

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA
INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO SOL, R.L POR EL
PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2003**



**HEYDI CAROLINA LOPEZ RAMIREZ
ALEJANDRO BENJAMÍN PEÑATE MORALES**

CHIQUEMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2004

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA
INTEGRAL AHORRO Y CRÉDITO SOL R.L. POR EL PERÍODO
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2004**

INFORME

Sometido A Consideración Del Honorable Consejo Directivo

Por

**HEYDI CAROLINA LÓPEZ RAMÍREZ
ALEJANDRO BENJAMIN PEÑATE MORALES**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2004

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

RECTOR

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:

Secretario:

Representante de Profesores:

Representantes de Graduados:

Representantes Estudiantes:

TERNA EVALUADORA DEL INFORME FINAL

Coordinador:

Secretario:

Vocal:

DEDICATORIA

A Jesucristo:

Con Dios está la sabiduría y el poder, Supremo Creador del Universo; Suyo es el consejo y la inteligencia, por mostrarnos el camino del Bien y el mal y a él sea la gloria y el honor.

A nuestros padres:

Seres queridos, por brindarnos su apoyo incondicional en las labores de nuestras vidas.

A Guatemala:

País de la eterna Primavera que nos vio nacer, y donde se van realizando los sueños más grandes que hemos tenido.

A la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "SOL R. L."

Gracias por haber permitido realizar nuestra práctica de autoría y alcanzar uno de los objetivos de nuestra vida.

Al Centro Universitario de Oriente

Centro del Saber, en el cual adquirimos conocimientos que nos sirven como una herramienta para alcanzar nuestras metas.

RESUMEN

El objetivo de la práctica de auditoría es dar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL, R.L.” por el período terminado el treinta y uno de diciembre de dos mil tres.

El desarrollo de la práctica se basó en la evaluación del control interno y la revisión de los estados financieros, que el primer paso fue en conocer la entidad, sus funciones, finalidades y manejo de sus operaciones. La revisión de los estados financieros se realiza por medio de la observación, verificación de los libros contables, documentos internos de la cooperativa y demás registros de la entidad, con el objetivo de recabar evidencia comprobatoria y suficientes elementos de juicio para fundamentar de manera profesional una opinión sobre la presentación de los estados financieros preparados por la entidad a la fecha correspondiente.

El alcance de la auditoría fue el cien por ciento, determinando las características de las cuentas o transacciones que presentaban los estados financieros como: caja y bancos, propiedad planta y equipo, capital, préstamos corrientes, depósitos de ahorro, aquellas áreas que contribuyan un riesgo de auditoría y deficiencias en el control interno. El propósito de revisar la totalidad de las cuentas es la fiabilidad con que está entidad realiza sus operaciones.

En la ejecución del plan auditoría se presentó una limitante como la imposibilidad de revisar los libros de bancos y conciliaciones bancarias y para dar la razonabilidad se procedió a realizar pruebas supletorias que consistió en hacer un análisis de los recibos de ingresos y egresos contra boletas de depósitos de ahorro y retiro.

Con la revisión y verificación practicadas se logró determinar que la Cooperativa presenta sus estados financieros apegados a principios de contabilidad generalmente aceptados (pronunciamientos de contabilidad) y reconoce sus ingresos por medio del método de lo percibido.

De acuerdo con la revisión realizada sobre la cuenta capital que se presenta en los estados financieros a la fecha de la cooperativa sobre pasa el sesenta por ciento (60%) de pérdida del capital social.

De conformidad con el artículo 23 del Decreto Legislativo 82-78 del Organismo Legislativo de la República de Guatemala, Ley General de cooperativas consideras los incentivos y ayudas especiales

Que los estados financieros se elaboren y se presenten de conformidad con Normas de Información Financiera, según publicación de fecha 4 de junio de 2001 emitida por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) se adoptaron como los principios de contabilidad generalmente aceptada, además que se utilice para sus ingresos el método de lo devengado.

Que la cooperativa proceda a la Disolución como lo establece el artículo 13 del Decreto Legislativo 82-78 del Organismo Legislativo de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas en su párrafo d) cuando la pérdida de la entidad sea más del sesenta por ciento (60%) del capital social, procederá a la disolución.

Que la entidad aproveche los incentivos fiscales que se le conceden bajo la premisa de que se deja de pagar un impuesto pero que lleve a cabo actividades que produzcan mayores beneficios sociales o económicos.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Páginas
Resumen	ii
Lista de cuadro	vi
Lista de figuras	vi
Lista de abreviaturas	vii
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general de la entidad	3
1.1.1	Nominación	3
1.1.2	Antecedentes históricos	3
1.1.3	Domicilio y dirección de sus oficinas	4
1.1.4	Objeto social de la entidad	4
1.1.5	Estructura del capital	4
1.1.6	Estructura organizacional	5
1.1.7	Junta directiva	6
1.2	Objetivos de la auditoría	8
1.2.1	Objetivo general	8
1.2.2	Objetivo específico	8
1.3	Evaluación del control interno	8
1.4	Plan de auditoría	10
1.4.1	Caja y bancos	11
1.4.2	Préstamos corrientes	11
1.4.3	Propiedad, planta y equipo	12
1.4.4	Donaciones	12
1.4.5	Depósitos de ahorro	13
1.4.6	Seguro Funerario	13
1.4.7	Patrimonio	14
1.4.8	Gastos generales y de administración	14
1.5	Alcance de la auditoría	15
1.6	Limitaciones	18

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Fundamento teórico	19
2.1.1	Auditoría de estados financieros	19
2.1.2	Auditar	19
2.1.3	Debido cuidado del auditor	19
2.1.4	Elementos de control interno	19
2.1.5	Informe	23
2.1.6	Muestreo en auditoría	23
2.1.7	Método de evaluación del control interno	23
2.1.8	Normas de auditoría generalmente aceptadas	24
2.1.9	Objetivos generales de la auditoría	25
2.1.10	Procedimientos y técnicas de auditoría	25
2.1.11	Pruebas de cumplimiento	25
2.1.12	Pruebas sustantivas	25
2.1.13	Principios de contabilidad	26
2.1.14	Tratamiento de la información contable en las cooperativas	26
2.1.15	Leyes fiscales aplicables a las cooperativas	29
2.2	Fundamento conceptual	33

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	42
3.2	Estados Financieros	43
3.3	Notas a los estados financieros	47
3.4	Carta a la gerencia	51
3.5	Observaciones y recomendaciones	52
	Conclusiones	54
	Recomendaciones	55
	Literatura citada y consultada	56
	Anexos	57

LISTA DE CUADROS

No.	Título	Página
1.	Áreas significativas objeto de auditoría	16
2.	Áreas de gasto generales y administrativos	16

LISTA DE FIGURAS

No.	Título	Página
	Organigramas	
1.	Organigrama general	7

LISTA DE ABREVIATURAS

Abreviatura		Descripción
1.	C.P.A.	Contador Público y Auditor
2.	I.G.C.P.A.	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores
3.	I.N.A.C.O.P.	Instituto Nacional de Cooperativas
4.	I.N.G.E.C.O.P.	Inspección General de Cooperativas
5.	I.S.R.	Impuesto sobre la Renta
6.	N.A.G.A.	Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas
7.	N.I.C.	Normas Internacionales de Contabilidad
8.	R.L.	Responsabilidad Limitada.
9.	D.M	Depósitos Monetarios
10.	D.A.	Depósitos de Ahorro

INTRODUCCIÓN

En la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL R.L.”, ubicada en 12 Calle 14-16 zona 1, Zacapa, se realizó una auditoría de estados financieros, desarrollando los conocimientos adquiridos en la trayectoria de nuestra carrera universitaria.

~~En la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL R.L.”, ubicada en 12 calle 14-16 zona 1, Zacapa, se realiza una auditoría de estados financieros, desarrollando con los conocimientos adquiridos en la trayectoria de nuestra carrera universitaria.~~

La auditoría tiene como objeto principal evaluar, examinar y a la vez dar una opinión sobre los estados financieros de la entidad, dando a conocer si son razonables los mismos, terminados al 31 de diciembre de 2003, estableciendo si aplican los pronunciamientos de contabilidad generalmente aceptados y las disposiciones legales que se rigen esta clase de entidad. Con el propósito de aplicar técnicas y procedimientos de auditoría.

En el desarrollo de la práctica de auditoría se realizó un plan de auditoría para determinar los objetivos que se persiguen de las áreas a auditar en donde se conoce el control interno, el movimiento operacional de la entidad, y la información obtenida servirá para los interesados en la toma de decisiones relacionadas con el giro habitual de la entidad. Para que estos procedimientos se lleven a cabo, se realizó un estudio preliminar de la entidad, para conocer sus objetivos y la revisión de documentación que la respalda en cada movimiento del giro habitual de la entidad

Uno de los objetivos de la cooperativa es el mejoramiento social y económico de sus asociados, actividades diversas que realiza en las que se incluyen la captación de recursos para la entidad a través de aportaciones los cuales se realizan con depósitos de asociados, donaciones y los ingresos obtenidos sobre prestamos.

El resultado de la evaluación, sobre los estados financieros y el control interno de la cooperativa, se logró realizar a través de la totalidad de las áreas: caja y bancos, préstamos corrientes, propiedad planta y equipo, depósitos de ahorro, el patrimonio y gastos generales y de administración.

Durante el transcurso y desarrollo de la auditoría surge una limitante en el rubro de caja y bancos por no tener acceso a los libros de auxiliares de bancos y conciliaciones bancarias para darle razonabilidad a esta se elaboraron pruebas supletorias.

Con formato: Normal, Justificado, Espacio Después: 6 pto

~~Uno de los objetivos de la cooperativa es el mejoramiento social y económico de sus asociados, actividades diversas que realiza las cuales se incluyen la captación de recursos a la entidad a través de aportaciones los cuales se realizan con depósitos de asociados, donaciones y los ingresos obtenidos de intereses sobre préstamos.~~

~~El resultado de la evaluación sobre los estados financieros y el control interno de la cooperativa se logró realizar en la totalidad de las áreas, caja y bancos, préstamos corrientes, propiedad, planta y equipo depósitos de ahorro, el patrimonio y, gastos generales y de administración.~~

~~Durante el transcurso y desarrollo de la auditoria surge una limitante en el rubro de Caja y Bancos de no tener acceso a libros auxiliares de bancos y conciliaciones bancarias para darle razonabilidad a ésta se elaboro pruebas supletorias.~~

Capítulo I

Marco Metodológico, comprende la información general de la entidad, su naturaleza, estructura, finalidad, para la realización de la auditoria se establecen los objetivos generales y específicos, la evaluación del control interno, por medio del cual se conoce la estructura organizativa de la entidad, los procedimientos de operar sus diferentes transacciones surgidas en un periodo contable, el plan de la auditoría, el cual incluye una visión general de la entidad, el alcance y las limitaciones presentadas durante el desarrollo del trabajo, para conocer el habito de la [empresacooperativa](#).

Capítulo II

Marco Teórico, el cual contiene una serie de términos a través de los cuales se obtiene una mejor comprensión al tipo de auditoría, los cuales contribuyen a dar una información clara y precisa a lo que se desea dar a conocer con los resultados.

Capítulo III

Resultados de la auditoría, en este capítulo se centra la parte importante de lo obtenido durante el desarrollo de la auditoría en la cual incluye el dictamen, donde se expresa la opinión de los estados financieros, en base a las diferentes pruebas realizadas para darle razonabilidad de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados, notas a los estados financieros las cuales son parte integral de los mismos, donde se detalla el origen y la integración de cada rubro el propósito de estas es lograr la revelación adecuada de la información requerida por los principios contables, carta a la gerencia la cual contiene recomendaciones sobre las deficiencias observadas durante el desarrollo del

programa de auditoria donde se realizaron procedimientos a través de los cuales se conoció el control interno y el sistema contable y, por último, las conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegó determinar..

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1. Información general de la entidad auditada

Surgiendo la necesidad en conocer ciertas características de la empresa y las operaciones que realizan se llevo a cabo un estudio preliminar estableciendo.

1.1.1 Nominación

La entidad auditada se denomina Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL Responsabilidad Limitada”.¹

1.1.2 Antecedentes

Con fecha 23 de Febrero de 1982 bajo las leyes que le son aplicables, se organiza la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “SOL Responsabilidad Limitada”¹, de duración indefinida, contando con la participación de 35 asociados pioneros. Sus estatutos fueron aprobados por los Asociados 03 de Febrero de 1982, adoptando los estatutos uniformes establecidos por INACOP para la Cooperativa de Ahorro y

¹ El nombre de la entidad ha sido sustituido por razones de ética profesional

Crédito integral en Acta No. 1-82 inciso K, de fecha tres de febrero de mil novecientos ochenta y dos, siendo modificados según Acuerdo No. 1 del 25 de agosto de mil novecientos noventa y uno, en donde fueron modificados y aprobados los estatutos acordados en asamblea general extraordinaria fue modificados su denominación social, quedando como: Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Sol R.L. Dicha resolución fue aprobada por el consejo directivo del INACOP en Acta No. 2 - 91 de fecha 25 de Agosto de mil novecientos noventa y uno según Resolución No. 70 - 92.

Realizó su primer cierre de ejercicio contable en 1983 con un activo de Q. 3,900.27 de los cuales Q. 135.46 era Caja General, Q 2,130.46 era de Banco G&T, Q 1632.45 era de prestamos a Asociados y Q.2.00 era de cuota por Cobrar, los inconvenientes que presentaban eran obvios pero sus servicios siempre eran en desarrollo y progreso para la región.

1.1.3 Domicilio y dirección

Su domicilio se fija en el departamento de Zacapa, y tiene su agencia en la cabecera departamental en la 12 calle A 14-16 zona 1, Zacapa.

1.1.4 Objeto social de la entidad

De acuerdo al artículo 4°. de estatutos de la Cooperativa el objeto social será percibir de los asociados los ahorros corrientes y a plazo fijo, concederles prestamos fiduciarios, prendarios e hipotecarios, así como proporcionarles otros servicios que demanden en la cooperativa y este en capacidad. Además en el Artículo 5°. para lograr sus objetivos realiza las siguientes actividades:²

- Promover el mejoramiento social y económico de sus miembros mediante realización de planes.
- Programas
- Proyectos
- Actividades que demandan el esfuerzo común
- Ayuda Mutua
- La acción conjunta y la solidaridad
- Otros servicios que le sean permitidos por las leyes sobre las cuales se rige.

1.1.5 Estructura del capital

²Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "SOL "Responsabilidad Limitada", Estatutos (Acuerdo del Consejo Directivo del INACOP Acta No.70-92)

De acuerdo al capítulo IV de los estatutos de la cooperativa el capital social es variable y estará integrado por aportaciones de valor nominal, las aportaciones serán nominativas e indivisibles y devengarán la tasa de interés que acuerde el consejo de administración. Los medios económicos que la cooperativa administrará estarán constituidos por:

- Los depósitos de asociados y otras instituciones.
- Las aportaciones pagadas por los asociados.
- Las reservas de capital.
- Los préstamos que contrate con otras entidades públicas o privadas sean estas nacionales o extranjeras
- los demás bienes que acuerde la asamblea general de asociados, otros recursos que reciba por cualquier título.³

1.1.6 Estructura organizacional

La estructura de administración y control de la cooperativa esta a cargo de: La asamblea general de asociados, es la autoridad suprema de la cooperativa y reside en los asociados reunidos en asamblea general. Sus acuerdos y decisiones son obligatorios para la totalidad de los asociados siempre y cuando estén basados en sus estatutos y las leyes vigentes que le son aplicables a las cooperativas.

El consejo de administración tiene a su cargo la dirección de la cooperativa y esta integrado por un máximo de cinco miembros electos por la Asamblea Ordinaria Obligatoria. El consejo de administración internamente elegirá entre sus miembros a:

- Presidente
- Vicepresidente
- Tesorero (a)
- Secretario
- Vocal

La representación legal de la cooperativa la ejerce el presidente del consejo quien podrá delegarla con anuencia de dicho consejo en el gerente o en otro miembro del consejo de administración.

La comisión de vigilancia es el órgano encargado del control y fiscalización de la cooperativa, está integrado por tres asociados electos en asamblea general ordinaria.

La Contadora es la autoridad administrativa responsable del funcionamiento operacional, ejecución del plan de trabajo de la cooperativa y del resguardo de los bienes de la misma.

Los demás niveles que integran la estructura organizacional de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL R.L” puede visualizarse en el organigrama que se adjunta.

1.1.7 Junta Directiva

La junta directiva esta integrada de la siguiente manera:

Consejo de Administración

Presidente	Rosa Evangelina Salguero de Orellana
Vice-presidente	Francisco Arturo Marín Duarte
Tesorera	Silvia Verónica Vega Vásquez
Secretario	Karen Julissa Jacinto Franco
Vocal I	Miriam del Rosario Pérez Díaz

Comisión de Vigilancia

Presidente	María Floridalma Cabrera Pacheco
Secretario	Oscar Odwaldo Hernández Gáldamez
Vocal de Vigilancia	Olga Yolanda Calderón Gómez

³ Ibidem. Art. No. 09 p. a y e

Comité de Créditos

Presidente	Elvira de Jesús De Paz Canahú
Secretaria	Sandra Maribel Marín Duarte
Vocal	Elda Cecilia López Pacheco

Comité de Educación

Presidente	Benigno Samuel Cabrera
Secretaria	Mirna Yolanda Vega Vasquez
Vocal	Luis Alfredo Nájera

Cooperativa Integral “SOL R. L”. ORGANIGRAMA GENERAL

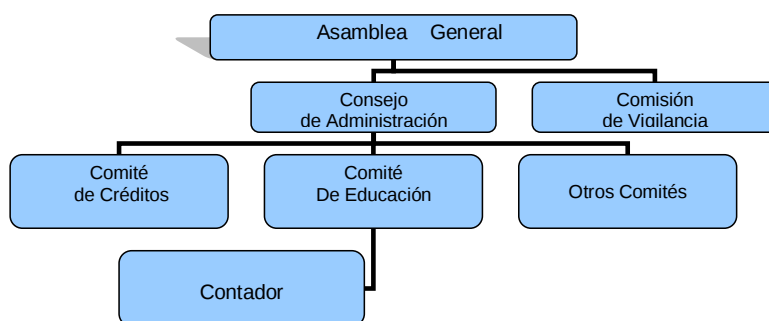


Figura 1: Organigrama de Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "SOL R.L."
Fuente: Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "SOL R.L." Organigrama, Zacapa, Guatemala: Departamento de Contabilidad 2004

1.2 Objetivos de la práctica de auditoría

1.2.1 General

Determinar la razonabilidad de los estados financieros presentados al 31 de Diciembre de 2003 de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL R.L” de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y los pronunciamientos de contabilidad generalmente aceptados.

1.2.2 Específicos

Conocer y evaluar la estructura del control interno de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL R.L” y auditar por medio de pruebas sustantivas y de cumplimiento los estados financieros.

Determinar la razonabilidad y emitir una opinión sobre los estados financieros de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL R.L” al 31 de diciembre del 2003.

Verificar si se aplican consistentemente los pronunciamientos de contabilidad generalmente aceptados en la elaboración de los Estados Financieros.

1.3 Evaluación del control interno

El estudio realizado sobre la estructura del control interno se realizó a través de entrevistas y cuestionarios, la fuente de los resultados fueron obtenidos por la Contadora General los cuales se detallan a continuación:

La Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL Responsabilidad Limitada” sus diferentes operaciones son realizadas por la Contadora General que tiene a su cargo el funcionamiento de la Cooperativa para el logro de los objetivos, usando procedimientos manuales.

Las principales fuentes de ingresos de la cooperativa son: intereses sobre préstamos, aportaciones, depósitos (de ahorro corriente y depósitos especiales). Estas fuentes se registran directamente con la Contadora General a través de tarjetas de aportaciones y recibos de caja.

La cooperativa utiliza el fondo fijo de caja chica sobre el cual no se realizan arqueos periódicamente y esta bajo la responsabilidad de una sola persona, cada desembolso está amparado por facturas, recibos de caja siendo firmados por la Contadora General en el momento de la emisión, el fondo asignado es de Q 250.00. La cantidad máxima que podrá ser desembolsado por medio de caja chica será de Q 250.00

Las cuentas bancarias son autorizadas por el consejo de Administración, no cuenta con un registro auxiliar para bancos, tienen registradas una firma para la emisión de cheques y tres firmas para girarlos. La cual no se lleva un control adecuado del registro de la cuenta, no realizan conciliaciones bancarias.

Los métodos que utiliza el departamento de cobranza cuando un cliente se atrasa en los pagos son los siguientes: visitas personales y en último recurso por la vía legal, no cuentan con una persona idónea para esas actividades, quien tiene a su cargo realizarlas es la Contadora General. Las cuentas de créditos son autorizadas a través del consejo de administración y el comité de crédito.

Los préstamos que se conceden a un asociado estarán en función del destino que se de a los fondos, así como también hay condiciones para conceder préstamos entre las cuales podemos mencionar, la capacidad de pago que tiene el asociado y la aprobación de por lo menos dos miembros de Comité de Créditos, establecido en la política de crédito interna de la cooperativa.

La cooperativa cuenta con reglamento y política de crédito para el buen manejo de lo cartera crediticia, sana y procurar el mejoramiento del nivel de vida de los asociados, la cual no hay un control adecuado de parte del Comité de Crédito.

El departamento de contabilidad es el encargado de llevar un registro detallado de todos los valores los cuales están registrados a nombre de la entidad y los documentos que amparan.

Toda compra que se realiza se justifica por medio de una factura en la cual se verifican el monto desembolsado en letras y números, la adquisición, y se compara con la orden autorizada de dicha compra por la Contadora General.

Los gastos más frecuentes que realiza la cooperativa para su buen funcionamiento son los gastos de operación.

1.4 Plan de auditoría

A continuación se presenta el plan de auditoría de la cooperativa integral de ahorro y crédito “SOL, R. L”, el cual esta comprendido por objetivos específicos para cada rubro incluido en los estados financieros.

Plan general.

Objetivos específicos.

Examinar el sistema de control interno.

Examinar el reglamento interno de la cooperativa.

Preparar una relación de todos los libros y expedientes con las operaciones del sistema contable.

Examinar cambios en los estatutos y leyes aplicables a las cooperativas.

Determinar los derechos y obligaciones frente a los activos de la entidad.

Comprobar la existencia u ocurrencia de los activos.

Verificar la inclusión completa de los activos, es decir que estén completos.

Procedimientos.

Realizar pruebas de cumplimiento.

Realizar evaluaciones del control interno.

Realizar pruebas sustantivas y de cumplimiento.

1.4.1 Caja y bancos

Objetivos específicos:

Comprobar los asientos contables en el diario general con los doctos originales.

Analizar el saldo bancario con la cuenta caja en el mayor general.

Verificar si se justifican los desembolsos e ingresos en los libros correspondientes.

Determinar su disponibilidad inmediata o restricción del efectivo.

Verificar la existencia del efectivo.

Verificar su correcta valuación de conformidad con los pronunciamientos de contabilidad generalmente aceptados.

Comprobar el correcto registro de los ingresos y egresos.

Verificar si el fondo de caja chica se esta utilizando para los fines que fue creado.

Procedimientos

Realizar pruebas de ingresos

Realizar pruebas de egresos.

Cotejar conciliaciones bancarias

1.4.2 Préstamos corrientes

Objetivos específicos:

Inspeccionar préstamos liquidados durante el periodo.

Verificar si es suficiente la reserva para cuentas dudosas.

Verificar si cumplen puntualmente sus obligaciones las personas que son beneficiadas con los préstamos.

Determinar la exactitud del importe de los valores a cobrar

Comprobar la autenticidad de los ingresos por préstamos

Comprobar si se registran correctamente incluyendo las estimaciones

Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Procedimientos

Realizar prueba selectiva de préstamos
Cotejar saldos de las cuentas con el libro mayor
Circularizar cuentas de saldos importantes
Inspección documental
Verificar cálculo de ingresos por intereses
Revisar la provisión de cuentas incobrables
Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

1.4.3 Propiedad, planta y equipo

Objetivos específicos

Determinar los derechos y obligaciones frente a los activos fijos.
Verificar si están totalmente depreciados.
Verificar las tasas, cálculos, y reservas de depreciación.
Revisar que sean propiedad de la entidad

Procedimientos

Realizar pruebas para la revisión de los activos fijos
Examinar facturas que amparan la adquisición de activos fijos
Corroborar que las facturas estén a nombre de la entidad
Cotejar los saldos del libro auxiliar con el mayor
Efectuar prueba global del calculo de la depreciación considerando el método utilizado.
Realizar inspección física de los activos fijos.

1.4.3 Donaciones

Objetivos específicos

Verificar o comprobar el origen
Verificar que existan documentos que la respalden
Comprobar la existencia u ocurrencia del bien donado.
Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Procedimientos

Pruebas sustantivas

Realizar inspección física del bien

1.4.4 Depósitos de ahorro

Objetivos específicos

Cotejar el balance de comprobación con el saldo de la cuenta.

Verificar los pagos realizados durante el periodo.

Examinar los depósitos liquidados durante el periodo.

Examinar los contratos de depósitos de ahorro.

Comprobar que los pasivos no estén garantizados por gravámenes sobre activos y otras garantías

Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Procedimientos

Realizar pruebas sustantivas y selectivas con relación a los depósitos de ahorro

Realizar calculo global de intereses

Examinar documentación que amparen como pasivo a corto plazo

Verificar sumatoria de los reportes de ingresos con contra cuenta

Solicitar confirmaciones de clientes

Circularizar por medio de muestreo de juicios y llevar un análisis que demuestren las políticas establecidas por la empresa.

1.4.5 Seguro Funerario

Objetivos específicos.

Verificar quienes son los beneficiados con el seguro.

Comprobar el monto aportado por cada asegurado.

Conocer el total de asegurados.

Procedimientos

Verificación del documento de compromiso.

Realizar pruebas de cumplimiento

1.4.6 Patrimonio

Objetivo específico

Verificar los asientos en las cuentas de capital.

Determinar el porcentaje de reservas.

Verificar los tipos de reservas que posee la cooperativa.

Verificar si las reservas son equitativas u suficientes.

Verificar como esta integrado el patrimonio de la entidad.

Procedimiento

Calcular el porcentaje de las reservas respectivas

Comprobar el total de capital disponible

1.4.7 Gastos generales y de administración

Objetivos específicos

Comprobar si el total de empleados que aparecen en la nómina son los que realmente recibe la remuneración y que se registren contablemente.

Comprobar si se efectúa el pago de las prestaciones laborales conforme la ley

Determinar si la entidad declara y paga correcta y oportunamente el seguro social

Cotejar el libro de nómina con el libro mayor general

Establecer si la empresa realiza provisiones laborales.

Procedimientos

Realizar pruebas selectivas

Verificar las deducciones sobre las remuneraciones percibidas

Comprobar que se pagan correctamente las horas extraordinarias y otros

Verificar los cálculos aritméticos y comprobar su registro contable

Inspeccionar el nombre, líquido a recibir y fecha con que los recibos y planillas fueron firmados.

1.5 Alcance de la auditoría

Con la realización del estudio preliminar y evaluación de control interno, se logró determinar el alcance de la auditoría, en las áreas significativas aplicando el principio de importancia relativa:

Caja y bancos
Intereses Por Cobrar
Préstamos corrientes
Propiedad, planta y equipo
Donaciones
Depósitos de ahorro Asociados
Depósito de Ahorro Plazo Fijo
Seguro Funerario
Cuentas Por Pagar
Intereses por Aplicar
Aportaciones
Reservas
Productos
Gastos generales y de administración

Los objetivos de un sistema de control interno es obtener información financiera correcta y segura ya que la información es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan los programas de acciones futuras en las actividades del mismo y de la salvaguarda de activos.

Para determinar los objetivos planteados en el programa de auditoría y realizar los procedimientos establecidos, a continuación se detallan los importes y porcentajes de las áreas significativas.

Cuadro 1. Áreas de Activo objeto de auditoría

ÁREA	IMPORTE	PORCENTAJES
Caja y bancos	Q 2,016.33	4.92%
Intereses por Cobrar	Q 236.75	0.58%
Préstamos corrientes (netos)	Q 38,176.87	93.19%
Propiedad, planta y equipo	Q 9.28	0.02%
Donaciones	Q 200.00	0.49%

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 2. Áreas de Pasivo y Capital objeto de auditoría

ÁREA	IMPORTE	PORCENTAJES
Deposito de Ahorro Asociado	Q 11,564.34	10.63%
Deposito de Ahorro Plazo Fijo	Q 160.70	0.15%
Seguro Funerario	Q 1,247.40	1.15%
Cuentas por Pagar	Q 28.42	0.03%
Intereses por Aplicar	Q 260.14	0.24%
Aportaciones	Q 60,670.91	55.81%
Reservas	Q 34,766.01	31.98%
Deficit	Q 67,736.09	62.31%

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 2. Áreas de Ingreso y Gastos

ÁREA	IMPORTE	PORCENTAJE
Productos	Q 8,400.93	40.90%
Gastos generales y administrativos	Q 28,939.88	-140.90%

Fuente: Elaboración propia

En el área de caja y bancos se llevaron a cabo pruebas de ingresos, examinando los documentos que originaban las entradas de efectivo, cotejando el saldo de diario, y libro mayor, se realizaron arqueos de caja chica.

Además se efectuaron pruebas de egresos, teniendo a la vista, los documentos que amparaban dichas erogaciones tales como: la liquidación de caja chica se presentaban facturas y recibos.

El rubro de préstamos corrientes se realizó a través de los documentos respectivos, y se verificó que estuvieran registradas y que su valuación fuera correcta. Además, se elaboró un listado de clientes

relacionados con los desembolsos efectuados por la empresa en la actualidad no hubo movimiento, amparados por documentación de periodos, se cotejaron los intereses ganados sobre los préstamos corrientes el cual representa el total de los mismos al 31 de diciembre de 2003, y, para darle mayor alcance se examinaron los estados de cuentas de los clientes verificando los monto concedidos, la fecha de inicio, la fecha de vencimiento, tasa de intereses, los requisitos establecidos por la política crediticia y abonos efectuados por medio de las boletas de ingreso, cotejando con el libro diario y libro mayor.

En propiedad, planta y equipo, se verificaron las facturas que amparen el costo de adquisición de los activos de la entidad, y se realizo un cálculo de las depreciaciones conforme a los porcentajes establecidos de ley así como el método de depreciación adoptado por la entidad

La donación se verifico el saldo de la donación y se encontró que dicha actividad es de un teléfono que fue otorgado años atrás.

En los pasivos a corto plazo, se revisaron los depósitos especiales, se verificaron los ingresos, cotejando documentos internos de la empresa y los libros contables, se realizó un corte de certificado de depósitos a plazos en el cual se verificaron el monto, plazo, fecha de vencimiento, tasa de interés y se cotejo con los registros contables.

Los seguros funerarios se encuentran parte del pasivo ya que se adquirió en años anteriores y no hay movimiento de salidas y de entrada al 31 de diciembre de 2003.

Las aportaciones se verificar y examino el movimiento operación durante el ejercicio fiscal donde se tiene a la vista recibos de salidas y entradas.

Las reservas se verifico el saldo de cada una de las que se describen en el balance la cual no hubo movimiento en durante el ejercicio excepto por la reserva irrepartible que tiene movimiento minino.

Se verifico el ingreso de productos durante el ejercicio y teniendo la vista los documentación donde consta el ingreso.

Los gastos generales se realizo un movimiento operación donde se obtuvo a la vista los recibos de salida de dinero y facturas que amparan dicha operación.

1.6 Limitaciones

No se realizó arqueo de caja general por no tener fondos disponibles, a pesar de eso se logro dar razonabilidad a dicho rubro por medio de pruebas supletorias como: revisar boletas de ingresos y egresos comparándolas con el registro contable en el libro diario y libro mayor.

No se realizo Conciliaciones Bancarias por no contar con información necesaria, por parte de del de la Contabilidad, pero la información del banco si se contaba en la cual se reviso el movimiento operacional de ingresos e egresos con el depósitos y cheques emitidos.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamento teórico

2.1.1. Auditoría de estados financieros

Es el examen independiente que realiza el contador público y auditor, de los estados financieros de cualquier entidad, ya sea lucrativa o no, sin importar su tamaño o forma legal, cuando tal examen se lleve acabo con el objeto de expresar una opinión sobre dicha información.⁴

2.1.2. Auditar

Es el proceso de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos. Un concepto de auditoría más comprensible sería el considerar la auditoría como un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos

2.1.3 Debido cuidado del auditor.

Se refiere a la amplitud de la revisión necesaria para llevar a cabo una auditoría. El ejercicio del debido cuidado requiere una revisión crítica a cualquier nivel de supervisión del trabajo efectuado y del criterio ejercido por quienes colaboraron en la realización del examen o revisión. Normas de Presentación de Auditoría (SAS) N.º 1.

2.1.4 Elementos del control interno.

Para efectos de una auditoria de estados financieros, la estructura del control interno de una entidad, consiste en los siguientes elementos.

1. Ambiente de control:

El ambiente de control representa el efecto colectivo de varios factores en establecer, realizar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicos, tales como:

- La filosofía y estilo de operación de la gerencia.
- Estructura organizativa de la entidad.
- Funcionamiento del consejo de administración y sus comités, en particular la auditoría interna.
- Métodos de control administrativo. Políticas y prácticas del personal.
- Diferentes influencias externas que afectan las operaciones y prácticas de una entidad, tales como los exámenes de organismos regulatorios.

El ambiente de control, comprende los controles generales y no está asociado directamente con el saldo de una cuenta, tampoco tiene un efecto directo sobre la exactitud de los registros contables y estados financieros pero si puede tener una incidencia importante en el diseño y ejecución de los controles internos específicos.

Los controles internos específicos, si tienen un efecto directo sobre la exactitud de los registros y saldos de las cuentas de los estados financieros.

Generalmente se definen tres tipos de controles generales: La estructura general de la organización. La administración de la función contable. La protección de los activos físicos.

2. Sistema Contable:

El sistema contable consiste en los métodos y requisitos establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo que les son relativos. Un sistema contable efectivo, debe tomar en consideración el establecimiento de métodos y registros que:

- Identifican y registran todas las transacciones válidas.
- Describen oportunamente todas las transacciones con suficiente detalle para permitir la adecuada clasificación de las mismas, para incluirse en la información financiera.
- Cuantifican el valor de las operaciones, de tal forma que se registre el valor monetario adecuado en los estados financieros.

⁴ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Norma de Auditoría 32. (Guatemala: Comisión y Principios de contabilidad y Normas de Auditoría 1992) p. 69.

- Determinan el período en que las transacciones ocurren, permitiendo registrarlas en el período contable correspondiente.
- Presentan debidamente las transacciones y revelaciones correspondientes en los estados financieros.

Existe la posibilidad que en la organización hubieran establecido controles adecuados sobre el procesamiento de operaciones, pero que no funcionan correctamente por error humano.

Este potencial de error debe ser reducido a través de controles suplementarios como:

- Cotejo de presupuestos con cifras reales para determinar e investigar en forma oportuna las variaciones importantes.
- Comparar los informes no financieros preparados por los departamentos operativos con datos incluidos en los informes financieros.
- Asignación apropiada del número de personas con la capacidad requerida para procesar eficazmente los datos de contabilidad.
- Definir las políticas y procedimientos contables en manuales actualizados que incluyan: código de cuentas, descripciones M contenido, política de retención de registros, etc.

3. Procedimientos de control:

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

Los procedimientos de control incluyen diferentes objetivos, y se aplican a distintos niveles organizativos y de procesamiento de datos. Así mismo, podrán integrarse a componentes específicos del ambiente de control y del sistema contable.

Estos procedimientos se refieren básicamente a:

- Debita autorización de transacciones y actividades.

- Segregación de funciones para disminuir las oportunidades al personal de la empresa, de estar en posibilidad tanto de perpetrar, como ocultar errores o irregularidades en el curso normal de sus funciones, asignando a diferentes personas la responsabilidad de autorizar las transacciones, registrarlas y custodiar los activos.
- Diseño y uso de documentos y registros apropiados para ayudar a asegurar el registro adecuado de transacciones y hechos.
- Dispositivos de seguridad adecuados sobre el acceso y uso de activos y registros, tales como instalaciones aseguradas y autorización para acceso los programas de cómputo y los archivos de datos.
- Arqueos independiente de desempeño y evaluación debida de cifras registradas, tales como arqueos administrativos, conciliaciones, comparación entre activos registrados y contabilidad, etc.

En resumen, la comprensión debe incluir: el conocimiento de las políticas relevantes, procedimientos y registros, y la forma en que se opera para estar en capacidad de:

- Identificar tipos de posibles omisiones potenciales.
- Considerar factores que puedan afectar el riesgo de Auditoría.
- Diseñar las pruebas sustantivas.

En lo que se refiere a la pequeña empresa, el ambiente de control, que es "el conjunto de condiciones en el cual operan los sistemas de control, al evaluar su efectividad va a variar ya que el propietario /gerente participa en todas las áreas de operaciones y administración del negocio, general mente a un nivel detallado. Dicha participación puede constituir un sólido elemento del ambiente de control, y probablemente compense la falta de participación o Interés por parte del directorio y la gerencia superior de las grandes empresas en mantener controles efectivos.

Aunque ésta participación del propietario /gerente puede ser un factor positivo de control, se debe considerar que a menudo son escasos los límites a las actividades de un propietario/ gerente, lo cual permite que muchas decisiones y funciones realizadas por personal de menor categoría, incluyendo la contabilización de transacciones, puedan ser dejadas sin efecto. Esta posibilidad determina que la evaluación del riesgo profesional sea sumamente importante. A menos que se este satisfecho con respecto a la integridad del propietario /gerente, será necesario considerar cuidadosamente si se debe realizar o no la auditoría. Además, la participación del propietario/ gerente no es siempre un sinónimo de que existe un ambiente de control efectivo, ya que aquél puede no estar interesado en ejercer un control, o quizás no posea el conocimiento o experiencia suficiente sobre riesgos y controles.

2.1.5 Informe

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

2.1.6 Muestreo en auditoría

Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o de un tipo de transacción, con el propósito de evaluar alguna característica de la cuenta o transacción.⁵

2.1.7 Método de evaluación del control interno.

Evaluar un sistema de Control Interno, es hacer una operación objetiva de; mismo. Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones.

La evaluación que se haga de; Control Interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

Dependiendo la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros.

La evaluación del Control Interno puede efectuarse por los siguientes métodos:

1. Método descriptivo:

⁵Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Norma de Auditoría 09. (Guatemala: Comisión y Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría 1992) p. 29.

También llamado narrativo, consiste en hacer una descripción narrativa de las características del control de actividades y operaciones que se realizan y relacionan a departamentos, personas, operaciones, registros contables y la información financiera.

El método es detallado y analítico, siendo ideal para aplicarlo a pequeñas empresas que cuentan con un bajo volumen de operaciones. También es aconsejable en empresas que cuentan con un control interno deficiente que haga necesario realizar una descripción detallada de las operaciones que se realizan.

2. Método de cuestionario:

En este método se utilizan una serie de preguntas preparadas técnicamente y separadas por áreas de operaciones. Estas preguntas deben ser redactadas en una forma clara y sencilla para que sean fácilmente comprensibles por las personas a las que se les solicitará las respondan.

Es indispensable que las respuestas que se obtengan sean claras y que no den motivo a falsas interpretaciones.

3. Método de gráficas de flujo o flujogramas:

Consiste en representar por medio de gráfica de flujo, las operaciones del área que se está evaluando; esta representación da una facilidad de verificación visual de los movimientos que se desarrollan en una operación y permite captar más fácilmente su desarrollo, simplificando de esta manera, la evaluación del Control Interno.

2.1.8 Normas de auditoría generalmente aceptadas

Son los requisitos mínimos de calidad relativos a la personalidad del auditor y al trabajo que desempeña y a la información que rinde como resultado de dicho trabajo.

Las normas personales se refieren a que todo contador público es un técnico en la materia contable y en auditoría. Esto lo obliga a que posea una preparación permanente, lo que significa que además de la instrucción académica que posee, debe estar al día en todos los conceptos relacionados con su campo, a efecto de poder sostener constantemente su calidad profesional.

Las normas de ejecución del auditor, van dirigidas a lograr que el contador público y auditor reúna los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas

situaciones encontradas durante el examen, llevado a cabo a través de los procedimientos que hubiera considerado necesarios en las circunstancias, las cuales servirán de base para la elaboración del informe.

Las normas del dictamen son aquellas que indican si los estados financieros están formulados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados. El informe que se formule debe contener un dictamen sobre los estados financieros, tomados en conjunto, o una nota explicando que no es posible emitir un dictamen.⁶

2.1.9. Objetivos generales de la auditoría

Como se describe en la SAS N.º 1, «El objetivo de un examen ordinario de los estados financieros por un auditor independiente es la expresión de una opinión acerca de la adecuación con la cual ellos presentan su posición financiera, el resultado de sus operaciones y los cambios en su posición financiera de conformidad con los principios contables generalmente aceptados» (SAS N.º 1). Aun cuando este objetivo parece más apropiado como un objetivo de la «auditoría externa» (véase «Ramas de auditoría»), es un objetivo válido para todas las ramas de auditoría.

2.1.10 Procedimientos y técnicas de auditoría

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas que forman el examen de una partida hecho o circunstancia. La extensión o alcance es la amplitud que se le da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente. En el caso de las cuentas por cobrar a clientes, por ejemplo, al aplicar la técnica de confirmación de saldo, el alcance lo representa el total de saldos seleccionados frente al total de saldos que integran la cuenta de mayor.⁷

2.1.11 Pruebas de cumplimiento

Están diseñadas para obtener una cierta seguridad de que se cumplen los procedimientos establecidos de control contable interno, en los cuales quiere basarse el auditor para detectar las desviaciones respecto a los procedimientos de control y para decidir si el grado de tales desviaciones es significativo a la fiabilidad prevista. Las mismas se suelen llevar a cabo como parte del estudio y la evaluación de un sistema de control contable interno por parte del auditor.

2.1.12 Pruebas Sustantivas

⁶ Elena Mariscal de Cumes, Auditoría Teórica y Práctica, Edición Actualizada 1999. (Guatemala: Artemis Edinter) p. 5 y 6.

⁷ Gilberto Rolando Pérez Orozco, Normas y Procedimientos de Auditoría, Segunda Edición. Marzo 1997. p. 7, 8 y 35.

Consiste en comprobaciones diseñadas para obtener la evidencia de la validez y propiedad de las transacciones y saldos que componen los estados financieros. El dictamen es la culminación del trabajo de auditoría, desarrollado por un contador público (auditor) conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, debido a que usualmente es lo único que el público ve de su trabajo, y es a través del mismo que proporciona información para que las personas interesadas tomen decisiones para diversos fines.⁸

2.1.13. Principios de contabilidad

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

2.1.14 Tratamiento de la información contable en las cooperativas

El pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 37 establece los lineamientos generales para el tratamiento, registro y revelación de información contable del Sector Cooperativo de Guatemala, el cual incluye cooperativas, federaciones, uniones de cooperativas y confederación de cooperativas.

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

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

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

⁸ Elena Mariscal de Cunes, Auditoría Teoría y Práctica. Edición Actualizada 1999. (Guatemala: Artemis Edinter). p. 104.

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

El régimen administrativo-económico de las cooperativas federaciones y uniones de cooperativas, incluye los siguientes órganos:

Asamblea general, órgano supremo

Consejo de administración, órgano administrativo de dirección

Comisión de vigilancia, órgano de control y fiscalización

Comités que a juicio del consejo de administración sean necesarios para el mejor funcionamiento de la entidad.

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

Cooperativas especializadas: son las que desarrollan una sola actividad; tales como: agrícolas, artesanales, ahorro y crédito, consumo, seguro, producción, vivienda, pesa, transporte, servicios, etc.

Cooperativas integrales o de servicios varios: son las que desarrollan diversas actividades, tales como: económicas, sociales y/o culturales.

Desde el punto de vista empresarial estas entidades realizan transacciones de carácter económico para la consecución de sus objetivos. Las transacciones económicas.

Incluyen la captación de aportaciones de los asociados, el cobro de servicios, las adquisiciones de bienes y servicios, la producción y comercialización de bienes.

Las transacciones al ser cuantificadas pueden reflejar excedentes o pérdidas dentro de un período, modificando la situación financiera de la entidad y deben ser registradas contablemente. Cuando surgen excedentes deben crearse las reservas que indiquen los estatutos de cada entidad.

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

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

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

Se denomina donación, a los recursos recibidos de terceros, teniendo como característica fundamental, que momento que ocurra la transacción el donante renuncia cualquier derecho presente o futuro sobre los bienes cedidos. Todo lo inherente al tratamiento de donaciones debe registrarse de acuerdo a las circunstancias específicas de cada donación con base en el párrafo 7 del pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 31 que contiene el principio de tratamiento de la información contable en entidades de carácter o lucrativo.

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

Balance general

Estado de resultado

Estado de flujos de efectivos

Estado de excedentes o déficit

Así como las notas a los estados financieros

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

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

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

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

Los efectos económicos producto de los beneficios fiscales

Naturaleza y destino de las reservas

Hechos fortuitos que modifiquen sustancialmente la ecuación patrimonial

Todas las revelaciones debe observar y aplicar los principios de contabilidad generalmente aceptados incluidos en los pronunciamientos 10 y 20 que tratan sobre divulgaciones en los estados financieros y políticas contables, respectivamente.

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

Registrar sus operaciones de acuerdo a manuales contables técnicamente elaborados

Toda transacción que se registre debe responder a operaciones de la entidad y de acuerdo a sus estatutos.

La comisión de vigilancia y fiscalización u órgano equivalente dentro de la estructura organizacional, debe velar por el buen funcionamiento del proceso contable e informar oportunamente al consejo de administración o asamblea general de sobre las operaciones de la entidad.

2.1.15 Leyes fiscales aplicables a las cooperativas

La Constitución de la República de Guatemala en su artículo 119 inciso e) establece que dentro de todas las obligaciones del estado esta fomentar y proteger la creación y funcionamiento de cooperativas proporcionándoles la ayuda técnica y financiera necesaria.

De conformidad con el artículo 23 del Decreto Legislativo 82 – 78 del Organismo Legislativo de la República de Guatemala, La Ley General de Cooperativas considera los Incentivos Fiscales y ayudas especiales.

A continuación se detallan los siguientes decretos aplicables a las cooperativas antes referidos:

Decreto 27-92 del Congreso de República de Guatemala, Impuesto al Valor Agregado. Artículo 7.

De las exenciones generales. Literal 1 inciso a y Literal 5

Las importaciones de bienes muebles efectuadas por cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas, legalmente constituidas y registradas, cuando se trate de maquinaria, equipo y otros bienes

de capital directa y exclusivamente relacionados con la actividad o servicio de la cooperativa, federación o confederación.

Se debe solicitar dicha exención al Ministerio de Economía previo dictamen favorable del Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP) para que el Ministerio de Finanzas Públicas otorgue la franquicia correspondiente, acreditando en forma auténtica su derecho a la exención.

Las cooperativas no cargaran el impuesto al valor agregado cuando efectúen operaciones de venta y prestación de servicios con sus asociados, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas. Las cooperativas cuando realicen operaciones con terceros deben cargar el impuesto correspondiente y en esa proporción el impuesto pagado a sus proveedores se considera crédito fiscal.

Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto sobre la Renta. Artículo 6.
“Rentas Exentas” inciso q)

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

Artículo 6. Del reglamento del Impuesto sobre la Renta, acreditamiento de la base legal.

Las personas que están exentas del pago del impuesto sobre la renta, deben describir y acreditar ante la Administración Tributaria, la situación que justifique aplicar la disposición legal que establece la exención correspondiente.

Dicho Acreditamiento lo deberán hacer efectivo al momento de su inscripción o dentro del plazo de treinta (30) días hábiles, contados a partir de la fecha en que se concrete la situación que justifica aplicar la exención.

Artículo 54. “Declaración jurada y anexos”

Los contribuyentes que obtengan rentas por cualquier monto, excepto los no obligados de esta ley, deberán presentar ante la dirección, dentro del plazo de noventa (90) días hábiles siguientes a la terminación del período de imposición correspondiente, una declaración jurada de la renta obtenida durante tal periodo, calculando y pagando el impuesto correspondiente.

Esta declaración deberá presentarse bajo juramento de decir verdad, y aun cuando se trate de personas cuyas rentas estén parcial y totalmente exentas, que no resulte impuesto a pagar o cuando, excepcionalmente, no haya desarrollado actividades durante el periodo de imposición.

Decreto 37 – 92 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos. Artículo 10. “De las personas exentas” numeral 5): Todos los actos y contratos realizados por las cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas entre sí y con sus asociados. Sin embargo los actos y contratos que realicen con terceros pagarán el impuesto establecido en esta ley.

Decreto 99 - 98 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias. Artículo 5. “De las exenciones” inciso c) Las asociaciones, fundaciones, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederación de cooperativas, centros educativos y culturales, las asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, los partidos políticos y las entidades religiosas y de servicio social o científico que estén legalmente constituidas y autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtenga y su patrimonio se

Destine exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes.

Decreto 15-98 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto Único Sobre Inmuebles, Artículo 12 numeral 9): Exenciones los inmuebles de las cooperativas legalmente constituidas en el país.

Decreto 26-95 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto sobre Productos Financieros, Artículo 9 literal c) : Exenciones Las asociaciones, fundaciones, cooperativas, los centros educativos y culturales, asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, partidos políticos, y demás entidades religiosas y de servicio, sociales o científicas, todas legalmente autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destine exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes.

Decreto 82-78 Del Congreso de la República, Ley de Cooperativas, Artículo 13. Disolución. Las cooperativas se disolverán por cualquiera de las causales siguientes:

- a) Por la disminución del número de asociados a menos de veinte;
- b) Por hacerse imposible el cumplimiento de los fines para los cuales se constituyeron;

- c) Por voluntad de los dos tercios de los asociados reunidos en Asamblea General convocada especialmente para el efecto;
- d) Por la pérdida de más del sesenta por ciento (60%) del capital social, siempre que esta situación sea irreparable; y
- e) Por fusión o incorporación a otra Cooperativa.

Decreto 82-78 Del Congreso de la República, Ley de Cooperativas Artículo 14. Liquidación. Al darse una de las causales de disolución, la Cooperativa entrará en liquidación, para lo cual se integrará una comisión liquidadora.

El orden de pagos será el siguiente:

- a) Acreedurías de terceros;
- b) Gastos de liquidación;
- c) Reintegro a los asociados del valor de sus aportaciones o de la parte proporcional que en caso de Insuficiencia les correspondiere; y
- d) El saldo final, si lo hubiere, se entregará a la federación o en su defecto a la confederación.

2.2. Fundamento conceptual:

Abstención de Opinión

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

Afirmación

Aseveración o declaración hecha generalmente por la gerencia de una entidad.

Análisis horizontal

Técnica que comprende la comparación de las cantidades en los estados financieros y las razones de una compañía particular de un año a otro.

Análisis vertical

Forma de análisis que presenta cantidades de los estados financieros durante un periodo como porcentaje de alguna base de estados financieros. Este análisis comprende la preparación de estados financieros normales

Auditor Recurrente

Es quien ha auditado los Estados financieros del período corriente y de uno o más períodos consecutivos anteriores al actual.

Auditoría independiente

La auditoría independiente es realizada por contadores públicos titulados independientes. Aunque sea una empresa quien contrate al auditor independiente para realizar sus servicios, el auditor es el primer responsable ante un público que confía en su opinión acerca de los estados financieros.

Pero en las revisiones sobre otras materias, el auditor independiente es responsable principalmente ante su cliente. Esta responsabilidad básica del auditor independiente ante terceras partes, le obliga a ser, en apariencia y de hecho, independiente del cliente que lo ha contratado.

Auditoría de cumplimiento

Auditoría para medir el cumplimiento de la organización de algunos criterios establecidos.

Auditoría Operacional

Análisis de un departamento u otra unidad de un negocio u organización gubernamental para medir la efectividad y eficiencia de las operaciones.

Auditoría interna

El Instituto de Auditores Internos describió el concepto de auditoría interna dentro del campo de la auditoría, como «una actividad considerada independiente, dentro de una organización para la revisión de la contabilidad y otras operaciones, y como una base de servicio a la dirección. Y representa un activo de la dirección que funciona para medir y evaluar la efectividad de otros controles». Stettler sostiene que «el objetivo de la auditoría interna es el de asistir a todos los miembros de la dirección en relación al cumplimiento de sus responsabilidades, al facilitarles análisis, evaluaciones, recomendaciones y comentarios pertinentes, relativos a las actividades que revisan»".

Auditoría gubernamental

Es la más amplia de las tres ramas de la auditoría. Muchas agencias de gobierno tienen su propio departamento de auditoría interna, cuyas investigaciones se espera queden limitadas al departamento en cuestión. Otras unidades gubernamentales, tales como la Oficina General de Contabilidad (GAO), están formadas con el propósito expreso de efectuar auditorías de otras unidades del gobierno, y también de empresas privadas que realizan negocios con el gobierno, donde el derecho de la unidad gubernamental para efectuar tales auditorías es un requisito del contrato adjudicado.

Auditoría financiera

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

Carpeta de Información Permanente

Es donde se proporciona la historia financiera y administrativa de la empresa para facilitar el trabajo de años siguientes, generalmente incluyen la siguiente información: Actas del consejo de administración, actas de asambleas de accionistas, políticas y procedimientos de operación, integraciones y movimientos de activos fijos, impuestos que está sujeta la empresa, contratos, gráficas de organización, catalogo de cuentas, prestamos bancarios, descripción y naturaleza de la empresa.

Carpetas de papeles de trabajo de la auditoría del año

Esta compuesta por los papeles de trabajo corrientes que deben contener toda la información acumulada por el auditor sobre los Estados Financieros examinados. La cantidad y forma de agrupar los papeles de trabajo varía de acuerdo al criterio y metodología del auditor.

Carta de gerencia

Informe para la gerencia, que contienen las recomendaciones de los auditores para corregir cualquier deficiencia revelada en la consideración de los auditores del control interno. Además de proporcionar a la gerencia información útil, una carta de gerencia puede ayudar también a limitar la responsabilidad e los auditores en la eventualidad de que una debilidad en el control dé como resultado una pérdida para el cliente.

Contador Publico y Auditor

Entiéndase pro auditor al profesional universitario con el título de Contador Público y Auditor, debidamente colegiado que ejerce en forma individual o asociado con otro (s) colega(s) en una firma de auditoría

Cooperativa

Es una entidad donde la incorporación de los asociados es libre y voluntaria, son integradas por personas naturales y no de capitales, privadas autónomas, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Cooperativas especializadas

Son las que desarrollan una sola actividad, tales como: agrícolas, artesanales, ahorro y crédito, consumo, seguro producción, vivienda, pesca, transporte y servicios.

Cooperativas integrales o de servicios varios

Son las que desarrollan diversas actividades económicas sociales o culturales con los objetos de satisfacer necesidades conexas y complementarias de los asociados.

Confederación

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

Conocimiento de la estructura del control interno

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

Contingencia

Es una situación existente pero incierta, que puede posiblemente causar una perdida u obligación futura o la adquisición de activo, como resultado de un acto pasado o de un acto futuro posible.

Control interno

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

Conducta ética

El concepto básico de auditoría adopta la idea de que el auditor debe llevar a cabo su trabajo dentro del marco de un código profesional de ética. Como señalan Arens y Loebbecke: «Un código de ética puede consistir en unas afirmaciones generales de conducta o reglas específicas que definan procedimientos inaceptables. El Código Profesional de ética del AICPA ha intentado el cumplimiento de ambos objetivos, tanto de las afirmaciones generales de conducta como de las reglas específicas.

Cotejar

Significa observar la diferencia entre las partidas individuales, subtotales o totales en una serie de datos como el cotejo de una serie de estados financieros, como en una factura de ventas y en un diario de ventas.

Criterios razonables

Criterios que generan información útil. Criterios razonables que pueden ser establecidos por un cuerpo reconocido o ser expresados en la afirmación de una manera suficientemente clara y completa para que un lector conocedor pueda entenderlos.

Cuestionario de control interno

Un método, entre muchos, para describir el control interno en los papeles de trabajo de auditoría. Generalmente, los cuestionarios son diseñados de manera que las respuestas “no” identifiquen en forma visible debilidades en el control interno.

Dictamen

Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor Independiente emite su opinión, en base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Depreciación

Tiene como objetivo distribuir de una manera sistemática razonable el costo de los activo fijos tangible, menos su valor de desecho entre la vida útil estimada de la unidad.

Errores

Se refieren a las omisiones no intencionales de cifras o revelaciones en los estados financieros.

Los errores pueden implicar:

Errores al recabar o procesar información contable

Estimaciones contables incorrectas derivadas de una omisión o mala interpretación de los hechos

Aplicación incorrecta de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Estatutos

Reglas adoptadas por los accionistas al crear una corporación para servir como lineamientos generales de la conducta del negocio.

Evidencia.

La evidencia incluye todas las influencias de la mente de un auditor que afecten su juicio acerca de la exactitud de proposiciones, remitidas a él para su revisión». El auditor no busca una prueba concreta, absoluta. Se ocupa, de acuerdo con los requerimientos del encargo, de asegurar a una persona responsable y competente de la razonabilidad de las manifestaciones financieras de la dirección y/o de la adecuación de las actividades del control interno

Evidencia documental justificativa

La evidencia documental se emplea ampliamente y tiene fiabilidad en cualquier aspecto de una auditoría, dependiendo esta fiabilidad del origen de la misma. Evidencia que se origina fuera de la empresa. La evidencia documental que se obtiene de fuentes ajenas a la organización del cliente y se transmite directamente al auditor constituye la más fiable. Las respuestas por escrito a las solicitudes de confirmación constituyen quizás el mejor ejemplo de este tipo de evidencia. Debe tenerse mucho cuidado en su obtención para asegurar su validez. El auditor debe asegurarse de que las solicitudes están correctamente dirigidas y que la fuente de las mismas es fiable, así como de que se han preparado solicitudes para todas las cuentas seleccionadas para su confirmación. Las solicitudes deben enviarse de forma que los empleados del cliente no puedan interceptarlas y las respuestas deben enviarse a un lugar que esté bajo el control del auditor.

Libros de actas

Registro formar de los asunto discutidos y de las decisiones tomadas en las reuniones de accionistas y de la junta directiva.

Evaluar el riesgo de control

Es el proceso de evaluar la actividad de los procedimientos y políticas de la estructura del control interno de la entidad para evitar y detectar las declaraciones incorrectas en las aseveraciones de los estados financieros

Fraude

Error intencional de los estados financieros por parte de la gerencia (presentación de informes financieros fraudulentos), o robo de activos pro parte de los empleados (fraude de empleados). También se hace referencia al fraude como irregularidades.

Fraude implícito

Realización de deberes con tal imprudencia que las personas que creen que los deberes han sido elaborados cuidadosamente, están siendo engañados. Difiere del fraude en que el fraude implícito no involucra conocimiento de las tergiversaciones dentro de los estados financieros.

Independencia

El concepto de independencia es extremadamente importante para los auditores; independencia de la dirección, debido a sus amplias responsabilidades con terceras partes. También es necesario un cierto grado de independencia para aquellos auditores que trabajan como empleados de una empresa o para aquellos que efectúan funciones de auditoría para el gobierno.

Con el fin de llevar a cabo una revisión apropiada, el auditor no debe estar influenciado por ninguna persona de la unidad objeto de su revisión. Esto significa que el auditor debe tener un «enfoque independiente» y debe estar libre de «influencias y prejuicios». Debido a la vital importancia de la independencia para el auditor.

Información financiera anticipada

Presentaciones de la posición financiera futra, los resultados de operaciones o los flujos de efectivo.

Instituto Nacional De Cooperativas

Es una institución encargada de llevar registro de todas las cooperativas y la asesoría en cuanto a la creación y administración de la misma.

Irregularidades

Son omisiones intencionales de cifras o revelaciones en los estados financieros, estas incluyen la presentación en la información financiera fraudulenta para presentar estados financieros engañosos que pueden considerarse como desfaldo.

Ley general de cooperativas (Decreto 82-78)

Fue creada para formar las actividades, obligaciones, derechos, fomentar y proteger la creación y funcionamiento de todas las cooperativas, federaciones y confederaciones asegurando el desenvolvimiento ordenado de movimiento cooperativo en todo el ámbito guatemalteco, y así mismo garantiza a los asociados y terceros su participación en las mismas a través de la fiscalización y vigilancia por parte del estado.

Materia de evidencia

Cualquier información que corrobore o rechace la premisa de los auditores de que los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera y los resultados operacionales del cliente.

Notas a los estados financieros

Son las aclaraciones que son necesarias para que los estados financieros cumplan con el principio de revelación suficiente.

Papeles de trabajo

Son los registros llevados por el auditor independiente sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, información obtenida y las conclusiones a que llegaron durante el desarrollo de un examen de estados financieros de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas.

Plan de auditoría

Visión general amplia de un contrato de auditoría, preparado en la etapa de planificación del contrato. Los planes de auditoría incluyen generalmente aspectos como los objetivos del contrato, la naturaleza del trabajo que será realizado, un cronograma del trabajo de auditoría principal y de la terminación del contrato y los requerimientos de personal.

Programa de auditoría

Listado detallado de los procedimientos de auditoría específicos que deben realizar en el curso de un contrato de auditoría. Los programas de auditoría proporciona una base para asignar y programar el trabajo de auditoría y para determinar qué trabajo resta por hacer. Los programas de auditoría son confeccionados especialmente para cada contrato.

Razonabilidad

Se refiere a que se han aplicado y seleccionado principios de contabilidad que tienen aceptación general y que dichos principios son los apropiados en las circunstancias, cuando se dice que la información presentada en los estados financieros, clasificada y resumida en forma razonable, significa que no es muy detallada ni condensada.

Recopilación de estados financieros

Presentación en forma de información de estados financieros, que es la aseveración de la gerencia, sin expresa una aseveración sobre la confiabilidad de los estados financieros.

Revisión

Contrato diseñado para prestar solamente un grado limitado de confiabilidad relacionada con una afirmación.

Riesgo (del cliente) del negocio

Riesgo asumido por inversionistas o acreedores, asociado con la supervivencia y rentabilidad de la compañía.

Riesgo de la información

Riesgo de que no sea precisa la información utilizada por inversionistas, acreedores y otros para evaluar el riesgo del negocio.

Riesgo de auditoría

Riesgo de que los auditores, inadvertidamente, no modifique

Opinión Sin Salvedad

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

Opinión Con Salvedad

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

Opinión Adversa

Establece que los estados financieros no presentan razonablemente la situación financiera, los resultados de su operación, ni el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Como resultado de la auditoría a la entidad: Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL R.L.” correspondiente al balance general al 31 de diciembre de 2003 y los estados de resultados, flujo de efectivo y patrimonio y reservas por el año terminado en esa fecha, se emitió el siguiente dictamen:

Señores:

Consejo de Administración

Cooperativa Integralde Ahorro y Crédito “SOL R.L.”

Hemos auditado el balance general adjunto de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL R.L.”, al 31 de diciembre de 2003, y los correspondientes estados de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de patrimonio y reservas de la Cooperativa por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Cooperativa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre dichos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

La entidad registra sus ingresos a través del método de lo percibido violando el principio de lo devengados Este principio requiere que los ingresos se registren al momento de ser realizado.

En nuestra opinión, excepto por la omisión del principio contable que se menciona en el párrafo precedente, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la Cooperativa al 31 de diciembre del 2003, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURIA PÚBLICA Y AUDITORIA

Heydi Carolina López Ramírez

Alejandro Benjamín Peñate Morales

Vo.Bo.

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor

Chiquimula, Guatemala, Junio del 2004

COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO “ SOL R. L. “
ESTADO DE RESULTADOS
POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES - NOTA 2)

	2003	2002
Productos de Operación		
Productos sobre Préstamos	8,400.00	14,547.37
Otros Productos		520.83
Total de Productos	8,400.00	15,068.2
 Gastos de Operación		
Gastos Generales	3,827.44	6,108.39
Cuentas Incobrables	338.89	361.04
Papelería y Útiles	203.55	265.65
Sueldos y Salarios	24,000.00	22,500.00
Viáticos	150.00	660.00
Comisiones	35.00	
Publicidad	385.00	
(-) Total de Gastos	28,939.83	29,895.08
 Déficit de Operación	20,539.83	14,826.88

COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL "SOL R.L."

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES - NOTA 2)

		2003	2002
Activo			
Caja y Bancos	(Nota 3)	2,016.33	3,560.60
Intereses Por Cobrar	(Nota 4)	236.75	236.75
Prestamos Netos	(Nota 4)	38,176.87	67,318.31
Cuentas Incobrables	(Nota 4)	329.22	329.22
Mobiliario Neto	(Nota 5)	9.28	9.28
Donaciones	(Nota 6)	200.00	200.00
Total de Activos		40,968.45	71,654.16
Pasivo y Patrimonio Cooperativo			
Depósitos Asociados	(Nota 7)	11,564.34	11,254.52
Deposito a Plazo Fijo	(Nota 7)	160.70	-----
Seguro Funerario	(Nota 8)	1,247.40	1,247.40
Cuentas Por Pagar	(Nota 9)	28.42	25.16
Intereses Por Aplicar	(Nota 10)	260.14	260.14
Aportaciones	(Nota 11)	60,670.91	71,301.45
Reserva irrepartible		6,891.18	6881.18
Reserva para Educación		233.97	233.97
Reserva para Obras Sociales		612.76	612.76
Reserva para compras de Terreno		23,040.36	23,040.36
Reserva para Compra de Mob. Y Equipo		3,987.74	3,987.74
Donaciones		6.62	6.62
		108,704.54	118,851.30
Déficit		(67,736.09)	(47,197.14)
Suma del Pasivo y Capital		40,968.45	71,654.16

COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CREDITO "SOL RL"
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
POR EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2003
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES (Q)

EFFECTIVOS POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		9,096.27
Efectivo recibido de asociados	29,141.44	
Disminución cuenta pro pagar	-3.26	
Aumento depósito a plazo fijo	160.70	
Aumentos otros productos	8,400.00	
Aumento papelería y útiles	-203.55	
Aumentos gastos generales	-3,827.44	
Aumento sueldos y salarios	-24,000.00	
Aumento Viáticos	-150.00	
Aumento Camisones	-35.00	
Aumento publicidad	-385.00	
EFFECTIVO PRO ACTIVIDADES DE IVNERSIÓN		00
EFFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		10,620.54
Disminución de aportaciones	-10,630.54	
Aumento de reserva irrepitable	10.00	
Disminución neto del flujo de efectivo al 31/12/2003		-1,524.27
Efectivo al 31 de diciembre del 2002		3,560.60
Efectivo al final del ejercicio 31/12/2003		2,036.33

COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO "SOL R.L."
ESTADO PATRIMONIAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003 Y 2002
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES - NOTA 2)

	2003	2002
PATRIMONIO COOPERATIVO		
Capital Aportado	60,670.91	71,301.45
Reserva Irrepartible	6,891.18	6,881.18
Reserva para Obras Sociales	612.76	612.76
Reserva para Educación	233.76	233.97
Reserva para compra de Mobiliario y Equipo	3,987.74	3,987.74
Reserva para compra de Terreno	23,040.36	23,040.36
Donaciones	6.62	6.62
Sub-Total	95,443.54	106,064.08
Perdida del ejercicio 2000	11,400.91	11,400.91
Perdida del ejercicio 2001	20,969.35	20,969.35
Perdida del ejercicio 2002	14,826.88	14,826.88
Perdida del ejercicio 2003	20,538.95	-----
Total	40,968.45	41,654.16

3.3 Notas a los estados financieros

3.3.1 Unidad monetarias y principales políticas contables. (Nota 2)

Los estados financieros de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL “, R. L, están expresados en quetzales, moneda oficial de la república de Guatemala.

a) Base de la Contabilización.

Los estados financieros que se acompañan han sido preparados sobre el concepto de costo histórico y estabilidad monetaria, por lo tanto, no se reconocen los efectos de las variaciones en el poder adquisitivo de la moneda, de tal manera que los mismos, deben interpretarse de acuerdo a estas circunstancias, es decir que no hay Contabilización en el cambio del poder adquisitivo de la moneda.

Propiedad, planta y equipo Estos activos fijos se valúan al costo de adquisición y se deprecian por el método de línea recta.

b) Reconocimiento de Ingresos.

La cooperativa reconoce como ingresos, los efectivamente percibidos durante el periodo contable.

c) Periodo Contable.

De acuerdo a los estatutos vigentes de la cooperativa, en su artículo 85, el periodo contable es de un año, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre.

d) Reservas de Capital.

De acuerdo a lo estipulado en el artículo 88 de los estatutos de la cooperativa al resultado neto de cada ejercicio contable, se harán las siguientes deducciones:

Reserva irrepartible	10%
Reserva de Educación.	10%
Reserva de Obra Social.	10%

3.3.3 Caja y Bancos (Nota 3)

Los fondos de la cooperativa están integrados de la forma siguiente

	2003	2002
Caja General	893.29	202.75
Caja Chica.	250.00	250.00
Depósito Monetario.	723.04	2957.85
Depósito de Ahorro Bancos.	150.00	150.00
TOTAL	2,016.23	3,560.60

3.3.4 Prestamos por cobrar (Nota 4)

	2003	2002
Prestamos.	41,563.10	70,365.66
Intereses por Cobrar	236.75	236.75
Cuentas Incobrables	329.22	329.22
Estimación prestamos Incobrables.	(3,386.23)	(3,047.35)
Totales	38,742.84	67,884.28

Prestamos. Representa los créditos concedidos a los asociados pendientes de cobro devengando una tasa de interés del 2% mensual sobre saldo.

Cuentas Incobrables. Registro faltante en caja del año 1992, del que no existe responsable para su recuperación.

Estimación prestamos incobrables. Su saldo corresponde a la estimación de reserva que se realizo sobre saldo de prestamos de cobro dudoso.

3.3.5 Propiedad planta y equipo (Nota 5)

Este rubro al 31 de diciembre del 2003 se encuentra integrado de la siguiente manera:

	2002	2001
Mobiliario y Equipo	1367.00	1367.00
(-) depreciación Acumulada.	(1,358.00)	(1,358.00)

Valor en libros

9.00

9.00

3.3.6 Donaciones (Nota 6)

El saldo de esta cuenta al 31 de diciembre del 2003 es de Q 200.00, correspondiente al teléfono donado por la cámara de comercio filial de Zacapa en el mes de mayo del 1992

3.3.7 Depósitos de Ahorro (Nota 7)

El detalle de este rubro se presenta de la siguiente manera:

	2003	2002
Ahorro Corriente	11,564.34	11,254.52
A Plazo Fijo	160.70	-----
Total	11,725.04	11,254.52

Representa los depósitos de ahorro de asociados y no asociados, devengando tasa de interés del 4% capitalizable anualmente, calculando sobre saldos anuales.

3.3.8 Seguro Funerario (Nota 8)

Al 31 de diciembre esta cuenta registra un saldo de 1,247.40, representa pago de seguro de los asociados, pendiente de trasladar a la compañía de seguros Columna, S.A., donde la cooperativa actúa únicamente como intermediaria.

3.3.9 Cuentas por Pagar (Nota 9)

La integración de cuentas por pagar se detallan:

	2003	2001
Gastos por pagar	28.42	25.16
Total	2842	25.16

3.3.10 Otros Pasivos (Nota 10)

El detalle de las provisiones se integran así:

	2003	2002
Ingresos pro Aplicar	260.14	260.14
Total	260.14	260.14

3.3.11 Patrimonio Cooperativo (Nota 11)

El patrimonio de la cooperativa se presenta de la siguiente manera:

	2003	2002
Aportaciones	60,670.91	71,301.45
Reserva irrepatriable	6,891.18	6,881.18
Reserva para educación	233.97	233.97
Reserva para obras sociales	612.76	612.76
Reserva para Compra de Terreno	23,040.36	23,040.36
Reserva para Compra de Mob. Y Equip.	3,987.74	3,987.74
Donaciones	6.62	6.62
Total	95,443.54	106,064.08

El patrimonio de la entidad esta constituido por aportaciones de los asociados.

En los estatutos de la cooperativa se establecen que el excedente del año deben aplicarse de la siguiente manera: un 10% para la constitución de las reservas y un 10% para la reserva irrepatriable.

3.4 Carta de gerencia

Señora

Contadora General

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL RL”

Estimada Señora:

Hemos auditado el balance general de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL RL” al 31 de diciembre de 2003 y el correspondiente estado de resultado y flujo de efectivo por el año terminado a esa fecha y emitido nuestro informe sobre los mismos con fecha 10 de mayo de 2004.

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

Asimismo, por las deficiencias encontradas nos permitimos hacer de su conocimiento ciertos comentarios importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que podría afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Dichos comentarios tienen el único propósito de contribuir a una mejor administración de la entidad y se presentan en anexo adjunto.

Atentamente,

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Heydi Carolina López Ramírez

Alejandro Benjamin Peñate Morales

3.5 Observaciones y recomendaciones:

Observaciones	Recomendaciones
1. No elaboran conciliaciones bancarias	Ser recomienda la elaboración de conciliaciones de manera mensual, o sea, al momento de recibir el estado de cuenta del banco para llevar un control adecuado del uso y manejo del rubro de bancos dentro de la entidad.
2. No tienes vales de caja chica	Se recomienda que se realicen vales de caja chica especificando el numero del vale, fecha en que fue emitido y firmados a la persona encargada para evitar el doble uso e un vale emitido.
3.Registros insignificantes en la propiedad, planta y equipo	Se recomienda que se carguen a gastos de operación ya que su valor en libros ya esta agotado.
5. No tienen un control adecuado de los registros de los asociados.	S recomienda que las tarjetas de asociados lleve los siguientes requisito mínimos No. Correlativo de las tarjetas, nombre completo del ansiado, dirección domiciliaria y llevar un libro de asociados con los mismos requisitos.
6. No tienen un control de archivo adecuado	Se recomienda que se archive adecuadamente los las tarjetas de prestamos, ahorro, Asociados, en las cuales estén ordenadas cronológicamente en la fecha que fue adquirido el prestamos de igual manera con los ahorros y Asociados y cuando sea cancelado y retirado sea igual forma archivado, para llevar un mejor control y evitar el traspapeleo.
7. No todos los comprobantes detallan su origen	Todo comprobante de ingreso o egreso de una cuenta deudora, debe contener el nombre del

8. No cumplen lo establecido en los estatutos los
Órganos Directivos

asociado deudor y número de cuenta. Y se recomienda a la Comisión de Vigilancia, verifique estas actuaciones y ordene adjuntar comprobantes. Se recomienda a los órganos directivos es necesario que cada uno de ellos cumpla con lo establecido en los estatutos oportunamente.

9. No cuentan con libros auxiliares

Se recomienda tener libros de Préstamos, Asociados, para poder dar una información actual de cuantos asociados están activos y tener conocimientos que personas acreditan préstamos y cancelan.

CONCLUSIONES

1. Los estados financieros de la entidad se presenta de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados (pronunciamientos de contabilidad) y reconoce sus ingresos por medio del método de lo percibido.
2. De acuerdo con la revisión realizada sobre la cuenta capital que se presenta en los estados financieros a la fecha de la cooperativa sobre pasa el sesenta por ciento (60%) de pérdida del capital social.
3. De conformidad con el artículo 23 del Decreto Legislativo 82-78 del Organismo Legislativo de la República de Guatemala, Ley General de cooperativas consideras los incentivos y ayudas especiales según decretos: Decreto 26-95 del Congreso de la República de Guatemala, Ley del Impuesto sobre Productos Financieros, Decreto 15-98 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto 37 – 92 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto sobre la Renta. , Decreto 27-92 del Congreso de República de Guatemala, Impuesto al Valor Agregado
4. Con la revisión realizada a la estructura de los estados financieros se encontraron cuentas con montos inmateriales que se vienen arrastrando en años anteriores en donde no existe alguna documentación que reflejen ese saldo.
5. Existe una persona que realiza varias funciones dentro de la cooperativa como los cargos de contadora, secretaria y cobradora etc.
6. En la observancia y verificación se percató que el Presidente del Consejo Administrativo, firman documentos en blancos de mucha importancia en donde puede surgir un daño a la Cooperativa.
7. Los estados financieros de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Sol R.L.” al 31 de diciembre de 2003, son razonables excepto por el efecto de los ajustes encontrados en el rubro de caja y bancos y del reconocimiento de los ingreso por el método de los percibido, por lo que se emite una opinión con salvedad

RECOMENDACIONES

1. Que los estados financieros se elaboren y se presenten de conformidad con Normas de Información Financiera, según publicación de fecha 4 de junio de 2001 emitida por la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) se adoptaron como los principios de contabilidad generalmente aceptado, además que se utilice para sus ingresos el método de lo devengado según Pronunciamiento NO. 37 (PCGA).
2. Que la cooperativa proceda a la Disolución como lo establece el artículo 13 del Decreto Legislativo 82-78 del Organismo Legislativo de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativas en su párrafo d) cuando la pérdida de la entidad sea mas del sesenta por ciento (60%) del capital social, procederá a la disolución.
3. Que la entidad aproveche los incentivos fiscales que se le conceden bajo la premisa de que se deja para dejar pagar un impuesto pero que lleve a cabo actividades que produzcan mayores beneficios sociales o económicos.
4. Que las cuentas de montos inmateriales se procedan a realizar ajustes pertinentes para que la situación financiera de la entidad refleje su funcionalidad correcta.
5. Que la Comisión de Vigilancia u otras personas de la entidad, se encargue a la supervisión constante a la contadora, está persona a realiza varias funciones dentro de la entidad a pesar que la cooperativa no realiza transacciones cuantiosas, para evitar que se produzca malversación o desfalco.
6. Que el Presidente del Consejo Administrativo encargado de firmar documentos, lea el contenido de la misma para evitar el mal uso y perjuicios en el futuro a la entidad y aun mas a su persona.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Estatutos Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito SOL R L, ZACAPA, Guatemala; 1982.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas. Guatemala: Comisión y Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría 1,992.

Ley del Impuesto Sobre Empresas Mercantiles y Agropecuarias. Decreto 99-98. Guatemala; Ediciones ALENRO 2000.

Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 26-96 y sus reformas, Guatemala; Ediciones ALENRO, 2000.

Ley Impuesto Sobre Productos Financieros. Decreto 26-95, Guatemala; Ediciones ALENRO, 1999.

Ley General de Cooperativas. Decreto Legislativo No. 82-78. Guatemala; 1,996.

Mariscal de Cunes, Elena. Auditoría Teórica y Practica. Edición actualizada Artemis Edinter.

Pérez Orozco, Gilberto Rolando. Normas y Procedimientos de Auditoría. Guatemala; Ecafya, Marzo 1997.

A N E X O S



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA
SEMINARIO DE INTEGRACION PROFESIONAL

PROGRAMA DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA PRACTICA DE LA AUDITORIA FINANCIERA

No.	ACTIVIDADES	FECHA	HORARIO	HORAS PARCIALES	TOTAL HORAS
1	Estudio preliminar de la entidad	04/03/2004	8:00 a 12:00	4	8
		11/03/2004	14:00 a 18:00	4	
2	Evaluación del Control Interno de la entidad	18/03/2004	8:00 a 12:00	4	8
			14:00 a 18:00	4	
3	Planificación y Determinación de la Auditoría	25/03/2004	8:00 a 12:00	4	8
			14:00 a 18:00	4	
4	Ejecución del Plan de Trabajo	01/04/2004	8:00 a 12:00	4	8
			14:00 a 18:00	4	
		08/04/2004	8:00 a 12:00	4	8
			14:00 a 18:00	4	
		09/04/2004	8:00 a 12:00	4	8
			14:00 a 18:00	4	
		15/04/2004	8:00 a 12:00	4	8
			14:00 a 18:00	4	
		22/04/2004	8:00 a 12:00	4	8
			14:00 a 18:00	4	
		29/04/2004	8:00 a 12:00	4	8
			14:00 a 18:00	4	
		04/05/2004	8:00 a 12:00	4	8
			14:00 a 18:00	4	
5	Discusión del primer borrador del informe final	22/05/2004	8:00 a 15: 00	5	10
6	Entrega del segundo borrador del informe final		05/06/2004	8:00 a 15: 00	
Total				90	

Responsable:

Heydi Carolina López Ramírez
Alejandro Benjamin Peñate Morales

Vo.Bo.

Raul Augusto Díaz
Monroy
Asesor

MEMORANDUM DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Zacapa, 11 de Marzo de 2004.

Departamento de Administración
Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL R.L.”
Zacapa.

Estimado señor o señora:

Por motivo de nuestra revisión, del Control interno le solicitamos nos proporcione de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “SOL R.L.” la siguiente información:

- Estados Financieros de los Ejercicios 2002 y 2003.
- Cartera de Aportaciones
- Integración de Cuentas
- Libros Contables
- Cartera de Asociados
- Cartera de Prestamos
- Cartera de Créditos
- Organigrama de la Cooperativa “Punila R.L.”
- Memoria Laborales
- Acta Constitutiva
- Procedimientos

Atentamente,

Heydi Carolina López Ramírez

Alejandro Benjamín Peñate Morales

MEMORANDUM DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Zacapa 18 de Marzo del 2004

Señor:
Margarita Leiva
Contadora General
Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "SOL R.L."
Zacapa

Estimado señora:

Con motivo de nuestra revisión de los estados financieros por el período que finalizó el 31 de diciembre del 2003, le solicitamos nos proporcione de la Cooperativa "SOL R.L." la siguiente información:

- Conciliaciones bancarias y estados de cuenta del banco por el período en examen, al 31 de diciembre el 2003.
- Libretas de ahorro corriente.
- Cartera de prestamos corrientes.
- Integración del rubro de caja.
- Bienes Inmuebles
- Cartera depósitos de ahorro corriente especiales.
- Cartera de aportaciones.
- Movimiento efectuado a las reservas el 31 de diciembre del 2003.
- Integración e cuentas del estado e resultados
- Registros Contables:
- Auxiliares
- Libros Legales.

Libros e actas el Consejo de Administración de la Asamblea General, Comisión de Vigilancia y el Comité e Créditos. Cualquier otra información adicional se la solicitaremos en su oportunidad.

Atentamente.

Heidi Carolina López Ramírez

Alejandro Benjamín Peñate Morales

P. T.

C/I-1

**CUESTIONARIO DE ESTUDIO
DE ESTUDIO PRELIMINAR
DE AUDITORIA**

1. Nombre de la entidad:
Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "SOL R.L."
2. Dirección:
12 Calle "A" 14-16 Zona 1, Zacapa
3. Teléfono:

4. Nombre del Representante Legal
Rosa Evangelina Salguero de Orellana
5. Periodo contable
01 de Enero al 31 de Diciembre
6. Fecha de Constitución:
03 de febrero de 1982
7. Tipo de Organización Legal:
Ahorro y Crédito
8. Actividad Económica:
Ahorro y Crédito
9. Aportación de capital:
Q 30.00
10. Numero de Asociados:
360 asociados
11. Nombre del Contador General de la Cooperativa:
Margarita Leiva
12. Cuales son las comisiones que integran la cooperativa.
Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y otros comités.
13. Plan empresarial de la cooperativa Sol R.L.:
Ampliación Comercial
14. Fuentes de Financiamiento:
Capital Propio
15. Nombre de Bancos donde se realizar transacciones:
Banco G&T

16. Leyes Especificas que rigen el buen funcionamiento de la entidad:
Ley de Cooperativas, Estatutos y Reglamentos internos
17. Numero de Empleados:
01
18. Áreas de mayor ingreso a la entidad:
Aportaciones
19. Ultimo Periodo auditado:
AÑO 2001
20. Cual es la política de Crédito:
Fiduciario e Hipotecario
21. Fecha de la Última asamblea general.
23 de Marzo de 2003
22. Han presentado problemas de liquidez.
NO
23. Pertenece la entidad a asociaciones nacionales e internacionales que le respalden financieramente.
NO
24. Órganos internos que fiscalicen las operaciones de la entidad.
Comisión de Vigilancia
25. Instituciones externas que fiscalicen las operaciones de la entidad.
INACOP
26. Tiene la empresa manuales de funcionamiento y procedimiento para realizar las operaciones de la entidad.
Libros Contables
27. Cual es el sistema de procesamiento de la información contable.
Manual

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO.
INFOREME DE DEPARTAMENTO DE CONTABILIDAD**

1. Se manejan separadamente del departamento de contabilidad las siguientes funciones de, créditos, ingresos en efectivo, desembolsos en efectivo, cobros?
SI _____ NO X

POR QUE: Solo hay un empleado

2. Hay rotación entre las obligaciones de los empleados de contabilidad?
SI _____ NO X

PORQUE: Solo hay un empleado

3. Se ajustan a un presupuesto los ingresos y egresos generados en un periodo?
SI _____ NO X

4. Se conceden créditos a los siguientes: Socios, No Asociados y otras Instituciones?
SI _____ NO X

5. Se distribuir las perdidas o ganancias en proporción a lo aportado por cada socio?
SI _____ NO X

6. Están exentos de los siguientes impuestos?

I. S. R. SI

I. V. A. SI

IUSI. SI

IEMA. SI

IPF. NO

OTROS.

7. Los libros de actas son autorizados por la inspección general de cooperativas?
SI X _____ NO _____

8. El consejo de administración autoriza las cuentas bancarias y los responsables para firmas los cheques?

SI X NO _____

9. Las cuentas bancarias están registradas en los libros contables

SI X NO _____

10. La contabilidad la realizan en base a un manual contable:

SI X NO _____

11. Existe un fondo permanente de caja chica?

SI X NO _____

12. Se preparan y ejecutan programas de educación cooperativa para los miembros de la cooperativa y la comunidad?

SI _____ NO X

13. Existe una caja de seguridad en la entidad?

SI _____ NO X

14. El pago de los sueldos se realiza?

Semanal, _____

Quincenal _____

Mensual X

15. El pago de los sueldos se realiza por medio de:

Efectivo X

Cheques _____

16. El consejo de administración es el órgano administrativo de la cooperativa:

SI- X NO _____

17. Envían el memorial de labores y los estados financieros a la inspección general de cooperativas, cada año?

SI X NO _____

18. Adoptan las normas contables establecidas por la inspección general de cooperativas?

SI X NO _____

19. Existen contratos de Plazo fijo, de ahorro, cuenta corriente?

Si _____ NO X

20. Las Conciliaciones Bancaria se realizan mensualmente?

SI _____ NO X

21. Sean distribuido las utilidades o pérdidas del último periodo contable?

SI _____ NO X

22. Hay una persona específica solo para cobros?

Si _____ NO X

23. Hay un porcentaje de cobro por cuentas Morosas y que porcentaje es?

SI X NO _____ % 1

24. Con cuantos Asociados Activos cuenta actualmente? 180

25. Quien autorizan las compras que se realizan?

El consejo de Administración

26. Con cuantos Trabajadores cuenta la cooperativa actualmente? 01

27. Existen contratos laborales?

SI _____ NO X

28. Que tasa de interese se paga a los ahorrantes?

Desde un 02% hasta 08% dependiendo el capital

29. Tienen constancia de exención de algunos impuestos de la Superintendencia Tributaria, cuales son?

SI X NO _____ -

ISR y IVA -

30. Tienen libro de registre Asociados?

SI _____ NO X -

31. Cual es la cuota que se paga por viáticos?

No hay cuota -

32. Que personas tienen firma registrada en la cuanta bancaria?

Tesorero, Vocal del consejo y Presidente de Credito -

33. Se manejan tarjetas auxiliares para los asociados?

SI X NO _____

34. Existen documentos que amparan el compromisos de pago de créditos concedidos a?

Socios SI X NO _____

No asociados SI _____ NO _____

Otras Instituciones SI _____ NO _____

35. Se manejan reservas dentro de la Cooperativa y cuales son?

SI X NO _____ -

Reserva Irrepartible, -Reserva Compra de Terreno, Reserva para la Compra de mobiliario y Equipo, Reserva para Obras Sociales. -

36. Esta autorizado la firmar de cheques en blanco?

SI _____ NO X _____

37. Se tiene reserva para cuentas incobrable s y que tasa ¿

SI _____ NO X _____ % _____

38. Cuales son los principales servicios que se ofrecen?

_____ Ahorro y Crédito _____ -

39. Se otorgan certificados o constancias por cada aportación totalmente pagada?

SI _____ NO X _____

40. Llevan registro de retiro de los asociados?

SI X _____ NO _____

P. T.

C/1

Empresa: Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "SOL R.L."
Cuestionario de Control Interno.
Cuenta: Caja y Bancos.

1. Existe una comisión que vele por los fondos de la cuenta caja:
SI X NO _____
2. Se llevan registros auxiliares de las cuentas bancarias.
SI X NO _____
3. Se cubren algunos gastos con el fondo de caja general.
SI X NO _____
4. Se realizan arqueos de caja:
SI X NO _____
5. Los arqueos son realizados por una persona que no tenga contacto con la caja.
SI X NO _____
6. Se realizan conciliaciones bancarias:
SI _____ NO X
7. Existe alguna persona encargada de emitir los cheques.
SI X NO _____
QUIEN Contador.
8. Con que bancos del sistema trabaja la cooperativa.
Banco G&T
9. Envía los estados de cuenta el banco a la cooperativa.
SI X NO _____
10. Que clase de cuentas bancarias posee la cooperativa.
Cuenta de Ahorro y Monetaria
11. Quien es el encargado de emitir los cheques.
Contador
12. Se lleva un registro auxiliar de las cuentas bancarias:
SI _____ NO X
13. Los ingresos por pagos de créditos son depositados en el banco:
 - a. Diario.
 - b. Semanal.
 - c. Quincenal.
 - d. Mensual.

14. La asamblea tiene conocimiento del efectivo que se deposita en el banco.
SI X NO

15. Que cantidad es la que se cubre con el fondo de caja general.
Mas de Q 300.00

P. T.

C/1-1

Empresa: Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "SOL R.L."
Cuestionario de Control Interno.
Cuenta: Caja y Bancos.
Sub-Cuenta: Caja Chica

1. Se tiene un fondo de caja chica.
SI X NO _____
2. Cual es el fondo máximo de caja chica.
Q 250.00
3. Existe responsable para el manejo del fondo de caja chica:
SI X NO _____
QUIEN Contador
4. Existe un responsable para autorizar el fondo de caja chica:
SI X NO _____
QUIEN Contador
5. El fondo de caja chica es fijo :
SI X NO _____
6. Que documentos amparan los desembolsos del fondo de caja chica:
Facturas
7. Es razonable el fondo de caja chica:
SI X NO _____
8. Cual es la cantidad máxima que se cubre con el fondo de caja chica.
Q 200.00
9. Cual es el monto mínimo para liquidar el fondo de caja chica.
Variables arriba de los Q 200.00
10. En que periodo se liquida el fondo de caja chica:
Mensualmente
11. Justificantes del fondo de caja chica:
 - a. Los firma quien recibe el desembolso.
 - b. Lleva el importe en cifras y letras.
 - c. Son aprobados por la persona encargada del fondo.

P. T.

C/I-2

Empresa: Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "SOL R.L."
Cuestionario de Control Interno.
Cuenta: Cuentas Por Cobrar.

1. Se clasifican periódicamente las cuentas por cobrar.
SI _____ NO X _____
2. Se verifica los estados de cuentas, antes de enviarlos a los clientes, por alguna persona que no sea el que lleva los registros de las cuentas.
SI _____ NO X _____ QUIEN _____
3. Son autorizadas las bajas en libros de las cuentas incobrables.
SI X _____ NO _____
4. Después de que se ha dado de baja en libros como incobrable una cuenta por cobrar, se ejerce control adecuado sobre la cuenta y la posibilidad de cobrarla en el futuro.
SI X _____ NO _____
5. Se emiten estados de cuentas mensuales a los clientes.
SI _____ NO X _____
6. Se actualizan los datos personales de los clientes:
SI _____ NO X _____ CADA CUENTO _____
7. Se exige el cumplimiento de los plazos de créditos.
SI X _____ NO _____
8. Tiene conocimiento la comité de los créditos concedidos.
SI X _____ NO _____
9. Existe una reserva para cuentas incobrables.
SI X _____ NO _____
10. Cual es el porcentaje que se tiene para cuentas incobrables. 10%
11. Que tasa de interés se cobra cuando se concede un crédito. 02%
12. Cual es el monto por el cual se pagan intereses. Mas de Q 100.00
13. Cual es el registro que utiliza la cooperativa para contabilizar las cuentas por cobrar.
INDIRECTO
14. Son verificados los saldos de las cuentas por la comisión encargada de los créditos.
SI X _____ NO _____