sus responsabilidades;
- c) permitir al equipo del encargo rendir cuentas de su trabajo;
- d) mantener un archivo de cuestiones significativas para auditorías futuras;

²⁹ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit., p. 127.

³⁰ Juan Ramón Santillana, Auditoría interna (3 ed., México D.F: Editorial Pearson Educación, 2013), p.164.

- e) Realizar revisiones de control de calidad e inspecciones con requerimientos nacionales que sean al menos igual de exigentes; y
- f) Realizar inspecciones externas de conformidad con los requerimientos legales, reglamentarios u otros que sean aplicables.³¹

2.5 Etapas de la auditoría

Cuando se inicia la contratación del servicio de auditoría, y ésta se hace con los tiempos de antelación necesaria, normalmente los periodos de revisión se dividirán en tres grandes etapas denominadas: inicial, intermedia y final.³²

2.5.1 Etapa inicial

En ésta etapa de auditoría se debe considerar:

- a) **objetivo:** inicia con la solicitud de los servicios, en esta etapa se hace la planeación de lo que se va a realizar en las etapas intermedia y final, así como del programa de auditoría;
- b) **realizar el programa de auditoría:** debe existir un programa de Auditoría que indique las actividades a realizar dentro de un período determinado; y
- c) **elaboración del informe de sugerencias:** después de haber realizado la auditoría inicial, el auditor ya cuenta con elementos de cómo opera la entidad y ha detectado algunas de las deficiencias y debilidades que dificultan los sistemas de operación, generando observaciones a la administración y a las áreas o actividades donde se encontraron esas deficiencias, mismas que deberían ser atendidas por la entidad.

2.5.2 Etapa intermedia

En esta etapa de auditoría se debe considerar:

³¹ International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB), Op. Cit., p. 126.

³² Tapia Iturriaga, Guevara Rojas y otros, Op. Cit., p. 30.

- a) objetivo: aquí comienza el desarrollo de la misma, con base en la confianza depositada en el control interno de la organización; y
- b) trabajo a realizar: se realizará la revisión de la operaciones y los resultados de operación, además se realizará por parte del trabajo de la etapa final, en función de la confianza que exista en el control interno; esta tarea comprende, entre otras cosas: el examen de los saldos del balance, la inspección de activos, el inventario físico, las circularización de saldos, etc.

2.5.3 Etapa final

En esta etapa de auditoría se debe considerar:

- a) objetivo: finalizar la auditoría de manera adecuada y en el tiempo establecido; y
- b) trabajo a realizar: concluir la revisión iniciada en la etapa intermedia, además de efectuar pruebas globales y de corte, revisión de saldos finales de los estados financieros, etc. Asimismo, se realizará los ajustes o reclasificaciones que fueron detectados por el auditor e informadas a la administración para que los Estados Financieros presentaran su información de forma razonable.³³

2.5.4 Estructura, contenido y extensión de la documentación de la auditoría

El auditor preparará la documentación de auditoría que sea suficiente para permitir a un auditor experimentado, que no haya tenido contacto previo con la auditoría, la comprensión de:

- a) la naturaleza, el momento de la realización y la extensión de la auditoría aplicados en cumplimiento con las NIA y con los requerimientos legales y reglamentarios aplicables;

³³ Ibid, p. 31.

- b) los resultados de los procedimientos de auditoría aplicados y la evidencia de auditoría obtenida, y
- c) las cuestiones significativas que surgieron durante la realización de la auditoría, las conclusiones alcanzadas sobre ellas y los juicios profesionales significativos aplicados para alcanzar dichas conclusiones.

2.5.5 Pruebas utilizadas durante la auditoría

Para llevar a cabo las etapas antes señaladas, el auditor deberá realizar pruebas que atiendan a la verificación del control interno y aquellos que atiendan lo relacionado con los saldos de las cuentas, denominadas las primeras: Pruebas de control, y las segundas pruebas sustantivas.³⁴

2.6 Comunicación de los resultados de la auditoría de estados financieros

En esta fase de la auditoría se deben analizar las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores. Expresar una opinión independiente acerca de la imparcialidad de los estados financieros, es la actividad testimonial que con mayor frecuencia efectúan los profesionales de contaduría pública.³⁵

2.6.1 Cambios significativos

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) abordan nuevas disposiciones, señalando que el cambio más significativo es en su estructura:

- a) Incorpora tres secciones nuevas:
 - i. cuestiones clave en la auditoría;
 - ii. incertidumbre material relacionada con el principio de empresa en funcionamiento; y
 - iii. otra información.
- b) Se modifica el contenido de las siguientes secciones:
 - i. la responsabilidad de los administradores; y

³⁴ Ibid, p. 32.

³⁵ O. Ray Whittington y Kurt Pany, Op. Cit., p. 603.

ii. la responsabilidad de los auditores de cuentas.

En el caso de la NIA 700, su aplicación será vigente para la auditoría de estados financieros por los años que terminen el 15 de diciembre de 2016, o posteriormente. Las auditorías realizadas en 2016 deberán realizarse aplicando los cambios aprobados en toda la normatividad internacional en febrero 2015 y meses posteriores. La mayoría de los cambios obedecieron a que los inversionistas y otros usuarios de los estados financieros requerían un reporte de auditoría más informativo, en particular que los auditores ofrecieran información más relevante para los usuarios como resultado de su auditoría.

Se espera que uno de los beneficios de los cambios en las normas aumente la confianza de la auditoría de los estados financieros, mejorando la comunicación entre los inversionistas, el auditor y las personas a cargo del gobierno de la entidad, por lo que se incluye una referencia más directa en el dictamen y que, indirectamente, aumente el escepticismo profesional.

El informe de auditoría es el único documento oficial que se entrega al cliente como resultado de su auditoría³⁶.

2.6.2 Objetivo del informe de auditoría

El objetivo del informe de auditoría es: la de emitir una opinión sobre los estados financieros. Hay diversos tipos de opinión, en función de si los estados financieros reflejan la imagen fiel de la empresa o no.

a) Calidad del informe de auditoría

El ejercicio de la auditoría implica cumplir con normas profesionales, y los objetivos de trabajo previstos, lo cual hace necesario ejercer un control de la calidad del trabajo del auditor, siendo necesario establecer medidas de control de la labor realizada por el auditor, y como consecuencia en la preparación del informe final.

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), decidió adoptar como los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en

³⁶ Tapia Iturriaga, Guevara Rojas y otros, Op. Cit., p. 235.

Guatemala a que se refiere el Código de Comercio, el Marco Conceptual para la preparación y presentación de Estados Financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera NIIF (en Inglés International Financial Reporting standard (IFRS), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Información Financiera (en Inglés International Accounting Standards Board (IASB), expresión que comprende también las Normas Internacionales de Contabilidad NIC y las Interpretaciones.³⁷

2.6.3 Tipos de informe

- a) Informe de auditoría sobre estados financieros de una entidad cotizada preparados de conformidad con un marco de imagen fiel;
- b) informe de auditoría sobre estados financieros consolidados de una entidad cotizada preparados de conformidad con un marco de imagen fiel;
- c) informe de auditoría sobre estados financieros de una entidad que no es una entidad cotizada preparados de conformidad con un marco de imagen fiel (en el que se hace referencia a material ubicado en la página web de una autoridad competente); e
- d) informe de auditoría sobre estados financieros de una entidad que no es una entidad cotizada preparados de conformidad con un marco de cumplimiento con fines generales.

2.6.4 Estructura del informe

Informe de auditoría para auditorías realizadas de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría:

- a) Título;
- b) Destinatario;

³⁷ Resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG) (Guatemala, 2008), p. 2.

- c) Opinión del auditor;
- d) empresa en funcionamiento;
- e) cuestiones clave de la auditoría;
- f) otra información;
- g) responsabilidades en relación con los estados financieros;
- h) responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros;
- i) ubicación de la descripción de las responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros;
- j) otras responsabilidades de información;
- k) nombre del socio del encargo;
- l) firma del auditor;
- m) dirección del auditor; y
- n) fecha del informe de auditoría.

2.6.5 Expresión de una opinión

Cuando el Auditor exprese una opinión modificada, la sección de opinión tendrá el título “opinión con salvedades”, “opinión desfavorable (adversa)” o “denegación (abstención) de opinión, según corresponda.³⁸

- a) **Opinión con salvedades:** cuando el auditor exprese una opinión con salvedades debido a un error material en los estados financieros, el auditor manifestará que, en su opinión, excepto por los efectos de la situación o situaciones descritas en la sección “Fundamento de la opinión con salvedades”.
 - i. Cuando informe de conformidad con un marco de imagen fiel, los Estados Financieros adjuntos presentan fielmente, en todos los aspectos materiales (o expresan la imagen fiel de) [...], de conformidad con [el marco de información financiera aplicable],
o

³⁸ Tapia Iturriaga, Guevara Rojas y otros, Op. Cit., p. 236.

- ii. cuando informe de conformidad con un marco de cumplimiento, los estados financieros adjuntos han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con [el marco de información financiera aplicable].³⁹

b) Opinión desfavorable (adversa): cuando la auditoría exprese una opinión desfavorable (adversa), manifestara que, en su opinión debido a la importación de la situación o situaciones descritas en la sección “Fundamentos de la opinión desfavorable (adversa)”:

- i. Cuando informe de conformidad con un marco de imagen fiel, los Estados Financieros adjuntos no presentan fielmente, en todos los aspectos materiales (o no expresan la imagen fiel de) [...], de conformidad con [el marco de información financiera aplicable], o
- ii. cuando informe de conformidad con un marco de cumplimiento, los Estados Financieros adjuntos no han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con [el marco de información financiera aplicable].⁴⁰

c) Denegación (abstención) de opinión: cuando el auditor deniegue la opinión (se abstenga de opinar) porque no haya podido obtener evidencia de Auditoría suficiente y adecuada manifestará que:

- i. El Auditor no expresa una opinión sobre los Estados Financieros adjuntos;
- ii. debido a la importación de la situación o situaciones descritas en la sección “Fundamento de la denegación (abstención) de opinión”, el auditor no ha podido obtener la opinión de auditoría sobre los estados financieros, y

³⁹ Ibid, p. 250.

⁴⁰ Ibid, p. 251

- iii. corregirá la declaración requerida por el párrafo 24 (b) de la NIA 700 (revisada), que indica que los Estados Financieros han sido auditados, para manifestar que el Auditor fue contratado para auditar los estados financieros⁴¹.

⁴¹ Ibid, p. 251.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A:

Honorable Asamblea General

Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, Responsabilidad Limitada

COPEMUAG, R. L.

Opinión con salvedad

Hemos auditado los estados financieros de la cooperativa Multiservicios Agropecuarios, Responsabilidad Limitada (COPEMUAG, R. L.), que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2017, el estado del resultado, el estado de cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, así como las notas explicativas de los estados financieros que incluyen un resumen de las políticas contables significativas.

En nuestra opinión, excepto por los efectos de la cuestión descrita en la sección fundamento de la opinión con salvedades de nuestro informe, los estados financieros adjuntos presentan razonablemente, en todos los aspectos materiales, la situación financiera de la Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, Responsabilidad Limitada al 31 de diciembre de 2017, así como de sus resultados y flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

Fundamento de la opinión con salvedades

- a) No se tuvo a la vista el libro de actas de la cooperativa, por lo que no se verificaron las decisiones tomadas por la junta directiva y las consecuencias que estas pudiesen tener en los estados financieros en su conjunto.

- b) No se obtuvo documentación de soporte que integrara el saldo de caja general, la misma refleja un saldo en el balance general de Q. 75, 759.
- c) Al 31 de diciembre de 2017, el rubro de cuentas por cobrar que asciende a Q. 437,011 no se pudo aplicar procedimiento de verificar la operación, existencia, integridad y propiedad de las cuentas por cobrar, por lo que se desconoce su realización y legítimo derecho de recuperación.
- d) Al 31 de diciembre 2017 existe una reserva de cuentas por cobrar, de Q.112, 984, la cual no se puede determinar su suficiencia e insuficiencia derivado a que no se tuvo acceso a conocer la antigüedad de la cartera de cuentas por cobrar.
- e) No se obtuvo evidencia de la integración de los saldos de cartera de créditos, por lo que no se nos fue posible comprobar la razonabilidad del saldo reflejado en el balance general, el cual asciende a Q. 468,523.
- f) La auditoría de estados financieros de la Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L. se realizó con posterioridad al 31 de diciembre de 2017, por lo tanto, no presenciamos el recuento físico de las existencias de inventarios de mercaderías al cierre del ejercicio. No quedamos satisfechos, a través de procedimientos de auditoría supletorios, sobre las existencias de inventario al 31 de diciembre de 2017 incluidos en el balance general por la cantidad de Q. 1, 313,153 respectivamente.
- g) Durante la auditoría, se observó que las diferencias de combustibles reportadas a la Dirección de Hidrocarburos, que oscilan entre 539 galones, equivalente a Q. 9,584, no fueron facturadas ni registradas en la contabilidad, por lo que existe incumplimiento con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo 5-2013, en donde se establece que en caso de destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario de bienes no perecederos, deberá emitirse la factura correspondiente, para dicho efecto la

base imponible no podrá ser inferior al precio de adquisición o costo de fabricación de los bienes.

- h) No se obtuvo documentación de soporte de los pagos recibidos en las cuentas bancarias ni detalle de contratos suscritos sobre los ingresos que se reciben por el arrendamiento de un bien inmueble, el cual está registrado en el rubro de ingresos por servicios con un monto de Q. 280,594.

Hemos llevado a cabo nuestra auditoría de conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría (NIA). Nuestras responsabilidades de acuerdo con dichas normas se describen más adelante en la sección Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros de nuestro informe. Somos independientes de la cooperativa de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a nuestra auditoría de los estados financieros y hemos cumplido las demás responsabilidades de ética de conformidad con esos requerimientos. Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para nuestra opinión con salvedades.

Párrafo de énfasis base de preparación contable y utilización de este informe

Llamamos la atención sobre la Nota 3 a los estados financieros adjuntos en la que se describe las bases contables utilizadas para la preparación de los mismos. Dichos estados financieros han sido elaborados por la administración de la cooperativa, con base a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Cuestiones clave de la auditoría

Las cuestiones clave de la auditoría son aquellas cuestiones que, según nuestro juicio profesional, han sido de la mayor significatividad en nuestra auditoría de los estados financieros del periodo actual. Estas cuestiones han sido tratadas en el contexto de nuestra auditoría de los estados financieros en su conjunto y en la formación de nuestra opinión sobre estos, y no expresamos una opinión por separado sobre esas cuestiones. Además de la cuestión descrita en la sección Fundamento de la opinión con salvedades, al 31 de diciembre del 2017 no se encontraron asuntos claves en la auditoría.

Responsabilidades de la administración y los encargados de gobierno en relación con los estados financieros

La administración de la cooperativa es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de conformidad a los principios de contabilidad utilizados, así como del control interno que la administración considere necesario, para permitir la preparación de los estados financieros libre de errores importantes debido a fraude o error.

En la preparación de los estados financieros, la administración es responsable de evaluar la capacidad de la cooperativa para continuar como un negocio en marcha, revelando, según corresponda, los asuntos relacionados, excepto si la Asamblea General tuviera intención de liquidar la cooperativa o cesar sus operaciones, o bien no exista una alternativa realista.

Los encargados del gobierno son responsables de la supervisión del proceso de información financiera de la cooperativa.

Responsabilidades del auditor en relación con la auditoría de los estados financieros

Nuestros objetivos son obtener una seguridad razonable de que los estados financieros consolidados en su conjunto están libres de incorrección material, debida a fraude o error, y emitir un informe de auditoría que continúe nuestra opinión. Seguridad razonable es un alto grado de seguridad pero no garantiza que una auditoría realizada de conformidad con las NIA siempre detecte una incorrección material cuando existe. Las incorrecciones pueden deberse a fraude o error y se consideran materiales si, individualmente o de forma agregada, puede preverse razonablemente que influyan en las decisiones económicas que los usuarios basándose en los estados financieros consolidados.

Lesbia Paulina Aguilar Vásquez
Ivania Yadira López García
Glendi Yosmeri Gallego Matta

Ana Gabriela Zavaleta Martínez
José Otoniel Díaz Felipe
Eber Alejandro García Cervantes

Guatemala, 04 de mayo de 2019

3.2 Estados financieros auditados

Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.
Balance General
Al 31 de diciembre de 2017
(Cifras expresadas en quetzales)

ACTIVO	NOTA		PASIVOS	NOTA	
CIRCULANTE			CORTO PLAZO		
Disponibilidades	4	1,119,612	Cuentas por pagar	10	2,266,535
Inversiones		500	Estimaciones y provisiones	11	197,023
Cuentas por cobrar	5	324,027	Total pasivo		2,463,558
Cartera de créditos	6	468,523			
Deudores varios		66,444	Patrimonio, reservas, donaciones y resultados		
Inventarios	7	1,313,152	Aportaciones de asociados	12	152,502
Gastos anticipados		286,468	Reservas institucionales		6,776,277
Bienes inmuebles	8	5,810,366	Donaciones		62,520
Bienes muebles	9	762,185	Resultado de ejercicios anteriores		(38,209)
Total del activo		10,151,277	Resultado del periodo		734,629
			Total, patrimonio, reservas, donaciones y resultados		7,687,719
			Total de pasivo y patrimonio, reservas, donaciones y resultados		10,151,277

Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R. L.

Estado de Resultados

Por el período terminado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017

(Cifras expresadas en Quetzales)

INGRESOS	Nota	
Ingresos por ventas	13	24,577,746
(-) Costo de inventario		(20,495,432)
(+) Ingresos financieros		166,430
(+) Ingresos por servicios		385,493
(+) Otros ingresos		<u>29,092</u>
Total de ingresos		4,663,329
(-) GASTOS		
GASTOS DE OPERACIÓN		
Gastos de venta (tiendas)	14	2,028,696
Gastos de administración	15	1,136,081
Gastos financieros		<u>144,049</u>
Excedente Antes de Impuesto		1,354,503
(-) Impuesto Sobre La Renta	16	<u>305,033</u>
Excedente Neto Antes de Reservas		1,049,470
(-) Aplicación de Reservas		<u>314,841</u>
Excedente Neto del Año 2017		<u>734,629</u>

Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L.
Estado de Cambios en el Patrimonio Neto
Por el período terminado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017
(Cifras expresadas en quetzales)

Concepto	Aportaciones	Reservas	Donaciones	Resultado de ejercicios	Resultado del Ejercicio	Total
Saldo al final del año 2016	133,702	7,172,097	62,520	(592,836)	-	6,712,963
i. Ajustes por cambios de criterio 2012 y anteriores	-	-		-	-	-
ii. Ajustes por errores 2014 y anteriores	-	-		(38,209)	-	(38,209)
Saldo ajustado, inicio del año 2017	133,702	7,172,097	62,520	(631,045)		6,674,754
i. Resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias					734,629	734,629
ii. Ingresos y gastos reconocidos en patrimonio neto						
1. Subvenciones, donaciones y legados						
2. Ingresos fiscales a distribuir						
iii. Operaciones con asociados						
1. Aumentos de capital (aportaciones)						
2. (-) Reducciones de capital (aportaciones)	(2,000)					(2,000)
3. Otras operaciones con asociados	20,800					20,800
iv. Otras variaciones del patrimonio neto						
1. Aplicación de Reservas Estatuarias		262,367				262,367
2. Reducción de Reservas Estatuarias		(2,831)				(2,831)
Saldo final del año 2017	152,502	7,431,633	62,520	(631,045)	734,629	7,687,719

Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R. L.
 Flujo de Efectivo
 Por el período terminado del 01 de enero al 31 de diciembre de 2017
 (Cifras expresadas en Quetzales)

Actividades de operación

Efectivo recibido por ventas	24,992,331	
Incremento de cartera en mercaderías	65,416	
Intereses por recuperación de mercaderías	16,532	
Efectivo recuperado por préstamos	122,627	
Interese recibidos de préstamos	1,295	
Disminución de inventarios	110,621	
Ingreso por ingreso de asociados	18,800	
Efectivo usado en pago ISR	(305,033)	
Efectivo recibido por intereses bancarios	148,603	
Efectivo pagado a proveedores	(18,463,030)	
Efectivo usado en pagos por empleados	(2,116,553)	
Efectivo usado en otras actividades de operación	15,204	
Efectivo usado para gastos de operación	<u>(1,085,893)</u>	
Efectivo provisto por actividades de operación		3,520,917
Actividades de inversión		
Compra de activos fijos	<u>(4,450,091)</u>	
Efectivo usado en actividades de inversión		(4,450,091)
Disminución neta de efectivo		(929,174)
Efectivo al inicio del año 2017		<u>2,048,786</u>
Efectivo al final del año 2017		<u>1,119,612</u>

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1: Breve historia

Cooperativa Multiservicios Agropecuarios R.L., fue constituida en la República de Guatemala el 17 de octubre de 1969. Inició sus operaciones el 16 de julio de 1979 y tuvo su inscripción en el Registro Civil el 14 de diciembre de 1979.

La cooperativa está inscrita en el Registro del Instituto Nacional de Cooperativas como: cooperativa agrícola, tipo integral con fecha catorce (14) de Diciembre de mil novecientos setenta y nueve (1979), con Número de Registro 100, Libro No. 1, Folio No. 100. Inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria con el Número de Identificación Tributaria (NIT) **414346-4**.

El objeto social de la cooperativa será desarrollar, ejecutar, supervisar, y evaluar actividades relacionadas con la producción agropecuaria, industrialización, transporte, almacenaje, compraventa, distribución y servicios de los productos propios de la región, insumos agrícolas y veterinarios derivada del petróleo y repuestos en general.

Nota 2: Unidad monetaria

Los Estados Financieros de la cooperativa son presentados en la moneda funcional, es decir en quetzales desde su constitución.

Nota 3: Políticas contables significativas

En resumen las principales políticas contables adoptadas por la cooperativa, se presentan a continuación:

a) Base de contabilidad

El registro y la elaboración de los estados financieros se llevan a cabo principalmente dentro del sistema de lo exigido en la Ley del Actualización Tributaria, así mismo, se atienden con base en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

b) Periodo contable

El período contable es de un año, inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año.

c) Reconocimientos de ingresos, costos financieros y gastos

Con el fin de presentar Estados Financieros conservadores, la cooperativa ha adoptado la política de registrar sus partidas contables bajo el método de lo devengado.

d) Activos fijos

Los activos fijos, propiedad de la cooperativa están registrados al costo histórico de adquisición, las nuevas como las mejoras significativas a los mismos se capitalizan, mientras que las reparaciones y el mantenimiento periódico de los mismos se cargan en cuentas específicas de resultados del periodo contable ordinario en el que ocurren.

e) Depreciaciones y amortizaciones

Ha sido política de la administración calcular la depreciación por medio del método de línea recta, utilizando los porcentajes de depreciación del artículo 19 del Decreto No. 10-2012 Ley del Impuesto Sobre la Renta.

ACTIVO	% DE DEPRECIACIÓN
Edificios	5%
Mobiliario y equipo	20%
Vehículos	20%
Equipo de computo	33.33%

e) Estimación de cuentas incobrables

La estimación para préstamos incobrables de la cooperativa se realiza en base a los saldos morosos que se encuentran por antigüedad, no existe una estimación técnica para los casos de morosidad mayor a los 12 meses o una estimación del 100%.

f) Prestaciones y pasivos laborales

- i. **Indemnización.** La cooperativa ha adoptado como política provisionar en forma anual equivalente al 100% del total del salario mensual más el 100% acumulativo y se liquida en el momento en el que el empleado termina su relación laboral, con apego a lo que establece el código de trabajo.
- ii. **Aguinaldo.** Este consiste en el equivalente al 100% de un salario mensual, se hace efectivo durante el mes de diciembre de cada año.
- iii. **Ley de bonificación anual (bono 14).** Sobre la base del decreto No. 42-92, el cual establece la obligatoriedad de todo patrono, público y privado, durante el mes de julio de cada año hacer efectivo el pago de una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador.
- iv. **Bonificación incentivo.** Esta prestación se cumple sobre la base del Decreto No. 37-2001 con vigencia a partir del 01 de agosto del 2001, se hace efectivo a cada trabajador al final de cada mes, en base a los días ordinarios efectivos laborados.
- v. **Seguro social.** La cooperativa está inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el No. Patronal 31384, a la fecha todos los empleados gozan del derecho de las prestaciones del seguro social.

g) Régimen de tributación ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)

- i. **Impuesto al Valor Agregado.** De conformidad con su afiliación ante el registro tributario unificado, se encuentra inscrita al régimen general de Impuesto al Valor Agregado, sin embargo hace uso de

su exención conforme el artículo 8, inciso 7 del Decreto 27-92 y sus reformas con las operaciones con sus asociados.

- ii. **Facturas especiales.** La cooperativa hace uso de este documento legal cuando realiza compras o requiere servicios de personas que por alguna u otra razón, no poseen facturas. Declarando a las cajas fiscales de la Administración Tributaria los impuestos del IVA y el ISR, que cause.
- iii. **Impuesto Sobre la Renta.** De conformidad con el artículo 6 inciso c) del Decreto No.10-2012 y sus reformas, la cooperativa está exenta de dicho impuesto únicamente con las operaciones con sus asociados, no extendiéndole de la obligación de presentar declaración anual del Impuesto Sobre la Renta sobre las ventas a no asociados, situación que se ha venido cumpliendo.

Nota 4: Disponibilidades

A la fecha la cuenta disponibilidades se integra con el rubro de bancos y efectivo, las cuentas son de ahorro y monetaria a nombre de la cooperativa, las cuales se detallan a continuación:

No.	Descripción	Tipo de Cuenta	No. De Cuenta	Monto
1	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Monetaria	3-007-05506-4	335,746
2	Banco G&T Continental, S.A.	Monetaria	86-0000493-7	296,317
3	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Monetaria	3160016121	132,541
4	Registrado en caja principal	Efectivo	101010101	75,759
5	Banco Internacional, S.A.	Monetaria	81-0006639-6	62,768
6	Cooperativa Chiquimuljá R. L.	Ahorro	01-00161455	61,975
7	Cooperativa Chiquimuljá R. L.	Ahorro	100161938	60,866
8	Banco Reformador, S.A.	Monetaria	90-174019-1	36,627
9	Banco Reformador, S.A.	Monetaria	703311238	35,008
10	Banco Reformador, S.A.	Monetaria	901832378	10,035
11	Banco Reformador, S.A.	Monetaria	703310926	5,206
12	Banco Industrial, S.A.	Monetaria	101-047881-8	5,000
13	Cooperativa Chiquimuljá R. L.	Ahorro	100070115	1,763
14	Banco de Desarrollo Rural, S.A.	Monetaria	3-160-01633-7	1
TOTAL				1,119,612

Nota 5: Cuentas por cobrar

El saldo de cuentas por cobrar al 31 de diciembre de 2017 está integrado de la siguiente manera:

No.	Descripción	Número de personas	Monto
1	Ventas al crédito (asociados)	66	217,390
2	Pagos anticipados	33	160,017
3	Ventas al crédito (no asociados)	13	59,604
4	Estimación cuentas por cobrar		(112,984)
TOTAL			324,027

Nota 6: Cartera de créditos

El saldo de la cartera de créditos al 31 de diciembre de 2017 está integrado de la siguiente manera:

Descripción	Saldo
Asociados	164,267
	135,000
	118,583
	25,000
	20,800
	3,900
	973
TOTAL	468,523

Nota 7: Inventarios

Al 31 de diciembre de 2017 la existencia de productos disponibles para la venta se encuentra distribuidas de la siguiente manera:

No.	Descripción	Monto
1	Existencias de productos agropecuarios	1,078,090
2	Existencias de combustibles	186,381
3	Existencias de repuestos y lubricantes	48,681
TOTAL		1,313,152

Nota 8: Bienes inmuebles

La cuenta bienes inmuebles al 31 de diciembre de 2017 está integrada por 3 Terrenos, uno donde están construidas las oficinas Centrales y Gasolinera, el segundo donde están las bodegas de Tienda 2 y las Canchas deportivas “Totito”, y un terreno adquirido este año ubicado a un costado de la Gasolinera, por otra parte los Edificios de la misma propiedad de la cooperativa. Al 31 de diciembre de 2017, el saldo está de la forma siguiente:

Cuenta		Saldo
Terrenos		3,747,000
Edificios		2,740,349
	Subtotal	6,487,349
(-) Depreciación acumulada edificios		(676,983)
	TOTAL	5,810,366

Nota 9: Bienes muebles

La cuenta bienes muebles está integrada por: Mobiliario y equipo de oficina, Vehículos, Equipo de comunicación y amplificación, Maquinaria y equipo, Sistema Informático, Herramientas, Mobiliario y Equipo Gasolinera y Mobiliario y Equipo tiendas agrícolas, propiedad de la cooperativa. Al 31 de diciembre de 2017, el saldo está de la forma siguiente:

Cuenta		Saldo
Mobiliario y equipo de oficina		174,100
Vehículos		304,645
Equipo de comunicación y amplificación		543
Maquinaria y equipo		777,807
Herramientas		2,849
Sistemas informáticos		451,141
Mobiliario y equipo gasolinera		105,416
Mobiliario y equipo de tienda agrícola		87,743
	Subtotal	1,904,244
(-) Depreciación acumulada bienes muebles		(1,142,059)
	TOTAL	762,185

Nota 10: Cuentas por pagar

Las obligaciones que quedaron pendientes de pago al 31 de diciembre de 2017, están integradas de la siguiente manera:

No.	Descripción	Monto
1	Otras cuentas por pagar a)	1,890,254
2	Proveedores tiendas agropecuarias	129,940
3	IVA débitos fiscales	105,069
4	ISR por pagar	65,210
5	Proveedores gasolineras Shell	40,118
6	Retenciones legales	23,547
7	Impuesto al valor agregado	7,407
8	Impuesto sobre la renta	4,990
TOTAL		2,266,535

a) Este saldo está compuesto por transacciones relacionadas con:

- i. cuotas patronales IGSS;
- ii. aseguradora general;
- iii. rectificaciones;
- iv. compra de terreno, entre otras las cuales se regularizan según la programación de la cooperativa.

Nota 11: Estimaciones y provisiones

Esta cuenta está integrada por las prestaciones de Ley: Indemnizaciones, Aguinaldos, Bonificaciones y provisiones al 31 de diciembre de 2017:

No.	Descripción	Monto
1	Reserva para prestaciones laborales (indemnizaciones)	136,162
2	Bonificación anual Dto. 42-92	51,918
3	Aguinaldo	8,943
TOTAL		197,023

Nota 12: Aportaciones asociados

El capital de la cooperativa está integrado por aportaciones que poseen los asociados y son reembolsables, y transferibles únicamente entre los mismos. No se pudo establecer el valor de cada aportación.

No.	Descripción	número	Monto
1	Aportaciones ordinarias	118	152,502
TOTAL			152,502

Nota 13: Ingresos por ventas

Este rubro se encuentra integrado por ventas de tiendas agropecuarias, servicio de gasolinera, ventas asociados y no asociados:

No.	Descripción	Monto
1	Ventas de mercaderías asociados	3,804,396
2	Otras ventas exentas	79,294
3	Ventas de mercaderías no asociados	20,756,543
4	Devolución mercaderías asociados	(59,362)
5	Descuento mercaderías asociados	(3,125)
TOTAL		24,577,746

Nota 14: Gastos de venta

Este rubro se encuentra integrado al 31 de diciembre de 2017 de la siguiente manera:

No.	Descripción	Monto
1	Sueldos ordinarios	946,999
2	Cuotas patronales igss	122,535
3	Sueldos extraordinarios	107,256
4	Bonificación incentivo dto. 78-89	96,883
5	Teléfono, agua y luz	95,610
6	Bonificación anual dto. 42-92	82,014
7	Aguinaldos	76,005
8	Maquinaria y equipo	73,012
9	Bienes inmuebles	71,027
10	Vehículos	50,272
11	Publicidad	34,302
12	Servicios técnicos	33,449
13	Maquinaria y equipo	32,419
14	Vacaciones	28,053
15	Equipo de cómputo y sistemas informáticos	21,514
16	Mobiliario y equipo	20,838
17	Bienes inmuebles	20,668

No.	Descripción	Monto
18	Primas de seguros vehículos	19,087
19	Útiles y enseres de limpieza	16,008
20	Suministros	15,459
21	Servicio de limpieza	8,210
22	Viáticos, transportes y monitoreo	7,769
23	Combustibles y lubricantes	7,485
24	Vehículos	6,734
25	Primas de seguros	6,654
26	Otros gastos venta	6,599
27	Herramientas	6,363
28	Papelería y útiles	6,028
29	Material de empaque y embalaje	3,399
30	Mobiliario y equipo de oficina	1,501
31	Equipo de cómputo y sistemas informáticos	1,457
32	Bonificaciones por ventas	1,000
33	Capacitación y adiestramiento	742
34	Primas de seguro	565
35	Herramientas	342
36	Fianzas	328
37	Equipo de comunicación y amplificación	113
TOTAL		2,028,696

Nota 15: Gastos de administración

Este rubro se encuentra integrado al 31 de diciembre de 2017 de la siguiente manera:

No.	Descripción	Monto
1	Canasta navideña	307,236
2	Sueldos ordinarios	278,008
3	Aniversario y asambleas	71,528
4	Primas de seguros asociados	44,963
5	Cuotas patronales IGSS	34,913
6	Equipo de cómputo y sistemas	66,825
7	Teléfono, agua y luz	32,106
8	Bonificación incentivo dto. 78-89	29,792
9	Aguinaldos	29,093
10	Asesoría legal	28,750
11	Bienes inmuebles	28,620
12	Bonificación anual dto. 42-92	24,476

No.	Descripción	Monto
13	Gastos por reuniones	21,198
14	Sueldos extraordinarios	21,157
15	Donaciones	19,479
16	Mobiliario y equipo de oficina	17,064
17	Vacaciones	11,662
18	Gastos día de la madre	10,412
19	Suministros	7,876
20	Viáticos y transportes	6,206
21	Publicidad	5,111
22	Asesoría técnica	4,159
23	Otros gastos admón.	4,050
24	Vehículos	4,034
25	Viáticos y transportes	3,767
26	Útiles y enseres de limpieza	3,723
27	Capacitación y adiestramiento	3,487
28	Papelería y útiles	3,431
29	Combustibles y lubricantes	3,281
30	Servicios técnicos	3,122
31	Capacitación y adiestramiento	1,586
32	Bienes inmuebles	1,461
33	Pasajes fletes y acarreos	1,458
34	Mobiliario y equipo de oficina	1,156
35	Equipo de comunicación y amplificación	491
36	Primas de seguros	283
37	Vehículos	98
38	Fotocopias	21
TOTAL	1,136,081	

Nota 16: Impuesto sobre la renta

Este rubro se encuentra se encuentra integrado de la siguiente manera:

No.	Descripción	ISR
1	Primer trimestre (enero a marzo 2017)	78,469
2	Segundo trimestre (abril a junio 2017)	62,673
3	Tercer trimestre (julio a septiembre 2017)	98,678
4	ISR anual	65,213
TOTAL		305,033

3.4 Carta a la gerencia

Guatemala, 04 de mayo de 2019

Con atención a:
Leonor Sandoval López
Gerente General

Señores

Honorable Asamblea General

Junta Directiva

Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, Responsabilidad Limitada

COPEMUAG, R. L.

Chiquimula.

Con relación a la auditoría de los estados financieros de la entidad COPEMUAG, R.L., al 31 de diciembre de 2017 y por el periodo terminado a esa misma fecha. En el documento adjunto encontraran una descripción de los hallazgos más relevantes con nuestras recomendaciones, y del seguimiento respectivo a los hallazgos para su debida corrección y toma de decisiones pertinentes a fin de que no se incurra en ellos nuevamente.

Por otro lado les recomendamos que la administración de la cooperativa es la responsable de establecer y mantener un sistema de control interno, y debido a que no nos contrataron para realizar una auditoría de controles internos, sino para evaluar la razonabilidad de las cifras contables no pretendemos haber cubierto en la revisión la totalidad de los controles de la entidad.

Este informe es exclusivo de la entidad, y no debe ser utilizado para ningún otro fin.

Atentamente,

Lesbia Paulina Aguilar Vásquez

Ivania Yadira López García

Glendi Yosmeri Gallego Matta

Ana Gabriela Zavaleta Martinez

José Otoniel Díaz Felipe

Eber Alejandro García Cervantes

3.4.1 Informe de hallazgos

Los asuntos más relevantes identificados durante nuestra revisión en relación con la estructura del control interno, se detallan a continuación:

1. Cuentas por cobrar

No se da el adecuado seguimiento a los montos de dudosa recuperabilidad, saldos que no se liquidan con la frecuencia necesaria. No se cuenta con una reserva para cuentas incobrables.

Recomendación

Actualizar el manual de créditos vigente, definiendo los puntos que se deben tener en cuenta al momento que un asociado no pague su crédito de la forma pactada en el contrato, evitando que el asociado consiga más crédito si no ha cancelado en su totalidad el crédito vencido, y practicar un análisis minucioso a los asociados que fueron morosos para comprobar si están en condiciones adecuadas de seguir siendo sujetos de crédito para la cooperativa. Establecer una estimación para cuentas incobrables que permita soportar cualquier eventualidad futura.

2. Inventario

Durante la auditoría, se observó que las diferencias de combustibles reportadas a la Dirección de Hidrocarburos, que oscilan entre 539 galones, equivalente a Q. 9,584, no fueron facturadas ni registradas en la contabilidad, por lo que existe incumplimiento con lo establecido en el artículo 5 del Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Acuerdo Gubernativo 5-2013, en donde se establece que en caso de destrucción, pérdida o cualquier hecho que implique faltante de inventario de bienes no perecederos, deberá emitirse la factura correspondiente, para dicho efecto la base imponible no podrá ser inferior al precio de adquisición o costo de fabricación de los bienes.

Recomendación

Con el fin de evitar contingencias fiscales se sugiere a la cooperativa establecer dentro de sus políticas contables, facturar la evaporación de combustible y registrarla contablemente como una venta.

3. Gastos anticipados

Observamos que dentro de la integración del rubro de gastos anticipados existe un saldo registrado como ISR pagos trimestrales, en consideración del Decreto 10-2012, ley de actualización tributaria, no se transfiere al siguiente periodo fiscal debido a que no es acreditable a la liquidación de ISR anual.

Recomendación

Se sugiere a la entidad realice una reclasificación de la cuenta, registrándola como ISR no acreditable, a manera de reflejar saldos correctos pagados cada trimestre y cuyo saldo acumulado debe ser liquidado en forma definitiva anualmente.

4. Aspectos contables

La estructura de los Estados Financieros de la cooperativa no muestra una integración ordenada en la información presentada; haciendo omiso el principio de contabilidad generalmente aceptado “Revelación suficiente”, expresado en el artículo 379 del código de comercio, el cual indica que “la información contable presentada en los Estados Financieros debe contener, en forma clara y comprensible, todos los aspectos necesarios que el usuario de dichos Estados pueda interpretarlos adecuadamente”.

Recomendación

Se debe evaluar la estructura de los Estados Financieros, de manera que la información a revelar en los mismos refleje una integridad clara y ordenada de las operaciones de la cooperativa.

5. Aspectos administrativos

Se observó que la cooperativa no cuenta con un manual de, tesorería e inventarios autorizado por la asamblea general.

Recomendación

Se sugiere a la cooperativa poseer un manual autorizado para cada área del ciclo operativo de la misma, donde se establezcan los lineamientos a seguir en toda la administración y reforzar con ello los controles internos.

CONCLUSIONES

- a) Emitimos un dictamen a la cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L, de opinión con salvedad derivado de que se encontraron desviaciones y limitaciones; entre estas, no se tuvo a la vista el libro de actas de la cooperativa, por lo que no se pudo corroborar las decisiones tomadas por la Junta Directiva y las consecuencias que estas pudiesen tener en los Estados Financieros.
- b) La cooperativa cuenta con un control interno y los procesos de este son aplicables en todas operaciones que realizan a excepción de ciertas cuentas que no se pudo corroborar dicho saldo, como el de caja general, cuentas por cobrar e inventarios.
- c) En la estructura y contenido de los estados financieros presentan inconsistencias respecto a su presentación, derivado de que la cooperativa registra primero en el estado de resultados otros ingresos obtenidos durante el periodo para luego detallar los gastos.
- d) Se comprobó que la cooperativa cuenta con la evidencia suficiente y apropiada de sus operaciones.

RECOMENDACIONES

- a) Se sugiere a la cooperativa brindar la documentación solicitada con el fin de no sesgar la opinión de auditoría por falta de evidencia suficiente, la cual favorecerá el dictamen del auditor independiente.
- b) Implementar en el sistema de control interno políticas que permitan una mejor administración de sus transacciones y operaciones, agilizando la recepción de la información financiera para los usuarios.
- c) En cuanto a la estructura de los Estados financieros es necesario evaluarla con el fin de revelar información clara y comprensible a los usuarios de los mismos.
- d) Mantener en orden toda la documentación que soporta cada operación contable y financiera, esto con el fin de evitar riesgos por parte de entes fiscalizadores y auditores externos, al momento de evaluar la calidad de la documentación y soporte de toda su contabilidad.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Congreso de la República de Guatemala, Decreto 82-78. **“Ley General de Cooperativas”**. Diario de Centro América: diario oficial. (Guatemala), 29 de diciembre, 1978. Año CCX (27).

Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IAASB) **Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades** tr. por Clares Flores, Trinidad, Londres: Edición, 2009.

Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L. **Estatutos de la Cooperativa**. Guatemala, 1990.

Food and Agricultura Organization por sus siglas en inglés (FAO). **Las Cooperativas agrícolas alimentan Guatemala** Roma, Italia: octubre, 2012.

Galván Toledo, Jorge. **Nota técnica Selección del Umbral de materialidad en cumplimiento de NIA 320**. Guatemala: Centro Universitario de Oriente, 2019.

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB). **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad**. tr. por Instituto de Censores Jurados de Cuentas de España: Editado por IMCP, 2016.

Santillana, Juan Ramón. **Auditoría Interna**. México, D.F.: Editorial Pearson Educación, 2013.

Tapia Iturriaga, Carmen Karina, y otros. **Fundamentos de Auditoría Aplicación práctica de las Normas Internacionales de Auditoría**. México: D.F., 2016.

Whittington O. Ray y Pany Kurt. **Principios de auditoría**, México D.F: Mc Graw Hill / Interamericana Editores, S.A. de C. V. 2005.

APÉNDICES

Apéndice 1

AJUSTES Y RECLASIFICACIONES PROPUESTOS

COOPERATIVA MULTISERVICIOS AGROPECUARIOS, R.L.		
AJUSTES Y RECLASIFICACIONES PROPUESTOS		
Descripción	Debe	Haber
Reclasificación No. 1		
ISR no acreditable	Q 132,946	
ISR pagos trimestrales		Q 132,946
Reclasificación del saldo de ISR pagos trimestrales por ya no ser acreditable, en consideración al decreto 10-12, Ley de Actualización Tributaria.	Q 132,946	Q 132,946
Ajuste No. 1		
Evaporaciones	Q 6,269	
Gastos no deducibles	Q 3,315	
Ventas de Combustible		Q 6,269
IVA debito fiscal		Q 752
IDP por cobrar		Q 2,563
Registro de evaporaciones de COOPEMUAG, R.L. correspondiente al mes de diciembre 2017.	Q 9,584	Q 9,584

Apéndice 2

CARTA DE COMPROMISO

Chiquimula, 4 de mayo 2019

Con atención a:

Leonor Sandoval López

Gerente General

Señores

Honorable Asamblea General

Junta Directiva

COOPEMUAG, R.L.

Chiquimula

Honorable asamblea general:

Objetivo y alcance de la auditoría

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de Cooperativa Multiservicios Agropecuarios R.L. al 31 de diciembre de 2017 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Responsabilidad del auditor

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los estados financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo

y patrimonio de la cooperativa y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individuales de Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R.L. con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

Si por algún motivo, estamos imposibilitados para completar la auditoría o no podemos expresar una opinión, o si nuestro informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría las opiniones probables como resultado de la misma podrían ser: una opinión con salvedades, una opinión desfavorable (adversa), en extremas circunstancias, una denegación (abstención) de opinión.

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

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

Debido a las características del fraude, particularmente aquellos que implican ocultamiento y falsificación de la documentación, incluyendo forjamiento, una auditoría correctamente planificada y llevada a cabo puede que no detecte un error intencional o un fraude. Por lo tanto, una auditoría efectuada acorde con las normas de internacionales de auditoría, está diseñada para obtener una seguridad razonable, pero no absoluta de que los estados financieros estén exentos de errores significativos. No se pretende con la auditoría detectar errores intencionales o fraudes que sean materiales para los estados financieros.

Responsabilidad de la administración

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

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

La gerencia es responsable de informar a todo el personal para que nos ayuden a cumplir los objetivos perseguidos y que entiendan las molestias que ocasionan las preguntas que harán nuestros representantes. Este es un proceso normal en esta actividad. En este sentido, deberán estar preparados para atendernos y colaborar con nosotros. Para minimizar el efecto de este punto, al iniciar nuestro trabajo

efectuaremos reuniones con nuestro equipo de trabajo conjuntamente con el personal de administración y contabilidad involucrado en la auditoría, a fin de definir las fechas y la información que requerimos de ustedes.

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

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

Informes a brindar

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

Otra información relevante

- **Papeles de trabajo.** Durante nuestro trabajo prepararemos un grupo de papeles de trabajo, incluyendo documentos y archivos electrónicos, que soportan el trabajo realizado por nosotros, los cuales son propiedad exclusiva del auditor, siempre y cuando que alguna de la medida de los casos existan situaciones particulares serán analizadas con la gerencia y administración de la cooperativa respecto a la documentación referente de auditoría.
- **Correo electrónico.** En el curso de nuestro trabajo podremos utilizar el correo electrónico como medio de comunicación entre las partes. Sin embargo las partes entienden los posibles riesgos de esta herramienta. Aunque utilizamos sistemas de antivirus actualizados, no podemos asumir responsabilidad alguna por problemas o demoras en el envío de la información que se originen por el uso de correos electrónicos.
- **Confidencialidad.** Las partes se comprometen a mantener la estricta confidencialidad de la información manejada, para poder desarrollar las actividades objeto de esta propuesta de servicios, confidencialidad que se mantendrá durante y después de la vigencia de la contratación. En caso que la cooperativa así lo considere necesario, podrá suscribirse un acuerdo de confidencialidad más amplio y por separado de parte de todas y cada una de las personas involucradas en las actividades objeto de esta propuesta, en los términos y condiciones que así considere necesarios.
- **Jurisdicción.** En caso de cualquier controversia entre las partes que no pueda resolverse de mutuo acuerdo, deberá ser resuelto mediante arbitraje de derecho de acuerdo a lo establecido por las leyes de la República de Guatemala.

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

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

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

Aceptación

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	Lic. Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Lesbia Paulina Aguilar Vásquez	
Sub Coordinadora	Ivania Yadira López García	
Asistente	Ana Gabriela Zavaleta Martinez	
Asistente	Glendi Yosmeri Gallego Matta	
Asistente	José Otoniel Díaz Felipe	
Asistente	Eber Alejandro García Cervantes	

Apéndice 3

CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Cliente: COOPEMUAG, R.L.

Período Auditado:

2017

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

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entiendo también que independencia es:

- ≈ Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejerce objetividad y escepticismo profesional.

≈ Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional.

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

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	Lic. Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Lesbia Paulina Aguilar Vásquez	
Sub Coordinadora	Ivania Yadira López García	
Asistente	Ana Gabriela Zavaleta Martinez	
Asistente	Glendi Yosmeri Gallego Matta	
Asistente	José Otoniel Díaz Felipe	
Asistente	Eber Alejandro García Cervantes	

Anexo

Anexo

CARTA DE REPRESENTACIÓN

Guatemala, 04 de mayo de 2019

Señores:

PAGIO Auditores y Consultores S.A

Chiquimula.

Estimados señores auditores:

En relación con su auditoría de los estados financieros de la sociedad Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R. L. correspondiente al ejercicio terminado el 31 de diciembre de 2017, a efectos de expresar una opinión sobre si los citados estados financieros expresan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera.

Confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoría.

1. Somos responsables de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la cooperativa durante el período auditado.

2. Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados.
3. Hemos puesto a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento de las declaraciones de impuestos a que está sujeta la cooperativa y entendemos que su auditoría se realiza sobre bases selectivas del universo de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el cumplimiento con tales declaraciones; confirmando nuestra manifestación sobre que en materia impositiva la cooperativa ha cumplido con cobrar, retener, tributar y trasladar oportunamente los impuestos a que está sujeta.
4. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente detalladas en los registros contables que sustenten los estados financieros.
5. No hubo:
 - a. Comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información financiera.
 - b. Irregularidades que involucren a la Gerencia u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
 - c. Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
 - d. Ánimo de defraudar a los usuarios o al Estado.
6. No existen:
 - a. Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base para el registro contable de una pérdida contingente.
 - b. Reclamos pendientes o multas sobre los cuales nuestro abogado nos

haya informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deba ser revelado en los estados financieros.

- c. Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.

7. La cooperativa no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.
8. Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros:
 - a. Estimados significativos o concentraciones de operaciones importantes que sean conocidos por la Gerencia y que requieran ser revelados en los estados financieros.
9. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2017 incluyen todo el efectivo y todas las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos de la cooperativa que requieren sean incluidos en dichos estados financieros de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera. La cooperativa dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.
10. Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurada de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la cooperativa para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.
11. La cooperativa ha cumplido ante el INGECOP con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.

12. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la cooperativa.
13. No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo.
14. Consideramos que las cifras reveladas en cuentas por cobrar a clientes, representan ventas u otros conceptos hasta esa fecha y no están sujetos a descuentos.
15. Los inventarios presentados en los estados financieros están integrados por el total de existencias al 31 de diciembre de 2017 después de haber efectuado el movimiento de entradas y salidas durante el período y según inventario físico practicado. La valuación de los inventarios por el departamento de contabilidad, a costo promedio.
16. Todas las obligaciones y deudas de la cooperativa, de las que tenemos conocimiento, están mostradas como tales en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2017, y no tenemos conocimiento que existan reclamaciones, convenios o transacciones de importancia que no estén adecuadamente incluidas en los registros y documentos contables, puestos a la disposición de ustedes para su revisión y utilizados en la preparación de los estados financieros.
17. La cooperativa no ha celebrado contratos fuera del curso ordinario de sus operaciones o efectuado transacciones o convenios con partes interesadas, con excepción de aquellas transacciones que han sido identificadas como tales en los estados financieros.
18. Las indemnizaciones que se van acumulando a favor de los empleados de la cooperativa, se calculan según el tiempo de servicio y sobre el sueldo ordinario y extraordinario, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo y puedan llegar a serles pagadas en casos de muerte o despido.

19. El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados por el consejo de administración.

20. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2017 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.

21. Les manifestamos a ustedes lo siguiente:

- a. Las declaraciones del impuesto sobre la renta presentadas por la cooperativa por los períodos no prescritos al 31 de diciembre de 2017 no han sido revisadas por las autoridades fiscales.
- b. Las políticas de privacidad de la cooperativa no nos permitieron darles el libro de actas.
- c. No se posee la documentación que detalle la integración de la cuenta de caja general, registrada en nuestro balance de situación general, dicha documentación está en poder del consejo de vigilancia.
- d. La documentación que sirve de soporte para la integración de nuestras cuentas bancarias, únicamente la integran los estados de cuenta emitidos por las entidades bancarias.
- e. Las políticas de privacidad, adoptadas por la cooperativa, respecto a nuestros clientes, no dieron lugar a presentarles una integración del detalle del total de los clientes que integran el rubro de cuentas por cobrar.
- f. La cartera de créditos refleja el saldo real registrado en nuestro balance de situación general, no hemos podido dar una integración de dicho rubro derivado de lo descrito en la literal anterior.

22. Les manifestamos que no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte materialmente los estados financieros por el período que terminó el 31 de diciembre de 2017, o que aun cuando no haya

afectado tales estados financieros, haya originado algún cambio de importancia adverso o de otra naturaleza en la posición financiera y/o en los ingresos y egresos de la cooperativa.

23. En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Cooperativa Multiservicios Agropecuarios, R. L.

Representante legal

Contadora General