

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “LA MUTERITA II”, R.L.
POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**KARINA JEANETH ESPINO LEMUS
FLOR DE MARÍA SINTÚ AGUILAR
MYNOR RAMIRO GUANCÍN GUANCÍN
MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ REYES
MARIO RICARDO SANDOVAL CASASOLA**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, NOVIEMBRE 2008

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

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. MARIO ROBERTO DIAZ MOSCOSO
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN DR. BEJAMÍN ALEJANDRO PÉREZ VALDÉS
Representante de Graduados:	Ing. Agr. WALTER ORLANDO FELIPE ESPINOZA
Representante Estudiantil:	TAE. RENATO ESTEBAN FRANCO GOMÉZ
Secretario:	MSc. NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. HELMUTH CÉSAR CATALÁN JUÁREZ
Secretario:	Licda. CLAUDIA MARÍA VARGAS MAYORGA
Vocal:	Lic. MARIO ROLANDO DEL CID VEGA



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX 78730300 Extensión 1028



Ref. CCEE-CPA-011/2008
Chiquimula, 8 de noviembre de 2008

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL "LA MUTERITA II", R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, realizado por los estudiantes: **KARINA JEANETH ESPINO LEMUS, FLOR DE MARÍA SINTÚ AGUILAR, MYNOR RAMIRO GUANCÍN GUANCÍN, MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ REYES y MARIO RICARDO SANDOVAL CASASOLA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

El objetivo del seminario fue integrar los ejes fundamentales de la carrera, a través de un estudio vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos a lo largo de su formación profesional. La fundamentación metodológica, teórica y los resultados obtenidos se presentan de acuerdo a parámetros de carácter académico, pero a su vez, cumpliendo con las **Normas Internacionales de Auditoría**.

Incorporadas las enmiendas sugeridas por el Jurado que practicó la evaluación del informe final, que se consideraron pertinentes, en mi opinión, el informe final de la estudiante mencionada, satisface los requisitos exigidos mínimos.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
ASESOR

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX 78730300 Extensión 1028



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-011/2008

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL "LA MUTERITA II", R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presenta los estudiantes: **KARINA JEANETH ESPINO LEMUS, FLOR DE MARÍA SINTÚ AGUILAR, MYNOR RAMIRO GUANCÍN GUANCÍN, MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ REYES y MARIO RICARDO SANDOVAL CASASOLA.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Ariola Mairén, CPA MSC
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN**

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, diez de noviembre de dos mil ocho.- - -

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Raúl Augusto Díaz Monroy, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL "LA MUTERITA II", R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presenta los estudiantes: **KARINA JEANETH ESPINO LEMUS, FLOR DE MARÍA SINTÚ AGUILAR, MYNOR RAMIRO GUANCÍN GUANCÍN, MIGUEL ÁNGEL MARTÍNEZ REYES y MARIO RICARDO SANDOVAL CASASOLA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"




MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR

c.c. Archivo

DEDICATORIA

Al Supremo Creador

Por ser nuestro amparo y fortaleza en el camino y darnos la sabiduría y perseverancia necesaria para ver convertidas en realidad nuestras metas.

“Lo primero es la sabiduría. Adquiere sabiduría, aunque te cueste todos tus bienes, adquiere inteligencia.”

Proverbios 4:7

A nuestra familia

Por su apoyo incondicional y su cariño sincero que nos motivo a no desmayar.

A la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L.

Por brindarnos la oportunidad de realizar nuestra práctica de auditoría en tan prestigiosa entidad.

Al Centro Universitario de Oriente

Por proporcionarnos las bases y conocimientos necesarios para alcanzar nuestras metas.

RESUMEN

El objetivo de la auditoría financiera a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L., fue el de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y de la situación financiera de la entidad de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, por el período terminado al 31 de diciembre de 2007.

La ejecución de la auditoría de estados financieros de la cooperativa, fue realizada de acuerdo a la planeación establecida para el efecto, de conformidad con las normas internacionales de auditoría, ya que planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

La planeación adecuada ayudó a asegurar que se dedicara la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, que se identificaran los potenciales problemas, así como que el trabajo de auditoría se organizara y administrara de manera apropiada para que se desempeñara de una forma efectiva y eficiente.

El alcance de la auditoría realizada en el período indicado, tuvo énfasis en los rubros de caja y bancos, préstamos, activo fijo y depreciaciones, capital social, gastos generales y de administración; basados en la evaluación del control interno, procedimientos sustantivos y pruebas de control; debido a que el auditor deberá considerar la importancia relativa y su relación con el riesgo de auditoría cuando conduzca una auditoría.

Dentro de las limitaciones presentadas durante el desarrollo del trabajo cabe señalar que no se realizaron arqueos físicos del efectivo, ni se pudo determinar la integración de las inversiones no financieras y de los depósitos (pasivos).

Debido a las limitaciones que se mencionaron con anterioridad, no se tuvieron suficientes elementos de juicio para expresar una opinión sobre los estados financieros de la cooperativa, pues considerando las normas internacionales de auditoría deberá expresarse una abstención de opinión cuando el posible efecto de una limitación en el alcance sea de tanta importancia relativa y tan dominante que el auditor no haya podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y, en consecuencia, no pueda expresar una opinión sobre los estados financieros.

De acuerdo al trabajo realizado se establecieron las conclusiones y se brindaron las recomendaciones del caso. Se determinó que la cooperativa presenta sus estados financieros de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Se recomienda que la elaboración y presentación de estados financieros se realice con un marco de información financiera considerando las normas internacionales de contabilidad (NIC's), ya que las mismas se adoptaron en Guatemala como principios de contabilidad generalmente aceptados.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vii
Índice general	viii
Listado de cuadros	xii
Listado de gráficas	xiii
Listado de figuras	xiii
Listado de abreviaturas	xv
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general de la entidad auditada	3
1.1.1	Denominación social	3
1.1.2	Antecedentes	3
1.1.3	Domicilio y dirección de sus oficinas	4
1.1.4	Objeto social de la entidad	5
1.1.5	Estructura del capital	5
1.1.6	Estructura organizacional	5
1.1.6.1	Asamblea general	5
1.1.6.2	Consejo de administración	5
1.1.6.3	Comisión de vigilancia	6
1.1.7	Principales ejecutivos de la entidad	6
1.1.8	Régimen económico	7
1.1.9	Ejercicio contable, resultados y su aplicación	7
1.1.10	Servicios que presta la cooperativa	8
1.2	Objetivos de la auditoría	12
1.2.1	Objetivo general	12
1.2.2	Objetivos específicos	12
1.3	Evaluación del control interno	12
1.4	Plan de auditoría	16
1.4.1	Programas de auditoría	16
1.5	Alcance de auditoría	25
1.6	Limitaciones de auditoría	30

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría	31
2.1.1	Auditoría de estados financieros	31
2.1.2	Objetivo de una auditoría de estados financieros	32
2.1.3	Planeación y supervisión de auditoría	33
2.1.4	Estrategia general de auditoría	33
2.1.5	Plan de auditoría	34
2.1.6	Control interno	35
2.1.7	Procedimientos de auditoría	36
2.1.8	Documentación de auditoría	37
2.1.9	Identificación del preparador y del revisor	37
2.1.10	Limitaciones en el alcance	38
2.1.11	Muestreo en auditoría	38
2.1.11.1	Tipos de muestreo	38
2.1.11.1.1	Muestreo estadístico	38
2.1.11.1.2	Muestreo no estadístico	39
2.1.11.2	Riesgo por muestreo	39
2.1.12	Riesgo de auditoría	39
2.1.13	Dictamen	40
2.1.13.1	Tipos de opinión	41
2.1.13.1.1	Énfasis de asunto	41
2.1.13.1.2	Opinión calificada	41
2.1.13.1.3	Abstención de opinión	41
2.1.13.1.4	Opinión adversa	42
2.1.14	Otras responsabilidades de informar	42
2.2	Principios de contabilidad generalmente aceptados	43
2.3	Cooperativas	43
2.3.1	Cooperativas de ahorro y crédito	43
2.3.2	Cooperativas integrales o de servicios varios	44

2.3.3	Leyes aplicables a las cooperativas	44
2.3.4	Leyes que exoneran el pago de impuestos a las cooperativas	44
2.3.5	Tratamiento de la información contable de las cooperativas	45
2.3.6	Aportaciones	45
2.4	Información financiera	45
2.4.1	Notas a los estados financieros	45
2.4.2	Activo productivo	45
2.4.3	Activo improductivo	46
2.4.4	Riesgo de crédito	46
2.4.5	Riesgo de liquidez	46
2.4.6	Riesgo de flujo de efectivo	46

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	47
3.2	Estados financieros	49
3.3	Carta a la gerencia	51
3.4	Observaciones y recomendaciones	52
	Conclusiones	54
	Recomendaciones	55
	Literatura citada y consultada	56
	Apéndice	58
	Anexo	98

LISTADO DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Cuentahabientes activos al 31 de diciembre de 2007.	4
2	Créditos concedidos al 31 de diciembre de 2007.	8
3	Excedente correspondiente al ejercicio del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007.	9
4	Programa de auditoría de caja y bancos.	16
5	Programa de auditoría de préstamos.	17
6	Programa de auditoría de inversiones financieras.	18
7	Programa de auditoría de muebles e inmuebles y activos extraordinarios.	19
8	Programa de auditoría de depósitos de ahorro.	20
9	Programa de auditoría del capital social.	21
10	Programa de auditoría de productos.	22
11	Programas de auditoría de nóminas, gastos generales y de administración.	23
12	Programas de auditoría de cuentas por cobrar.	24
13	Áreas significativas del balance general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L.	25
14	Áreas significativas del estado de resultados de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L.	25
15	Análisis financiero de las áreas significativas del activo del balance general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L. al 31 de diciembre de 2007.	27
16	Análisis financiero de las áreas significativas del pasivo y capital del balance general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L. al 31 de diciembre de 2007.	28
17	Alcance de la auditoría de gastos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L. al 31 de diciembre de 2007.	29

LISTADO DE GRÁFICAS

No.	Título	Página
1	Análisis financiero de las áreas significativas del activo.	27
2	Análisis financiero de las áreas significativas del pasivo y capital.	28
3	Alcance de la auditoría de gastos.	29

LISTADO DE FIGURAS

No.	Título	Página
1	Organigrama general de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II” R.L.	10
2	Organigrama funcional administrativo de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II” R.L.	11

LISTADO DE ABREVIATURAS

Abreviatura	Descripción
CPA	Contador público y auditor
DA	Depósitos de ahorro
DC	Depósitos corrientes
DM	Depósitos monetarios
DNOA	Depósitos no operados ahorro
E/F	Estados financieros
FENACOAC, R.L.	Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala, R.L.
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
INACOP	Instituto Nacional de Cooperativas
INGECOP	Inspección General de Cooperativas
ISR	Impuesto sobre la renta
IVA	Impuesto al valor agregado
NIA's	Normas internacionales de auditoría
NIC's	Normas internacionales de contabilidad
PCGA	Principios de contabilidad generalmente aceptados
PROAM	Programa acceso a los medicamentos
RL	Responsabilidad limitada
SA	Sociedad anónima

INTRODUCCIÓN

Se realizó la auditoría de estados financieros a la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L., por el período terminado al 31 de diciembre de 2007, con el objeto de determinar la razonabilidad de los mismos de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

El objetivo principal de una auditoría es obtener suficiente evidencia apropiada y competente, por medio de procedimientos de evaluación del riesgo, pruebas de control y procedimientos sustantivos, para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de acuerdo con el marco de información financiera aplicable.

La realización de una auditoría de estados financieros requiere por parte de las personas que la realizan la aplicación de las normas internacionales de auditoría, las cuales tienen como objeto dar lineamientos sobre el objetivo y los principios generales que gobiernan una auditoría de estados financieros, describiendo la responsabilidad de la administración por la preparación y presentación de los estados financieros, y la identificación del marco de referencia de información financiera que se usa.

Los resultados de una auditoría de estados financieros son de gran beneficio, no sólo para la entidad, sino también para los cuentahabientes y asociados, ya que ayudan en la toma de decisiones administrativas, operacionales y de inversión, pues dichos estados financieros se considerarán más confiables siempre y cuando la opinión del auditor no sea calificada o con abstención de opinión.

Como parte del alcance se examinaron áreas significativas tales como los rubros de caja y bancos, préstamos, activo fijo y depreciaciones, capital social, gastos generales y de administración.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron ciertas limitaciones ajenas a la planificación, estas fueron de tipo operativas y algunas impuestas por la administración, entre ellas, la imposibilidad de efectuar un arqueo de caja general por disposición interna de la gerencia, debido a que las labores de la entidad no se pueden interrumpir, para darle razonabilidad a dicha cuenta se elaboraron procedimientos supletorios, otra de las limitaciones fue la falta de información de la cuenta inversiones no financieras y de los depósitos (pasivos), por lo que no se realizó la integración de las mismas.

El presente informe contiene tres capítulos, en los cuales se desarrolló lo siguiente:

Capítulo I: Marco metodológico

Contiene la información general de la entidad, como sus antecedentes, el objetivo principal de la misma, su estructura organizacional, estructura de su capital y las actividades que realiza; además incluye los objetivos generales de la auditoría, la evaluación del control interno, el plan de auditoría, el alcance y las limitaciones de la misma.

Capítulo II: Marco teórico

Se describe una serie de temas y conceptos sobre auditoría de estados financieros, finalidad de la misma, planeación y supervisión, control interno, muestreo en la auditoría, procedimientos y técnicas de auditoría, tipos de dictamen, documentación e información relevante a las cooperativas.

Capítulo III: Resultados de la auditoría

Es la parte final del informe y contiene el dictamen del auditor, en el cual no se expresa una opinión sobre los estados financieros de la cooperativa derivado de las limitaciones en el alcance del trabajo, dichos estados financieros comprenden: el balance general y estado de resultados, se incluye también la carta a la gerencia con sus debidas observaciones y recomendaciones sobre el control interno.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1. Información general de la entidad auditada:

Se realizó un estudio preliminar de la entidad a auditar, debido a la importancia de conocer las características de la misma y sus principales actividades, del cual se obtuvo la información siguiente:

1.1.1. Denominación social:

La entidad a auditar se denomina Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L.¹

1.1.2. Antecedentes:

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L., se fundó el 23 de octubre de 1968 con una duración de término indefinido y solo podrá disolverse cuando ocurran las circunstancias a que se refiere la ley de la materia; la responsabilidad de la cooperativa es limitada, los asociados responden únicamente con el total de las aportaciones.

En la primera sesión contó con la participación de 35 asociados pioneros, los estatutos fueron aprobados el 31 de octubre de 1969, siendo modificados el 27 de junio de 1982 según el acuerdo No. 34 por el Interventor General del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP. En asamblea general extraordinaria llevada a cabo el 5 de noviembre de 1994 fueron nuevamente modificados y aprobados los nuevos estatutos, dicha resolución fue aprobada por el Consejo Directivo de INACOP en acta No. 47 – 94 del 1 de diciembre de 1994 y según Resolución No. 70 – 94.

Al inicio de las actividades de la entidad, la aportación era mayor de Q 5.00, para poder asociarse y contar con los derechos de ser socio tenía que pagar Q 0.25 para iniciar dicha relación.² Cuando realizó su primer cierre contable en el año de 1969, contaba con un activo de Q 1,257.00 de los cuales Q 775.00 eran de aportaciones y Q 483.00 correspondían a la cartera crediticia. La cooperativa siempre ha estado enfocada en ayudar al desarrollo y progreso de la sociedad. Se encuentra afiliada a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito, R.L. FENACOAC, R.L.

¹ Por razones de ética profesional el nombre real de la entidad, domicilio y números de registro han sido cambiados.

² Estatutos aprobados el 31 de octubre de 1969, publicación en el Diario Oficial Número 65 P.708 C.X

El número de cuentahabientes al 31 de diciembre de 2007 en total es de 28,627 distribuidos de la siguiente manera:

CUADRO 1 CUENTAHABIENTES ACTIVOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.

CONCEPTO	CUENTAHABIENTES
Aportaciones	
Hombres	13,538
Mujeres	12,601
Infanto juvenil	2,449
No asociados	39
TOTAL	28,627

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "La Muterita II", R.L.

1.1.3. Domicilio y dirección de sus oficinas:

El domicilio de la cooperativa se fija en el municipio de Chiquimula, con sede en la cabecera departamental de Chiquimula, también puede establecer agencias del territorio de la república de Guatemala.

La agencia central se encuentra situada en la 3a. avenida 10-60 zona 1, Chiquimula. También cuenta con las 6 agencias siguientes:

- a. Agencia Ipala, 4a. calle 8-35 zona 1, Ipala, Chiquimula.
- b. Agencia San Benito, Petén, 1a. calle 2-10 zona 1, San Benito, Petén.
- c. Agencia Jocotán, calle principal 3-18 zona 1, Jocotán, Chiquimula.
- d. Agencia Camotán, calle principal 2-21 zona 1, Camotán, Chiquimula.
- e. Agencia Esquipulas, 6a. avenida 7-40 zona 1, Esquipulas, Chiquimula.
- f. Agencia Servicoop Terminal, 2a. calle 10-15 zona 1, Chiquimula.³

³ Las direcciones que aparecen de la sede de las oficinas de las agencias, se modificaron por razones de ética profesional.

1.1.4. Objeto social de la entidad:

La cooperativa tiene como objetivo fundamental el procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados, a través de la realización de proyectos y servicios financieros.⁴

Además, para lograr sus objetivos, la cooperativa realiza las siguientes actividades:

- a. Fomentar el hábito de ahorro entre sus asociados.
- b. Crear programas y servicios de crédito.
- c. Crear programas y otros servicios financieros que le sean permitidos por las leyes, tanto para sus asociados como para otras instituciones.
- d. Fomentar la educación cooperativa.⁵

1.1.5. Estructura del capital:

La estructura del capital se establece en los artículos 8 y 9 de los estatutos de la cooperativa los cuales dice en forma íntegra así: El capital social es variable y estará integrado por aportaciones de valor nominal y que las aportaciones serán nominativas e indivisibles y devengarán la tasa de interés que acuerde el consejo de administración.⁶

1.1.6. Estructura organizacional:

1.1.6.1 Asamblea general:

Autoridad suprema de la cooperativa 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 estos estatutos, y las leyes vigentes que le son aplicables a la cooperativa.

1.1.6.2 Consejo de administración:

Es el que tiene a su cargo la dirección de la cooperativa y está integrado por un máximo de siete miembros electos por la asamblea ordinaria obligatoria.

⁴ Artículo No. 3 de los estatutos.

⁵ Artículo No. 4 de los estatutos.

⁶ Artículo No. 7 de los estatutos.

Está integrado de la siguiente manera:

Presidente	Ángel Ramiro Lemus Sintú.
Vicepresidente	Mynor Miguel Aguilar Guancín.
Secretario	Luis Raúl Aguirre Pérez.
Vocal I	Karina Marcela Archila Castillo.
Vocal II	Jorge Mario Espino Vásquez.
Vocal III	Augusto Alberto Monroy La Torre.
Vocal IV	Ricardo Alejandro Largué Vertí. ⁷

Los miembros del consejo de administración durarán cuatro años en sus cargos y no podrán ser reelectos⁸; tampoco podrán participar como directivos, dentro de los cuatro años siguientes al año en el que dejaron sus cargos.

1.1.6.3 Comisión de vigilancia:

Es el órgano encargado del control y fiscalización de la cooperativa. Estará integrado por tres asociados, electos por asamblea general ordinaria; la duración en los cargos será de cuatro años, sin opción de ser reelectos, ni podrán ocupar cargos directivos hasta que transcurran cuatro años de haber dejado el cargo directivo.⁹

La comisión de vigilancia se integra de la siguiente forma:

Presidente	José Carlos Perdomo Pazos.
Secretario	Ferdi Joel Solórzano Vargas.
Vocal	Neri Manuel José Perdomo Gallardo.

1.1.7. Principales ejecutivos de la entidad:

La administración: La gerencia 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.

⁷ Por razones de ética profesional los nombres reales del personal de la entidad han sido modificados.

⁸ Artículo No. 34 de los estatutos.

⁹ Artículo No. 38 de los estatutos.

La gerencia se integra de la siguiente forma:

Gerencia general	Efraín Waldemar Carrasco Parlare.
Gerencia financiera	Gregorio Fernando Pazos Melgar.
Gerencia administrativa	Dorislava Betrina Coxiel Brandan.

1.1.8. Régimen económico:

Los medios económicos que la cooperativa administra estarán constituidos por:

- a. Los depósitos de asociados y otras instituciones.
- b. Las aportaciones pagadas por los asociados.
- c. Las reservas de capital.
- d. Los préstamos que contrate con otras entidades públicas o privadas, sean éstas nacionales o extranjeras.
- e. Los demás bienes que acuerde la asamblea general de asociados.
- f. Otros recursos que reciba por cualquier título.

1.1.9. Ejercicio contable, resultados y su aplicación:

El período contable fiscal de la cooperativa está comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año como lo establece la Ley del Impuesto Sobre la Renta en el artículo 43, párrafo tercero.

Del resultado de operaciones de cada ejercicio, previo al cierre final, se deberán hacer las siguientes deducciones:

- a. Reserva irrepatriable 70%
- b. Reserva institucional 20%
- c. Otras que consideren necesarias.

Determinado el resultado neto, el consejo de administración presentará a la asamblea general ordinaria obligatoria un proyecto de aplicación. Al finalizar el ejercicio contable, se levantará el inventario y se elaborará un balance general y un estado de productos y gastos.

En caso de pérdidas, se cancelará mediante la aplicación de la reserva institucional. Si fuera necesario, la asamblea general ordinaria obligatoria decidirá otro mecanismo adicional para la cancelación de la diferencia.¹⁰

¹⁰ Artículo No. 49 de los estatutos.

1.1.10. Servicios que presta la cooperativa:

De los servicios que presta la cooperativa se comprenden los siguientes:

- a. Ahorro corriente
- b. Ahorro a plazo fijo
- c. Ahorro infante juvenil
- d. Créditos: Los cuales se clasifican en los siguientes rubros:
 - Agricultura
 - Industria manufacturera
 - Comercio
 - Servicios
 - Vivienda
 - Gastos personales
 - Otros destinos

CUADRO 2 CRÉDITOS CONCEDIDOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.

No.	DESTINO	No.	MONTO
1	Agricultura	246	3,983,950
2	Comercio	241	5,034,899
3	Gastos personales	1,442	12,896,971
4	Industria manufacturera	12	488,600
5	Otros destinos	192	709,000
6	Servicios	37	2,061,859
7	Vivienda	1,368	32,023,783
8	Micro, pequeña y mediana (MIPYME)	215	6,353,299
	TOTAL	3,753	63,552,362

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "La Muterita II", R.L.

e. Servicio de farmacia:

La Farmacia y Droguería "La Muterita II", R.L., fue creada por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral, "La Muterita II", R.L. el 26 de octubre de 1999, según oficio No. 152-99-CG del Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP); con el objetivo principal de proveer medicamentos a bajo costo con carácter de proyección social.

f. Servicio de cable:

Denominado Mutecable, es el servicio de televisión satelital, fue inaugurado en septiembre de 2006, con la finalidad de dar cumplimiento a los estatutos en la creación de programas y actividades de desarrollo económico de sus asociados. Las oficinas y los equipos propios a éste servicio se encuentra ubicados dentro de las instalaciones de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "La Muterita II", R.L.

Mutecable cuenta con equipo de punta instalado en toda la ciudad de Chiquimula, los usuarios del servicio hasta el 31 de diciembre de 2007 superaban la cantidad de 300 servicios instalados, con una inversión de 23 millones de quetzales.

CUADRO 3 EXCEDENTES CORRESPONDIENTES AL EJERCICIO DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007. ¹¹

RUBRO	PORCENTAJE	MONTO
Reserva irrepartible	70%	Q. 1,264,360
Reserva institucional	20%	Q. 361,246
Reserva para obras sociales	5%	Q. 90,311
Reserva para educación	5%	Q. 90,311
Excedente del ejercicio 2007	100%	Q. 1,806,229

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "La Muterita II", R.L.

¹¹ Artículo 50 de los estatutos.

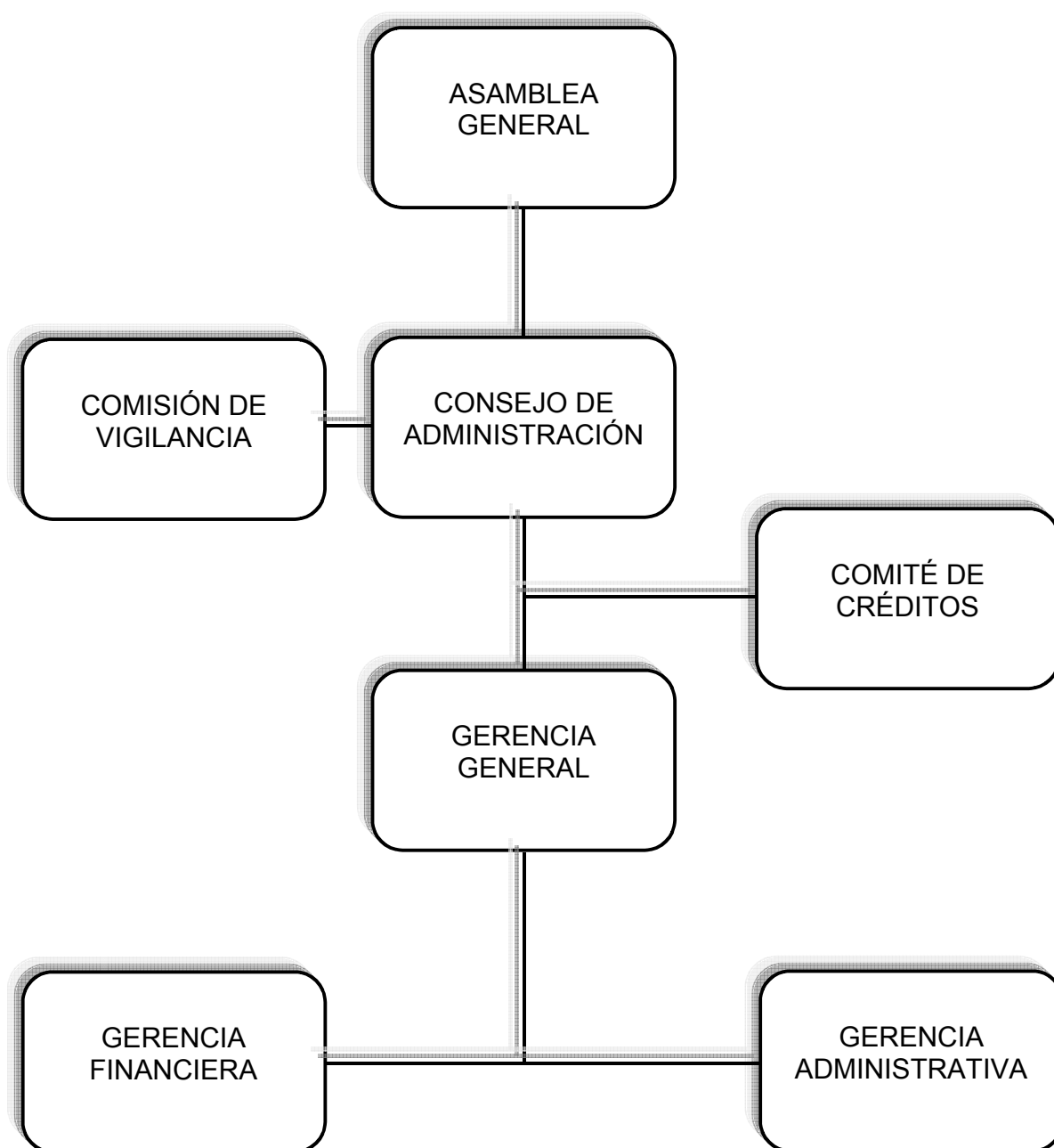


FIGURA 1: ORGANIGRAMA GENERAL DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL "LA MUTERITA II", R.L.

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "La Muterita II", R.L.

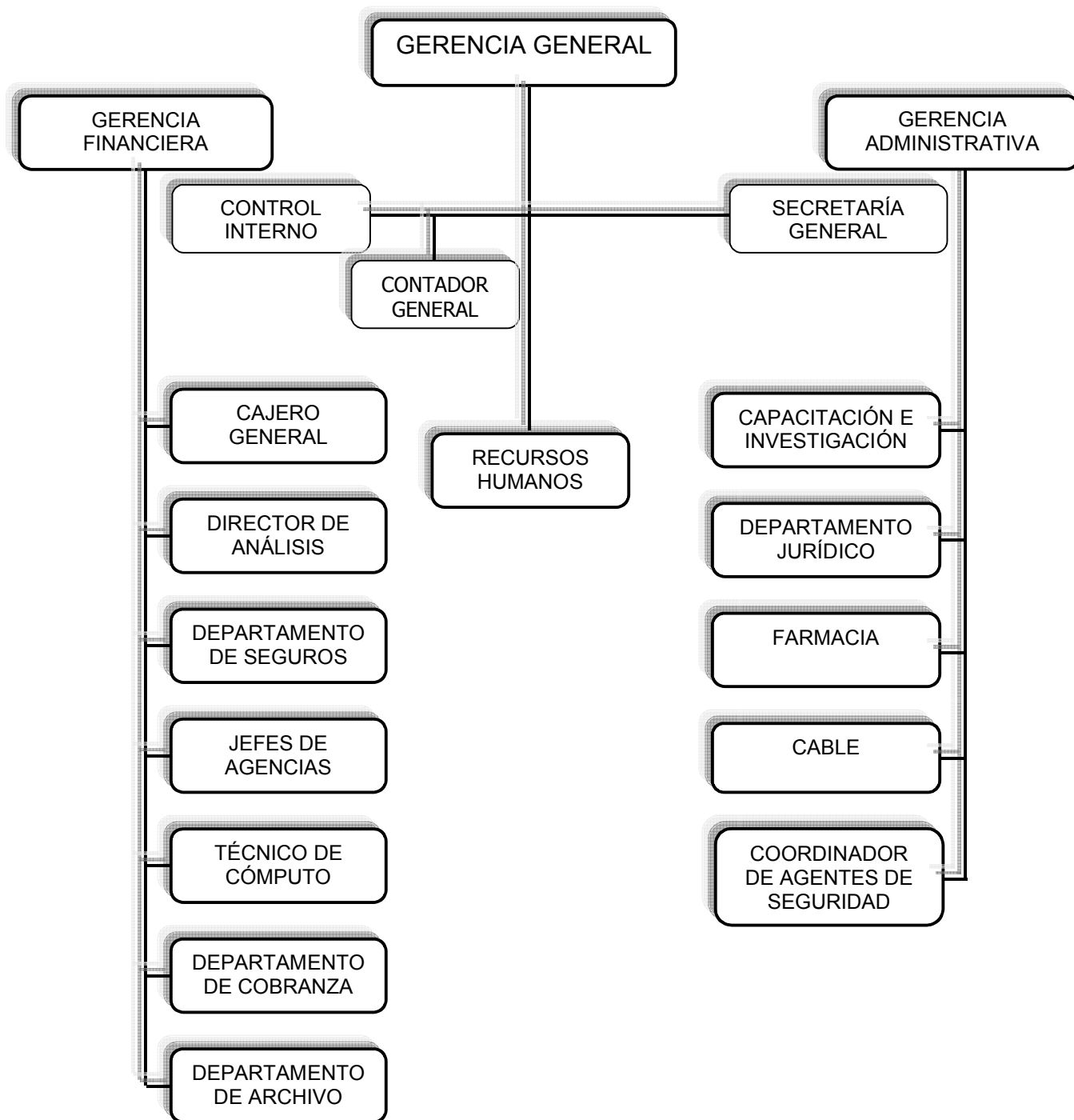


FIGURA 2: ORGANIGRAMA FUNCIONAL ADMINISTRATIVO DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LA MUTERITA II" R.L.

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "La Muterita II", R.L.,

1.2. Objetivos de la auditoría:**1.2.1. Objetivo general:**

Realizar una auditoría que permita expresar una opinión sobre si los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II” R.L. al 31 de diciembre de 2007 están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, siguiendo los lineamientos establecidos en las normas internacionales de auditoría.

1.2.2. Objetivos específicos:

- a. Verificar la razonabilidad de los estados financieros de la entidad: balance general y estado de resultado, por medio de pruebas sustantivas y de control.
- b. Conocer y evaluar la estructura del control interno de la entidad y determinar la funcionalidad en el entorno actual de la entidad.
- c. Determinar si los procedimientos y políticas contables establecidas cumplen con los requerimientos de: leyes fiscales, laborales y de materia penal.
- d. Conocer y verificar las inversiones no financieras y establecer si las mismas están de acuerdo con lo estipulado en la Ley General de Cooperativas y si son rentables.

1.3. Evaluación del control interno:

Ver apéndice No. III: Cuestionarios de control interno.

La evaluación de la estructura del control interno se realizó a través de entrevistas y cuestionarios, la información fue brindada por las siguientes personas: gerente administrativo, contador general, jefe de créditos y el responsable de caja chica.

Los resultados obtenidos se detallan a continuación:

- a. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral, “La Muterita II”, R.L. cuenta con un manual de funciones y atribuciones, en dicho manual se describe la actividad, función y atribución en una forma detallada y explicativa esto con el fin de que los empleados puedan desempeñar sus atribuciones de forma eficiente.

- b. Cuenta con política de créditos, donde se establece las directrices para la correcta aplicación del servicio de créditos y las garantías a presentar sobre la base de los montos solicitados de los préstamos.
- c. Los ingresos de la cooperativa se constituyen por:
 - a. Intereses sobre préstamos
 - b. Productos no financieros

Los ingresos se reciben en cajas receptoras a través de programa computarizado en todas las agencias. Las cuentas de ahorro son autorizadas por la gerencia general y los créditos mediante comisión de crédito.

- d. Existe una caja chica para la institución con un fondo permanente de Q 4,000.00; los egresos están respaldados por facturas y vales, en el caso de los vales, éstos tienen que ser liquidados a los tres días hábiles de ser emitidos; el monto máximo a pagar es de Q 200.00 y la cantidad para liquidar la caja chica es de Q 1,500.00; el cheque de reintegro se gira a nombre del tesorero, quien es el responsable de la caja chica.
- e. Los empleados que manipulan el efectivo no cuentan con acceso a los libros de cuentas por cobrar, no participan en la elaboración de controles bancarios y conciliaciones.
- f. Los ahorros, aportaciones y saldos de préstamos se encuentran asegurados.
- g. Las cuentas por cobrar están clasificadas de acuerdo a su exigibilidad y cuando un asociado se atrasa en los pagos, la sección o departamento de cobranza utilizan medios de notificación a través de llamadas telefónicas, visitas domiciliarias, envío de notificaciones y por último la vía legal.
- h. La junta directiva aprueba todas las cuentas bancarias y registran en forma mancomunada para girar cheques. Las personas autorizadas para suscribirlos, inspeccionan las facturas o documentos respectivos al momento de firmar dichos documentos.
- i. Los cheques anulados o cancelados se archivan en orden correlativo con la conciliación mensual, además se lleva un control de los emitidos, que se encuentran en circulación.
- j. No se cuenta con servicio de traslado de valores entre las agencias y bancos, ésta actividad la realiza el tesorero en vehículos de la entidad.

- k. Todas las inversiones están registradas a nombre de la entidad, bajo la responsabilidad de la gerencia general y consejo de administración.
- l. No se cuenta con una política o procedimiento específico permanente para realizar las inversiones, esta gestión recae en la gerencia financiera con apoyo de gerencia general y consejo de administración.
- m. Todos los activos fijos están a nombre de la entidad, contando con un control de los mismos en forma general, pero no por departamentos, que facilitaría su ubicación, no cuentan con una codificación o nomenclatura para identificar los activos, tampoco tienen tarjeta de responsabilidades para los empleados.
- n. Los contratos de inversión temporal se encuentran resguardados en la bóveda. La forma en que se contabilizan los ingresos de las inversiones es como productos financieros. Cualquier modificación a las estipulaciones de las inversiones requiere la autorización del funcionario responsable.
- o. La entidad realiza inventario físico de todos los activos fijos con que cuenta una vez por año, esta actividad está a cargo y coordinado por el contador general con ayuda de sus auxiliares.
- p. Toda compra de activos fijos, desembolsos para reparaciones y mantenimiento se encuentran autorizadas por el consejo y se envía una copia de la autorización directamente al departamento de contabilidad.
- q. El método para la depreciación utilizado por la entidad es el indirecto y aplican los porcentajes máximos legales establecidos.
- r. Las compras son justificadas por medio de facturas que cuenten con los requisitos de ley establecidos, mismas que son comprobadas con la orden de compra por la gerencia financiera con autorización de gerencia general para luego ser trasladadas al departamento de contabilidad para el debido registro.
- s. El departamento de contabilidad es el encargado de realizar la nómina de sueldos, los cuales son pagados de forma quincenal y depositados a cuenta de ahorro de cada empleado.

- t. Se cumplen con todas las obligaciones laborales que establece el Código de Trabajo de Guatemala, también se cumple con retener a los empleados el impuesto según lo establecido en el artículo 67 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta.
- u. Dentro de la estructura administrativa de la entidad se encuentra el departamento de recursos humanos, pero éste no está en funciones, lo cual recarga actividades en otros departamentos y gerencia.
- v. El personal de seguridad de la entidad es el que se encarga de llevar un control de entradas y salidas de los empleados, chequeando a través de hojas móviles que la gerencia les proporciona.
- w. El consejo de administración aprueba los sueldos de los gerentes. Se extienden contratos individuales de trabajo el cual detalla los derechos y obligaciones a que están sujetos el patrono y el empleado.

1.4. Plan de auditoría:

Ver apéndice No. I: Cronograma de actividades.

1.4.1. Programas de auditoría**CUADRO 4 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CAJA Y BANCOS.**

OBJETIVOS	
1	Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros del efectivo.
2	Determinar la disponibilidad inmediata de los fondos y si existen restricciones sobre ellos.
3	Comprobar si el fondo de caja chica se esta utilizando para los fines que fue creado.
4	Verificar la correcta valuación de los rubros de caja y bancos de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados y su adecuada presentación en el balance general.
5	Determinar la autenticidad de los saldos de las cuentas bancarias en fechas provisionales, así como al cierre del ejercicio contable.
DESCRIPCIÓN	
1	Realización de arquezos de efectivo de las cuentas caja general y caja chica.
2	Comparación de los saldos de la cuenta de caja y bancos con el libro mayor.
3	Revisión de los registros correspondientes al efectivo.
4	Verificación de comprobantes de egresos y la legalidad de los documentos que amparan dichos egresos.
5	Evaluación de los registros de los desembolsos hechos en efectivo.
6	Comparación de los depósitos, cheques emitidos y cheques devueltos con los libros auxiliares.
7	Revisión de las conciliaciones bancarias realizadas por la cooperativa para verificar que estén correctamente elaboradas y firmadas por quién la realizó, revisó y aprobó.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 5 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PRÉSTAMOS.

OBJETIVOS	
1	Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
2	Verificar que las cuentas por cobrar estén registradas.
3	Comprobar la correcta valuación incluyendo el registro de estimaciones.
4	Comprobar la autenticidad de las cuentas por cobrar.
5	Verificar si se cumple el porcentaje sobre el cobro de intereses.
DESCRIPCIÓN	
1	Revisión de la provisión para cuentas dudosas.
2	Comparación de los saldos de clientes a la fecha de circularización y cierre.
3	Verificación selectiva de los saldos a los auxiliares.
4	Verificación de la integración de los rubros de préstamos.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 6 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE INVERSIONES FINANCIERAS.

OBJETIVOS	
1	Verificar la existencia y correcto resguardo de los títulos de inversión de la entidad.
2	Verificar que los títulos cumplan con los requisitos de ley y que estén garantizados.
3	Verificar que los rendimientos de las inversiones estén reflejados en cuentas de resultados y que correspondan justamente a los estipulados en los títulos.
4	Definir si la inversión es temporal o permanente, para determinar su correcta presentación en el balance general.
DESCRIPCIÓN	
1	Verificación del saldo de la cuenta de inversiones en el mayor general.
2	Verificación de los títulos que respaldan el saldo de la cuenta inversiones.
3	Inspección de las compras y ventas de inversiones en el periodo, comprobando sus autorizaciones, valuación y precio.
4	Comprobación de los cálculos de rendimiento y cruce de la información contra lo contabilizado por la entidad en el estado de resultados.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 7 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE MUEBLES E INMUEBLES Y ACTIVOS EXTRAORDINARIOS.

OBJETIVOS	
1	Verificar que los activos fijos existen, que se encuentren en uso y a nombre de la entidad.
2	Establecer su correcto valor en libros y depreciaciones.
3	Garantizar que la información financiera respecto al rubro de propiedad, planta y equipo en los estados financieros sea correcta y confiable.
4	Determinar que el cargo a la depreciación se realizó de la forma correcta y de acuerdo a la ley.
5	Establecer su presentación, clasificación y la correcta contabilización en los estados financieros.
DESCRIPCIÓN	
1	Verificación de que las adiciones de los activos fijos hechas en el período que se audita, cuenten con la documentación que respalda su legitimidad.
2	Comprobación de que el monto consignado en los estados financieros de muebles e inmuebles y activos extraordinarios es el correcto de acuerdo a la existencia física de los activos.
3	Revisión de que las altas y bajas de la propiedad, planta y equipo, estén debidamente autorizadas y que sus registros contables sean adecuados.
4	Verificación del cálculo y la consistencia en la aplicación de los métodos de depreciación utilizados.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 8

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE DEPÓSITOS DE AHORRO.

OBJETIVOS	
1	Comprobar que los pasivos que muestra el balance general representan obligaciones de la entidad, por bienes recibidos.
2	Verificar que todos los depósitos de ahorro estén debidamente registrados.
3	Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
4	Verificar que se realice el adecuado cálculo y pago de los respectivos impuestos.
DESCRIPCIÓN	
1	Realización de una integración de los depósitos de ahorro.
2	Verificación de todos los documentos que amparen el movimiento de los depósitos de ahorro.
3	Verificación contable de los registros de los depósitos de ahorro.
4	Revisión de los saldos registrados como depósitos de ahorro en los estados financieros.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 9

PROGRAMA DE AUDITORÍA DEL CAPITAL SOCIAL

OBJETIVOS	
1	Comprobar si se distribuyen los excedentes según las reservas estipuladas.
2	Corroborar la veracidad del monto de las aportaciones.
3	Establecer las variaciones de las aportaciones.
DESCRIPCIÓN	
1	Verificación del saldo de las aportaciones registradas en el período.
2	Comprobación de los cálculos de las distribuciones respectivas según los porcentajes establecidos.
3	Realización de un análisis vertical, que incluya los dos últimos períodos.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 10

PROGRAMA DE AUDITORÍA DE PRODUCTOS (INGRESOS)

OBJETIVOS	
1	Comprobar que todos los ingresos que correspondan a los servicios que la entidad presta estén efectivamente recibidos y que éstos se encuentren debidamente registrados en los libros de contabilidad.
2	Verificar si los ingresos que provienen de intereses estén registrados en el período.
3	Establecer cuál es el tratamiento contable que se hace a los sobrantes de caja.
DESCRIPCIÓN	
1	Revisión de los libros contables utilizados en la empresa.
2	Realización de una muestra de los servicios que presta la entidad para verificar su registro y operación.
3	Obtención de un consolidado de todos los ingresos logrados durante el período y corroborar su veracidad.
4	Realización de pruebas selectivas de los intereses percibidos.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 11 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE NÓMINAS, GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACIÓN.

OBJETIVOS	
1	Comprobar que los gastos que reflejan los estados financieros representan obligaciones de la entidad, por gastos realizados efectivamente.
2	Verificar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros de los sueldos pagados en el ejercicio contable.
3	Verificar que todos los gastos estén debidamente registrados.
4	Determinar que el pago de las cuotas laborales y patronales que reflejan los estados financieros estén debidamente calculados de acuerdo a porcentajes legales establecidos en el Código de Trabajo.
DESCRIPCIÓN	
1	Inspección en forma selectiva que los gastos se efectuaron cumpliendo con las políticas establecidas para la realización de los mismos.
2	Comprobación de las facturas que amparen los desembolsos de efectivo por concepto de gastos.
3	Verificación de contratos de trabajo.
4	Realización de pruebas sobre los pagos de sueldos del ejercicio.
5	Realización de pruebas de pago de la cuota patronal y laboral.
6	Comparación de los registros contables con el libro auxiliar de nóminas.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 12 PROGRAMA DE AUDITORÍA DE CUENTAS POR COBRAR.

OBJETIVOS	
1	Verificar la autenticidad de las cuentas por cobrar.
2	Cotejar si la documentación para las cuentas por cobrar es la correcta y si garantizan la pronta recuperación.
3	Determinar si existen descuentos y si estos están debidamente autorizados.
4	Verificar la adecuada presentación de las cuentas por cobrar en el balance general.
	Determinar que todas las cuentas por cobrar estén registradas en la contabilidad de forma correcta.
DESCRIPCIÓN	
1	Revisión de las cuentas por cobrar según libros auxiliares con el mayor general.
2	Inspección de la existencia de controles que permitan evaluar la existencia de cuentas por cobrar de forma permanente.
3	Cerciorarse si existe autorización de algún funcionario responsable para dar de baja a las cuentas por cobrar realmente incobrables.
4	Comprobación de la autenticidad de la documentación que soporta las cuentas por cobrar.

Fuente: Elaboración propia.

1.5. Alcance de la auditoría:

Para objeto de la auditoría, el período a auditar comprende del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2007, sobre la base del estudio preliminar realizado y la evaluación del control interno se determinó el alcance de la auditoría en las áreas significativas, aplicando el principio de importancia relativa.

CUADRO 13 ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL BALANCE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “LA MUTERITA II”, R.L.

ÁREA	IMPORTE
Disponibilidades	Q. 28,389,999
Préstamos	Q. 108,219,393
Inversiones financieras	Q. 2,710,917
Inversiones no financieras	Q. 33,433,573
Otros activos	Q. 1,976,897
Muebles e inmuebles	Q. 3,473,678
Cargos diferidos	Q. 7,929,999
Obligaciones inmediatas	Q. 5,260,280
Provisiones	Q. 1,527,787
Créditos diferidos	Q. 374,428
Capital social	Q. 22,387,545
Capital institucional	Q. 15,358,133

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 14 ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL ESTADO DE RESULTADOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “LA MUTERITA II”, R.L.

ÁREA	IMPORTE
Productos	Q. 22,936,949
Gastos generales y de administración	Q. 10,956,873

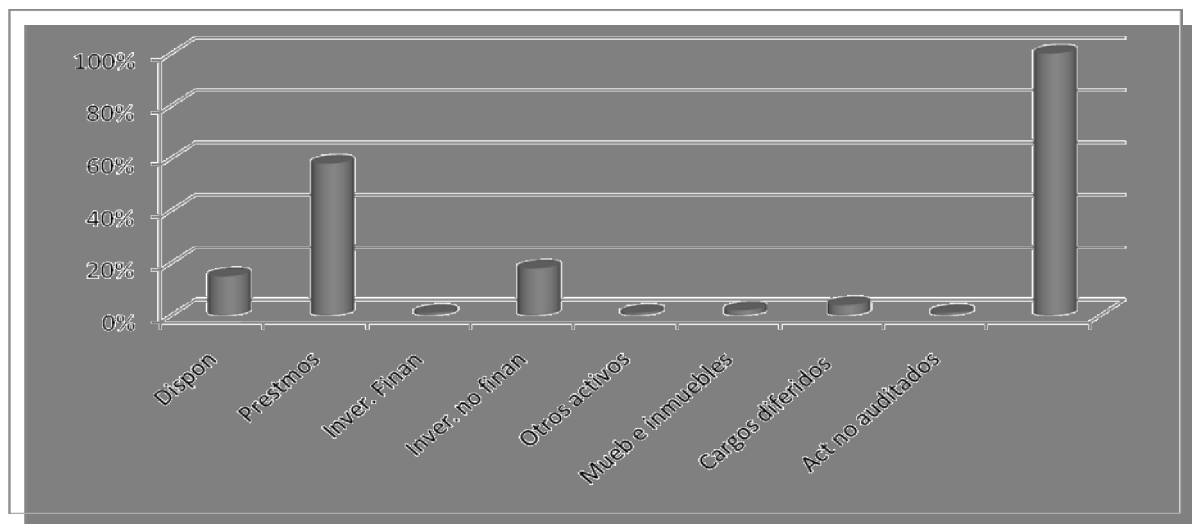
Fuente: Elaboración propia

- a) En el área de las disponibilidades se verificó la razonabilidad de los rubros como caja, efectuando integraciones de caja por medio del análisis de los documentos que soportan las diversas operaciones de ingreso de efectivo con los registros de diario y auxiliar de caja; en los depósitos de ahorro y depósitos monetarios se revisaron conciliaciones bancarias, se hicieron cruces con los auxiliares de banco y estados de cuenta.
- b) En el rubro de préstamos corrientes, según su destino se integró y se verificó en los auxiliares el registro de los mismos respecto a sus montos, plazos e intereses; verificando si los mismos cumplen con los requisitos establecidos en las políticas de crédito.
- c) En otros activos se verificó, cuentas por cobrar y deudores varios, cotejando los registros auxiliares con que cuenta la entidad y los respectivos documentos que soportan dichas operaciones, para corroborar los saldos de estos rubros.
- d) En muebles e inmuebles, se realizó toma física por medio selectivo de activos para comprobar la existencia, como el análisis de los documentos que respaldan las adiciones y el correcto registro en los libros de inventario, mayor y los auxiliares.
- e) En el capital social, conformado por las aportaciones de los socios, se procedió a verificar que se cumpla con lo establecido en los estatutos de la entidad.
- f) En el capital institucional se verificó que se cumpla con los porcentajes establecidos en el artículo 49 de los estatutos de la cooperativa, para la distribución de excedentes del período, los cuales estuvieran aprobados por la asamblea general.
- g) En los gastos generales y de administración, se verificó lo concerniente a las nóminas, comprobando el cumplimiento de las leyes en materia laboral (Código de Trabajo, Ley del Impuesto sobre la Renta), con sus debidas retenciones (IGSS, ISR, préstamos); también se revisaron los recibos que amparan los pagos al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.

CUADRO 15 **ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL ACTIVO DEL BALANCE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “LA MUTERITA II”, R.L. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.**

ÁREAS A AUDITAR	IMPORTE Q	PORCENTAJE
Disponibilidades	28,389,999	15%
Préstamos	108,219,393	58%
Inversiones financieras	2,710,917	1%
Inversiones no financieras	33,433,573	18%
Otros activos	1,976,897	1%
Muebles e inmuebles	3,473,678	2%
Cargos diferidos	7,929,999	4%
Activos no auditados	224,156	1%
TOTAL DEL ACTIVO	186,358,612	100%

Fuente: Elaboración propia



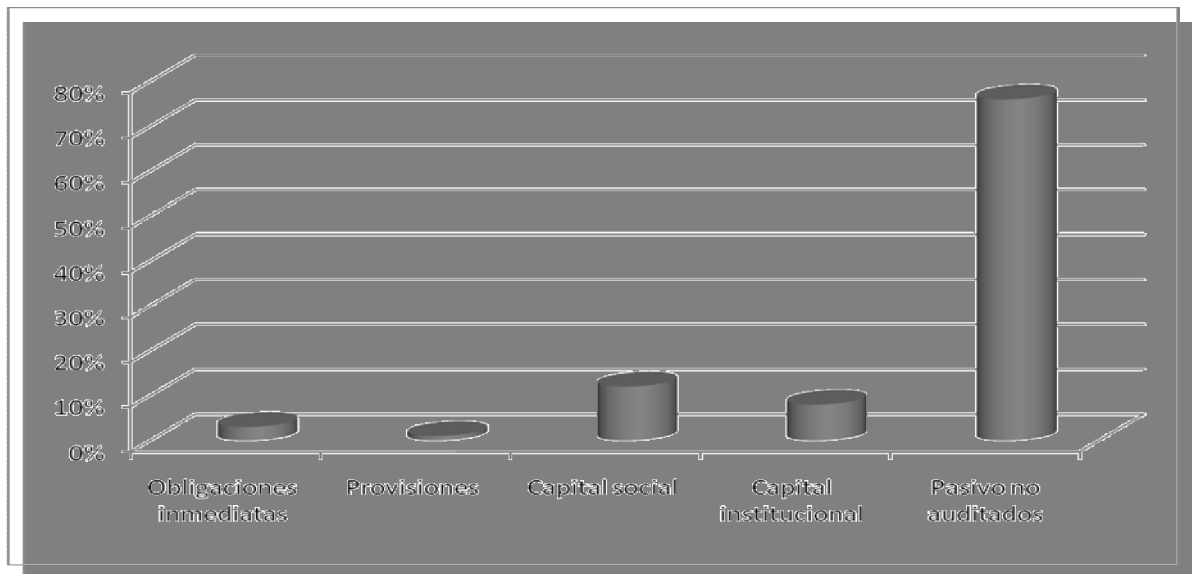
GRÁFICA 1. ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL ACTIVO.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 16 **ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL PASIVO Y CAPITAL DEL BALANCE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “LA MUTERITA II”, R.L. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.**

ÁREAS A AUDITAR	IMPORTE Q	PORCENTAJE
Obligaciones inmediatas	5,260,279.52	3%
Provisiones	1,527,787.07	1%
Capital social	22,387,544.52	12%
Capital institucional	15,358,132.52	8%
Pasivo no auditado	141,450,440.41	76%
TOTAL	185,984,184.04	100%

Fuente: Elaboración propia



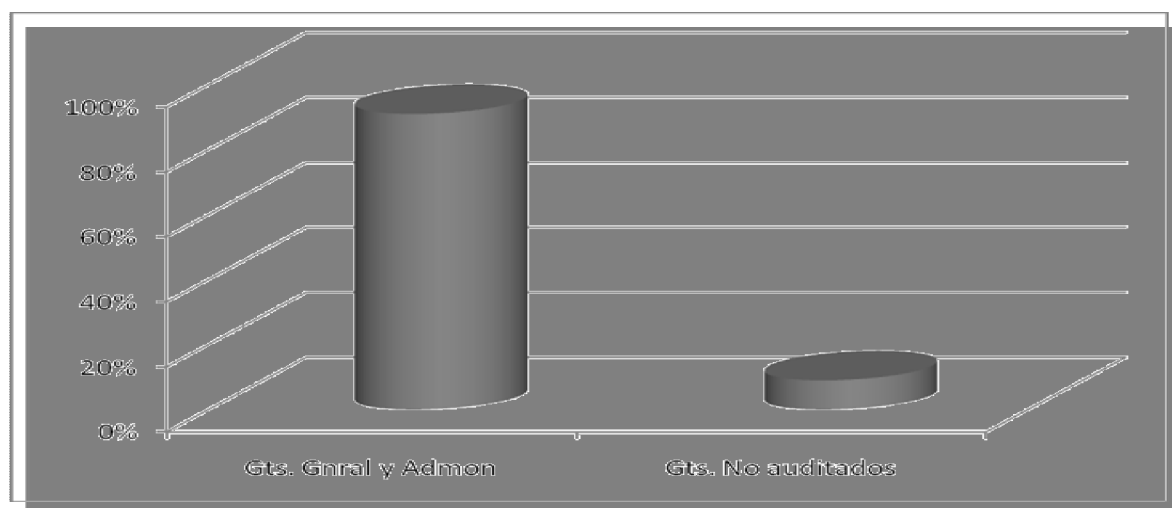
GRÁFICA 2. ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DEL PASIVO Y CAPITAL.

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 17 ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE GASTOS DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “LA MUTERITA II”, R.L. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.

ÁREAS A AUDITAR	IMPORTE Q	PORCENTAJE
Gastos generales y administración	10,956,873	91%
Gastos no auditados	1,112,979	9%
TOTAL	12,069,852	100%

Fuente: Elaboración propia



GRÁFICA 3. ALCANCE DE LA AUDITORÍA DE GASTOS.

Fuente: Elaboración propia.

1.6. Limitaciones de la auditoría:

En el desarrollo del trabajo de auditoría se presentaron las siguientes limitaciones las cuales afectaron el alcance del mismo:

- a. No se pudo realizar el arqueo de caja chica debido a políticas de control interno establecidas por la gerencia, los arqueos de caja general fueron reconstruidos con documentación de soporte proporcionada por la gerencia financiera.
- b. En el rubro de inversiones no financieras no se tuvo acceso a la documentación que respalda que los lotes y viviendas son propiedad de la entidad pues no se pudo verificar su registro en la propiedad de inmuebles. En lo que respecta a la empresa de cable, la entidad no proporcionó ningún tipo de información que soporte esa inversión.
- c. En los muebles e inmuebles no se pudo comprobar en su totalidad la veracidad del monto consignado en los estados financieros.
- d. En las cuentas por cobrar no se permitió realizar la confirmación de saldos con los asociados, ya que la entidad considera que no es prudente esta práctica, porque ocasiona cierta incomodidad por parte de los cuentahabientes.
- e. En el rubro de depósitos no se brindó de forma integrada el saldo.
- f. No se obtuvo un consolidado de todos los ingresos obtenidos durante el período para corroborar su veracidad.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Auditoría:

Es una revisión de los aspectos operativos y registros contables, desarrollada por personas situadas en un nivel jerárquico relativamente independiente dentro de la estructura organizacional de la empresa a la cual auditan y que sirve a la junta directiva, consejo de administración, gerencia general y financiera como un servicio protector y constructivo para la toma de decisiones, la cual constituye un elemento importante del control interno, que no debe confundirse con las operaciones efectuadas por el departamento de contabilidad ni con el trabajo que efectúan los contadores públicos internos.

La importancia de la valuación de los estados financieros es indispensable para los gerentes y los clientes inversionistas de la empresa por que se constituye en una herramienta para la toma de decisiones; a los gerentes para saber la posición financiera y administrativa de la empresa como para verificar si los controles internos son los adecuados, para los clientes como punto de referencia para poder hacer inversiones y establecer los riesgos que podrían incurrir.

El objetivo principal es la reunión de evidencia y proporcionar un alto nivel de seguridad que los estados financieros siguen las normas internacionales financieras u otra base apropiada de contabilidad, comprende también la búsqueda, verificación de los registros contables y el examen de otra evidencia que soporte los estados financieros, para así poder llegar a conclusiones razonables en las cuales basar la opinión de auditoría.

2.1.1. Auditoría de estados financieros:

Es el examen integral sobre la estructura, las transacciones y el desempeño de una entidad económica, para contribuir a la oportuna prevención de riesgos, la productividad en la utilización de los recursos y el acatamiento permanente de los mecanismos de control implementados por la administración.

El informe o dictamen que presenta el contador público independiente otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y por consiguiente, de la credibilidad de la gerencia que los preparó.

Si bien el auditor es responsable de formar y expresar una opinión sobre los estados financieros, la responsabilidad por la preparación y presentación de los mismos, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable, es de la administración de la entidad, con supervisión de los encargados del gobierno corporativo. La auditoría de los estados financieros no releva a la administración ni a los encargados del gobierno corporativo de sus responsabilidades.

El término "estados financieros" se refiere a una representación estructurada de la información financiera, que ordinariamente incluye notas complementarias, derivada de registros contables y que se propone comunicar los recursos económicos u obligaciones de una entidad o los cambios correspondientes por un período de tiempo, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera. El término puede referirse a un juego completo de estados financieros, pero puede también referirse a un solo estado financiero.

Los requisitos del marco de referencia de información financiera determinan la forma y contenido de los estados financieros y lo que constituye un juego completo de estados financieros. Para ciertos marcos de referencia de información financiera, un solo estado financiero (como un estado de flujo de efectivo y las notas aclaratorias relacionadas) constituye un juego completo de estados financieros.

Por otra parte, los estados financieros preparados por referencia a las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), se proponen, facilitar información sobre la posición financiera, desempeño y flujos de efectivo de una entidad.

Un juego completo de estados financieros bajo las NIIF incluye un balance general, un estado de resultados, un estado de cambios en capital, un estado de flujo de efectivo, así como notas, que comprenden un resumen de políticas contables importantes y otras notas aclaratorias.¹²

2.1.2. Objetivo de una auditoría de estados financieros:

El objetivo de una auditoría de estados financieros es facilitar al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera aplicable.

Una auditoría de estados financieros es un trabajo para atestiguar, según se define en el "Marco de Referencia Internacional para Trabajos para Atestiguar". El marco de referencia define y describe los elementos y objetivos de un trabajo para atestiguar.

¹² NIA 200, párrafos 33, 34 y 35.

Las NIA aplican el marco de referencia en el contexto de una auditoría de estados financieros y contienen los principios básicos y procedimientos esenciales, junto con los lineamientos relativos, para aplicarse en esa auditoría.

Según se discute en el marco de referencia, una condición para la aceptación de un trabajo para atestiguar es que los criterios a que se refiere la definición sean adecuados y disponibles a los presuntos usuarios.¹³

2.1.3. Planeación y supervisión de auditoría:

Planear una auditoría implica establecer la estrategia general de auditoría para el trabajo y desarrollar un plan de auditoría, para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo.

La planeación adecuada ayuda a asegurar que se dedique la atención apropiada a áreas importantes de la auditoría, que se identifiquen los potenciales problemas y se resuelvan oportunamente, así como que el trabajo de auditoría se organice y administre de manera apropiada para que se desempeñe de una forma efectiva y eficiente.¹⁴

Los pasos a seguir en el proceso de planeación son los siguientes:

- a. Conocimiento del cliente y sus operaciones.
- b. Análisis del riesgo general.
- c. Evaluación preliminar del control interno.
- d. Consideraciones de asuntos administrativos.
- e. Documentación.

2.1.4. Estrategia general de auditoría:

La estrategia general de auditoría fija el alcance, oportunidad y dirección del trabajo, y guía el desarrollo del plan de auditoría más detallado.

El establecimiento de la estrategia general de auditoría implica:

- a. Determinar las características del trabajo que definen su alcance, como el marco de referencia de información financiera usado, los requisitos de información específicos por industria y la localización de los componentes de la entidad.

¹³ NIA 200, párrafos 2 y 3.

¹⁴ NIA 300, párrafos 3 y 4.

- b. Comprobar los objetivos de informar del trabajo para planear la oportunidad de la auditoría y la naturaleza de las comunicaciones que se requieran, como los plazos límites para la información provisional y final, así como las fechas clave para comunicaciones esperadas con la administración y con los encargados del gobierno corporativo.
- c. Considerar los factores importantes que determinarán el foco de los esfuerzos del equipo del trabajo, como la determinación de los niveles apropiados de la importancia relativa; identificación preliminar de áreas donde pueda haber altos riesgos de representación errónea de importancia relativa; identificación preliminar de componentes de importancia relativa y saldos de cuenta; evaluación de si el auditor puede planear obtener evidencia respecto de la efectividad del control interno, e identificación de desarrollos recientes importantes específicos por entidad, en la industria, en información financiera u otros desarrollos relevantes.

Al desarrollar la estrategia general de auditoría, el auditor también considera resultados de actividades preliminares del trabajo y cuando sea factible, la experiencia obtenida en otros trabajos desempeñados para la entidad.

El proceso de desarrollar la estrategia general de auditoría ayuda al auditor a comprobar la naturaleza, oportunidad y extensión de los recursos necesarios para desempeñar el trabajo.¹⁵

2.1.5. Plan de auditoría:

El plan de auditoría es más detallado que la estrategia general de auditoría e incluye la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos que han de desempeñar los miembros del equipo del trabajo para obtener suficiente evidencia apropiada para reducir el riesgo a un nivel aceptablemente bajo. La documentación del plan de auditoría también sirve como registro de la planeación y desempeño apropiados de los procedimientos de auditoría que pueden revisarse y aprobarse antes del desempeño de procedimientos adicionales.

El plan de auditoría incluye:

- a. Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos planeados de evaluación del riesgo, suficiente para evaluar los riesgos de representación errónea de importancia relativa.

¹⁵ NIA 300, párrafos 9 y 10.

- b. Una descripción de la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría planeados a nivel de aseveración, para cada clase de transacciones de importancia relativa, saldo de cuentas y revelación. El plan para los procedimientos adicionales de auditoría refleja la decisión del auditor sobre si somete o no a prueba la efectividad de los controles y la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos sustantivos planeados.
- c. Los otros procedimientos que se requieran llevar a cabo para que el trabajo cumpla con las NIA. La planeación de estos procedimientos de auditoría tiene lugar durante el curso del trabajo, al irse desarrollando el plan de auditoría.

La planeación de los procedimientos de evaluación del riesgo por el auditor normalmente ocurre al inicio del proceso de auditoría. Sin embargo, la planeación de la naturaleza, oportunidad y extensión de procedimientos específicos de auditoría adicionales depende del resultado de dichos procedimientos de evaluación del riesgo. Además, el auditor puede comenzar la ejecución de procedimientos adicionales de auditoría para algunas clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones antes de completar el plan de auditoría más detallado de todos los procedimientos adicionales restantes.¹⁶

2.1.6. Control interno:

El control interno es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera. Efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables. El control interno se diseña e implementa para atender a riesgos de negocio identificados que amenazan el logro de cualquiera de estos objetivos.

El control interno, consta de los siguientes componentes:

- a. El ambiente de control.
- b. El proceso de evaluación del riesgo por la entidad.
- c. El sistema de información, incluyendo los procesos del negocio relacionados, relevantes a la información financiera y la comunicación.
- d. Actividades de control.
- e. Monitoreo de controles.¹⁷

¹⁶ NIA 300, párrafos 14 y 15.

¹⁷ NIA 315, párrafos 42 y 43.

2.1.7. Procedimientos de auditoría:

El auditor deberá diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría cuya naturaleza, oportunidad y extensión respondan a los riesgos evaluados de representación errónea de importancia relativa al nivel de aseveración. El propósito es proporcionar un vínculo claro entre la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos adicionales de auditoría del auditor y la evaluación del riesgo.

Al diseñar procedimientos adicionales de auditoría, el auditor considera asuntos como los siguientes:

- a. La importancia del riesgo.
- b. La probabilidad de que ocurra una representación errónea de importancia relativa.
- c. Las características de la clase de transacciones. saldo de la cuenta o revelación implicadas.
- d. La naturaleza de los controles específicos usados por la entidad y en particular, si son manuales o automatizados.
- e. Si el auditor espera obtener evidencia de auditoría para determinar si los controles de la entidad son efectivos para prevenir, o detectar y corregir, representaciones erróneas de importancia relativa.

La naturaleza de los procedimientos de auditoría es de la mayor importancia para responder a los riesgos evaluados.¹⁸

La evidencia de auditoría se obtiene al aplicar procedimientos de evaluación del riesgo, pruebas de controles y procedimientos sustantivos.

- a. Procedimientos para evaluar el riesgo:

El auditor aplica procedimientos de evaluación del riesgo para obtener un entendimiento de la entidad y su entorno, incluyendo su control interno. El auditor a menudo planea y aplica pruebas de controles a la vez que obtiene el entendimiento del diseño de los controles y determina si se han implementado éstos.

- b. Pruebas de control

Se aplican pruebas de controles cuando la evaluación del riesgo por el auditor incluye una expectativa de la efectividad operativa de los controles.

¹⁸ NIA 330, párrafo 7.

c. **Procedimientos Sustantivos**

Los procedimientos sustantivos están relacionados con montos y son de dos tipos: pruebas de detalles de clases de transacciones, saldos de cuenta y revelaciones y procedimientos analíticos sustantivos. El propósito de los procedimientos sustantivos es obtener evidencia de auditoría para detectar representaciones erróneas de importancia relativa a nivel aseveración.¹⁹

2.1.8. Documentación de auditoría:

Significa el registro de procedimientos de auditoría desempeñados, la evidencia de auditoría relevante obtenida y las conclusiones a las que llegó el auditor.

La documentación de auditoría puede registrarse en papel o en forma electrónica u otros medios. Incluye, por ejemplo, programas de auditoría, análisis, memorandos de asuntos, resúmenes de asuntos importantes, cartas de confirmación y representación, listas de verificación, y correspondencia (incluyendo correo electrónico) concernientes a asuntos importantes. La documentación de auditoría para un trabajo específico se reúne en un archivo de la auditoría.

2.1.9. Identificación del preparador y del revisor:

Al documentar la naturaleza, oportunidad y extensión de los procedimientos de auditoría desempeñados, el auditor deberá registrar:

- a. ¿Quién desempeñó el trabajo de auditoría y la fecha en que se terminó ese trabajo?
- b. ¿Quién revisó el trabajo de auditoría desempeñado y la fecha y extensión de dicha revisión?

El requisito de documentar quién revisó el trabajo de auditoría que se desempeñó no implica la necesidad de que cada papel específico del trabajo incluya evidencia de la revisión. La documentación de auditoría, sin embargo, da evidencia de quién y cuando revisó elementos especificados del trabajo de auditoría que se desempeñó.

¹⁹ NIA 530, párrafos 13, 13ª, 14 y 17.

2.1.10. Limitaciones en el alcance:

Para que el auditor pueda emitir un dictamen sin salvedad al alcance de su examen, se requiere a que haya aplicado todos los procedimientos de auditoría que consideró necesarios en las circunstancias.

En ocasiones, por razones ajenas al auditor, ciertas características operativas de la entidad, o bien, por limitaciones impuestas por la administración de la entidad, éste no puede aplicar todos los procedimientos de auditoría que consideró necesarios. Las situaciones mencionadas anteriormente representan limitaciones en el alcance del examen, por lo cual el auditor deberá utilizar su criterio profesional para evaluar si estas restricciones son de tal importancia que deba expresar una salvedad o abstenerse de opinar.

Cuando se presentan limitaciones en el alcance del examen, se deberá describir la naturaleza de dichas limitaciones en un párrafo por separado dentro del dictamen.²⁰

2.1.11. Muestreo en auditoría:

El muestreo en la auditoría implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del cien por ciento de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones de tal manera que todas las unidades del muestreo tengan una oportunidad de selección. Esto permitirá al auditor obtener y evaluar la evidencia de auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar en la formación de una conclusión concerniente al universo de la que se extrae la muestra.

2.1.11.1. Tipos de muestreo:

El muestreo en la auditoría puede usar un enfoque estadístico o no estadístico.

2.1.11.1.1. Muestreo estadístico:

Muestreo estadístico significa cualquier enfoque al muestreo que tenga las siguientes características:

- a. Selección aleatoria de una muestra: y
- b. Uso de teoría de la probabilidad para evaluar los resultados de la muestra, incluyendo medición de riesgos de muestreo.

²⁰ Modelos de dictámenes y otras opiniones e informes del auditor, Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

2.1.11.1.2. Muestreo no estadístico:

Cuando el enfoque del muestreo no tenga las características (a) y (b) del párrafo anterior se considera un muestreo no estadístico.²¹

2.1.11.2. Riesgo por muestreo:

El riesgo en el muestreo surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor, basada en una muestra pueda ser diferente de la conclusión alcanzada si todo el universo se sometiera al mismo procedimiento de auditoría.

Hay dos tipos de riesgo en el muestreo:

- a. El riesgo de que el auditor concluya en el caso de una prueba de control, que los controles son más efectivos de lo que realmente son, o en el caso de una prueba de detalles, que no existe un error de importancia relativa cuando en verdad si exista. Este tipo de riesgo altera la efectividad de la auditoría y es más probable que lleve a una opinión de auditoría inapropiada; y
- b. El riesgo de que el auditor concluya, en el caso de una prueba de control, que los controles son menos efectivos de lo que realmente son, o en el caso de una prueba de detalles, que existe un error de importancia relativa cuando de hecho no exista. Ese tipo de riesgo afecta la eficiencia de la auditoría ya que generalmente llevaría a realizar trabajo adicional para establecer que las condiciones iniciales fueron incorrectas.

Los complementos matemáticos de estos riesgos son llamados niveles de confianza. El riesgo no proveniente de la muestra surge de factores que causan que el auditor llegue a una conclusión errónea por cualquiera razón no relacionada al tamaño de la muestra.²²

2.1.12. Riesgo de auditoría:

El riesgo de auditoría puede ser considerado como una combinación entre la posibilidad de la existencia de errores significativos o irregularidades en los estados financieros y el hecho de que los mismos no sean descubiertos por medio de procedimientos de control del cliente o de el trabajo de auditoría.²³

²¹ NIA 530, párrafos 3 y 10.

²² NIA 530, párrafos 3, 7 y 8.

²³ Whittington, páginas 100-102.

El riesgo relativo de la auditoría puede ser afectado por controles internos deficientes, complejidad de contabilidad, subjetividad, la posibilidad de que la dirección prescinda de los sistemas, la naturaleza del negocio y muchas otras circunstancias.

El riesgo de auditoría está integrado así:

- a. Riesgo inherente
- b. Riesgo de control
- c. Riesgo de detección

2.1.13. Dictamen:

Es un documento preparado por el auditor conforme a las normas de su profesión y que es dirigido a la gerencia o al consejo de administración de la entidad auditada, después de haber practicado un examen o auditoría a los estados financieros, en el que se transmiten su opinión escrita (sin salvedades, con salvedades, adversa o con abstención) acerca de la razonabilidad de dichos estados.

El dictamen deberá contener una clara expresión de la opinión del auditor sobre los estados financieros. El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo importante, de acuerdo con el marco de referencia de información financiera aplicable.

Los elementos del dictamen del auditor cuando la auditoría se ha conducido de acuerdo con las NIA, son los siguientes:

- a. Título.
- b. Destinatario.
- c. Párrafo introductorio.
- d. Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- e. Responsabilidad del auditor.
- f. Opinión del auditor.
- g. Otras responsabilidades de información.
- h. Firma del auditor.
- i. Fecha del dictamen del auditor.
- j. Dirección del auditor.²⁴

²⁴ NIA 700, párrafos 4, 5 y 17.

2.1.13.1. Tipos de opinión:

La redacción del dictamen del auditor se modifica en las siguientes situaciones:

- Asuntos que no afectan la opinión del auditor
 - a) Énfasis de asunto.
- Asuntos que sí afectan la opinión del auditor
 - a) Opinión calificada;
 - b) Abstención de opinión; y
 - c) Opinión adversa.

2.1.13.1.1. Énfasis de asunto:

El auditor puede modificar su dictamen usando un párrafo de énfasis de asunto, de preferencia después del párrafo que contiene la opinión del auditor, pero antes de la sección sobre cualesquier otras responsabilidades de información, si las hay, para informar sobre asuntos distintos a los que afectan los estados financieros.

2.1.13.1.2 Opinión calificada:

Deberá expresarse una opinión calificada cuando el auditor concluye que no puede expresarse una opinión no calificada, pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración o limitación en el alcance no es de tanta importancia relativa ni tan dominante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión. Una opinión calificada deberá expresarse como “excepto por” los efectos del asunto a que se refiere la salvedad.

2.1.13.1.3. Abstención de opinión:

El auditor debe abstenerse de expresar una opinión cuando el alcance de su examen haya sido limitado en forma tal que no proceda la emisión de un dictamen con salvedades. En este caso, deberá indicar todas las razones que dieron lugar a dicha abstención. La abstención de opinión, no obstante que implica la imposibilidad del auditor de expresar una opinión sobre los estados financieros tomados en su conjunto, se considera como dictamen para efectos de las normas de auditoría. El hecho de abstenerse de opinar, no eximirá al auditor de la obligación de incluir todas las salvedades derivadas de desviaciones en la aplicación de principios de contabilidad.

La abstención de opinión no debe usarse en sustitución de una opinión negativa. Cuando el auditor haya llegado a la conclusión de que los estados financieros no presentan la situación financiera y/o el resultado de las operaciones, conforme a principios de contabilidad, así deberá expresarlo. Cuando exista una abstención de opinión no se deberá expresar una opinión parcial sobre partidas individuales de los estados financieros, en vista de que haría contradictorio y confuso el dictamen.

Cuando se emite un dictamen con abstención de opinión, además de modificar la redacción del último párrafo del modelo de dictamen, se debe omitir la afirmación de la responsabilidad del auditor incluida en el primer párrafo y adicionalmente eliminar el segundo párrafo o modificar su redacción de acuerdo a las circunstancias de cada caso en particular, sin incluir la aseveración relativa a que el examen proporciona una base razonable para sustentar la opinión.²⁵

2.1.13.1.4. Opinión adversa:

Deberá expresarse una opinión adversa cuando el efecto de un desacuerdo sea de tanta importancia relativa y tan dominante para los estados financieros que el auditor concluya que una opinión calificada del dictamen no es adecuada para revelar la naturaleza equívoca o incompleta de los estados financieros.

Siempre que el auditor exprese una opinión distinta de una opinión calificada, deberá incluirse en el dictamen una clara descripción de todas las razones sustantivas y, a menos que no sea factible, una cuantificación del (los) posible(s) efecto(s) en los estados financieros.²⁶

2.1.14. Otras responsabilidades de informar:

El auditor puede tener responsabilidades adicionales de reportar sobre otros asuntos que sean complementarios a la responsabilidad del auditor de expresar una opinión sobre los estados financieros. Por ejemplo, puede pedirse al auditor que reporte ciertos asuntos, así llegan a su atención, durante el curso de la auditoría de los estados financieros. De manera alternativa, puede pedirse al auditor que desempeñe e informe sobre procedimientos de auditoría adicionales, o que exprese una opinión sobre asuntos específicos, como lo adecuado de los libros y registros de contabilidad. Las normas de auditoría de la jurisdicción o país específico, con frecuencia, proporcionan guías sobre las responsabilidades del auditor respecto a responsabilidades específicas adicionales de informar en esa jurisdicción o país.

²⁵ Modelos de dictámenes y otras opiniones e informes del auditor, Instituto Mexicano de Contadores Públicos.

²⁶ NIA 701, párrafos 10, 12, 13, 14 y 15.

En algunos casos, las normas relevantes o las leyes pueden requerir o permitir al auditor reportar sobre estas otras responsabilidades dentro del dictamen del auditor sobre los estados financieros. En otros casos, puede requerirse o permitirse al auditor que notifique sobre ellas en un informe por separado.

2.2. Principios de contabilidad generalmente aceptados:

Conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación de la entidad económica y aceptada por la profesión de contaduría como esenciales para la presentación apropiada de los informes financieros.

2.3. Cooperativas:

Las cooperativas debidamente constituidas, son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la Ley General de Cooperativas Decreto número 82-78 del Congreso de la República de Guatemala.

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.

Según el artículo 2 de la Ley General de Cooperativas Decreto 82-78 del Congreso de la República de Guatemala las cooperativas “tendrán personalidad jurídica propia distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el Registro de Cooperativas”.

2.3.1. Cooperativas de ahorro y crédito:

Es una sociedad constituida por personas que se asocian para la realización de actividades económicas y sociales de interés común, con estructura y funcionamiento democrático, conforme a los principios cooperativos.²⁷

²⁷ Memoria de labores 2007, página 4.

2.3.2. Cooperativas integrales o de servicios varios:

Son las que se ocupan de varias de las actividades económicas, sociales o culturales, con el objeto de satisfacer necesidades conexas y complementarias de los asociados.²⁸

2.3.3. Leyes aplicables a las cooperativas:

Con relación a las cooperativas se encontró como un antecedente lo siguiente:

- a. La Constitución Política de la República de Guatemala en el artículo No. 119 y literal e), establece que es obligación del mismo fomentar y proteger la creación y funcionamiento de las cooperativas.
- b. De acuerdo a la Ley de Impuesto Sobre Productos Financieros, Decreto 26-95 del Congreso de la República de Guatemala, las cooperativas, por tener depósitos en los bancos están afectas al impuesto sobre productos financieros el cual se le retiene al momento que el banco acredita los intereses ganados por la cooperativa, según los artículos 2, 4, 5, 6 y 7.
- c. Están sujetas a la Ley General de Cooperativas Decreto 82-78 del Congreso de la República de Guatemala.
- d. Las cooperativas están sujetas a la Ley de Lavado de Dinero Decreto 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala según el artículo No. 18, numeral No. 5 de la ley; y artículo No. 5, inciso II, literal i) de su Reglamento Acuerdo Gubernativo 118-2002.

2.3.4. Leyes que exoneran el pago de impuestos a las cooperativas:

- a. De acuerdo a la Ley del Impuesto al Valor Agregado -IVA-, Decreto 27-92, en el artículo No. 7, numeral 1, literal a) y numeral 5, las cooperativas se encuentran exentas de dicho impuesto tanto a sus asociados y en sus operaciones con terceros deben cargar el impuesto correspondiente.
- b. Según la Ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92 están exentas las cooperativas de acuerdo al artículo No. 6, literal o); así también deberán aclarar la situación que justifique aplicar la disposición legal que establece la exención correspondiente según el artículo No. 5 de su Reglamento Acuerdo Gubernativo 206-2004.
- c. La Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz Decreto 19-04 en su artículo No. 4, literal e), establece que las cooperativas están exentas de dicho impuesto.

²⁸ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Pronunciamientos sobre Contabilidad Financiera. Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos. 1997-1999.

- d. De acuerdo a la Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos Decreto número 37-92, las cooperativas están exentas del impuesto los documentos que contengan actos o contratos gravados, según artículo No. 10, numeral 5.
- e. Las cooperativas quedan exentas de las disposiciones de la Ley de Bancos y Grupos Financieros Decreto 19-2002, según el artículo No. 4 de la misma.
- f. Los inmuebles de las cooperativas legalmente constituidas en el país, están exentos del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Decreto 15-98, Artículo 12 y numeral 9.

2.3.5. Tratamiento de la información contable de las cooperativas:

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

2.3.6. Aportaciones:

Son todos los depósitos de los asociados que forman parte del capital.

2.4. Información financiera:

Es la compuesta por los estados financieros, notas a los estados y cuadros complementarios, que suministran la información acerca de la situación financiera los resultados y flujos de efectivo de las entidades.

2.4.1 Notas a los estados financieros:

Contienen información adicional a la presentada en el balance estado de resultado, estado de cambio en el patrimonio neto y flujo de efectivo.

2.4.2. Activo productivo:

Parte del balance general donde se registran los rubros que generan productos o ingresos de efectivo a la entidad.

2.4.3. Activo improductivo:

En este apartado se localizan los rubros que representan obligación a favor, pero no generan ningún tipo de producto o ganancia para la entidad.

2.4.4. Riesgo de crédito:

Posibilidad de que una de las partes ligadas por el instrumento financiero falle al cumplir las obligaciones derivadas del mismo y ocasione una pérdida financiera a la otra.²⁹

2.4.5. Riesgo de liquidez:

Riesgo de que la entidad encuentre dificultades para obtener los fondos líquidos para hacer frente a sus compromisos relativos a instrumentos financieros, por ejemplo, porque no pueda vender un activo o cobrar a un cliente para pagar, con lo obtenido, un préstamo a su vencimiento.³⁰

2.4.6. Riesgo de flujo de efectivo:

Es el que produce que puedan variar los cobros o pagos relacionados con un instrumento financiero monetario. Esto se manifiesta en instrumentos a interés variable, o bien a instrumentos cuyos pagos o cobros están ligados a condiciones establecidas.³¹

²⁹ Marco teórico de las NIIF, página 22 (www.gabilos.com)

³⁰ Marco teórico de las NIIF, página 22 (www.gabilos.com)

³¹ Marco teórico de las NIIF, página 22 (www.gabilos.com)

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1. Dictamen:

Como resultado de la auditoría practicada a la entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L. según la revisión efectuada al balance general y estado de resultados al 31 de diciembre de 2007, sobre la base de los lineamientos establecidos en las normas internacionales de auditoría, se emitió el siguiente dictamen:

Señores:

Consejo de Administración:

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L.

Chiquimula, Guatemala.

Fuimos contratados para auditar los estados financieros que se acompañan de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L., que comprenden el balance general al 31 de diciembre de 2007 y el correspondiente estado de resultados, para el año que entonces terminó.

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de estos estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros, que estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas a fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo estimaciones contables que sean razonables en las circunstancias.

Con excepción de lo que se menciona en el párrafo siguiente condujimos nuestra auditoría de acuerdo con normas internacionales de auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos así como que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa.

Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros, los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debida a fraude o a error. Al hacer esas evaluaciones

del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros, por la entidad, para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros.

No pudimos determinar la razonabilidad de las cuentas: inversiones no financieras por un monto de Q 33, 433,573 y depósitos (pasivos) que ascienden a un monto de Q 123, 438,577; pues no se nos proporcionó ningún tipo de información que nos permitiera aplicar procedimientos para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría de dichos montos, constituyéndose una limitación puesta en el alcance de nuestro trabajo por la administración.

Debido a la importancia de los asuntos que se discuten en el párrafo anterior, no expresamos una opinión sobre los estados financieros al 31 de diciembre de 2007.

Flor de María Sintú Aguilar

Karina Jeaneth Espino Lemus

Mario Ricardo Sandoval Casasola

Miguel Ángel Martínez Reyes

Mynor Ramiro Guancín Guancín

Chiquimula, 2 de junio de 2008.

3.2. Estados financieros:

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “LA MUTERITA II”, R.L.**BALANCE GENERAL****AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007****(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)**

ACTIVO	2007
Disponibilidades	25,745,443
Préstamos	108,219,393
Inversiones financieras	2,710,916
Inversiones no financieras	33,433,572
Otros activos	1,976,897
Activos extraordinarios	224,156
Muebles e inmuebles	9,527,337
(-) Depreciaciones acumuladas	5,743,062
Cargos diferidos	7,929,999
(-) Amortizaciones acumuladas	310,596
Suma del activo	186,358,612
PASIVO Y PATRIMONIO COOPERATIVO	
PASIVO	
Depósitos	123,438,576
Obligaciones a largo plazo	18,011,863
Obligaciones inmediatas	5,260,279
Provisiones	1,527,787
Créditos diferidos	374,428
Suma del pasivo	148,612,935
PATRIMONIO COOPERATIVO	
Capital social	22,387,544
Capital institucional	15,358,132
Suma del pasivo y patrimonio	186,358,612

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “LA MUTERITA II”, R.L.
ESTADOS DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

		2007
PRODUCTOS		22,936,948
Productos sobre préstamos	20,113,860	
Productos sobre depósitos	1,243,102	
Productos s/ inversiones financieras	198,796	
Otros productos	1,380,961	
Rectificación de ejercicios anteriores	226	
GASTOS VARIABLES		10,173,846
Gastos financieros sobre préstamos	1,112,979	
Gastos financieros sobre depósitos	8,448,933	
Gastos financieros s/aportaciones	611,933	
MARGEN BRUTO		12,763,102
GASTOS FIJOS		10,956,873
Gastos generales y de administración	10,956,873	
EXCEDENTE		1,806,229
(-) Reserva irrepartible 70%		1,264,360
(-) Reserva para obras sociales 5%		90,311
(-) Reserva para educación 5%		90,311
(-) Reserva institucional 20%		361,245
Diferencia		0.00

3.3. Carta de gerencia:

Chiquimula, 2 de junio de 2008.

Señores:

Consejo de Administración

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L.

Chiquimula, Guatemala.

Respetables señores:

Hemos auditado el balance general y el estado de resultados, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita II”, R.L. (constituida en la República de Guatemala) al 31 de diciembre de 2007, así como también realizamos una revisión del sistema de control interno de la entidad para determinar la naturaleza y extensión de las pruebas de auditoría, las cuales fueron la base de nuestro informe emitido sobre los mismos con fecha 2 de junio de 2008.

Al planificar y realizar nuestra auditoría consideramos el control interno, para determinar respuestas globales a los riesgos evaluados a nivel de estado financiero, y de esta manera diseñar y desempeñar procedimientos adicionales de auditoría para responder a los riesgos evaluados a nivel aseveración que nos permitieran verificar la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad sobre el control interno.

Sin embargo notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento, que a nuestro juicio deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las normas internacionales de auditoría.

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 podrían afectar negativamente las operaciones de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros al 31 de diciembre de 2007. Dichas observaciones y recomendaciones tienen por objeto contribuir a una mejor administración de la entidad.

Flor de María Sintú Aguilar

Karina Jeaneth Espino Lemus

Mario Ricardo Sandoval Casasola

Miguel Ángel Martínez Reyes

Mynor Ramiro Guancín Guancín

3.4. Observaciones y recomendaciones:

OBSERVACIONES	RECOMENDACIONES
1. No se realizan arqueos de caja frecuentemente, ya que únicamente se efectúa este control 2 ó 3 veces en el año.	Establecer este tipo de control más a menudo para evitar que los fondos de efectivo de la entidad puedan ser utilizados para otros propósitos, tomando en consideración que el período de tiempo entre una revisión y otra es muy largo.
2. Al revisar las adiciones de muebles e inmuebles realizadas en el período se determinó, que existe una fotocopidora sin la factura original que ampare el gasto, pues en su lugar únicamente se encontró fotocopia de la misma de un fax enviado por la empresa Minolta el 30 de abril de 2007.	Se recomienda que al adquirir cualquier bien mueble e inmueble se exija a las empresas proveedoras la documentación original correspondiente y en caso que el personal de la cooperativa sea quien extravié las facturas originales, solicitar la fotocopia de la factura certificada por el contador de la empresa proveedora.
3. No existen políticas que regularicen el otorgamiento de anticipos a los empleados, pues se detectó que un solo empleado específicamente el gerente financiero tenía una deuda bastante significativa que inclusive supera el total de su sueldo mensual que es de Q 7,744.00 dicho anticipo se le otorgó por la cantidad de Q 11,407.00 y no existía un convenio de pago de dicha deuda.	Crear políticas que establezcan, límites, cuotas y períodos específicos para amortizar las deudas por concepto de anticipos sobre sueldos.

4. En las facturas número 2885 de Librería el Gavilán por Q 201.00 y 4883 de Plásticos Chiquimula por un monto de Q 425.00 no se revisó la suma total antes de cancelarlas pues las sumas no coinciden con el total por el cual se hizo la erogación de efectivo.	Se recomienda que previo a cancelar una factura la misma sea analizada cuidadosamente por el tesorero o la persona que realice la erogación del efectivo para verificar su legalidad, así mismo cuando la factura incluya varios artículos es conveniente revisar la sumatoria para tener la seguridad de que el total a pagar sea el correcto.
5. Al revisar documentación de enero 2008 se detectó la factura número 3988 por un monto de Q 298.00 que corresponde a la compra de una silla para atención al cliente que se hizo en el mes de diciembre 2007 que no se registró en el periodo correspondiente.	Es recomendable que en el momento que se realiza una adición de activos fijos, la misma sea registrada en el período que corresponde para mantener el saldo real de la cuenta.

CONCLUSIONES

1. No se pudo verificar en su totalidad la razonabilidad de los estados financieros, debido a que la administración de la cooperativa no proporcionó la información de los rubros de inversiones no financieras y depósitos (pasivos), motivo por el cual se emitió un dictamen con abstención de opinión, de acuerdo con los lineamientos establecidos en las normas internacionales de auditoría.
2. La estructura de control interno de la cooperativa se adapta a su situación actual en lo que respecta al logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentaciones aplicables, sin embargo se detectaron algunas debilidades las cuales se mencionan en la carta a la gerencia.
3. Los procedimientos y políticas contables establecidas por la administración generan un grado de seguridad razonable para el cumplimiento de las leyes fiscales y laborales.
4. Debido a que la administración de la cooperativa no proporcionó ningún tipo de información sobre los montos de lotes y viviendas (Q 1, 906,320) y servicio de cable (Q 31, 527,252); que integran las inversiones no financieras no se pudo establecer si las mismas son rentables y si fueron consensuadas en asamblea con asociados para su creación.

RECOMENDACIONES

1. Adoptar a partir del año 2009 las normas internacionales de contabilidad (NIC's) como marco de información financiera aplicable a la cooperativa, pues considerando que por medio de resolución de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), publicada en el Diario de Centro América el 20 de diciembre de 2007, se adoptaron en Guatemala tales normas como los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Implementar cambios a la estructura del control interno considerando las recomendaciones citadas en la carta a la gerencia con el objeto de contribuir a una mejor administración de la entidad y a la vez disminuir el riesgo de fraude.
3. Velar porque se siga cumpliendo con los requerimientos de leyes fiscales, laborales y de materia penal al momento de diseñar procedimientos y políticas contables.
4. Considerar siempre al momento de crear proyectos de beneficio para sus asociados la realización de estudios financieros para determinar su rentabilidad y de esta manera no arriesgar el capital cooperativo.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Código de Trabajo y su Reformas. Decreto 1441 Congreso de la República de Guatemala.
Guatemala: Jiménez Ayala Editores.

Estatutos de la cooperativa de ahorro y crédito integral “La Muterita II” R. L., acuerdo del consejo directivo del INACOP, Acta No. 47-94. Guatemala: 15 de Diciembre de 1994
Resolución No. 70-94

Enciclopedia de la Auditoría. Editorial Océano. Edición española.

Ley General de Cooperativas. Decreto 82-78 Congreso de la República de Guatemala.
Guatemala: Tipografía Nacional 1978.

Ley del Impuesto Sobre la Renta. Decreto 26-92. Congreso de la República de Guatemala.
Guatemala: Jiménez Ediciones ALENRO 1992.

Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92. Congreso de la República de Guatemala.
Guatemala: Jiménez Ediciones ALENRO 1992.

Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos.
Decreto número 37-92. Congreso de la República de Guatemala. Guatemala: Ediciones ALENRO. 1992.

Ley Impuesto Sobre Productos Financieros. Decreto 26-95. Congreso de la República de Guatemala. Guatemala: Ediciones ALENRO 1995.

Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz. Decreto 19-04.
Congreso de la República de Guatemala. Guatemala: Ediciones ALENRO 2004.

Normas Internacionales de Auditoría. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
Edición 2007.

Pronunciamientos sobre Contabilidad Financiera. Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos. 1997-1999.

Whittington, Ray, Pany, Kart. **Auditoría un Enfoque Integral.** Tr. Gladys Arango Medina. Editorial Irwin McGraw-Hill. 12ª. Edición. Año 2000.

OTRAS FUENTES

Infografía

<http://www.gabilos.com>

<http://www.gestiopolis.com/recursos/documentos/fulldocs/fin/aumegp.htm>.

<http://www.monografias.com/trabajos12/procon/procon.shtml>

APÉNDICES

APÉNDICE I

CRONOGRAMA

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES
AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL "LA MUTERITA II" R.L.
 3 Avenida 10-60 zona 1
 CHIQUIMULA, CHIQUIMULA

ACTIVIDADES	Enero			Febrero				Marzo				Abril					Mayo					Junio			
	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
Inscripción de seminario	■																								
Propedéutico de seminario		■																							
Acercamiento a la entidad			■																						
Entrega de solicitud para realizar auditoría				■																					
Entrega de carta de compromiso					■																				
Estudio preliminar de la entidad						■																			
Evaluación del control interno de la entidad							■																		
Planeación de la auditoría, naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas								■	■																
Ejecución del programa de trabajo									■	■	■	■	■	■	■										
Redacción del informe en borrador															■	■	■								
Entrega del primer borrador informe																		■	■						
Entrega del segundo borrador informe																				■	■				
Presentación del dictamen a la entidad																						■			
Defensa del seminario																							■	■	
Graduación																								■	

Programado ■

Ejecutado ■

APÉNDICE II

CARTA DE

COMPROMISO

Chiquimula, 06 de febrero de 2,008

Señor
José Luis Marroquín Cheguén
Gerente General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "La Muterita II" R.L.

Luego de las entrevistas mantenidas, la presente pretende proponer los términos y alcance de seguridad que regulará el compromiso en relación a nuestro trabajo.

El objetivo será la auditoría de los estados financieros de la entidad en donde se reflejan operaciones derivadas de los servicios anexos, específicamente el servicio de cable y farmacia, con el fin de expresar una opinión de los mismos; nuestra tarea consistirá en la revisión que se realizará de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría vigentes, la misma posee limitaciones derivadas esencialmente de la selectividad propias de una tarea que infiere conclusiones generales a partir de la revisión de muestras seleccionadas para tal efecto, por lo que existe una posibilidad cierta de que errores e irregularidades no puedan ser detectados. No obstante, si como resultado del trabajo los mismos fueran revelados, lo daremos a conocer de inmediato para que, conjuntamente, dispongamos ampliar el alcance de la investigación si ello se juzga necesario.

Hacemos de su conocimiento que derivado de nuestro trabajo y conforme el ordenamiento ético de nuestra profesión, nos comprometemos a guardar la confidencialidad y reservas del caso respecto de la información de su entidad.

Le recordamos que es responsabilidad de la administración la preparación de estados financieros que presenten razonablemente la posición financiera, desempeño financiero y flujo de efectivos. Nuestro dictamen de auditoría explicará que la administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados de acuerdo a un marco de referencia de información financiera aplicable.

Esperamos una cooperación total de su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría.

Le saludan atentamente, auditores practicantes,

Miguel Ángel Martínez Reyes

Mynor Ramiro Guancín Guancín

Karina Jeaneth Espino Lemus

Mario Ricardo Sandoval Casasola

Flor de María Sintú Aguilar

En caso de existir acuerdo respecto de las condiciones establecidas en esta carta, firme por favor esta copia y devuélvala para que procedamos a su archivo.

(f.) _____

c.c. archivo.

APÉNDICE III
CUESTIONARIOS
DE CONTROL
INTERNO

Cuestionario de control interno
Empresa: Cooperativa de ahorro y
Crédito integral La Muterita II, R.L.
Cuenta: Caja y bancos
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿Están respaldados todos los depósitos y retiros con copia de recibo de caja?	X		
2.	¿Están prenumerados desde la imprenta los recibos de caja?	X		
3.	¿Se hacen arqueos de caja frecuentemente?		X	Solamente 3 veces en el año.
4.	¿Se tiene un registro auxiliar para bancos?	X		
5.	¿Hay rotación entre las obligaciones de los empleados de caja?		X	
6.	¿El cajero general es el único que tiene acceso a la bóveda?		X	Tiene acceso el encargado de bóveda y el jefe de agencia.
7.	¿Las facturas ya pagadas son marcadas con algún sello?	X		
8.	¿Es el cajero quien contabiliza los ingresos?		X	
9.	¿Cuántas firmas están registradas para la emisión de cheques?			3, gerente general, gerente financiero y departamento de cobro.
10.	¿Qué sistema utilizan para llenar los cheques?			Un formato electrónico.
11.	¿El cajero general es el que hace las conciliaciones bancarias?			El contador general las autoriza.
12.	¿Utilizan cheque voucher por la institución?		X	
13.	¿Los estados de cuenta se retienen en las oficinas bancarias?		X	
14.	¿Se conservan y se archivan los cheques anulados?	X		
15.	¿Tienen fianza todos los empleados que manejan efectivo?		X	Solo por el efectivo.
16.	¿Se contabilizan las operaciones en el período que corresponden?		X	
17.	¿Se registran las transferencias de forma adecuada y oportunamente?	X		Puede haber operaciones que se analizan por el gerente.

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	OBSERVACIONES
18.	¿Se realizan arqueos de cajas sorpresivos?	X		
19.	¿Se concilian las cuentas bancarias oportunamente?	X		Mensualmente.
20.	¿Se revisa que todos los comprobantes de gastos cumplan con los requisitos de ley?	X		
21.	¿Se cotejan las compras con las facturas?		X	
22.	¿Son verificados los totales diarios de los registros de efectivos por un empleado que no tiene acceso al efectivo?		X	
23.	¿Se contrata el servicio de transporte de valores, para el traslado del efectivo?		X	Se trasladan en vehículos de la empresa.

Cuestionario de control interno
Empresa: Cooperativa de ahorro y
Crédito integral La Muterita II, R.L.
Cuenta: Caja chica
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿Se utilizan fondo fijo?	X		
2.	¿Se guarda en un lugar seguro la caja chica?	X		
3.	¿A cuánto asciende el fondo de caja chica?			Q. 4,000.00
4.	¿Se tiene un registro auxiliar para caja chica?	X		Vales numerados.
5.	¿Cuánto es el monto mínimo para liquidación de caja chica?			25%
6.	¿Es razonable el importe del fondo?	X		
7.	¿Con qué se respalda la salida de efectivo de caja chica?			Vale autorizado por un gerente.
8.	¿El documento lo firma el solicitante?	X		
9.	¿Los documentos son razonados y sellados?	X		Sello de pagado.
10.	¿Cuál es la cantidad máxima que puede pagarse con el fondo de caja chica?	X		Q. 200.00
11.	¿Se hacen arqueos sorpresivos a la caja chica?	X		Depto. de contabilidad y comisión de vigilancia
12.	¿En qué período se liquida el fondo de caja chica?			A fin de mes o cuando se agote un 75%.
13.	¿Se emiten cheques para renovar el fondo de caja chica a nombre de la persona encargada?	X		Tesorera general.

Cuestionario de control interno
Empresa: Cooperativa de ahorro y
Crédito integral La Muterita II, R.L.
Cuenta: Inversiones financieras.
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿Se tiene por escrito algún tipo de política o procedimiento para las inversiones financieras?		X	
2.	¿Es el consejo de administración quien autoriza la compra y venta de inversiones?	X		
3.	¿Quedan en acta todas las inversiones hechas por la institución?	X		Secretario de junta.
4.	¿Los documentos que respaldan las inversiones se encuentran resguardados en caja fuerte o cajilla de seguridad?	X		Bóveda institucional.
5.	¿Existe algún responsable para el control de inversiones?	X		Gerente financiero.
6.	¿El departamento de contabilidad tiene una lista de los títulos o bonos con sus respectivos montos?		X	Solo lo tiene el cajero general.
7.	¿Se realizan inspecciones físicas a las inversiones, títulos o bonos de la institución?	X		
8.	¿Realizan un análisis previo en las instituciones o empresas donde se invierte?	X		
9.	¿Se encuentran valores bursátiles registrados a nombre de la institución?		X	
10.	¿Los dividendos e intereses obtenidos de las inversiones están registrados contablemente?	X		
11.	¿Se informan de todas las inversiones hechas por la institución a la asamblea genera?	X		

Cuestionario de control interno
Empresa: Cooperativa de ahorro y
Crédito integral La Muterita II, R.L.
Cuenta: Cuentas por cobrar.
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1.	¿Cuentan con un departamento específico para el control de cuentas por cobrar?	X		Departamento de cobro judicial y administrativo.
2.	¿El departamento de créditos y cobros reporta sus operaciones a contabilidad?	X		Créditos, recuperación de cobros, desembolsos.
3.	¿Son responsables distintas personas de la realización de las siguientes funciones? a. Recepción de solicitud de créditos. b. Investigación y análisis de solicitudes de crédito. c. Registros contables de los créditos y documentos. d. Cobranza de los documentos de crédito.	X		
4.	¿Existe autorización especial para la cancelación de un cliente a través de cuentas incobrables?	X		La realiza el gerente financiero o gerente general.
5.	¿Se envían por correo estados de cuenta?	X		Envían cobradores a domicilio.
6.	¿Cuenta la entidad con límites de créditos para los clientes?	X		
7.	¿Se lleva un registro aparte para los documentos descontados?	X		
8.	¿Se emiten recibos de caja por cada abono a los documentos por cobrar?	X		
9.	Los recibos de caja ¿Indican el valor recibido y el saldo pendiente de pago?	X		
10.	¿Existe custodia física adecuada de los documentos por cobrar y de los comprobantes de cobro?	X		
11.	¿Existen libros auxiliares para llevar un control mas detallado de las cuentas por cobrar?	X		Digital.
12.	¿Existe una reserva para las cuentas incobrables?	X		

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	OBSERVACIONES
13.	¿Cuánto tiempo debe transcurrir para considerar una cuenta como incobrable?	X		1 año.
14.	¿Existe un control adecuado dado de baja en libros y las posibles recuperaciones futuras?	X		
15.	¿Existen convenios para poder dar mayores facilidades a personas que se atrasen significativamente en sus pagos?	X		Renegociación de créditos.
16.	¿Se evalúan los bienes antes de conceder un préstamo?	X		
17.	¿Existen cobros por las vías? a. Administrativa. b. Judicial.	X		
18.	¿Qué medidas toma la entidad con respecto a los clientes morosos?	X		
19.	¿Las notas de cobro tienen impresa una numeración correlativa?		X	
20.	¿Existen libros auxiliares para llevar un control mas detallado de las cuentas por cobrar?	X		

Cuestionario de control interno
Empresa: Cooperativa de ahorro y
Crédito integral La Muterita II, R.L.
Cuenta: Propiedad, planta y equipo
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	Observaciones
1.	¿Existen archivos detallados disponibles de la propiedad, planta y equipo de la institución?	X		
2.	¿La institución deprecia sus activos fijos?	X		
3.	¿Qué tipo de método aplica para depreciar los activos fijos?			Línea recta
4.	¿Aplican los porcentajes de depreciación máximos que la ley establece?	X		
5.	¿Todos los activos fijos están a nombre de la institución?	X		
6.	¿Los terrenos y edificios de la institución se encuentran registrados en la propiedad de inmueble?	X		
7.	¿Los activos fijos se encuentran clasificados en base a su nomenclatura?	X		
8.	¿Hay algún procedimiento para dar de baja a los activos?	X		
9.	¿Qué se hace con los activos que se dan de baja? a) Se donan b) Se venden c) Se queman			Actualmente no hay una política específica
10.	¿Se hacen revaluaciones de activos en la institución?		X	
11.	¿Con qué frecuencia se hace La inspección a los activos fijos? a) Mensual b) Semestral c) Anual			Anual
12.	¿La institución cuanta con activos extraordinarios?	X		

Cuestionario de control interno
Empresa: Cooperativa de ahorro y
Crédito integral La Muterita II, R.L.
Cuenta: Compras y gastos
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	Observaciones
1.	¿Existen dentro de la entidad un departamento de compras?		X	Solo el gerente autoriza las compras
2.	¿Están codificados los inventarios?		X	
3.	¿Cuenta la entidad con libros auxiliares de control de inventarios?	X		Es digital
4.	¿Se cotejan las facturas con las compras realizadas?	X		
5.	¿De qué manera se efectúan las compras y gastos? a) Efectivo b) Crédito			En efectivo se realizan la mayoría de compras
6.	Si son al crédito, ¿En cuánto tiempo?			El tiempo que fije el proveedor
7.	¿Se realizan varias cotizaciones antes de realizar un gasto o una compra?	X		3 cuando el monto es arriba de Q 5,000.00
8.	¿Están amparados por comprobantes los desembolsos de compras o gastos?	X		
9.	¿Quién autoriza una compra?			Los gerentes
10.	¿Cómo se tramitan las compras urgentes?			No se hacen cotizaciones pero se verifica la compra.

Cuestionario de control interno
Empresa: Cooperativa de ahorro y
Crédito integral La Muterita II, R.L.
Cuenta: Nóminas
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	Observaciones
1.	¿Quién se encarga de contratar al personal nuevo?			El jefe de agencia y el gerente general
2.	¿Posee registro o libros de nóminas?	X		Digital y en libros
3.	¿Las planillas de nóminas van firmadas por el gerente y el contador?	X		Solo los comprobantes
4.	¿Se utiliza algún programa especial para elaborar las planillas de nóminas?			Formatos de lotus 123
5.	¿Se encuentran archivadas las nóminas de los empleados de meses anteriores?	X		Impreso y digital
6.	¿Se les hacen retenciones del impuesto sobre la renta a los empleados afectos?	X		
7.	¿Se encuentran inscritos tanto el patrono como los empleados al IGSS?	X		
8.	¿Existe alguna reserva para prestaciones laborales?		X	
9.	¿Se les descuentan a los empleados seguros de vida, médicos y fondos de pensiones?	X		Solo un fondo de retiro.
10.	¿Cuentan con período de vacaciones los empleados?	X		El que establece la ley
11.	¿Se incrementa el salario de los empleados anualmente?		X	
12.	¿Se pagan viáticos a los empleados?	X		
13.	¿El pago de nóminas se realiza por medio de: a) Efectivo b) Cheque c) Depósito a cuenta			Depósito en una cuenta personal
14.	¿Se cumplen con el salario mínimo y prestaciones que la ley otorga?	X		Aumenta dependiendo del puesto y atribuciones
15.	¿A los empleados se les otorga anticipo de sueldo?	X		Depende de la emergencia
16.	¿El empleado goza de beneficios extras a los que la ley estipula?	X		

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	Observaciones
17.	¿Los cálculos de la nómina se efectúan antes de realizar el pago?	X		
18.	¿Se pagan horas extras a los empleados?	X		Las que establece la ley, depende del departamento.
19.	¿Quién autoriza los permisos para los empleados?			El gerente general
20.	¿El pago de sueldos se realiza: a) Semanal b) Quincenal c) Mensual			Quincenal

Cuestionario de control interno
Empresa: Cooperativa de ahorro y
Crédito integral La Muterita II, R.L.
Cuenta: Cuentas por pagar
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	Observaciones
1.	¿Llevar libros de registros de los saldos de las cuentas por pagar?	X		
2.	¿Las cuentas por pagar, en qué forma son liquidadas? a) Efectivo b) Cheque c) Depósito a cuenta			Cheque
3.	¿Se notifican al consejo de administración la cancelación de un monto cuantioso?	X		
4.	¿Quiénes son los que realizan las cuentas por pagar?			Los gerentes administrativo, financiero y el departamento de contabilidad
5.	¿Se verifican las facturas si están autorizadas por la SAT antes de pagarlas?	X		
6.	¿Poseen controles de vencimiento de las cuentas por pagar?	X		
7.	¿Cuáles son las cuentas por pagar más frecuentes?			
8.	¿Se ha incumplido alguna cuenta por pagar?		X	
9.	¿Se tienen registros de los proveedores?		X	

Cuestionario de control interno
Empresa: Cooperativa de ahorro y
Crédito integral La Muterita II, R.L.
Departamento de Contabilidad
Auditoría al 31 de diciembre de 2007

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	Observaciones
1.	¿Están autorizados los libros contables?	X		Electrónica
2.	¿Están registradas en libros contables todas las cuentas bancarias?	X		
3.	¿Existe un fondo permanente de caja chica en la entidad?	X		Q 4,000.00 a cargo de la tesorera general
4.	¿Existe manual contable?		X	
5.	¿Cuál es el marco de información financiera que aplican a los registros contables? a) PCGA b) NIC			PCGA
6.	¿Se encuentran al día los registros contables?	X		
7.	¿Se han remitido los estados financieros del último período a la inspección general de cooperativas?			Se lo remiten a FENACOA
8.	¿Son revisados los registros contables por algún funcionario?	X		Por el gerente y el consejo administrativo
9.	¿Se emiten cheques al portador?		X	Están protectorados y con el sello de "No Negociable"
10.	¿Se realizan mensualmente las conciliaciones bancarias?	X		El auxiliar de contabilidad
11.	¿Existe nomenclatura contable para uso de la entidad?	X		
12.	¿Existe una caja de seguridad en la entidad?	X		1 por cada agencia y la clave la tiene el jefe de agencia
13.	¿Los pagos de sueldos se realizan por medio de medio de: a) Efectivo b) Cheque c) Depósito a cuenta			Depósito en una cuenta de ahorro de cada empleado
14.	¿Los cheques anulados son: a) Archivados b) Destruídos			Archivados

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	Observaciones
15.	¿Con qué frecuencia se revisan los inventarios? a) Mensual b) Trimestral c) Semestral d) Anual e) Otros: (especifique)			Anualmente
16.	¿Están amparados por comprobantes los desembolsos de fondos?	X		Q 30,000.00 en adelante
17.	¿Se preparan declaraciones de impuestos? a) Mensualmente b) Trimestral c) Anuales	X		Mensualmente, EI IPF Dietas ISR
18.	¿Qué cargo desempeña la persona que aprueba las nóminas de sueldos?		X	
19.	¿Se han realizado gastos por multas?		X	
20.	¿Se utilizan cheques voucher autorizados por los bancos en la entidad?		X	Cheques normales
21.	¿Se revisa que todos los comprobantes de gastos cumplan los requisitos de ley?	X		EI auxiliar de contabilidad
22.	¿El estado de cuenta emitido por el banco es abierto previamente por algún funcionario, antes de llegar al departamento de contabilidad?			Solo el tesorero lo abre
23.	¿Se efectúan en las nóminas de sueldos las retenciones de ley?	X		ISR
24.	¿Se revisan todos los cálculos de las nóminas de sueldos antes de efectuar los pagos?	X		El contador
25.	¿Las facturas ya registradas son marcadas con algún sello de "Contabilizadas"?		X	
26.	¿Se cotejan las compras con las facturas?	X		
27.	¿Registra el contador personalmente las operaciones contables?	X		
28.	¿Se han realizado revaluaciones a los activos fijos propiedad de la entidad?	X		
29.	¿Los activos fijos se asignan mediante tarjetas de responsabilidad a los empleados?		X	
30.	¿Se realizan por escrito todas las órdenes de compra?	X		Q 20,000.00 en adelante

No.	Preguntas	Respuestas		
		SI	NO	Observaciones
31.	¿Recibe contabilidad los documentos siguientes: a) Copia de orden de compra b) Copia del informe de recepción de almacén	X		Solo de la orden de compra
32.	¿Se revisan las sumas de las facturas pagadas?	X		
33.	¿Con respecto a las depreciaciones: a) Son adecuados los porcentajes de acuerdo a la vida útil de los activos b) Se aplican de manera consistente tales porcentajes	X		
34.	¿Existe registro de entradas y salidas del personal del departamento de contabilidad?	X		
35.	¿Están debidamente resguardados los libros contables?	X		Impresos y electrónicamente, se resguardan por 5 años.
36.	¿Se atendieron las sugerencias de la última auditoría realizada	X		
37.	¿Se realizan arqueos de caja sorprendivos?	X		Comisión de vigilancia, jefe de agencia y contabilidad
38.	¿Se pagan viáticos a los empleados?	X		Mediante políticas establecidas
39.	¿Se archivan las copias de facturas emitidas y anuladas?	X		
40.	¿Están las funciones del departamento de contabilidad completamente separadas de: a) Créditos b) Ingresos en efectivo c) Desembolsos en efectivo	X		
41.	¿Se ajustan a un presupuesto los ingresos y egresos de la entidad?	X		
42.	¿Pueden empleados ajenos al departamento de contabilidad realizar registros contables?		X	
43.	¿Los registros y sistemas de contabilidad son adecuados?	X		
44.	¿Hay rotación entre las obligaciones de los empleados de contabilidad?	X		

APÉNDICE IV

MEMORÁNDUMES

MEMORÁNDUM 01-2008

Chiquimula, 14 de Febrero de 2008

Señor:
Gerente General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
"La Muterita II" R. L.
Chiquimula

Estimado señor:
Debido a la revisión que estaremos realizando en esta entidad al control interno le solicitamos nos proporcione la siguiente información:

- Políticas Implantadas en la Entidad.
- Procedimientos.
- Reglamentos por departamento.
- Memorias Laborales.
- Acta Constitutiva.
- Créditos Aprobados y Concedidos en el 2008.
- Expedientes Correspondientes al ejercicio contable de 2007.
- Organigrama General de la entidad.
- Organigrama Funcional Administrativo
- Planilla de Integrantes de la Nueva Junta Directiva.
- Planilla de los Integrantes de la Comisión de Vigilancia.
- Planilla de los Integrantes del Comité de créditos.
- Actividades y Proyectos que han realizado.
- Estructura organizacional
- Información sobre:
 - Capital y Aportaciones.
 - Sucursales.
 - Seguros.
 - Tarjeta de Crédito
 - Servicio de Cable.
 - Servicio de Farmacia.

Atentamente:

Karina Jeaneth Espino Lemus

Flor de María Sintú Aguilar

Miguel Ángel Martínez Reyes

Mynor Ramiro Guancín Guancín

Mario Ricardo Sandoval Casasola

MEMORÁNDUM 02-2008

Chiquimula, 5 de Marzo de 2008

Señor:
Gerente General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
"La Muterita II" R. L.
Chiquimula

Estimado señor:

Como es de su conocimiento nos encontramos realizando un examen de estados financieros y para el cumplimiento eficaz del mismo solicitamos la información que ha continuación se detalla:

-
- Conciliaciones bancarias y estados de cuenta del banco por el período al 31 de Diciembre de 2008.
 - Libretas de ahorro corriente.
 - Estados de cuenta actualizados por operaciones efectuadas en FENACOAC, R. L.
 - Cartera impresa de préstamos corrientes.
 - Certificados que amparan las inversiones financieras.
 - Integración del rubro de caja.
 - Integración del rubro de anticipos por liquidar, indicando la fecha y documento con el cual fueron liquidados.
 - Deudores Varios: indicando la fecha de origen de la operación, la forma como se recupera el saldo, aquellas cuentas recuperadas posteriormente indicar la fecha y el número de documento.
 - Bienes Inmuebles: informe sobre las adiciones y bajas ocurridas durante el periodo, por rubro, adjuntando fotocopia de la documentación de respaldo.
 - Activos Extraordinarios: Fotocopia de escritura de adjudicación de los bienes a favor de la entidad (al 31 de diciembre de 2007) y en las bajas, fotocopia de la documentación que origina la operación.
 - Gastos Anticipados y cuentas por liquidar: Indicar en la integración fecha de origen y fecha de liquidación.
 - Cartera impresa de depósitos de ahorro corriente especiales.
 - Formularios por pagos al seguro social, retenciones, impuestos pagados (impuestos sobre productos financieros, retenciones de ISR a los empleados).
 - Integración de Ingresos por aplicar, indicando el tipo de operación que dio origen.
 - Movimiento del pago de prestaciones laborales al 31 de diciembre del 2007.
 - Fotocopia de escritura por prestamos contraídos durante el periodo así como los pagos efectuados.
 - Cartera impresa de aportaciones.
 - Movimiento efectuado a las reservas al 31 de diciembre de 2007.
 - Integración de cuentas incobrables dadas de baja.
 - Informe sobre procesos de cobro de cartera morosa.
 - Nomina de sueldos y salarios mensuales.
 - Integración de cuentas depuradas.
 - Integración de cuentas del estado de resultados (fotocopia).
 - Registros contables
 - Auxiliares
 - Cheques Voucher

- Libros legales

Nota: Las integraciones deben contener como mínimo la siguiente información:

- Fecha
- Número de documento
- Nombre
- Valor en quetzales
- Descripción

Libros de actas del consejo de administración de la asamblea general de accionistas, Comisión de vigilancia y el comité de créditos. Cualquier otra información adicional se la solicitaremos en su oportunidad.

Le agradeceremos nos proporcione esta información para el día 12 de marzo de 2008, fecha en la que estaremos realizando nuestra revisión.

Atentamente:

Karina Jeaneth Espino Lemus

Flor de María Sintú Aguilar

Miguel Ángel Martínez Reyes

Mynor Ramiro Guancín Guancín

Mario Ricardo Sandoval Casasola

MEMORÁNDUM 03-2008

Chiquimula, 26 de marzo de 2008

Señor:
Gerente Financiero
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
"La Muterita II" R. L.
Chiquimula

Como es de su conocimiento nos encontramos realizando la auditoria de estados financieros por el periodo fiscal al 31 de diciembre del 2007.

Derribado de lo anterior pedimos su apoyo para brindarnos la siguiente información:

Servicio de cable:

- Información de constitución
- Base legal para prestar el servicio
- Fecha de inicio de operaciones
- Numero de usuarios al 31/12/07
- Informes contables al 31/12/07
- Registro tributario
- Declaraciones fiscales por el periodo fiscal 2007
- Organigrama

Servicio de farmacia:

- Información de constitución
- Base legal para prestar operación
- Fecha de inicio de operaciones
- Informes contables al 31/12/07
- Método de manejo de inventarios
- Registro tributario
- Declaraciones fiscales por el periodo fiscal 2007

Le agradeceremos nos proporcione esta información para cumplir con nuestro programa de auditoria.

Atentamente,

Karina Jeaneth Espino Lemus

Flor de María Sintú Aguilar

Miguel Ángel Martínez Reyes

Mynor Ramiro Guancín Guancín

Mario Ricardo Sandoval Casasola

MEMORÁNDUM 04-2008

Chiquimula, 31 de marzo de 2008

Señor:
Gerente Financiero
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
"La Muterita" R. L.
Chiquimula

Como es de su conocimiento nos encontramos realizando la auditoria de estados financieros por el periodo fiscal al 31 de diciembre del 2007.

Derivado de lo anterior pedimos su apoyo para brindarnos las siguientes integraciones de los rubros:

-
- Cuentas por cobrar
 - Deudores varios
 - Propiedad planta y equipo (y las adiciones en el periodo 2007)
 - Gastos anticipados
 - Ingresos por aplicar
 - Acreedores varios

También solicitamos se nos brinde información sobre el rubro de inversiones no financieras como también documentos que soportan esas inversiones y el tiempo de duración de las mismas.

Atentamente,

Karina Jeaneth Espino Lemus

Flor de María Sintú Aguilar

Miguel Ángel Martínez Reyes

Mynor Ramiro Guancín Guancín

Mario Ricardo Sandoval Casasola

APÉNDICE V

ESTADOS

FINANCIEROS

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “LA MUTERITA II”, R.L.

BALANCES GENERALES

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 Y 2007

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

ACTIVO	2007	2006
Disponibilidades (Nota 3 y 4)	28,389,999	32,610,484
Préstamos (Nota 5)	108,219,393	113,401,957
Inversiones financieras (Nota 6)	2,710,917	2,344,179
Inversiones no financieras	33,433,572	1,902,962
Otros activos (Nota 7)	1,976,897	25,996,471
Activos extraordinarios	224,156	0.00
Muebles e inmuebles (Nota 8)	9,527,337	8,915,057
(-) Depreciaciones acumuladas	5,743,062	4,923,284
Cargos diferidos	7,929,999	2,776,821
(-) Amortizaciones acumuladas	310,596	228,266
Suma del activo	186,358,612	182,796,381
PASIVO Y PATRIMONIO COOPERATIVO		
PASIVO		
Depósitos (Nota 9)	123,438,577	135,264,289
Obligaciones a largo plazo	18,011,863	10,011,169
Obligaciones inmediatas (Nota 10)	5,260,280	833,733
Provisiones (Nota 11)	1,527,787	1,540,224
Créditos diferidos	374,428	150,421
Suma del pasivo	148,612,935	147,799,836
PATRIMONIO COOPERATIVO		
Capital social (Nota 12)	22,387,545	21,423,498
Capital institucional (Nota 13)	15,358,132	13,573,047
Suma del pasivo y patrimonio	186,358,612	182,796,381

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “LA MUTERITA II”, R.L (Nota 1)

ESTADOS DE RESULTADOS

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006 Y

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (Nota 2)

	2007	2006
PRODUCTOS	22,936,948	22,146,672
Productos sobre préstamos	20,113,860	20,018,300
Productos sobre depósitos	1,243,103	1,615,933
Productos s/ inversiones financieras	198,797	207,786
Otros productos	1,380,962	280,761
Rectificación de ejercicios anteriores	226	23,892
GASTOS VARIABLES	10,173,846	9,782,288
Gastos financieros sobre préstamos	1,112,979	594,339
Gastos financieros sobre depósitos	8,448,934	8,634,890
Gastos financieros s/aportaciones	611,933	553,059
MARGEN BRUTO	<u>12,763,102</u>	<u>12,364,384</u>
GASTOS FIJOS	10,956,873	11,432,41
Gastos generales y de Admón.	10,956,873	11,432,411
EXCEDENTE (Nota 14)	<u>1,806,229</u>	<u>931,973</u>
(-) Reserva irrepartible 70%	1,264,361	652,382
(-) Reserva para obras sociales 5%	90,311	46,598
(-) Reserva para educación 5%	90,311	46,598
(-) Reserva institucional 20%	361,246	186,395
Diferencia	<u>0.00</u>	<u>0.00</u>

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “LA MUTERITA II”, R.L.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

Flujos de efectivo por actividades de operación

Efectivo neto recibido

(+) Ingresos intersistemas	248,501	
(+) Remesas familiares	434,115	
(+) Anticipos por liquidar	11,407	
(+) Depreciación*	205,594	
(+) Gastos por amortizar*	26,125	
(+) Depósitos de ahorro*	2,777,361	
(+) Créditos no bancarios (seguro de vida)	11,863	
(+) Gastos por pagar	237,108	
(+) Prestaciones laborales*	12,436	
(+) Productos percibidos no devengados	374,428	
(+) Productos sobre préstamos	20,113,861	
(+) Productos sobre depósitos	1,234,103	
(+) Productos s/ inversiones financieras	198,797	
(+) Crédito externo MIPYME	10,000,000	
(+) Adelanto de encaje cooperativo	8,000,000	
(+) Otros productos	1,380,962	45,275,656

Efectivo neto pagado

(-) Aportaciones y participaciones*	313,738	
(-) Cuentas por cobrar*	110,496	
(-) Intereses por cobrar*	84,230	
(-) Estimación para deudores varios	2,229	
(-) Gastos anticipados*	5,123,177	
(-) Depósitos especiales*	14,603,072	
(-) Ingresos por aplicar*	3,629,409	
(-) Impuestos por pagar	198,272	
(-) Acreedores varios	518,749	
(-) Gastos financieros sobre préstamos	1,112,979	
(-) Gastos financieros sobre depósitos	8,448,933	
(-) Gastos financieros s/aportaciones	611,933	

(-)	Gastos generales y de administración	9,038,853	43,826,070	
	Efectivo neto usado en actividades de operación			1449,586
	Flujos de efectivo por actividades de inversión			
	Efectivo neto recibido			
(+)	Encaje cooperativo FENACOAC	1414,505	1414,505	
	Efectivo neto pagado			
(-)	Préstamos corrientes	3,209,458		
(-)	Estimación para préstamos corrientes	2,222,090		
(-)	Valores de instituciones financieras	53,000		
(-)	Muebles	70,338	5,554,886	
	Efectivo neto usado en actividades de inversión			(4,414,381)
	Flujos de efectivo por actividades de financiamiento			
	Efectivo neto recibido			
(+)	Aportaciones	964,047		
(+)	Reserva Irrepartible	4,192		
(+)	Rectificación de ejercicios anteriores	226	968,465	
	Efectivo neto usado en actividades de financiamiento			968,465
	Disminución neta en efectivo y equivalente de efectivo			1,996,530

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL "LA MUTERITA II", R.L.

ESTADO PATRIMONIAL

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES)

	2007	2006
PATRIMONIO COOPERATIVO		
Capital aportado	22,387,545	21,423,498
Reserva Irrepartible	10,204,559	10,200,366
Reserva para obras sociales	331,358	356,695
Reserva para educación	356,695	356,695
Reserva institucional	2,592,393	2,592,393
Sub-total	35,872,550	34,929,647
Donaciones	66,899	66,899
Total	35,939,449	34,996,546

1. Notas a los estados financieros:

Nota 1: Historia y operaciones:

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "La Muterita II", R.L., se constituyó el 23 de octubre de 1968 con una duración indefinida, sus estatutos fueron aprobados el 31 de octubre de 1969, siendo modificados según Acuerdo No. 34 del 27 de junio de 1982 del Interventor General de INACOP; y en asamblea general extraordinaria de fecha 5 de noviembre de 1994 nuevamente fueron modificados y aprobados los nuevos estatutos, lo cual fue autorizado por el Consejo Directivo de INACOP en acta No. 47-94 de fecha 15 de diciembre de 1994, según resolución No. 70-94.

Su objetivo principal es velar porque se conserve el auténtico espíritu cooperativo, así como el fomento del hábito del ahorro entre sus asociados, creando servicios de crédito ágil con tasas de interés razonables. Se encuentra afiliada a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios de Guatemala, responsabilidad Limitada (FENACOAC, R.L.)

Nota 2: Unidad monetaria:

Los estados financieros y sus notas están expresados en quetzales, moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota 3: Políticas contables:

La cooperativa prepara sus estados financieros en todos sus aspectos importantes de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala. Algunas de las principales políticas contables son:

a) Equivalente de efectivo

La cooperativa considera que todos sus documentos de alta liquidez adquiridos y con vencimiento de tres meses o menos son equivalente de efectivo.

b) Estimación para deudores varios

La cooperativa efectúa el cálculo del 35% de estimación para cuentas incobrables sobre saldos que muestran morosidad de hasta doce meses.

c) Valuación de inversiones

Las inversiones en valores se registran al costo, capitalizando los intereses generados por la inversión. Las aportaciones y participaciones que se tienen en FENACOAC, R.L devengan intereses que se capitalizan a esta cuenta.

d) Valuación de muebles e inmuebles

Estos activos fijos se valúan al costo de adquisición y se deprecian por el método de línea recta. Las renovaciones, mejoras importantes se capitalizan, mientras que los desembolsos por reparaciones y mantenimiento que no mejoran al activo, ni alargan su vida útil restante, se cargan a los resultados a medida que se efectúan.

e) Valuación de activos extraordinarios

Se valúan al importe asignado al monto de la adjudicación en pago de la deuda por el importe determinado por experto.

f) Estimación para préstamos corrientes

Esta estimación se calcula aplicando un 15% sobre los deudores que poseen préstamos de Q 1.00 hasta Q 300,000.00; y cuando los deudores poseen préstamos mayores de Q 300,000.00 se aplica el 100% para dicha estimación.

g) Reconocimiento de ingresos y gastos

La cooperativa registra 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.

h) Registros contables por segmentos:

La cooperativa lleva contabilidades por segmentos para las actividades de ahorro y crédito, farmacia y telecomunicaciones la Muterita II; sin embargo, para estar de acuerdo con principios de contabilidad, la cooperativa también elabora estados financieros consolidados.

Nota 4: Disponibilidades:

El rubro de disponibilidades se integra de la siguiente forma (cifras expresadas en quetzales):

	2007	2006
Caja	1,415,412	1,100,480
Depósitos monetarios	1,229,143	279,237
Depósitos de ahorro corriente	11,340,590	12,669,568
Depósitos a plazo	250,000	3,250,000
Encaje cooperativo FENACOAC	13,472,238	14,886,743
Ingresos intersistemas	248,501	189,159
Remesas familiares	434,115	235,297
Totales	28,389,999	32,610,484

Las cuentas bancarias tanto de ahorro como monetarias devengaron durante el año 2007 una tasa de interés promedio entre 0.25% a 1.50%. La aportación y participación de FENACOAC y encaje cooperativo FENACOAC devengan una tasa de interés del 5% anual respectivamente. Los ingresos intersistemas y las remesas familiares devengaron en el año 2007 una tasa de interés del 2% cada una. El depósito a plazo fijo tiene una tasa de interés del 7.5%.

Nota 5: Préstamos:

Los préstamos por cobrar están integrados de la siguiente manera (cifras expresadas en quetzales):

Préstamos	2007	2006
Préstamos corrientes		
Agricultura y ganadería	6,785,356	12,088,850
Industria manufacturera	833,289	887,594
Comercio	8,570,976	12,034,520
Vivienda	54,531,752	52,834,146
Gastos personales	21,957,715	22,037,133
Servicios	3,506,308	3,194,181
Otros servicios	1,212,057	1,193,520
Micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME)	10,821,939	9,132,012
Sub total	108,219,393	113,401,956
(-) Estimación para préstamos corrientes	4,491,104	2,222,090
	103,728,289	111,179,866
	76,059,088	71,958,232
(-) Estimación activos extraordinarios	0.00	108,602
Totales	75,059,088	71,849,630

La tasa de interés que devengaron los préstamos durante el año 2007 se mantuvo en un 18%.

Nota 6: Inversiones financieras:

El detalle de las inversiones financieras al 31 de diciembre de 2007 se detalla a continuación (cifras expresadas en quetzales):

	2007	2006
Valores de instituciones financieras		
Certificados de inversión	471,000	418,000
Aportaciones y participaciones		
Aportaciones FENACOAC	2,239,917	1,926,179
Totales	2,710,917	2,344,179

Los certificados de inversión son considerados acciones que la cooperativa tiene en la empresa de Seguros Columna.

La cooperativa tiene su inversión en el siguiente banco del sistema: Banco de los Trabajadores el cual se constituye por certificado a plazo fijo por un periodo de 180 días, cuya tasa de interés es de el 7.5% anual, pagaderos a la fecha de su vencimiento.

La cooperativa tiene aportaciones y participaciones en FENACOAC, R.L, que durante el año 2007 devengaron una tasa de interés del 5% anual.

Nota 7: Otros activos:

A continuación se presenta un detalle de los saldos que integran estos activos (cifras expresadas en quetzales):

	2007	2006
Cuentas por cobrar	661,298	771,794
Intereses por cobrar	5,016	89,247
Anticipos por liquidar	11,407	18,710
Deudores varios	804,909	25,057,839
Impuestos por pagar	496,496	61,111
Sub-total	1,979,126	25,998,700
(-) Estimación para deudores varios	2,229	2,229
Total	1,976,897	25,996,472

Nota 8: Muebles e inmuebles:

El resumen de estos activos al 31 de diciembre de 2007 se presenta a continuación (cifras expresadas en quetzales):

	2007	2006
Inmuebles		
Terrenos	97,100	97,100
Edificios	2,584,782	2,262,163
Muebles		
Mobiliario	595,231	497,635
Equipo	1,636,469	1,485,237
Vehículos	1,356,755	1,469,500
Equipo de cómputo	3,238,075	3,091,497
Biblioteca	10,750	3,750
Otros	8,175	8,175
Sub totales	9,527,337	8,915,057
(-) Depreciaciones acumuladas	5,743,063	4,923,284
Totales	3,784,274	3,991,773

Para el cálculo de las depreciaciones se utilizan los porcentajes legales establecidos en el artículo 19 de la ley del Impuesto Sobre la Renta Decreto 26-92, los cuales son:

Edificios	5%
Mobiliario	20%
Equipo central	20%
Vehículos	20%
Equipo de cómputo	33.33%

Nota 9: Depósito de ahorro:

Este rubro incluye (cifras expresadas en quetzales):

	2007	2006
Depósito de ahorro	55,636,213	52,858,853
Depósitos especiales	67,802,364	82,405,436
Totales	123,438,577	135,264,289

Los depósitos de ahorro corriente devengaron durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007 intereses de acuerdo a los siguientes rangos:

De Q.100.00 a Q.25,000.00	3%
De Q.25,001.00 a Q. 50,000.00	4%
De Q.50,001.00 en adelante	5%

Nota 10: Obligaciones inmediatas:

El presente rubro se encuentra integrado por las siguientes cuentas (cifras expresadas en quetzales):

	2007	2006
Retenciones y desc. al personal	13,832	17,058
Gastos por pagar	237,108	153,766
Ingresos por aplicar	3,904,898	275,489
Impuestos por pagar	395,719	197,448
Acreedores varios	708,722	189,972
Totales	5,260,279	833,733

Nota 11: Provisiones:

Las provisiones se integran de la siguiente manera (cifras expresadas en quetzales):

	2007	2006
Indemnización	335,217	432,489
Bonificación (Decreto 78-89)	375,000	385,000
Bono incentivo	243,034	86,283
Aguinaldo	287,268	559,996
Bonificación (Decreto 42-92)	287,268	76,455
Totales	1,527,787	1,540,223

Nota 12: Capital social:

El capital está constituido por aportaciones mínimas, efectivamente pagadas por los asociados, con valor nominal de cincuenta quetzales mínimo (Q 50.00).

	2007	2006
Aportaciones	Q 22,387,545	Q 21,423,498

Nota 13: Capital institucional:

El capital institucional está integrado por varias reservas las cuales se presentan a continuación (cifras expresadas en quetzales):

	2007	2006
Reserva Irrepartible	10,204,559	10,200,366
Reserva para obras sociales	331,358	356,695
Reserva para educación	356,695	356,695
Reserva institucional	2,592,393	2,592,393
Donaciones	66,899	66,899
Totales	13,551,904	13,573,048

Los estatutos con los que cuenta la cooperativa establecen que los excedentes de cada periodo deben distribuirse de acuerdo a lo siguiente:

70% Reserva irrepartible

20% Reserva institucional

10% Otras reservas (reserva para educación y reserva para obras sociales)

Nota 14: Excedente:

El excedente del período 2007 se distribuyó de la siguiente manera:

	2007	2006
EXCEDENTE	1,806,229	931,973
(-) Reserva irrepartible	1,264,361	652,382
(-) Reserva para obras sociales	90,311	46,598
(-) Reserva para educación	90,311	46,598
(-) Reserva institucional	361,246	186,395
DIFERENCIAS	0	0

Nota 15: Cuentas de registro y de orden:

La integración de cuentas de registro y de orden de la cooperativa se presenta a continuación (cifras expresadas en quetzales):

	2007
Cuentas incobrables amortizadas	16,506,978
Fondo de retiro	1,407,018
Fondo proyecto PROAM	215,000
Total	18,128,996

Con respecto al saldo de las cuentas incobrables amortizadas, son todas aquellas cuya morosidad excede a los doce meses.

Nota 16: Exenciones:

La cooperativa goza de las exenciones de los impuestos siguientes: sobre la renta, sobre productos financieros, por las rentas provenientes de operaciones con sus asociados. Sin embargo, las rentas, intereses, y ganancias de capital provenientes de operaciones con terceros, están afectas al pago de impuestos. Esta exenta del Impuesto Extraordinario Temporal de Apoyo a los acuerdos de Paz (IETAAP), Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial de Protocolos, Impuesto Único Sobre Inmuebles; Impuesto al Valor Agregado sobre Ventas de Inmuebles; Legados y Donaciones destinados para fines cooperativos y sobre Importación de Maquinaria, Vehículos de Trabajo, herramientas y equipo de trabajo. Esta bajo la fiscalización del Gobierno de la República a través de la Inspección General de Cooperativas (INGECOP).

Nota 17: Eventos subsecuentes:

Actualmente la cooperativa tiene una inversión, que consiste en la creación de una empresa que proporciona servicio de cable e internet, a los asociados y usuarios en general. El monto de la inversión efectuada a la fecha en la empresa de cable asciende Q 31, 527,252; sin embargo se desconoce cuanto mas va a invertir para prestar los servicios de telefonía IP.

ANEXO

CARTA DE SALVAGUARDA

Chiquimula, 25 de abril de 2008

Señores:

Auditores practicantes

Chiquimula, Guatemala

Estimados señores:

Esta carta de representación se proporciona en conexión con su auditoría de los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "La Muterita II", R.L. por el año que terminó el 31 de diciembre de 2007 con el fin de expresar una opinión sobre si los estados financieros dan una visión verdadera y confiable de la posición financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "La Muterita II", R.L. al 31 de diciembre de 2007 y de los resultados de sus operaciones por el año que entonces finalizó, de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados.

Reconocemos nuestra responsabilidad por la presentación confiable de los estados financieros de acuerdo con principios de contabilidad generalmente aceptados, así como por el diseño e implementación de la estructura de control interno para prevenir y detectar errores e irregularidades que puedan afectar la confiabilidad de los estados financieros.

Confirmamos, según nuestro mejor entendimiento y creencia, las siguientes representaciones:

No ha habido irregularidades que involucren a miembros de la administración o empleados que tengan un papel importante en los sistemas de contabilidad y de control interno o que pudieran tener un efecto de importancia relativa sobre los estados financieros.

Hemos puesto a su disposición los libros de contabilidad y documentos de apoyo para sus fines de examen; a excepción de escrituras, puntos de acta de asambleas, estado patrimonial, estado de excedentes, estado de flujo de efectivo, documentación que ampara las inversiones no financieras y los depósitos (pasivos).

Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado o revelado:

La cantidades por cobrar o pagar incluyendo depósitos, préstamos, productos, gastos y cargos administrativos.

No hay:

Violaciones o posibles violaciones de las leyes o regulaciones, cuyos efectos podrían ser considerados para revelarse en los estados financieros o como base para registrar una pérdida contingente.

Otros pasivos materiales, ganancias o pérdidas contingentes que se requiere sean registrados o reveladas en los estados financieros.

No existen transacciones materiales que no hayan sido registradas adecuadamente.

Los bienes muebles e inmuebles son propiedad de la entidad, se tienen la correspondiente documentación que acredita dicha propiedad, está debidamente registrada en las cuentas de activo y no hay embargos o gravámenes sobre tales activos, ni se han ofrecido en prenda. Los cargos durante el año a estas cuentas fueron registrados al costo y corresponden a adquisiciones reales. La depreciación acumulada es adecuada para presentar los activos fijos, al importe neto razonablemente aplicable a su utilización, según el remanente de su vida probable en futuro.

Los estados financieros revelan razonablemente los saldos de rubros como: disponibilidades, préstamos, depósitos y aportaciones, cuentas que por su valor material dentro de la entidad son importantes.

Agradeciendo su atención, nos suscribimos.

Atentamente,

María Jeaneth Sancé Polanco.
Contador General

Efraín Waldemar Carrasco Parlare.
Gerente General