

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE COOPERATIVA AGRÍCOLA DE
SERVICIOS VARIOS TAJÁS R.L.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**

**VIRGINIA DORÉLLY NOLASCO ALVARADO
SINDY MARÍA PAZOS GUEVARA
GLADIS REYES MÉNDEZ
QUIRA MABEL TORRES GARNICA
CÉSAR HUMBERTO CARDONA FLORES**

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2013

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE COOPERATIVA AGRÍCOLA DE
SERVICIOS VARIOS TAJÁS R.L.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012.**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**VIRGINIA DORÉLLY NOLASCO ALVARADO
SINDY MARÍA PAZOS GUEVARA
GLADIS REYES MÉNDEZ
QUIRA MABEL TORRES GARNICA
CÉSAR HUMBERTO CARDONA FLORES**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2013

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

RECTOR

Dr. CARLOS ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. EDGAR ARNOLDO CASASOLA CHINCHILLA
Ph.D. FELIPE NERY AGUSTÍN HERNÁNDEZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. ALBERTO GENESIO ORELLANA ROLDÁN
Representantes Estudiantiles: Br. HEIDY JEANETH MARTÍNEZ CUESTAS
Br. OTONIEL SAGASTUME ESCOBAR
Secretaria: Licda. MARJORIE AZUCENA GONZÁLEZ CARDONA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. JORGE MARIO GALVÁN TOLEDO
Secretario: Licda. ROSSANA JEZABEL PINTO PÉREZ
Vocal: Lic. MELVIN ALEXIS PÉREZ SAMAYOA

Ref. CCEE-CPA-004/2013
Chiquimula, 24 de octubre de 2013

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 AGRÍCOLA DE SERVICIOS VARIOS TAJÁS R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, realizado por los estudiantes: **VIRGINIA DORÉLLY NOLASCO ALVARADO, SINDY MARÍA PAZOS GUEVARA, GLADIS REYES MÉNDEZ, QUIRA MABEL TORRES GARNICA Y CÉSAR HUMBERTO CARDONA FLORES**, 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 los estudiantes mencionados, satisface los requisitos exigidos mínimos, considerando que los mismos son responsables del contenido, interpretación, uso de las fuentes y forma de presentación.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR

c.c. Archivo



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-004/2013

**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, veinticuatro de octubre de dos mil trece. - - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA AGRÍCOLA DE SERVICIOS VARIOS TAJÁS R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **VIRGINIA DORÉLLY NOLASCO ALVARADO, SINDY MARÍA PAZOS GUEVARA, GLADIS REYES MÉNDEZ, QUIRA MABEL TORRES GARNICA Y CÉSAR HUMBERTO CARDONA FLORES.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL

c.c. Archivo





UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

DIRECCIÓN DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE DE LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA: Chiquimula, veinticuatro de octubre de dos mil trece. -----

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, 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 AGRÍCOLA DE SERVICIO VARIOS TAJÁS R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2012**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **VIRGINIA DORÉLLY NOLASCO ALVARADO, SINDY MARÍA PAZOS GUEVARA, GLADIS REYES MÉNDEZ, QUIRA MABEL TORRES GARNICA Y CÉSAR HUMBERTO CARDONA FLORES**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"




MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR

c.c. Archivo

RESUMEN

El objetivo de la auditoría consiste en expresar una opinión sobre la razonabilidad de la información contable presentada y expresada en los estados financieros: Estado de resultados, balance general, estado de flujo de efectivo y estado de cambios en el patrimonio neto al cierre del ejercicio que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre 2012, de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L. de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría -NIAS-.

Los objetivos generales fueron: Emitir una opinión sobre si los estados financieros de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R. L. por el período terminado el 31 de diciembre de 2012, presentan razonablemente la información de acuerdo con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera. Evaluar y determinar el grado de fiabilidad del sistema de control interno e identificar las debilidades que éste pudiera tener, para emitir las recomendaciones pertinentes para la seguridad adecuada de los activos de la entidad.

El análisis consistió en examinar los registros principales y auxiliares de la entidad, que permitieron obtener elementos de juicio válidos para fundamentar de manera objetiva y profesional una opinión sobre los estados financieros.

El alcance de la auditoría realizada se enfatizó en las cuentas que conforman el balance general, con la finalidad de constatar la veracidad de las cuentas significativas y que las obligaciones de la cooperativa sean verdaderamente contraídas por la entidad; las cuentas significativas del estado de resultados; cambios en el patrimonio, previa evaluación del control interno a través de cuestionarios escritos que revelaron la información necesaria para tomar las decisiones pertinentes, respecto al alcance.

En el desarrollo de la auditoría se encontraron ciertas limitaciones como la imposibilidad de obtener la documentación competente que respalde las integraciones de inventarios por Q 1, 028,325.00 que representan el 25.51% del total del activo, no se pudo verificar la

existencia de la documentación que soporta el pago de algunas adiciones de activos fijos de la cooperativa; por un valor de Q 67,600.00 que representa el 7.5 % del total de activos fijos, no se tuvo acceso a los registros auxiliares donde se describe el concepto de los pagos anticipados que corresponden a Q.88,749.00 que representa el 2.2 % del total del activo.

Entre las principales conclusiones a las que se llegó después de efectuado el proceso de auditoría se estableció que: La Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L., elabora los estados financieros de acuerdo con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera. La fiabilidad del sistema de control interno es adecuada al funcionamiento de la cooperativa, exceptuando algunas debilidades que fueron detectadas, las cuales se describen en la carta a la gerencia. Las cuentas por cobrar representan todos los montos adeudados a la cooperativa a la fecha del cierre del ejercicio contable, sin embargo los registros no están ordenados correlativamente de acuerdo a la fecha que fue efectuada la transacción; el monto de Q 789,442.00 representa el 66% del total de créditos los cuales corresponden a saldos con mayor antigüedad. Entre las recomendaciones dadas se describen las siguientes: Se le recomendó a la administración operar las transacciones el día que ocurren para tener un mejor control sobre los registros, así como realizar arqueos sorpresivos y periódicos, con el objeto de evitar irregularidades en el manejo de los fondos de caja chica y caja general. Realizar análisis regularmente de los deudores, para justificar su futura capacidad de pago, reduciendo así el riesgo de saldos antiguos encontrados; así como registrar las transacciones de acuerdo a la fecha e implementar procedimientos de cobro.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	viii
Listado de cuadros	xi
Listado de figuras	xii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general de la cooperativa	2
	1.1.1 Razón o denominación social	2
	1.1.2. Antecedentes	2
	1.1.3. Domicilio	3
	1.1.4. Objeto social	3
	1.1.5. Patrimonio de la cooperativa	3
	1.1.6. Capital cooperativo	4
	1.1.7. Asociados de la cooperativa	4
	1.1.8. Estructura organizacional	5
	1.1.9. Órganos de la cooperativa	6
	1.1.10. Funcionarios y empleados	9
	1.1.11. Capacidad instalada	11
	1.1.12. Período contable	12
	1.1.13. Excedentes	12
	1.1.14 Resultado del período	13
1.2.	Objetivos	13
	1.2.1. Objetivos generales	13
	1.2.2. Objetivos específicos	13

1.3.	Evaluación del control interno	14
	Hallazgos	15
1.4.	Plan de auditoría	18
	1.4.1. Cronograma de actividades a realizar	18
	1.4.2 Programas específicos de auditoría	19
1.5	Alcance de la auditoría	29
1.6.	Limitaciones	31
	1.4.2 Programas específicos de auditoría	19

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría	32
	2.1.1 Auditoría de estados financieros	32
	2.1.2. Estados financieros	33
	2.1.3. Normas Internacionales de Auditoría	33
	2.1.4. Marco de referencia de información financiera	34
2.2	Planeación de la auditoría	34
	2.2.1. Estudio preliminar o general	35
	2.2.2. Naturaleza del cliente	35
	2.2.3. Control interno	36
	2.2.4. Papeles de trabajo	36
	2.2.5. Evidencia de auditoría	39
	2.2.6. Procedimientos analíticos	39
	2.2.7. Muestreo de auditoría	39
	2.2.8. Recopilación y evaluación de evidencia	39
	2.2.9. Marcas de auditoría	40
2.3	Informe de auditoría	41
	2.3.1. Tipo de opinión del auditor	41
	2.3.2. Informe de auditoría de estados financieros con fines específicos	42
2.4	Marco legal	43

2.4.1. Constitución de las cooperativas	46
2.4.2. Fiscalización	47
2.4.3. Exenciones	48

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen del auditor independiente	50
3.2	Estados financieros auditados	53
3.3	Notas a los estados financieros	58
3.4	Carta a la gerencia	64
3.5	Hallazgos y recomendaciones	65
	3.5.1 Control interno general	65
	3.5.2 Disponibilidades	66
	5.5.3 Inversiones	66
	5.5.4 Cuentas por cobrar	67
	5.5.5 Cartera de créditos	67
	5.5.6 Propiedad, planta y equipo	68
	5.5.7 Estimación por valuación	68
	Conclusiones	69
	Recomendaciones	71
	Literatura citada y consultada	72
	Apéndice	74
	Anexo	102

LISTADO DE CUADROS

No.	Descripción	Página
Cuadro 1	Miembros del Consejo de Administración	7
Cuadro 2	Miembros de la Comisión de Vigilancia	8
Cuadro 3	Miembros del Comité de Educación	9
Cuadro 4	Listado de empleados y puestos que desempeñan	10
Cuadro 5	Plan general de auditoría	18
Cuadro 6	Programa específico de disponibilidades	19
Cuadro 7	Programa específico de cuentas por cobrar	20
Cuadro 8	Programa específico de gastos anticipados	21
Cuadro 9	Programa específico de inventarios	22
Cuadro 10	Programa específico de propiedad, planta y equipo	23
Cuadro 11	Programa específico de pasivos	24
Cuadro 12	Programa específico de patrimonio	25
Cuadro 13	Programa específico de ingresos	26
Cuadro 14	Programa específico de egresos (compras)	27
Cuadro 15	Programa específico de egresos (nóminas, impuestos y otros)	28

LISTADO DE FIGURA

No.	Descripción	Página
Figura 1	Organigrama general de Cooperativa de Servicios Varios Tajás R.L.	5

INTRODUCCIÓN

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

El objetivo general de una auditoría de estados financieros es formar y expresar una opinión sobre el grado de seguridad razonable de la información contenida en los estados financieros, los procedimientos, evidencias y pruebas realizadas que soportan esta opinión se encuentran registradas y detalladas en los papeles de trabajo elaborados por el auditor. Para determinar el alcance de la auditoría, es importante tomar en cuenta el resultado de la evaluación de control interno, de manera que se planifique el estudio a través de planes o programas específicos a todas aquellas áreas significativas de los estados financieros.

El presente informe consta de tres capítulos:

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

Capítulo II Marco Teórico: Hace referencia a la base teórica y legal que sirve de soporte a la auditoría realizada; la cual incluye definiciones sobre el tipo de auditoría y elementos que permiten comprender los resultados obtenidos en la auditoría de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L.

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

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad

1.1.1 Razón o denominación social

La entidad se denomina Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L.¹

1.1.2 Antecedentes

El 10/04/1969, reunidos un grupo de personas en el local que ocupa la Sociedad de Obreros El Porvenir, municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula, consideraron la conveniencia de organizar una cooperativa en el lugar teniendo en cuenta los beneficios que reporta para el progreso económico y social del municipio, denominada “Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R. L.”.

De conformidad con las leyes vigentes y siendo aprobados sus primeros estatutos por el Presidente de la República a través del Departamento de Cooperativas del Ministerio de Agricultura el 14/07/1969, publicado en el Diario de Centro América, tomo 176, número 2.²

La Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L., adquirió su personalidad jurídica el 16/06/1969. Se rige en su organización y funcionamiento por las disposiciones que emanan de la Ley General de Cooperativas, Decreto No. 82-78 del Congreso de la República; y su reglamento, Acuerdo Gubernativo No. M. de E. 7-79. Así también, por sus estatutos reformados 30/07/1989.

¹ El nombre de la entidad se ha omitido por ética profesional.

² Según certificación municipal, folio No.93 al 116 del libro No.1 de personas jurídicas, partida 1.

Por aparte, se puede manifestar que el registrador del Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP), extendió constancia de registro 14/12/1979, el número de registro es el 0100, libro 10 y folio 0100. Asimismo extendió certificación de fecha 8/05/2012, el número de registro 7,376 y de conformidad con certificación del acta No. 14/2012 de fecha veintinueve de marzo de dos mil doce, de sesión del Consejo de Administración se inscribe al representante legal. También está inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con el número de identificación tributaria 414346-3

1.1.1 Domicilio

Está ubicada en 8ª avenida y 2ª calle esquina zona 1, municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula, donde funcionan las oficinas centrales.

1.1.2 Objeto social

“El objeto social de la cooperativa es desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar actividades relacionadas con la producción agropecuaria, industrialización, transporte, almacenaje, compraventa, distribución y servicios de los productos propios de la región, insumos agrícolas y veterinarios, derivados del petróleo y repuestos en general. Como cooperativa integral podrá dedicarse en el futuro a toda clase de actividades lícitas”.³

1.1.3 Patrimonio de la cooperativa

Los medios económicos de la cooperativa están constituidos por:

- a) El capital cooperativo representado por las aportaciones.
- b) Las cuotas de ingreso, así como las contribuciones ordinarias y extraordinarias que acuerde la asamblea general para fines específicos.
- c) La reserva de capital.

³

Estatutos de la Cooperativa Agrícola de Servicio Varios Tajás R.L., art. 4.

- d) Los préstamos que contraten con entidades financieras, públicas o privadas, nacionales o extranjeras.
- e) Los bienes de la entidad y los que adquiriera a título oneroso y/o gratuito, los donativos o subvenciones que se reciban.⁴

1.1.4 Capital cooperativo

El capital cooperativo es variable y se encuentra integrado por aportaciones individuales e indivisibles de un valor nominal de Q. 1,000.00 cada una, las que no devengan intereses. El valor de las aportaciones podrá pagarse en dos formas, una es cancelando el monto total al ingresar a la cooperativa y la otra es pagando un porcentaje no menor al 50% sobre el valor de las mismas y el resto en un plazo no mayor de 12 meses, contados a partir de la fecha de su suscripción, estos pagos a plazos se harán constar en registros autorizados por el Consejo de Administración.⁵

1.1.5 Asociados de la cooperativa

Pueden ser asociados de la cooperativa, todas las personas naturales, agricultores, que se dediquen a las actividades que la misma realiza y que deseen ingresar a ella, sin discriminación étnica, religiosa, política o de sexo establecidos en los estatutos.

⁴ Estatuto de Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L., artículo 9.

⁵ Estatuto de Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L., artículo 10.

1.1.8 Estructura organizacional

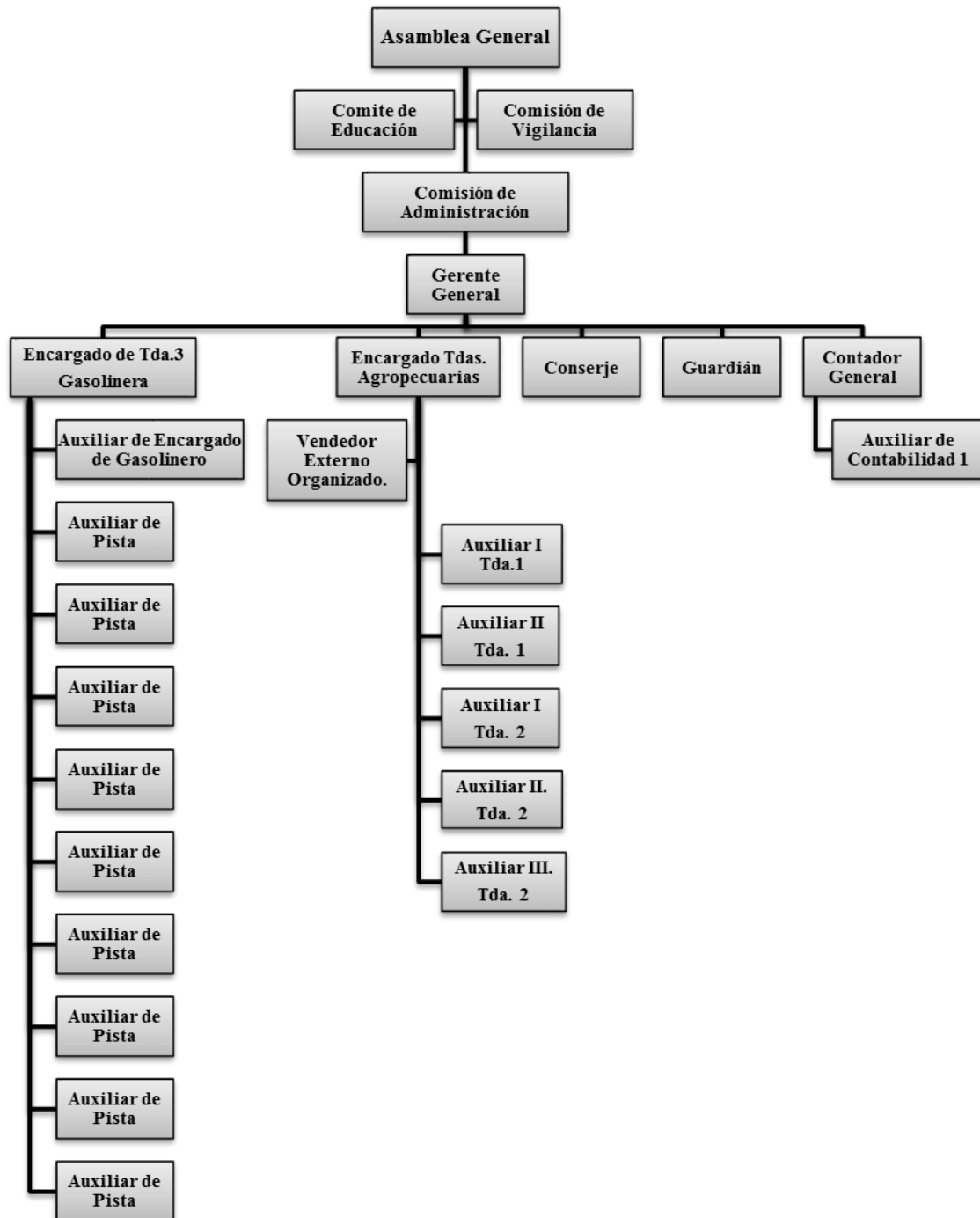


FIGURA 1: ORGANIGRAMA DE COOPERATIVA AGRÍCOLA DE SERVICIOS VARIOS TAJÁS R. L.

Fuente: Entrevista con el gerente general, Gustavo Adolfo Miranda Samayoa.

1.1.9 Órganos de la cooperativa

a) Asamblea general

El poder soberano de la cooperativa reside en los asociados reunidos en asamblea general.

Las asambleas generales estarán legalmente constituidas cuando en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, estén presentes por lo menos la mitad más uno del número total de asociados activos. Las decisiones de las asambleas, basadas en ley, obligan a los asociados presentes y ausentes.

Serán presididas por el presidente o vicepresidente del Consejo de Administración, asistidos por el secretario del mismo, pero en aquellos casos que no puedan hacerlo porque fueren parte interesada en asuntos a tratar se elegirá una junta de debates integrada por un presidente, un secretario y un vocal, quienes dirigirán la asamblea hasta resolver el asunto tratado.

Las asambleas generales podrán ser de carácter ordinario o extraordinario.

b) Consejo de Administración

El Consejo de Administración es el órgano administrativo de la cooperativa, entre sus funciones están:

- i. Cumplir las disposiciones contempladas en la Ley General de Cooperativas y su reglamento así como cumplir y hacer que se cumplan los estatutos establecidos.
- ii. Ejercer la representación legal de la cooperativa a través del presidente.

- iii. Velar porque se cumplan las normas contables que establezca la entidad estatal de fiscalización de las cooperativas;
- iv. Administrar los recursos de la cooperativa de acuerdo con los estatutos, reglamentos y demás normas;
- v. Designar a los miembros directivos o funcionarios de la cooperativa que tendrán firma autorizada para el manejo de cuentas bancarias;
- vi. Celebrar los contratos de compra-venta y préstamos cuando su monto no sea superior al cinco por ciento (5%) del patrimonio de la cooperativa, con personas individuales o jurídicas que garanticen las mejores condiciones;

CUADRO 1. MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN

Puesto	Nombres y apellidos
Presidente	Maricela Duarte López
Vicepresidente	Luis Antonia Cerín Sandoval
Secretario	Beatriz Jimena Urrutia Guerra
Tesorero	Milton Alexander Ramírez Morataya
Vocal	Rosaura Marisol Oliva Espinoza

Fuente: Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L. Libro de actas de asamblea general. Acta No. 27-2011 Folio 119.⁶

c) Comisión de Vigilancia

La Comisión de Vigilancia es el órgano encargado del control y fiscalización de la cooperativa. Entre sus atribuciones están:

- i. Examinar las operaciones realizadas por la cooperativa, por lo menos una vez cada 3 meses y presentar los informes correspondientes a la asamblea general;

⁶

Los nombres reales de los miembros del Consejo de Administración se han omitido por ética profesional.

- ii. Practicar corte de caja y arqueo de valores, por lo menos una vez al mes.

Está integrado por un presidente, un secretario y un vocal, electos en asamblea general ordinaria y la duración de su mandato será de un año a partir de la fecha de su elección, pudiendo ser reelectos únicamente por un período más.

CUADRO 2. MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA

Puesto	Nombres y apellidos
Presidente	Mateo Sagastume
Secretario	Juan Ramírez
Vocal	María de Jesús Pérez

Fuente: Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajas R.L. Libro de actas asamblea general. Acta No. 27-2011 Folio 119.⁷

d) Comité de Educación e integración cooperativa

El Comité de Educación es el indicado para establecer programas de educación cooperativa y elaborar el material correspondiente para los asociados y personas que deseen integrarse a la asociación.

Está integrado por 3 miembros electos en asamblea general ordinaria. La duración de sus cargos será de 2 años y pueden ser reelectos por un período más.

⁷

Los nombres reales de los miembros de la Comisión de Vigilancia se han omitido por ética profesional.

CUADRO 3. MIEMBROS DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN

Puesto	Nombres y apellidos
Presidente	Victoria Anabella Gómez
Secretario	Joaquín Maldonado Cruz
Vocal	Rocío del Carmen Ríos

Fuente: Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajas R.L. Libro de actas asamblea general. Acta No.2011 Folio 119.⁸

1.1.10 Funcionarios y empleados

Son los responsable del funcionamiento y ejecución del plan de trabajo de la cooperativa, tiene a su cargo el control general de las operaciones y demás responsabilidades que establezca el Consejo de Administración de acuerdo a los estatutos, reglamentos y demás disposiciones de la cooperativa. Son atribuciones de los funcionarios y empleados:

- a) Administrar los recursos de la cooperativa y velar porque todas las operaciones tiendan a mejorar el nivel socio-económico de los asociados de acuerdo con normas dictadas por el Consejo de Administración.
- b) Elaborar y someter a la consideración del Consejo de Administración, el plan de trabajo y el presupuesto general anuales de la cooperativa.
- c) Cobrar las sumas adecuadas a la cooperativa y efectuar los pagos correspondientes de acuerdo a las indicaciones del Consejo de Administración.
- d) Velar por el uso adecuado de las instalaciones, bienes, equipos y valores de la cooperativa; así como establecer los controles necesarios para el manejo eficiente.

⁸

Los nombres reales de los miembros del Comité de Educación se han omitido por ética profesional.

CUADRO 4. LISTADO DE LOS EMPLEADOS Y CARGO QUE DESEMPEÑAN.

Cargo	Nombres y apellidos
Gerente general	Gustavo Adolfo Miranda Samayoa
Contador (a)	Mynor Josué Berganza Díaz
Auxiliar de contabilidad	Daniel Armando Aragón Sosa
Conserje	Fernando López Pérez
Encargado de Tiendas Agropecuarias. No. 1 y 2	Gisela Antonieta Hernández Gutiérrez
Vendedor Externo Organizado	Wilfredo Castañeda
Auxiliar I. Tienda 1	Emerio García
Auxiliar I. Tienda. 1	Roberto Aldana
Auxiliar I. Tienda. 2	Luis Guzmán
Auxiliar II. Tienda. 2	Fernanda Monroy
Auxiliar III. Tienda. 2	Filadelfia Martínez
Encargado de gasolinera	Francisco Guzmán
Auxiliar de encargado de gasolinera	Beatriz Monzón
Auxiliar de pista	Sergio Gómez
Auxiliar de pista	Felipe Castillo
Auxiliar de pista	Manrique Torres
Auxiliar de pista	Hernán García
Auxiliar de pista	Jonatán Pinto
Auxiliar de pista	Cristian Salazar
Auxiliar de pista	Carlos Solórzano
Auxiliar de pista	Nolvin Salazar
Guardián	Oscar Soto

Fuente: Entrevista gerente general Gustavo Adolfo Miranda Samayoa.⁹

⁹

Los nombres reales del personal se han omitido por ética profesional.

1.1.11 Capacidad instalada

La Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L. cuenta con un edificio central ubicado en 8ª avenida y 2ª calle esquina zona 1, municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula, en el cual se encuentran las oficinas administrativas, la gasolinera, la tienda de repuestos y la tienda de servicios agropecuarios.

La segunda tienda de servicios agropecuarios se encuentra ubicada en 15ª avenida 0-80 zona 5 del municipio de Chiquimula, departamento de Chiquimula. En la misma ubicación existe un terreno propiedad de la cooperativa el cual se encuentra arrendado.

En las oficinas centrales se cuenta con las siguientes áreas:

- a) Una oficina para la gerencia general;
- b) Un área de caja;
- c) Un área para recepción;
- d) Un área de archivo; y
- e) Un área para reuniones.

Todas estas áreas se encuentran en el segundo nivel del edificio central.

En el primer nivel se encuentra la tienda de venta de productos agropecuarios, la gasolinera, la tienda de repuestos y además hay una bodega para almacenar mercadería.

La gasolinera cuenta con una oficina administrativa, así como una tienda de lubricantes y repuestos. Además tiene al servicio dos áreas de atención al cliente y cada una cuenta con una bomba que contiene tres tipos de combustible: gasolina súper, gasolina regular y diesel. Con servicio al mismo tiempo por ambos lados de las bombas. Además, cuenta con una bomba que distribuye kerosina.

Los terrenos ocupados por las oficinas administrativas, las tiendas de servicios agrícolas y la gasolinera son propiedad de la cooperativa.

1.1.12 Período contable

El ejercicio contable de la cooperativa es de un año calendario, inicia el 1 de enero y finaliza el 31 de diciembre del mismo año.

Está afecta a la Ley del Impuesto Sobre la Renta (ISR), por ventas a terceros, afiliada al régimen optativo con pagos trimestrales, utiliza como base la renta bruta x 5% x 31% (excluir rentas exentas y ganancias de capital).

Afiliada al régimen general de la ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) por ventas a terceros, realiza pagos mensuales de la diferencia de las ventas con las compras del 12%.¹⁰

Con relación al Impuesto de Solidaridad (ISO), dicha entidad no se encuentra afecta.

1.1.13 Excedentes

De los excedentes totales de cada ejercicio, se hacen las siguientes distribuciones:

- a) 15% para reserva in repartible obligatoria.
- b) 10% para reserva con fines educativos y sociales.
- c) 5% para reserva prestaciones laborales.

¹⁰ Registro Tributario Unificado (RTU), con fecha de inscripción diez de marzo de mil novecientos ochenta y seis. Con última modificación el cuatro de enero de dos mil doce.

1.1.14 Resultado del período

La Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L. obtuvo el siguiente resultado en el período 2012 que se detalla de la siguiente manera:

Ingresos	Q. 1,994,962.00	100%
(-) Egresos	<u>Q. 1,557,666.00</u>	<u>78.08%</u>
Excedente antes de impuesto	Q. 437,296.00	<u>21.92%</u>
(-) ISR	<u>Q. 170,236.00</u>	8.53%
Excedente antes de reserva	Q. 267,060.00	
Reserva	<u>Q. 80,118.00</u>	4.02%
Excedente Neto	<u>Q. 186,942.00</u>	9.37%

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Objetivos generales

- a) Emitir una opinión de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, sobre si los estados financieros de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R. L. por el período terminado el 31 de diciembre de 2012, presentan razonablemente la información financiera de acuerdo con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera; y
- b) Evaluar y determinar el grado de fiabilidad del sistema de control interno e identificar las debilidades que éste pudiera tener, para emitir las recomendaciones pertinentes para la seguridad adecuada de los activos de la entidad.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Verificar que el saldo de caja y bancos, que muestra el balance general exista en su totalidad y sea propiedad de la cooperativa.

- b) Determinar que las cuentas por cobrar representan todos los montos adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable, que se encuentren debidamente registradas y que estén respaldas con la documentación necesaria.
- c) Verificar el control y existencia física de inventarios y examinar que estén debidamente protegidos con documentos comprobatorios, que su presentación en el balance sea correcta y que haga una revelación suficiente respecto a método de valuación y estimación por pérdida de valor.
- d) Comprobar que los ingresos provengan de transacciones verdaderamente realizadas y que el saldo reflejado en el estado de resultados por concepto de ventas, intereses y otros ingresos cuenten con documentación que ampare la autenticidad de las integraciones de los mismos.
- e) Verificar que el saldo reflejado en el estado de resultados por concepto de compras cuente con la documentación que ampare la autenticidad e integración de las mismas.
- f) Verificar que los gastos registrados sean reales, que correspondan al ejercicio examinado y que estén clasificados en atención a su origen y concepto (nóminas, impuestos y otros).
- g) Verificar el adecuado registro de las adiciones y retiros de los bienes.
- h) Evaluar que los gastos anticipados estén registrados al costo efectivamente pagado y que hayan sido autorizados.
- i) Comprobar que todos los pasivos que muestra el balance general son reales y representan las obligaciones de la cooperativa.
- j) Verificar que los valores que se presentan en los distintos renglones del patrimonio correspondan por su naturaleza a los rubros correspondientes y que los requisitos estatutarios de las distintas partidas de patrimonio han sido satisfechas.

1.3 Evaluación de control interno

Con el propósito de determinar el grado de fiabilidad del sistema de control interno, se realizaron diversas actividades entre las que se encuentran: entrevistas, observaciones y la realización de cuestionarios en las áreas de gerencia general, contabilidad, caja y ventas.

A la vez, se realizaron indagaciones con el personal, inspecciones de algunos documentos y registros de la entidad; además, de una observación general de las operaciones de la misma. Como resultado de lo anteriormente descrito se estableció lo siguiente:

Hallazgos

- a) En el área de gerencia poseen deficiencia en el control de personal, debido a que no se realizan análisis ni evaluaciones escritas de los puestos de trabajo sino únicamente de manera verbal.
- b) La cooperativa percibe ingresos ajenos al curso normal del negocio, éste es por concepto de arrendamiento de la propiedad ubicada en 3ra. calle zona 1 Chiquimula, misma que se hace por medio de un contrato firmado por las partes interesadas.
- c) La entidad cuenta con dos cajas fuertes, una se encuentra en las oficinas centrales, la cual es utilizada para resguardar documentos importantes como son talonarios de chequeras, documentos legales, talonarios de cheques, cheques recibidos que no hayan sido depositados en el día; y la otra en el local que ocupa la venta de repuestos, la cual es utilizada para el resguardo del efectivo proveniente de las ventas de combustibles cuando no se puede depositar el mismo día.
- d) Los traslados de efectivo provenientes de las ventas e ingresos del día, indistintamente del monto, no se trasladan al banco por medio de una empresa de seguridad sino por los mismos empleados (encargados) todos los días en horario definido por la cooperativa, y si no se pudo ese día lo pueden realizar el siguiente día.
- e) Todos los cheques emitidos de la entidad son nominativos y no al portador; los cuales son entregados a los beneficiarios firmando al momento un documento de recibido.
- f) En la sala de ventas de repuestos, la cual apoya a la venta de combustibles en el conteo y resguardo del efectivo, se constató de manera visual la falta de

medidas de seguridad apropiadas, pues el efectivo generado por la venta se encuentra a la vista de terceros.

- g) No se cuenta con seguridad particular, únicamente se posee cámaras de seguridad colocadas en puntos estratégicos del edificio.
- h) En el área de caja y bancos, los cheques son emitidos por la contadora, la cual los transfiere a gerencia para que sea firmado por el gerente y cualquier miembro del Consejo de Administración, posteriormente son trasladados a caja, donde el cajero los entrega al beneficiario.
- i) Los inventarios se registran según el método UEPS (Últimos en entrar primeros en salir), el cual está registrado en el RTU.
- j) El puesto de caja general, fue suprimido por la administración de la cooperativa, y quedó a cargo de la contadora general, a quien a su vez se le delegó la administración de caja chica.
- k) El área de caja, posee deficiencia en el control interno, debido a que una sola persona (la contadora) realiza funciones de: cajera general, encargada de caja chica, y contadora general.
- l) Los gastos se elaboran en base a presupuestos anuales, los que son aprobados por el Consejo de Administración, es preciso agregar que no se compara el rendimiento de los gastos reales incurridos con lo proyectado.
- m) Los créditos otorgados a los asociados y no asociados, se respaldan por medio de un contrato.
- n) Los créditos son otorgados a un plazo de 30 días, de lo contrario se cobra una tasa de interés del 1.5%, aunque el reglamento de créditos aprobado por el Consejo de Administración especifica que la tasa aplicable es del 1%. Este cambio no se ha actualizado en el reglamento vigente.
- o) No se calcula provisión para cuentas incobrables desde hace dos años.
- p) Los encargados de examinar la capacidad de pago de los asociados que solicitan créditos es el Consejo de Administración.
- q) Son permitidos abonos o pagos parciales diferentes a los pactados en el contrato, por el crédito concedido.

- r) Los documentos que garantizan los créditos son resguardados en un archivo y caja fuerte.
- s) Sólo los encargados de contabilidad y el gerente general tienen acceso a los documentos que garantizan los créditos.
- t) La cooperativa no otorga créditos a personas individuales, sólo a empresas y asociaciones, pero únicamente en mercaderías disponibles en la tienda de repuestos, combustibles y lubricantes.
- u) Las tiendas número 1 y número 2 son de venta de productos agropecuarios. En la tienda número 2 no hay bodega, se realiza conteo físico de mercadería diariamente; la tienda número 1 tiene bodega y se realiza conteo físico de mercadería cada dos meses. En la tienda núm. 3 de repuestos y combustible no se realizan conteos físicos.
- v) El ingreso del personal a las bodegas es supervisado por el encargado de las tiendas agropecuarias.
- w) Los retiros de mercadería son autorizados por la gerencia a través de una requisición.
- x) La mercadería en mal estado es devuelta al proveedor y la mercadería próxima a vencer es devuelta al mismo, 30 días antes de su vencimiento.
- y) Para otorgar créditos a los asociados se debe consultar a contabilidad para saber el máximo del monto que puede otorgarse. Según circular 01-2011.
- z) No existe un control uniforme para que los registros contables y físicos de inventarios estén conciliados.
- aa) Las bodegas tienen capacidad suficiente para almacenar la cantidad necesaria de producto para atender la demanda.
- bb) No se aceptan cheques como instrumento de pago.
- cc) En la tienda número 1 no hay cajero los vendedores realizan la venta y cobro del producto.

1.4 Plan de auditoría

1.4.1 Cronograma de actividades PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L.
8ª. avenida y 2ª. calle esquina zona 1, Chiquimula, Chiquimula
Auditoría de estados financieros

CUADRO 5: PLAN GENERAL DE AUDITORÍA

		MES				ENERO				FEBRERO				MARZO				ABRIL				MAYO			
		SEMANA				1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
No.	ACTIVIDAD	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4
1	Acercamiento a la entidad																								
2	Entrega de la solicitud al Consejo de Administración para realizar la auditoría																								
3	Entrega de la carta de compromiso con acuse de recibo y autorización de la auditoría																								
4	Estudio preliminar de la cooperativa																								
5	Análisis de la información proporcionada por la cooperativa																								
6	Planificación de la auditoría																								
7	Evaluación del control interno de la cooperativa																								
8	Ejecución del plan de acuerdo con los programas específicos por área:																								
8.1	Programa específico de disponibilidades																								
8.2	Programa específico de cuentas por cobrar																								
8.3	Programa específico de gastos anticipados.																								
8.4	Programa específico de inventarios																								
8.5	Programa específico de propiedad, planta y equipo																								
8.6	Programa específico de pasivos.																								
8.7	Programa específico de patrimonio																								
8.8	Programa específico de ingresos																								
8.9	Programa específico de egresos (compras)																								
8.10	Programa específico de otros egresos (nóminas, impuestos y otros)																								
9	Redacción del borrador del informe final y la carta a la gerencia																								
10	Entrega de la carta a la gerencia, dirigida al Consejo de Administración																								

Fuente: Elaboración propia.

1.4.2. Programas específicos

CUADRO 6: PROGRAMA ESPECÍFICO DE DISPONIBILIDADES

El efectivo comprende las cuentas que registran los recursos de liquidez inmediata, total o parcial, con que cuenta el ente económico y puede utilizar para fines generales o específicos, dentro de los cuales podemos mencionar la caja, los depósitos en bancos y otras entidades financieras y los fondos.

OBJETIVO	PRUEBA/ACTIVIDAD	TÉCNICAS	RESPONSABLE	HORAS/ TIEMPO
Verificar que el saldo de caja y bancos, que muestra el balance general exista en su totalidad y sea propiedad de la cooperativa.	Comprobación de entradas y salidas de efectivo mediante documentos de soporte	Muestreo de documentos que respalden las entradas y salidas de efectivo	Gladis Reyes, Méndez	3 horas
	Revisión y verificación de cheques emitidos.	Verificar que las ventas se depositen íntegramente Verificar que los pagos se realicen con cheque y que cuenten con firmas respectivas autorizadas.		
	Revisión de conciliaciones bancarias Revisión de estado de cuentas	Verificación de las operaciones en contabilidad con base a los estados de cuenta se encuentran registradas adecuadamente. Cotejar los saldos de estado de cuenta y de contabilidad.	Virginia Dorélly, Nolasco Alvarado	3 horas
		TIEMPO TOTAL	6 horas	

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 7: PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR COBRAR

Las cuentas por cobrar es lo que se adeuda a la cooperativa y que pueden estar o no relacionadas directamente con la actividad comercial, basadas en la calidad moral (clientes), en el cobro coactivo (deudores diversos) o por medio de una intervención de terceras personas (documentos por cobrar) los cuáles forman parte del activo circulante dentro de la empresa de acuerdo a su fácil realización o conversión a efectivo real y que son convertibles a un mediano o largo plazo.

OBJETIVO	PRUEBA/ACTIVIDAD	TÉCNICAS	RESPONSABLE	HORAS/ TIEMPO
Determinar que las cuentas por cobrar representan todos los montos adeudados a la entidad a la fecha del cierre del ejercicio contable, que se encuentren debidamente registradas y que estén respaldas con la documentación necesaria.	Revisión y comprobación de las ventas registradas al crédito y de los montos relativos.	Muestreo de las ventas registradas al crédito así como el cálculo de los montos resultantes de ellas.	Quira Mabel, Torres Garnica	3 horas
	Revisión de los saldos de las cuentas por cobrar y cálculo de las cuentas irrecuperables.	Inspección y revisión de la antigüedad de los saldos de las cuentas por cobrar así como su vencimiento. Verificar si se aplica un control adecuado de los procedimientos de crédito y el cálculo correcto para la estimación de cuentas incobrables.	Sindy María, Pazos Guevara	2 horas
	Revisión de la documentación que da origen a las cuentas por cobrar.	Inspección y revisión para verificar si existe un adecuado registro contable, custodia y cobro de estos valores.	Sindy María Pazos Guevara	2 horas
Fuente: Elaboración propia.			TIEMPO TOTAL	7 horas

CUADRO 8: PROGRAMA ESPECÍFICO GASTOS ANTICIPADOS

Son erogaciones por servicios pendientes de recibir o gastos no causados en el ejercicio, su saldo representa acumulaciones en concepto de pagos.

OBJETIVO	PRUEBA/ACTIVIDAD	TÉCNICAS	RESPONSABLE	HORAS/ TIEMPO
Evaluar que los Gastos Anticipados estén registrados al costo efectivamente pagado y que hayan sido autorizados.	Revisión los documentos que amparan las erogaciones o cargos realizados en el ejercicio.	Comprobación, de los documentos que respaldan los Gastos Anticipados	Gladis, Reyes Méndez.	2 horas
Fuente: Elaboración propia		TIEMPO TOTAL	2 horas	

CUADRO 9: PROGRAMA ESPECÍFICO DE INVENTARIOS

Son aquellos bienes tangibles propiedad de la entidad, disponibles para la venta, éstos pueden ser bienes y/o servicios.

OBJETIVO	PRUEBA/ACTIVIDAD	TÉCNICAS	RESPONSABLE	HORAS/ TIEMPO
Verificar el control y existencia física de inventarios y examinar que estén debidamente protegidos con documentos comprobatorios, que su presentación en el balance sea correcta y que haga una revelación suficiente respecto a: Método de valuación y estimación por pérdida de valor	Obtención de listados de inventarios y conciliarlos con el mayor.	Revisión del corte de inventarios.	Quira Mabel, Torres Garnica	6 horas
	Comprobación del monto, restando las compras y ventas efectuadas del año 2013 a la existencia presentada el día que se realice la evaluación, para así poder llegar al saldo del inventario final del año 2012.	Revisión física de los documentos que comprueben las transacciones.		
	Verificación del correcto registro en libros.	Observación física de inventarios. Efectuar cálculos aritméticos. Muestreo de documentos.		
	Evaluación de las bases y métodos de fijación de precios de inventarios.	Verificación de la fijación de precios. Muestreo de documentos. Comprobación aritmética.	Sindy María, Pazos Guevara	4 horas
TIEMPO TOTAL				10 horas

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 10: PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO

Son los activos tangibles que:

(a) Posee una entidad para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos

(b) Se esperan usar durante más de un ejercicio.

OBJETIVO	PRUEBA/ACTIVIDAD	TÉCNICAS	RESPONSABLE	HORAS/ TIEMPO
Verificar el adecuado registro de las adiciones y retiros de los bienes	Revisar y hacer pruebas de las adiciones, construcciones, ventas, retiros y traspasos del periodo.	Muestreo de las adiciones y realizar la comprobación de los movimientos contables referentes a los activos fijos	Virginia Dorélly, Nolasco Alvarado	1 horas
Comprobar que los bienes que se muestran en el balance sean propiedad de la cooperativa.	Revisar las facturas de compra de los bienes para verificar la propiedad de éstos.	Realizar la comprobación de las facturas y que estén a nombre de la cooperativa	Virginia Dorélly, Nolasco Alvarado	1 horas
Comprobar que el cálculo de la depreciación sea razonable y consistente de acuerdo con los porcentajes legales.	Revisar y hacer pruebas de cálculo a las depreciaciones contabilizadas.	Calculo de las depreciaciones contabilizadas y los métodos empleados.	Virginia Dorélly, Nolasco Alvarado	2 horas
Fuente: Elaboración propia.			TIEMPO TOTAL	4 horas

CUADRO 11: PROGRAMA ESPECÍFICO DE PASIVOS

Deudas por compra al crédito, a las promesas normales de pago originadas por las compras realizadas y servicios recibidos, incluye corto y largo plazo.

OBJETIVO	PRUEBA/ACTIVIDAD	TÉCNICAS	RESPONSABLE	HORAS/ TIEMPO
Comprobar que todos los pasivos que muestra el balance general son reales y representan las obligaciones de la cooperativa	Evaluar y hacer pruebas de los controles internos contables sobre requisiciones de pedidos de compras recepción, procesamiento y registros de cuentas por pagar.	Obtener o preparar un listado detallado de todas las cuentas que integran el pasivo dela entidad y determinar si el total concuerda con el balance de comprobación. Comprobación de que las cuentas por pagar sean obligaciones de legalidad, autenticidad y legitimidad de las operaciones adquiridas por la cooperativa, mediante la verificación de documentos que la justifican.	Sindy María, Pazos Guevara	2 horas
Fuente: Elaboración propia		TIEMPO TOTAL	2 horas	

CUADRO 12: PROGRAMA ESPECÍFICO DE PATRIMONIO

Llamado también “Pasivos no exigible”, está formado por el capital, las reservas de capital y el superávit pendiente de distribuir.

OBJETIVO	PRUEBA/ACTIVIDAD	TÉCNICAS	RESPONSABLE	HORAS/ TIEMPO
Verificar que los valores que se presentan en los distintos renglones del patrimonio corresponden por su naturaleza a los rubros correspondientes y que los requisitos legales y estatutarios de las distintas partidas de patrimonio han sido satisfechas	Revisión los documentos que amparan los aumentos y disminuciones de patrimonio.	Comprobación de los documentos que respaldan las disminuciones y aumentos de patrimonio.	Quira Mabel, Torres Garnica.	2 horas
Fuente: Elaboración propia		TIEMPO TOTAL	2 horas	

CUADRO 13: PROGRAMA ESPECÍFICO DE INGRESOS

Los ingresos ordinarios propiamente dichos surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses y dividendos.

OBJETIVO	PRUEBA/ACTIVIDAD	TÉCNICAS	RESPONSABLE	HORAS/ TIEMPO
Comprobar que los ingresos provengan de transacciones verdaderamente realizadas y que el saldo reflejado en el estado de resultados por concepto de ventas, intereses y otros ingresos; cuente con documentación que ampare la autenticidad de las integraciones de los mismos.	Verificación de todas las ventas realizadas sean reales y que no incluyan ventas ficticias por mercadería no despachada o servicios no prestados.	Comparación de las facturas con las declaraciones del IVA. Comprobación de cálculos aritméticos en las facturas. Revisar que el saldo de ventas se haya registrado adecuadamente en el libro de ventas.	Gladis, Reyes Méndez	2 horas
	Revisión de documentos que respalden las transacciones de ingresos.	Muestreo de documentos	Gladis, Reyes Méndez	3 horas
	Verificación de las partidas asentadas en el libro diario por concepto de ingresos se encuentren registradas correctamente de acuerdo al origen de la cuenta y transacción comercial.	Revisión libro diario.	Virginia Dorélly, Nolasco Alvarado	2 horas
	TIEMPO TOTAL		7 horas	

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 14: PROGRAMA ESPECÍFICO DE EGRESOS (COMPRAS)

Desembolsos o salidas de dinero, aún cuando no constituyan gastos que afecten las pérdidas o ganancias.

OBJETIVO	PRUEBA/ACTIVIDAD	TÉCNICAS	RESPONSABLE	HORAS/ TIEMPO
Verificar que el saldo reflejado en el estado de resultados por concepto de compras cuente con la documentación que ampare la autenticidad e integración de las mismas.	Revisión de documentos que sirven de soporte de las compras realizadas.	Verificar suma y cálculos de las facturas de compras y compararlos con los asientos del libro de compras. Examinar que las facturas de compras fueron aprobadas por algún funcionario autorizado, antes de su pago, y debidamente canceladas en el momento de haberse pagado.	Gladis, Reyes Méndez	2 horas
	Revisión del libro donde se registraran las compras.	Revisión del libro de compras.	Virginia Dorélly, Nolasco Alvarado	1 horas
	Verificación de las partidas registradas en el libro diario estén asentadas correctamente.	Revisión de partidas del libro de compras	Virginia Dorélly, Nolasco Alvarado	2 horas
		TIEMPO TOTAL	8 horas	

Fuente: Elaboración propia.

CUADRO 15: PROGRAMA ESPECÍFICO DE OTROS EGRESOS (NÓMINAS, IMPUESTOS Y OTROS)

Desembolsos o salidas de dinero, aun cuando no constituyan gastos que afecten las pérdidas o ganancias.

OBJETIVO	PRUEBA/ACTIVIDAD	TÉCNICAS	RESPONSABLE	HORAS/ TIEMPO
Verificar que los gastos registrados sean reales, que correspondan al ejercicio examinado y que estén clasificados en atención a su origen y concepto: Nóminas, Impuestos y otros.	Verificación de las planillas de sueldos y salarios con las planillas que se elaboran para el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social (IGSS).	Comprobar los cálculos de las deducciones de cuota patronal y laboral.	Gladis, Reyes Méndez	2 horas
	Comprobación de retenciones y prestaciones laborales.	Realizar recálculos aritméticos del salario total devengado, incluyendo tiempo extra, incentivos y otros.		
	Comprobación de la correcta aplicación de procedimientos contables de las nóminas.	Verificar que las nóminas estén aprobadas		
	Verificación de que los impuestos estén correctamente determinados de acuerdo con la ley respectiva (Decretos, Leyes, reglamentos y Reformas).	Revisar y verificar las declaraciones de Impuestos al Valor Agregado (IVA) e Impuesto Sobre la Renta (ISR), realizar recálculos respectivos.	Gladis, Reyes Méndez	2 horas
	Determinar si existen algunas exoneraciones de acuerdo a las leyes respectivas.			
	Examinar selectivamente de los comprobantes con los que cuente la empresa para respaldar los gastos efectuados.	Revisarlas facturas que respalden el gasto efectuado. Comparar los pagos con estado de cuenta bancario. Examinar los cheques emitidos por concepto de pago.	Virginia Dorélly, Nolasco Alvarado	1 horas
TIEMPO TOTAL			5 horas	

Fuente: Elaboración propia

1.5 Alcance de la auditoría

Con base a resultados del estudio preliminar y la evaluación del sistema de control interno, se determinó el alcance aplicando la Norma Internacional de Auditoría -NIA- número 320, en las siguientes áreas significativas.

- Disponibilidades
- Cuentas por cobrar
- Inventarios
- Propiedad, planta y equipo
- Gastos anticipados.
- Pasivos
- Patrimonio
- Ingresos
- Egresos
- Otros egresos (sueldos y salarios).

a) Disponibilidades

- i. Verificación de los registros del efectivo con los documentos de ingresos y egresos.
- ii. Verificación de las boletas de depósito que corresponden al efectivo que ingresa diariamente por concepto de ventas.
- iii. Verificación de las operaciones en contabilidad con base a los estados de cuenta que se encuentran registradas adecuadamente.
- iv. Revisión de los saldos de estado de cuenta y las operaciones en contabilidad que se encuentren bien registrados.

b) Cuentas por cobrar

Revisión y comprobación de las ventas registradas al crédito y de los montos relativos, en base a muestreo.

c) Inventarios

Observación del recuento físico de existencias actual y la conciliación con los saldos de apertura.

d) Propiedad, planta y equipo

Verificación de la propiedad, planta y equipo, la adecuada contabilización de adiciones y disminuciones ocurridas durante el período, así como el cálculo de las depreciaciones.

e) Gastos anticipados

Revisión de los documentos que respaldan los gastos anticipados.

f) Pasivos

Verificación de la existencia de documentos de soporte de los proveedores, otras cuentas por pagar y préstamo a largo plazo; en base a muestreo, así como su adecuado registro contable.

g) Patrimonio

Revisión los documentos que amparan los aumentos y disminuciones del patrimonio.

h) Ingresos

Revisión en base a muestreo de las facturas de ventas, comprobando cálculos aritméticos y el correlativo de los documentos emitidos, correspondientes al período a auditar 2012.

i) Egresos

Revisión en base a muestreo de las facturas por compra, comprobando cálculos aritméticos y que dichas facturas se encuentren a nombre de Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L.

j) Otros egresos (Sueldos y salarios)

Verificación de los cálculos respecto a las prestaciones laborales que le corresponden a los empleados, la existencia de los documentos que soportan el pago de salarios

1.6 Limitaciones

De acuerdo con la NIA 200 párrafo A45 y A47, en el desarrollo del trabajo se encontraron las siguientes limitaciones:

- a) No se tuvo a la vista ningún documento que respalde la inversión de Q 500.00 realizada por la cooperativa, dicha inversión es una aportación al sistema Cooperativo Federado de Ahorro y Crédito de Guatemala, FENACOAC.
- b) No se pudo verificar la existencia de Q 67,600.00 de los activos fijos de la cooperativa adicionados en el año 2012; debido a la debilidad en el control que se tiene con los activos de la misma.
- c) No se verificó físicamente y en su totalidad la cuenta de inventarios que asciende a un monto Q 1,028,325.00, porque la auditoría comenzó en una fecha posterior al cierre del período auditado, por lo que se revisaron los registros de entradas y salidas correspondientes al período 2012, además no se nos proporcionó ninguna documentación del registro aplicado por la cooperativa.
- d) No se tuvo a la vista las declaraciones trimestrales del impuesto sobre la renta (ISR), correspondientes al período auditado.
- e) No se proporcionó documentación de soporte de los gastos anticipados efectuados por la cooperativa, correspondiente al período auditado.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Auditoría

Es la recopilación y evaluación de datos sobre información cuantificable de una entidad económica para determinar e informar sobre el grado de correspondencia entre la información y los criterios establecidos. La auditoría debe ser realizada por una persona competente e independiente.¹¹

2.1.1. Auditoría de estados financieros

Examen que realiza el contador público y que ofrece el máximo nivel de seguridad de que los estados financieros se ajustan a los principios de contabilidad generalmente aceptados u otro criterio establecido. En ella los auditores recaban datos y ofrecen alto nivel de seguridad de que los estados financieros cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados o algún otro criterio idóneo. Abarca el balance general y los estados conexos de resultados, de utilidades retenidas y de flujo de efectivo. La finalidad, es determinar si han sido preparados de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Normalmente la realizan firmas de contadores públicos certificados. Entre los usuarios figuran los siguientes: ejecutivos, inversionistas, banqueros, acreedores, analistas financieros y organismos gubernamentales.

De manera más exacta, esta auditoría se concentra en las afirmaciones de la gerencia de que los activos incluidos en el balance general realmente existen, de que la compañía tiene su propiedad (derechos) y que las valuaciones asignadas se establecieron en conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.¹²

¹¹ Alvin A. Arens y James K. Loebbecke. Auditoría un enfoque integral, tr Adolfo Deras Quiñones y Francisco Resendiz González, (México, D.F. 6ª. Edición, 1996, Prentice Hall Hispanoamericana, S.A.), p.1

¹² O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de Auditoría, tr Joaquín Ramos Santa y José C. Pecina Hernández, (México, D. F. 14ª Edición, 2005, Mc Graw Hill / Interamericana Editores, S.A. de C.V.), p. 4 y 21.

2.1.2. Estados financieros

Presentación estructurada de información financiera histórica, incluye notas relativas, cuya finalidad es presentar los recursos u obligaciones económicas de una entidad, a una fecha determinada o los cambios ocurridos durante un período de tiempo, de acuerdo con un marco de referencia de información financiera. Las notas relativas generalmente comprenden un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativas. El término de “estados financieros” generalmente se refiere a un juego completo de estados financieros como lo determinan los requerimientos del marco información financiera, pero también puede referirse a un estado financiero individual.¹³

Los requerimientos del marco de información financiera aplicable también determinan lo que constituye un juego completo de estados financieros. En muchos de los marcos los estados financieros tienen como finalidad proporcionar información sobre la situación financiera, los resultados y los flujos de efectivo de una entidad. En dichos marcos, un conjunto completo de estados financieros incluye, por lo general, un balance de situación, un estado de resultados, un estado de cambios en el patrimonio neto, un estado de flujo de efectivo y notas explicativas. Entre otros marcos de información financiera, un solo estado financiero y las notas explicativas pueden constituir un conjunto completo de estados financieros.¹⁴

2.1.3. Normas Internacionales de Auditoría

Son el marco de referencia internacional para trabajos de auditoría. Están escritas en el contexto de una auditoría de estados financieros por un auditor independiente.

Deben ser adaptadas conforme sea necesario, dadas las circunstancias cuando son aplicadas a auditoría de otra información.¹⁵

¹³ International Accounting Standards Board (IASB), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, tr. por José Abenamar Suárez Arana y Alma Olivia Chalé Góngora. Instituto Mexicano de Contadores Públicos, (México D.F., 2011), p. 28.

¹⁴ Ibid., NIA 200, apartado A8.

¹⁵ Ibid., p. 15.

2.1.4. Marco de referencia de información financiera.

Marco de referencia de información financiera, adoptado por la administración es aceptable en vista de la naturaleza de la entidad, por ejemplo: Que se trate de una empresa de negocios, una entidad del sector público o una organización no lucrativa. También tomará en cuenta el objetivo de los estados financieros.

En algunos casos, el objetivo de los estados financieros, es cumplir con las necesidades de información financiera de usuarios específicos. Son ejemplo de marcos de referencia de información financiera para las necesidades de usuarios específicos: La contabilización con base en impuestos para un juego de estados financieros que acompañan la declaración de impuestos de una entidad; las disposiciones de información financiera de una dependencia reguladora del gobierno para que un juego de estados financieros cumpla con las necesidades de información de dicha dependencia; o un marco de referencia de información financiera establecido por las disposiciones de un acuerdo que especifica los estados financieros que deben prepararse. Los estados financieros, preparados de acuerdo con estos marcos de referencia con frecuencia son utilizados por otros usuarios; además, de aquellos para quienes se diseñó específicamente el informe.¹⁶

2.2 Planeación de la auditoría

El proceso de planeación aumenta a medida que los auditores se concentran en efectuar los procedimientos para conocer a fondo al cliente y su ambiente, para diseñar una estrategia global y evaluar los riesgos de errores materiales en los estados financieros.

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 involucra al socio del trabajo y a otros miembros clave del equipo para ganar de su experiencia y clara percepción, para enriquecer la efectividad y eficiencia del proceso de

¹⁶

International Accounting Standards Board (IASB), Op. Cit., p. 34.

planeación. El auditor deberá planear la auditoría de modo que el trabajo se desempeñe de una manera efectiva.

La planeación adecuada ayuda asegurar que se dedique la atención apropiada 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. La planeación adecuada también ayuda a la asignación apropiada para los miembros del equipo de trabajo, facilita la dirección y supervisión de los mismos, la revisión de su tarea, y ayuda, cuando sea aplicable, en la coordinación del trabajo hecho por los auditores de componentes y por los expertos. En toda actividad, para lograr los objetivos previstos, es necesario planificar las operaciones a realizar.¹⁷

2.2.1. Estudio preliminar o general

Es la primera técnica de auditoría que se aplica en cualquier auditoría, es el principal enfoque para asegurar una calidad coherente. Este enfoque está basado sobre la obtención del conocimiento del negocio y del sector donde opera, el cual deberá aplicarse con mucho cuidado y diligencia, por lo que es recomendable que su aplicación se lleve a cabo por un auditor con preparación, experiencia, y madurez, para asegurar un juicio profesional sólido y amplio.¹⁸

2.2.2. Naturaleza del cliente

Permite identificar los riesgos inherentes que pueden existir. Los auditores tratan de contestar las preguntas: ¿Qué modelo de negocios sigue el cliente?, ¿Cuáles son sus principales clientes y proveedores?, ¿Qué tipo de transacciones realiza?, para conocer la naturaleza del cliente. Este proceso incluirá lo siguiente: posición competitiva del cliente, la

¹⁷ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Op. Cit., p. 167.

¹⁸ Rodrigo Estupiñan Gaitan, Papeles de Trabajo, (2ª ed., Bogotá: Ecoe ediciones, 2004), p. 7

estructura organizacional, las políticas y procedimientos contables, la propiedad, la estructura del capital y las líneas de productos.¹⁹

2.2.3. Control interno

Proceso diseñado, implementado y mantenido 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 el cumplimiento de las leyes y regularizaciones aplicables. El término de control se refiere a cualquier aspecto de uno o más de los componentes del control interno.²⁰

Para muchos autores la designación de control interno son los pasos que toma una entidad para prevenir el fraude, tanto la malversación de activos como los informes financieros fraudulentos.²¹

2.2.4 Papeles de trabajo

Son los registros de los diferentes tipos de evidencia acumulada por el auditor.

Los papeles de trabajo son el vínculo conector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores, ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan.

Los papeles de trabajo de auditoría ayudan a los auditores en diversas formas importantes para constituirse en un medio de asignar y coordinar el trabajo de auditoría, ayudar a los auditores junior, gerentes y socios en la supervisión y revisión del trabajo.²²

¹⁹ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Op. Cit., p. 167.

²⁰ International Accounting Standards Board (IASB), Op. Cit., p. 23

²¹ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Op. Cit., p. 212.

²² J.W. Cook, Auditoría, (3ª ed., México, D.F.: Editorial Mc Graw Hill, 1995), p. 297

Los papeles de trabajo deben contener evidencia adecuada y documentación para convencer al socio de que se ha cumplido el contrato, y que son apropiados para que el contador público pueda emitir un tipo particular de opinión sobre los estados financieros del cliente.

a) Propósitos de los papeles de trabajo

Los propósitos de los papeles de trabajo son: Ayudar a organizar y coordinar las fases de la revisión de la auditoría, proporcionar información que será incluida en el informe de auditoría y servirá como respaldo de la opinión del auditor, también pueden ser usados como evidencia en caso de demandas legales, fuente de información para las declaraciones del impuestos y otros informes especializados.²³

b) Contenido y requerimientos de los papeles de trabajo

Preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría. El auditor deberá registrar en los papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desarrollados y por lo tanto los resultados.

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- i) Información referente a la estructura organizacional.
- ii) Extractos o copias de documentación legal importante.
- iii) Información concerniente a la industria y su entorno económico y legal.
- iv) Evidencia del proceso de planeación incluyendo programas de auditoría.
- v) Cambios en sistemas de contabilidad y de control interno, evaluaciones de riesgos inherentes y de control, consideraciones del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas.
- vi) Análisis de transacciones y balances, de tendencias e índices importantes.

²³

J.W. Cook, Op. Cit., p. 296

- vii) Evidencia de que el trabajo de los auxiliares fue revisado.
- viii) Indicación sobre quien desarrollo los procedimientos de auditoría y cuando fueron desarrollados.
- ix) Detalles de procedimiento aplicados a componentes auditados por otro auditor.
- x) Copias de las comunicaciones con otros auditores, expertos y terceros.
- xi) Conclusiones alcanzadas por el auditor.
- xii) Copias de los estados financieros y dictamen del auditor.²⁴

c) Notas usadas en los papeles de trabajo

Son aclaraciones por desviaciones de los procedimientos evaluados, ampliaciones al alcance o explicaciones adicionales se representan con una letra encerrada en un círculo tienen que ser distinguibles, razón por la cual se hace con lápiz de color rojo o azul la explicación debe ser breve, clara, concisa y deben de inicializarse al final de la explicación.

d) Propiedad y custodia de los papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son propiedad de los auditores, no del cliente. En ningún momento él tiene derecho de exigir acceso a ellos. Terminada la auditoría, los auditores los conservan.

Por ser confidenciales los papeles de trabajo, en todo momento se guardarán con buenas medidas de seguridad. Eso quiere decir que se mantendrán en un archivo o en una caja de auditoría durante la comida y después de las horas laborales.²⁵

²⁴ Rodrigo Estupiñan Gaitan, Op. Cit., p. 56

²⁵ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Op. Cit., p. 140

2.2.5. Evidencia de auditoría

Información utilizada por el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría incluye la información contenida en los registros contables que fundamentan los estados financieros y otra información.²⁶

2.2.6. Procedimientos analíticos

El término “procedimientos analíticos” significa evaluaciones de información financiera realizadas mediante el análisis de las relaciones plausibles entre datos financieros y no financieros. Los procedimientos analíticos también incluyen, en la medida necesaria, la investigación de las variaciones o de las relaciones identificadas que sean incongruentes con otra información relevante o que difieran de los valores esperados en un importe significativo.²⁷

2.2.7. Muestreo de auditoría

Aplicación de los procedimientos de auditoría a un porcentaje inferior al 100% de los elementos de una población relevante para la auditoría, de forma que todas las unidades de muestreo tengan posibilidad de ser seleccionadas con el fin de proporcionar al auditor una base razonable a partir de la cual alcanzar conclusiones sobre toda la población.²⁸

2.2.8. Recopilación y evaluación de evidencia

Es toda la información que utiliza el auditor para llegar a la conclusión en que se basa su opinión. Esta información incluye tanto los registros de los estados financieros como otros tipos de información. Una evidencia no puede ser competente si al mismo tiempo no es relevante y válida. Para ser relevante debe relacionarse con la afirmación en cuestión. La validez (confiabilidad) de la evidencia depende de las circunstancias en que se recibió. Esto

²⁶ International Accounting Standards Board (IASB), Op. Cit., p. 29.

²⁷ International Accounting Standards Board (IASB), Op. Cit., NIA 520, párrafo 4.

²⁸ International Accounting Standards Board (IASB), Op. Cit., NIA 530, párrafo 5.

hace difícil generalizar y está sujeto a excepciones, pero la evidencia ordinariamente es más válida cuando:

- a) Se obtuvo de fuentes independientes fuera de la compañía cliente.
- b) Se generó internamente a través de un sistema provisto de controles eficaces.
- c) Se obtuvo directamente del auditor, no indirectamente ni por inferencia (búsqueda de aplicación de un control).
- d) Tiene forma documental y no una representación oral.
- e) Se obtiene de documentos originales, no de fotocopias.

Además la evidencia provenientes de dos o más fuentes de a los auditores mayor seguridad que la que obtendrían de las cuentas si las analizaran individualmente.²⁹

2.2.9. Marcas de auditoría

Para indicar el tipo de procedimiento que ha sido empleado en los datos que contienen las hojas de trabajo, es necesario colocar marcas distintivas cerca del número o de la información de que se trata. Estas marcas después se ubicaran en algún lugar de la hoja de trabajo, junto con una explicación de su significado. Algunos auditores prefieren usar ciertas marcas uniformemente durante toda una auditoría; esto es, que determinada marca quiere decir siempre lo mismo en donde quiera que se use. Ella puede significar que la partida ha sido comprobada, o cualquier otra cosa similar.

Cuando ésta es la práctica, una lista de las marcas, junto a la explicación de sus significados, debe ponerse al comienzo o al final del legajo de los papeles de trabajo para quién lo utilice tenga referencias de ellas. Otra práctica y algunas veces la más común consiste en usar las marcas que se estimen convenientes durante las revisiones, expresando la explicación de las marcas que se han usado y su significado en una nota explicativa al final de la hoja de trabajo.

²⁹

O. Ray Whittington y Kurt Pany. Op. Cit., p. 122

En la mayoría de los casos es de hacerse el uso de lápiz de color rojo para las marcas, porque tiene las ventajas de que éstas resalten en la hoja de trabajo de tal manera que se encuentran fácilmente. El hecho de haber llevado a cabo la comprobación es generalmente la más importante información en los papeles de trabajo, esto tiene la ventaja de mostrarlo en forma más llamativa.

2.3 Informe de auditoría

El producto final de la auditoría de una empresa es un informe que contiene la opinión de los auditores sobre los estados financieros del cliente. Se dirige a la persona o personas que contrataron a los auditores. En el caso de las empresas, la selección del despacho de auditoría corresponde al consejo de administración y la ratificación los accionistas.³⁰

2.3.1 Tipo de opinión del auditor

El auditor expresará una opinión no modificada (o favorable) cuando concluya que los estados financieros han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el marco de información financiera aplicable.

El auditor expresará una opinión modificada en el informe de auditoría, de conformidad con la NIA 705, cuando:

- a) concluya que, sobre la base de la evidencia de auditoría, obtenida, los estados financieros en su conjunto no están libres de incorrección material; o
- b) no pueda obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada para concluir que los estados financieros en su conjunto estén libres de incorrección material.³¹

³⁰

O. Ray Whittington y Kurt Pany. Op. Cit., p. 34

³¹

International Accounting Standards Board (IASB), Op. Cit., NIA 700, párrafo 16 y 17.

Esta NIA establece tres tipos de opinión modificada, denominadas: opinión con salvedades, opinión desfavorable (o adversa) y denegación (o abstención) de opinión. La decisión sobre el tipo de opinión modificada que resulta adecuado depende de:

- a) la naturaleza del hecho que origina la opinión modificada, es decir, si los estados financieros contienen incorrecciones materiales o, en el caso de la imposibilidad de obtener evidencia de auditoría suficiente y adecuada, si pueden contener incorrecciones materiales, y
- b) el juicio del auditor sobre la generalización de los efectos o posibles efectos en los estados financieros.³²

2.3.2. Informe de auditoría de estados financieros con fines específicos

El informe de auditoría sobre unos estados financieros con fines específicos incluirá un párrafo de énfasis para advertir a los usuarios del informe de auditoría de que los estados financieros se han preparado de conformidad con un marco de información con fines específicos y de que, en consecuencia, pueden no ser adecuados para otros fines. El auditor incluirá dicho párrafo con un título adecuado.

El marco de información aplicable puede abarcar las normas de información financiera establecidas por un organismo emisor de normas autorizado o reconocido para promulgar normas sobre estados financieros con fines específicos. En este caso, se presumirá que estas normas son aceptables para dicha finalidad si el organismo sigue en proceso establecido y transparente, en el que haya una deliberación y en el que se tengan en cuenta los puntos de vista de interesados relevantes. En algunas jurisdicciones, las disposiciones legales o reglamentarias pueden prescribir el marco de información financiera que debe utilizar la dirección para la preparación de estados financieros con fines específicos de un determinado tipo de entidad.³³

³² International Accounting Standards Board (IASB), Op. Cit., NIA 705, párrafo 2.

³³ International Accounting Standards Board (IASB), Op. Cit., NIA 800, párrafo 14, apartado 4.

2.4. Marco legal

En Guatemala se cuenta con una legislación para las cooperativas orientada a impulsar el movimiento cooperativo, como una fuente de desarrollo social siendo dicha legislación la siguiente:

La Constitución Política de Guatemala tipifica lo relacionado con las cooperativas en los artículos 67 y 119, literal e).

“**Artículo 67.-** Protección a las tierras y las cooperativas agrícolas indígenas. Las tierras de las cooperativas, comunidades indígenas o cualesquiera otras formas de tenencia comunal o colectiva de propiedad agraria, así como el patrimonio familiar y vivienda popular, gozarán de protección especial del Estado, asistencia crediticia y de técnica preferencial, que garanticen su posesión y desarrollo, a fin de asegurar a todos los habitantes una mejor calidad de vida.”³⁴

Artículo 119, son obligaciones fundamentales del estado: literal e. Fomentar y proteger la creación y funcionamiento de cooperativas proporcionándoles la ayuda técnica y financiera necesaria

Siendo para el país una prioridad el fomento de las cooperativas se establece una ley específica que las define, fiscaliza y en la cual están las siguientes definiciones.

La Ley General de Cooperativas define en su artículo 2.

- a) “Naturaleza de las cooperativas. Las cooperativas debidamente constituidas, son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la

³⁴

Constitución Política de la República de Guatemala, Art. 67

presente ley. Tendrán personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el registro de cooperativas.”³⁵

- b) Asociación libre y voluntaria de personas que se unen bajo el tema “esfuerzo propio y ayuda mutua”, con el fin de prestarse servicios bajo el amparo de las leyes del país.

“Es la agrupación de personas, que persiguen fines económicos, sociales y educacionales comunes, que les permite obtener un nivel de desarrollo más elevado, mediante una adecuada relación entre los grupos organizados, que bajo el principio de igualdad, satisfacen necesidades que tienen en común mediante la prestación de servicios colectivos”.

- c) “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”.³⁶

Características:

- a) Se gobierna por sí misma.
- b) No persigue fines de lucro.
- c) Elimina al intermediario.
- d) Asociación de personas y no de capitales.
- e) Contempla el aspecto social sin descuidar el económico.
- f) Igualdad de derechos y obligaciones
- g) No renta de capital.

³⁵ Ley General de Cooperativas. Decreto 82-78 del Congreso de la República de Guatemala. Art. 2

³⁶ Luty Anaytte Gomez Martinez. Obligaciones tributarias de una cooperativa. (Tesis de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría. Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala, 2005), p. 4.

La Ley General de Cooperativas tipifica en su artículo 5, tipos de cooperativas.

Las cooperativas podrán desarrollar cualquier actividad lícita comprendida en los sectores de:

- a) Producción,
- b) Consumo y
- c) Servicios, compatible con los principios y el espíritu cooperativista.

Serán cooperativas especializadas las que se ocupen de una sola actividad económica, social o cultural, tales como:

- a) Agrícolas,
- b) Pecuarias,
- c) Artesanales,
- d) De comercialización,
- e) De consumo,
- f) De ahorro y crédito,
- g) De transportes,
- h) De vivienda,
- i) De seguros de educación.

Serán cooperativas integrales o de servicios varios, las que se ocupen de varias de las actividades económicas, sociales o culturales, con el objeto de satisfacer necesidades conexas y complementarias de los asociados.³⁷

Cooperativas agrícolas: Asociación de agricultores con el fin de adquirir bienes y servicios para su uso, o producir y comercializar su producción en forma colectiva, distribuyendo los excedentes en proporción a la participación de cada uno de sus socios en la cooperativa.³⁸

³⁷

³⁸

Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Art. 5
Gomez Martinez. Op. Cit., p. 11.

Las cooperativas son entes económicos que se conforman por una o más personas, que están facultadas para realizar transacciones de carácter no lucrativo. Por lo general adoptan una forma de organización y sus directores o administradores, toman las decisiones sobre la forma de financiamiento para sus actividades, con la finalidad de aprovechar al máximo sus recursos y lograr sus metas.

2.4.1. Constitución de las cooperativas

La Ley General de Cooperativas regula dos formas de constitución legal de la cooperativa que son:

a) Por escritura pública

Es el documento autorizado por Notario u otro funcionario con atribuciones legales para dar fe de un acto o contrato jurídico. En el territorio nacional las únicas personas autorizadas para constituir una cooperativa mediante escritura constitutiva son los Notarios en el ejercicio de sus funciones.

b) Por acta constitutiva ante alcalde jurisdiccional

“La Ley General de Cooperativas da la opción de constituir la cooperativa por Acta Constitutiva ante el Alcalde Municipal de la localidad y faculta a dicho funcionario autorizar estos actos de constitución, en este caso el acta podrá suscribirse por los interesados e insertar al pie de la misma la autorización respectiva de la alcaldía municipal, el acta deberá levantarse en un libro que tendrá el grupo pre-cooperativo, dejándose la primera hoja en blanco para su posterior autorización por la Inspección General de Cooperativas (INGECOP), de conformidad con el inciso b) artículo 27 de la Ley General de Cooperativas”.

Requisitos para su constitución:

- i.) El tipo de cooperativa de que se trate;
- ii.) La denominación de la cooperativa;
- iii.) El objeto social;
- iv.) El domicilio;
- v.) El valor de las aportaciones, su forma de pago y de reintegro.
- vi.) La forma de constituir las reservas;
- vii.) La forma y reglas de distribución de los resultados obtenidos durante el ejercicio social respectivo;
- viii.) El porcentaje que se destine a la reserva irrepatriable, el cual no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) de los excedentes;
- ix.) La forma de transmitir las aportaciones entre los asociados;
- x.) Forma en que se otorga la representación legal de la cooperativa;
- xi.) Fijación del ejercicio social, el cual deberá ser anual;
- xii.) Reglas para la disolución o liquidación de la cooperativa; y
- xiii.) Los estatutos de la cooperativa o indicación de si se adoptan estatutos uniformes aprobados por el INACOP.³⁹

2.4.2. Fiscalización

Las cooperativas según lo establece la ley serán fiscalizadas por el Estado, que realizará dicha supervisión a través de la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- siendo ésta parte del Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP-

Dicho ente fiscalizador tomará en cuenta para el cumplimiento de sus funciones los requerimientos mínimos como: Adoptar las normas contables que establezca la Inspección General de Cooperativas, llevar los libros de actas y registros, enviar las nóminas, de las personas electas para los cargos directivos e informar a la Inspección General de

³⁹

Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Art. 19

Cooperativas dentro del mes siguiente a la celebración de la asamblea anual ordinaria los estados financieros y la memoria de labores.⁴⁰

2.4.2. Exenciones

El Estado para promover e impulsar el desarrollo cooperativo otorga beneficios especiales siempre y cuando su actividad sea en beneficio de sus asociados, definiendo lo siguiente:

a) Ley del Impuesto al Valor Agregado

En la Ley del Impuesto al Valor Agregado, se consideran exentas las cooperativas tanto en importaciones como en las operaciones que realizan localmente. Las importaciones de bienes muebles efectuadas por las cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas, legalmente constituidas y registradas, cuando se trate de maquinaria, equipo y otros bienes de capital, directa y exclusivamente relacionados con la actividad o servicio de la cooperativa.

Las cooperativas no cargarán el impuesto al valor agregado cuando efectúen operaciones de venta y prestación de servicios con sus asociados, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas. En sus operaciones con terceros, deben cargar el impuesto correspondiente. El impuesto pagado por las cooperativas a sus proveedores, forma parte del crédito fiscal.⁴¹

b) Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros

En el artículo 1, se describe que se crea un impuesto específico que grave los ingresos por interés de cualquier naturaleza, incluyendo los títulos provenientes de títulos-valores, privados, públicos o que se paguen o acrediten a personas individuales, o jurídicas domiciliadas en Guatemala, no sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos.

⁴⁰ Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 del Congreso de la República de Guatemala, Art. 26 y 27

⁴¹ Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Art. 7.

Según Decreto 2-2010 del Congreso de la República de Guatemala, reformas al Decreto Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, establece que también quedan exentas las cooperativas legalmente autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtenga y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus socios.⁴²

c) Ley del Impuesto de Solidaridad

Las cooperativas están exentas del impuesto de solidaridad, al igual que las asociaciones, fundaciones, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas, centros culturales, asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, los partidos políticos y las entidades religiosas y de servicio social o científico, que estén legalmente constituidas, autorizadas e inscritas en SAT, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujetos de esta exención.⁴³

d) Ley del Impuesto Sobre la Renta.

En el artículo 6, se indica que las rentas de las cooperativas legalmente constituidas en el país, provenientes de las transacciones con sus asociados, y con otras cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas están exentas del impuesto. Sin embargo, las rentas, intereses y ganancias de capital provenientes de operaciones con terceros, estarán afectas al impuesto establecido en esta ley.⁴⁴

⁴² Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, Decreto 26-95 del Congreso de la República de Guatemala, Art. 1 y 9 inciso c).

⁴³ Ley del Impuesto Solidaridad, Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Art. 4 inciso e).

⁴⁴ Ley del Impuesto Sobre La Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Art. 6 inciso o).

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de auditores independientes

A: Consejo de Administración

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

Chiquimula

Informe de los estados financieros

Hemos auditado los estados financieros adjuntos de Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L, por el período que corresponde del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, que comprende el balance general, estado de resultados, de cambios en el patrimonio y flujos de efectivo por el período terminado en esa fecha. Los estados financieros han sido preparados y presentados por la administración de la cooperativa de acuerdo con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera.

Responsabilidad de la administración por los estados financieros.

La administración de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L. es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera y de control interno que determine necesaria, que estén libres de errores significativos ya sea por fraude y error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos y ejecutemos la auditoría, para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de errores significativos. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener

evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos ya sea debido al fraude o error. Al hacer estas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L., 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 cooperativa.

Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables usadas por la cooperativa y lo razonable de las estimaciones contables realizadas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión con salvedad de auditoría.

Base para la opinión con salvedades

- a) Debido a que la auditoría se realizó posterior a la fecha de la toma física de inventarios, no pudimos estar presentes en los conteos de los inventarios practicados por la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L., por lo que desconocemos si las operaciones de valuación de costo y saldos iniciales contengan errores en los saldos. Al 31 de diciembre de 2012, no tuvimos a la vista integración y documentación de soporte relacionada con el inventario registrado a dicha fecha por el importe de Q 1,028,325 el cual representa el 25.51% del total de activo
- b) El alto índice de morosidad en cuentas por cobrar con saldos desde hace cinco años que asciende a la suma de Q 789,442.00, que representa el 66% del total de créditos los cuales corresponden a saldos con mayor antigüedad.

Opinión con salvedades

En nuestra opinión, excepto por lo mencionado en los incisos a) y b), descritos en el párrafo sobre las bases para la opinión con salvedades, los estados financieros antes mencionados, presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación

financiera de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L., al 31 de diciembre del año 2012, el resultado de sus operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo por el año terminado en esa misma fecha, de conformidad con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera.

Atentamente,

César Humberto Cardona Flores

Gladis Reyes Méndez

Virginia Dorélly Nolasco Alvarado

Quira Mabel Torres Garnica

Sindy María Pazos Guevara

Chiquimula, Guatemala, 13 de mayo de 2013.

3.2 Estados financieros

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L. (Nota 1)

Balances generales (Nota 3)

Al 31 de diciembre de 2011 y 2012

		NOTA	2012	2011
				(No auditado)
Activo				
Circulante				
Disponibilidades	(4)	Q	516,796	Q 788,148
Inversiones		Q	500	Q 500
Cuentas por cobrar	(5)	Q	385,616	Q 338,084
Cartera de créditos		Q	1,195,919	Q 1,396,846
Deudores varios	(6)	Q	6,451	Q 628
Inventarios		Q	1,028,325	Q 882,906
Gastos anticipados		Q	110,574	Q 94,305
Propiedad, planta y equipo				
Bienes inmuebles	(7)	Q	797,712	Q 486,583
Bienes muebles	(8)	Q	102,724	Q 105,961
Regularizadoras del activo		Q	(112,983)	Q (112,983)
Total de Activo		Q	<u>4,031,634</u>	<u>Q 4,093,961</u>
Pasivos				
Corto plazo				
Cuentas por pagar		Q	491,915	Q 249,003
Estimaciones y provisiones		Q	237,433	Q 296,513
Largo plazo				
Préstamos largo plazo	(9)	Q	454,534	Q 1,012,631
Total de Pasivo		Q	1,183,883	Q 1,558,146

**Patrimonio, reservas,
donaciones y resultados**

(10)

Patrimonio cooperativo	Q	117,502	Q	119,502
Reservas	Q	2,660,359	Q	2,054,423
Donaciones	Q	69,890	Q	50,617
Resultados		<u> </u>	Q	<u>311,272</u>
Total de capital	Q	<u>2,847,751</u>	Q	<u>2,535,815</u>
Total de pasivo y capital		<u>4,031,634</u>	Q	<u>4,093,961</u>

Las notas adjuntas forman parte integral de los estados financieros.

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

Estado de resultados

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2011 y 2012

		NOTA	2012	2011
				(No auditado)
Ingresos	(11)			
Ingresos, costos y devoluciones		Q	1,854,968	Q 1,665,840
Ingresos financieros		Q	105,560	Q 208,726
Ingresos por servicios		<u>Q</u>	<u>34,434</u>	<u>Q 67,353</u>
Total de ingresos		Q	1,994,962	Q 1,941,918
Gastos				
Gastos de operación	(12)	Q	1,471,040	Q 1,198,545
Gastos financieros	(13)	<u>Q</u>	<u>86,626</u>	<u>Q 152,950</u>
Total de gastos		<u>Q</u>	<u>1,557,666</u>	<u>Q 1,351,494</u>
Excedente antes del impuesto		Q	437,296	Q 590,424
Impuesto sobre la renta		<u>Q</u>	<u>170,236</u>	<u>Q 181,670</u>
Excedente neto antes de reservas		Q	267,060	Q 408,754
Aplicación de reservas	(14)	<u>Q</u>	<u>80,118</u>	<u>Q 122,626</u>
Excedente neto del año 2012		<u>Q</u>	<u>186,942</u>	<u>Q 286,127</u>

Las notas adjuntas forman parte integral de los estados financieros.

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

Estado de flujo de efectivo

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

DESCRIPCIÓN	MONTOS	TOTAL
Actividades de operación		
Efectivo recibido por ventas	Q 25,514,835	
Recuperación de cartera en mercaderías	Q 54,911	
Intereses por recuperación de mercaderías	Q 10,944	
Efectivo recuperado de préstamos	Q 200,927	
Intereses recibidos de préstamo	Q 88,388	
Intereses pagados a BANCOR	Q (74,815)	
Incremento de inventarios	Q (145,419)	
Ingreso usado por retiro de asociados	Q (2,000)	
Efectivo usado en pago de ISR	Q (170,236)	
Efectivo recibido por intereses bancarios	Q 6,229	
Efectivo pagado a proveedores	Q (23,516,750)	
Efectivo usado en pagos por empleados	Q 881,198	
Efectivo usado en otras actividades de operación	Q (5,823)	
Efectivo usado para gastos de operación	<u>Q (530,456)</u>	
Efectivo provisto por actividades de operación		Q 549,536
Actividades de inversión		
Compra de activos fijos	<u>Q (262,791)</u>	
Efectivo usado en actividades de inversión		Q (262,791)
Actividades de financiamiento		
Efectivo pagado por préstamo BANCOR	<u>Q (558,097)</u>	
Efectivo usado en actividades de financiamiento		<u>Q (558,097)</u>
Decremento neto de efectivo		Q (271,352)
Efectivo al inicio del año 2012		<u>Q 788,148</u>
Efectivo al final del año 2012		<u>Q 516,796</u>

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.
Estado de cambio en el patrimonio neto
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012

CONCEPTO	APORTACIONES	RESERVAS	RESULTADO DE EJERCICIOS ANTERIORES	RESULTADO DEL EJERCICIO	TOTAL
A. Saldo al final del año 2011	Q 119,502	Q 3,051,580	Q (565,377)	Q --	Q 2,605,703
B. Saldo ajustado, inicio del año 2012	Q 119,502	Q 3,051,580	Q (565,377)	Q --	Q 2,605,703
I. Excedente				Q 186,942	Q 186,942
II. Operaciones con asociados					
1. Aumentos de capital (aportaciones)					
2. (-) Reducciones de capital	Q (2,000)				Q (2,000)
3. Otras operaciones con asociados					
III. Otras variaciones del patrimonio neto					
1. Aplicación a reservas estatutarias		Q 91,265			Q 91,265
2. Reducción de reservas estatutarias		Q (6,755)	Q (27,405)		Q (34,160)
C. Saldo final del año 2012	<u>Q 117,502</u>	<u>Q 3,136,090</u>	<u>Q (592,782)</u>	<u>Q 186,942</u>	<u>Q 2,847,752</u>

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1. Actividad económica de la entidad

La Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R. L. adquirió su personalidad jurídica el 16 de Junio de 1969. Siendo una cooperativa sin fines de lucro que ofrece solidez, experiencia, seguridad y confianza en la intermediación de productos derivados del petróleo y productos agropecuarios, a través de un servicio personalizado enfocado a brindar excelencia, y la innovación constante de los servicios.

Asimismo, cuenta con dos puntos de servicio uno ubicado en 8ª avenida y 2ª calle esquina zona 1 y en 3ª calle 00-80 zona 5, ambas en el municipio de Chiquimula.

Nota 2. Unidad monetaria

Los registros contables de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L. son llevados en Quetzales (Q), moneda nacional de la República de Guatemala al 31 de diciembre de 2012 y 2011.

Nota 3. Bases y políticas contables para la presentación y preparación de estados financieros

La cooperativa prepara sus estados financieros, de acuerdo a políticas y prácticas contables precedentes a Normas Internacionales de Información Financiera.

Las principales políticas contables adoptadas por la cooperativa en la contabilización de sus operaciones y en la preparación y presentación de sus estados financieros, se resumen a continuación:

- a) La cooperativa registra los activos fijos según el costo histórico de adquisición, estableciendo un valor de rescate mínimo de Q 1.00.
- b) Las depreciaciones se calculan por el método de línea recta utilizando los porcentajes de depreciación establecidos en el artículo 19 del decreto No. 26-92, ley del Impuesto sobre la Renta, establecidos de la siguiente manera:

Edificios	5%	Mobiliario y equipo	20%
Vehículos	20%	Equipo de cómputo	33.33%

Dichos porcentajes se aplican desde la fecha de la compra

c) Prestaciones laborales:

- i. Indemnización. La cooperativa provisiona de manera mensual el equivalente al 8.33% del salario, cumpliendo con lo establecido en el Código de Trabajo.
- ii. Bonificación anual (bono 14), para los trabajadores del sector privado y público. Se hace efectivo en el mes de julio de cada año, con base en el Decreto No. 42-92, equivalente a un salario ordinario ganado por cada colaborador.
- iii Aguinaldo. Éste se proporciona a los colaboradores entre los meses de diciembre y enero del siguiente año, como lo establece el Decreto No. 76-78, Ley Reguladora de la Prestación del Aguinaldo para los Trabajadores del Sector Privado.
- iv Bonificación incentivo, aprobada por el Congreso de Guatemala en el Decreto No. 37-2001 con vigencia desde el 1 de agosto de 2001. Pagando a cada colaborador Q 250.00 de forma mensual.

d) Los créditos concedidos y otorgados se registran como una cuenta por cobrar. Los intereses que generan dichos créditos se registran en el momento que se reciben como un ingreso financiero.

e) Al 31 de diciembre de 2012 y 2011, la cooperativa tenía registrada una provisión de Q 112,983; y Q 112,983; respectivamente, la cual no consideramos suficiente para cubrir cualquier contingencia por este concepto.

- f) Los ingresos se reconocen en los resultados a través del método de lo percibido. Los egresos son registrados, asimismo, de acuerdo con el sistema contable de lo percibido.
- g) Los gastos por pago a proveedores y registro de estimaciones y provisiones se registran bajo el método de lo devengado, es decir cuando reconocen sin importar cuando sean pagados.
- h) Estimaciones contables: La preparación de los estados financieros, requiere que la Administración de la Cooperativa realice ciertas estimaciones y supuestos, que afectan los saldos de los activos y pasivos, la exposición de los pasivos contingentes a la fecha de los estados financieros así como los ingresos y gastos del período.

Nota 4. Disponibilidades: Integración de saldos al 31-12-2012

Caja general	Q 182,674
Depósitos monetarios nacionales	Q 156,928
Depósitos de ahorro nacionales	Q 7,094
Depósito a plazo fijo nacional	<u>Q 170,000</u>
Total	<u>Q 516,796</u>

Nota 5. Cuentas por cobrar: Integración de saldos al 31-12-2012

Asociados	Q 224,119
No asociados	Q 72,748
Pagos anticipados	<u>Q 88,749</u>
Total	<u>Q 385,616</u>

Nota 6. Deudores varios: Integración de saldos al 31-12-2012

Otros deudores (cheques rechazados)	Q 2,666
Otras cuentas por cobrar (seguros a los asociados y empleados)	<u>Q 3,785</u>
Total	<u>Q 6,451</u>

Nota 7. Bienes Inmuebles: Integración de saldos al 31-12-2012

Terrenos	Q 47,000
Edificios	Q 775,434
Edificios (depreciación acumulada)	(Q 441,429)
Construcción en proceso	Q 375,536
Centro de acopio	Q 6,044
Centro de acopio (depreciación acumulada)	(Q 6,043)
Infraestructura canchas	Q 30,192
Infraestructura canchas (depreciación acumulada)	(Q 6,038)
Instalación terrenos	Q 20,421
Instalación terrenos (depreciación acumulada)	(Q 3,405)
Total	<u><u>Q 797,712</u></u>

Nota 8. Bienes muebles: Integración de saldos al 31-12-2012

Mobiliario y equipo de oficina	Q 65,510
Mobiliario y equipo de oficina (depreciación acumulada)	(Q 53,824)
Vehículos	Q 64,646
Vehículos (depreciación acumulada)	(Q 64,645)
Maquinaria y equipo	Q 225,182
Maquinaria y equipo (depreciación acumulada)	(Q 157,252)
Sistemas informáticos	Q 236,133
Sistemas informáticos (depreciación acumulada)	(Q 224,699)
Mobiliario y equipo gasolinera	Q 21,715
Mobiliario y equipo gasolinera (depreciación acumulada)	(Q 15,290)
Mobiliario y equipo de tienda agrícola	Q 20,629
Mobiliario y equipo de tienda agrícola(depreciación acumulada)	(Q 15,381)
Total	<u><u>Q 102,724</u></u>

Nota 9. Cuentas por pagar a largo plazo

El préstamo fue aprobado en el año 2008 por el Consejo de Administración con pagos mensuales y una tasa pactada del 10% de interés anual, siendo debitado la amortización de capital más el interés del saldo de la cuenta monetaria que la Cooperativa tiene en el Banco Reformador.

Nota 10. Patrimonio, reservas, donaciones y resultados: Integración de saldos al 31-12-12

Aportaciones ordinarias	Q	117,502
Reserva irrepartible obligatoria	Q	2,578,611
Reserva fines educativos y sociales	Q	81,748
Donaciones no dinerarias	Q	<u>69,890</u>
Total	Q	<u><u>2,847,751</u></u>

Nota 11. Ingresos: Integración de saldos al 31-12-2012

Ingresos por ventas	Q	25, 480,402
Costo de ventas	Q	<u>(23, 625,434)</u>
Ingresos, costos y devoluciones	Q	1,854,968
Ingresos financieros	Q	105,560
Ingresos por servicios	Q	<u>34,434</u>
Total	Q	<u><u>1, 994,962</u></u>

Nota 12. Gastos de operación: Integración de saldos al 31-12-2012

Gastos de ventas (tiendas)	Q	978,630
Gastos de administración	Q	<u>492,410</u>
Total	Q	<u><u>1, 471,040</u></u>

Nota 13. Gastos financieros: Integración de saldos al 31-12-2012

Intereses	Q	74,815
Comisiones	Q	7,794
Impuestos arbitrios y contribuciones	Q	<u>4,017</u>
Total	Q	<u><u>86,626</u></u>

Nota 14. Aplicación de reservas: Integración de saldos al 31-12-2012

De los excedentes totales de cada ejercicio, se hacen las siguientes distribuciones:

15% Reserva irrepartible obligatoria.

10% Reserva con fines educativos y sociales.

5% Reserva prestaciones laborales.

Excedentes antes de reservas Q 267,060 x 30% Aplicación de reservas =

Q 80,118.00

3.4 Carta a la gerencia

Chiquimula, 18 de abril de 2013

A: Consejo de Administración

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R. L.
Chiquimula.

Nos han permitido auditar el balance general, así como su correspondiente estado de resultados, por el año terminado el 31 de diciembre de 2012 de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L., los cuales su preparación y presentación es responsabilidad de la administración de la entidad.

En la planeación y ejecución de la auditoría a los estados financieros, se realizó una evaluación de la estructura de control interno, que nos permitió determinar nuestros alcances, procedimientos y pruebas de auditoría, con la finalidad de emitir una opinión sobre la razonabilidad de estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura de control interno. Sin embargo, se observaron y encontraron ciertas debilidades que consideramos deben ser incluidas en este informe.

Un trabajo de esta naturaleza incluye una revisión sobre una base selectiva de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones presentadas en los estados financieros. Las deficiencias importantes encontradas en el diseño y operación de la estructura del control interno, podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia en los estados financieros. Los comentarios que se presentan en el informe tienen como fin contribuir a mejorar el desempeño de la administración de la entidad.

Atentamente

César Humberto Cardona Flores

Gladis Reyes Méndez

Virginia Dorélly Nolasco Alvarado

Quira Mabel Torres Garnica

Sindy María Pazos Guevara

3.5 Hallazgos y recomendaciones

3.5.1 Control interno general

Hallazgos:

- a) A pesar que se cuenta con cámaras de seguridad, no es suficiente este tipo de seguridad para considerarlos como distractores que puedan reducir el riesgo de un robo en la cooperativa y en las tiendas de agroservicio.
- b) Se encontró que en los registros auxiliares de clientes asociados y no asociados no se llevan en forma ordenada pues los vales y facturas no aparecen en orden correlativo.
- c) No se realizan arqueos periódicos de caja general y caja chica.
- d) No se practica inventario físico de los activos fijos.
- e) La persona responsable de la contabilidad de la cooperativa es la misma que se encarga de la administración de caja general y caja chica.

Recomendación:

- a) Contratar una empresa que se dedique a dar servicios de seguridad para evitar posibles pérdidas en las áreas mencionadas.
- b) Se le recomienda a la administración operar las transacciones el día que ocurren para tener un mejor control sobre los registros.
- c) Se recomienda a la comisión de vigilancia realizar arqueos sorpresivos y periódicos, con el objeto de evitar irregularidades en el manejo de los fondos de caja chica y caja general para así cumplir con lo establecido en el artículo 63 inciso c de los estatutos de la cooperativa.
- d) Practicar inventario físico de los activos fijos para llevar un mejor control de los mismos.
- e) Contratar personal específico para el área de caja general y caja chica.

3.5.2 Disponibilidades

Hallazgo

No se da un seguimiento adecuado a las diferencias mostradas en las conciliaciones, en especial a pagos con una antigüedad mayor a tres meses. Al 31 de diciembre de 2012 se encuentran los siguientes cheques con fechas mayores a 3 meses de la emisión:

No. Cheque	No. Cuenta	Monto	Proveedor	Fecha girado
1612	86-0000493-7	1,297.00	COOPERATIVA AGRÍCOLA EL TAJÁS RL.	13/09/2012
1610	86-0000493-7	2,182.00	FERCOMPAIZ S.A.	19/09/2012
1630	86-0000493-7	526.00	Servicentro de extinguidores	27/09/2012

Recomendación:

Se le recomienda llevar un seguimiento adecuado de los cheques girados y así evitar documentos prescritos futuros de los mismos.

3.5.3 Inversiones

Hallazgo:

De la aportación de Q 500.00 al sistema Cooperativo Federado de Ahorro y Crédito de Guatemala, FENACOAC, no existe documentación que respalde dicha inversión, aunque la cantidad no es significativa no hay manera de comprobar si es posible recuperarla, tampoco genera ningún interés.

Recomendación:

Se recomienda solicitar un documento que respalde la inversión.

3.5.4 Cuentas por cobrar

Hallazgo:

- a) No existe un correcto análisis acerca de la capacidad de pago de las personas a quienes se les otorgan préstamos, y tampoco un posterior análisis para comprobar que no han perdido dicha capacidad.
- b) Se encontró que uno de los montos que asciende a la cantidad de Q.78, 818.00 por pagos anticipados, registrado desde 14-04-2009 por servicios no especificados y que hasta la fecha no han sido prestados y no se tiene documentos que respalden dicha transacción.

Recomendación:

- a) Actualizar el manual de créditos vigente, definiendo los puntos que se deben tener en cuenta al momento que un asociado no pague su crédito de la forma pactada en el contrato, evitando que el asociado consiga más crédito si no ha cancelado en su totalidad el crédito vencido, y especificar que a personas que fueron morosas se les practique un análisis más minucioso para comprobar si están en condiciones adecuadas de seguir siendo sujetos de crédito para la cooperativa.
- b) Se le recomienda a la administración agilizar el proceso de reclamo por los servicios pagados.

3.5.5 Cartera de crédito

Hallazgo

El valor de Q 789,442.00 corresponde al 66% del total de créditos otorgados desde hace cinco años, de los cuales no hay ninguno al día con sus respectivos pagos.

Recomendación

Se le recomienda al Consejo de Administración aplicar lo establecido en su reglamento de créditos.

3.5.6 Propiedad, planta y quipo

Hallazgo

No se encontraron documentos que respaldan la compra de algunos bienes muebles, que suman la cantidad de Q 67,600.00, desde el año 2008.

Recomendación

Archivar en un lugar seguro toda la documentación que sirve de soporte de la adquisición de dichos bienes.

3.5.7 Estimación por valuación

Hallazgo

La provisión que se tiene es de Q 112, 983.00 el cual representa 7.14% de cuentas por cobrar y cartera de créditos, es una acumulación desde hace dos años y no está de acuerdo a los porcentajes legales.

Recomendación

Para evitar inconvenientes futuros en la presentación del rubro y de conformidad al párrafo 3ro. del artículo 20, Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, se le recomienda calcular la estimación de cuentas incobrables, por el período correspondiente al 31 de diciembre del año 2013, según porcentaje establecido en la ley antes mencionada.

CONCLUSIONES

1. La Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L., elabora los estados financieros de acuerdo con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera
2. Excepto por lo mencionado en los incisos del a) al b), descritos en el párrafo sobre las bases para la opinión con salvedades en el dictamen, los estados financieros, presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera de la Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L., al 31 de diciembre del año 2012, el resultado de sus operaciones, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo por el año terminado en esa misma fecha, de conformidad con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera.
3. La fiabilidad del sistema de control interno es adecuada al funcionamiento de la cooperativa, exceptuando algunas debilidades que fueron detectadas, las cuales se describen en la carta a la gerencia, que deben ser corregidas de forma oportuna.
4. No se pudo verificar el saldo Q 182,674.00 de caja general al 31 de diciembre de 2012 de manera física, ya que la auditoría comenzó en una fecha posterior a la auditada. Sin embargo, se realizaron pruebas supletorias para determinar la fiabilidad del control interno y la integridad del saldo presentado en el balance general.
5. Las cuentas por cobrar representan todos los montos adeudados a la cooperativa a la fecha del cierre del ejercicio contable, sin embargo los registros no están ordenados correlativamente de acuerdo a la fecha que fue efectuada la transacción; además el monto Q 789,442.00 que representa el 66% del total de créditos corresponde a saldos antiguos, de los cuales no están al día con sus respectivos pagos.

6. La razonabilidad del rubro de inventarios no se pudo comprobar debido a que no se tuvo a la vista la documentación que respalda las transacciones relacionadas con ésta área.
7. Las transacciones de ingresos y egresos han sido registradas conforme a acciones verdaderamente realizadas y comprobables fehacientemente en el período auditado.
8. El saldo reflejado en el estado de resultados por concepto de compras cuenta con documentación que ampara la autenticidad e integración de las mismas.
9. En las planillas de sueldos y salarios están aplicados correctamente todos los procedimientos y cálculos concernientes, de acuerdo con las leyes laborales del país.
10. Los bienes que muestra el balance general son propiedad de la cooperativa, así como la razonabilidad del cálculo de las depreciaciones son consistentes de acuerdo con los porcentajes legales; las adiciones y retiros de los bienes se encuentran registrados adecuadamente, sin embargo no se tuvo a la vista la documentación que respalde la compra de algunos bienes muebles, por un valor de Q 67,600.00 que representa el 41.91% de las adiciones del período auditado.
11. Los gastos anticipados están registrados al costo efectivamente pagado y son autorizados por el gerente general de la cooperativa.
12. Todos los pasivos que muestra el balance general son reales y representan las obligaciones de la cooperativa.
13. Los valores que presentan los distintos renglones del patrimonio corresponden a su naturaleza y a los rubros correspondientes; y cumple con los requisitos estatutarios.

RECOMENDACIONES

1. Llevar un control estricto de inventarios a efecto de reportar tanto las unidades como los montos de manera correcta, en vista que de que el artículo 42, libro I, Ley de Actualización Tributaria, Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala, en donde establece la obligación de practicar inventarios al 30 de junio y 31 de diciembre de cada año y especifica que se deben asentar en el libro correspondiente, debiéndose reportar a la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT-, por los medios que ésta ponga a disposición, en los meses de enero y julio de cada año. En virtud de lo anterior, la obligación de reportar los inventarios iniciará a partir del mes de julio del 2013, en el que se deberán reportar las existencias.
2. Considerar las deficiencias del sistema de control interno, así como las respectivas recomendaciones expuestas en la carta a la gerencia, con el propósito de mejorar y fortalecer el funcionamiento de la entidad, los cuales se reflejarán en la preparación y presentación de la información financiera.
3. Operar las transacciones el día que ocurren para tener un mejor control sobre los registros, así como realizar arqueos sorpresivos y periódicos, con el objeto de evitar irregularidades en el manejo de los fondos de caja chica y caja general.
4. Contratar un seguro contra incendios y robo, que resguarde los valores de efectivo de la cooperativa en sus operaciones diarias.
5. Realizar análisis regularmente de los deudores, para justificar su futura capacidad de pago, reduciendo así el riesgo de saldos antiguos encontrados; así como registrar las transacciones de acuerdo a la fecha e implementar procedimientos de cobro.
6. Conservar en un lugar seguro toda la documentación que respalde las adquisiciones de bienes muebles.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arens, Alvin A. y Loebbecke, James K. **Auditoría un enfoque integral**, tr. Por Adolfo Deras Quiñones y Francisco Resendiz González, México, D. F.: 6ª, Edición Prentice Hall Hispanoamericana, S.A., 1996.

Constitución Política de la República de Guatemala. Asamblea Nacional Constituyente, 1985.

Cook, J.W. **Auditoría**. 3ª ed., México, D.F.: Editorial Mc Graw Hill, 1995.

Estatutos, Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás R.L., 1990.

Estupiñan Gaitan, Rodrigo. **Papeles de Trabajo**. 2ª ed., Bogotá: Ecoe ediciones, 2004.

International Accounting Standards Board (IASB). **Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad**. tr. por José Abenamar Suárez Arana y Alma Oliva Chalé Góngora. Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México D. F., 2011.

Gómez Martínez, Luty Anaytte. **Obligaciones tributarias de una cooperativa**. Tesis de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría. Facultad de Ciencias Económicas: Universidad de San Carlos de Guatemala, 2005.

Ley del Impuesto al Valor Agregado. Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ediciones fiscales S.A.

Ley del Impuesto Sobre La Renta. Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Ediciones fiscales S.A.

Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros, Decreto 26-95 del Congreso de la República de Guatemala, Guatemala.

Ley del Impuesto Solidaridad, Decreto 73-2008 del Congreso de la República de Guatemala, Guatemala.

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

Miranda Samayoa, Gustavo Adolfo. **Entrevista con Gustavo Adolfo Miranda Samayoa**. Gerente general de Cooperativa Agrícola de Servicios Varios TAJÁS R.L., 2 de febrero de 2012.

Whittington, O Ray y Pany Kurt. **Principios de Auditoría**. tr. Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández. México DF: Mc Graw Hill/Interamericana Editores, S.A. de C.V., 2005.

APÉNDICE

APÉNDICE I
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área de disponibilidades

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

Caja general

Auditoría por el período terminado el 31 de diciembre de 2012

PT: _____ FECHA _____

Preparó: _____

Revisó: _____

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe alguna caja fuerte dedicada única y exclusivamente para la custodia de efectivo y sus documentos?				
2	¿El cajero tiene otras funciones que estén fuera o no estén relacionadas con el manejo y custodia del efectivo?				
3	¿La clave de la caja fuerte es conocida por personal que no sea el cajero, tesorero y gerente?				
4	¿Existen políticas o normas que garanticen procedimientos existentes para pagos, control de transacciones y registro de operaciones contables?				
5	¿Existen reportes de registro y control de ingresos y egresos?				
6	¿Se archivan en un lugar seguro y apropiado todos los comprobantes que soportan tanto ingresos como egresos?				
7	¿Se realizan cortes esporádicos o arqueos de caja?				
8	¿El efectivo de las ventas al contado se deposita el mismo día?				
9	¿Existe autorización de cuentas bancarias con firmas mancomunadas?				
10	¿Los traslados en efectivo al banco, se realizan por medio de una empresa de seguridad?				

(f)

 NOMBRE COMPLETO DEL ENTREVISTADO:

 PUESTO:

(f) _____

FECHA: _____

AUDITOR



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área de Cuentas por cobrar

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

Cuentas por cobrar

Auditoría por el período terminado el 31 de diciembre de 2012

PT: FECHA

Preparó:

Revisó:

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Los créditos otorgados con garantía tienen documento que respalde su evalúo por un especialista?				
2	¿Clasifican los créditos otorgados periódicamente por su vencimiento?				
3	¿Se calcula provisión para cuentas incobrables según lo establecido en la ley del Impuesto Sobre la Renta?				
4	¿Llevan integración detallada de los créditos otorgados, ya sean en productos o en moneda local?				
5	¿Existen procedimientos que garanticen el cobro de la cartera morosa?				
6	¿Las personas involucradas en la aprobación de créditos son independientes de las que se encargan del registro y cobranza?				
7	¿Son permitidos los abonos o pagos parciales diferentes a los pactados en contratos?				
8	¿Se guardan adecuadamente los documentos que garantizan los créditos otorgados?				
9	¿El acceso a los registros está restringido para los colaboradores de otras áreas que no sean de contabilidad y órganos directivos?				
10	¿La cooperativa otorga créditos a personas que no figuran como asociados?				
11	¿La cooperativa evalúa la solvencia económica y capacidad de pago de los codeudores de créditos?				
12	¿Se realiza un análisis de la capacidad de pago a los asociados que quieran tramitar un crédito?				

(f) _____

NOMBRE COMPLETO DEL ENTREVISTADO:

PUESTO:

(f) _____

FECHA: _____

AUDITOR



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área de inventarios

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

Inventarios

Auditoría por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2012

PT: FECHA

Preparó:

Revisó:

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se preparan informes en las entradas y salidas de la mercadería?				
2	¿Existen políticas claramente definidas en cuanto a la recepción, almacenamiento y conservación de mercadería?				
3	¿Existe seguridad de monitoreo en el ingreso del personal a las bodegas?				
4	¿Los retiros de la mercadería de la bodega son autorizados previamente por el funcionario competente?				
5	¿Existe control de inventario en mal estado o deteriorado?				
6	¿Se lleva un control para que los registros contables y los registros físicos estén conciliados?				
7	¿Se lleva a cabo constantemente los conteos físicos en bodega?				
8	¿Las bodegas con que se cuenta tienen la capacidad para almacenar la cantidad de producto para atender la demanda?				
9	¿La mercadería entrante ingresa primeramente a la bodega?				

(f) _____

NOMBRE COMPLETO DEL ENTREVISTADO:

PUESTO:

(f) _____

FECHA: _____

AUDITOR



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área de propiedad, planta y equipo

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

Propiedad, planta y equipo

Auditoría por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2012

PT: FECHA

Preparó:

Revisó:

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe autorización por parte del Consejo de Administración de la cooperativa para la adquisición de activos fijos?				
2	¿Existe adecuada segregación de funciones entre la persona que cotiza, compra y adquiere los bienes?				
3	¿Existen procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los bienes adquiridos?				
4	¿Se tienen registros auxiliares adecuados que permitan la identificación inmediata de cada bien?				
5	¿Se hace comparación regularmente de los registros auxiliares contra el saldo de la cuenta de mayor correspondiente?				
6	¿Existen tarjetas de responsabilidad de los activos fijos?				
7	¿Existe autorización para dar de baja o vender algún activo fijo?				
8	¿Se realizan inventarios físicos para comprobar que los bienes adquiridos existen y que se encuentran en uso?				
9	¿Es uniforme el método para calcular y contabilizar las depreciaciones?				
10	¿Las depreciaciones se calculan sobre activos fijos que realmente existen y que están en uso y que pertenezcan a la empresa?				

(f) _____

NOMBRE COMPLETO DEL AUDITADO:

PUESTO:

(f) _____

FECHA: _____

AUDITOR



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área de pasivos

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

Pasivos

Auditoría por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2012

PT: FECHA

Preparó:

Revisó:

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se da autorización a diferentes niveles para contraer pasivos y garantizarlos?				
2	¿Existe segregación de las siguientes funciones? a) Autorización para contraer deudas b) Compras de bienes y servicios al crédito c) Verificación de la documentación que ampara las obligaciones contraídas d) Registro contable de las obligaciones que se adquieren y las que se cancelan e) Pago de las obligaciones				
3	¿Se elaboran expedientes de pago por cada proveedor, su factura de cobro y su respectivo cheque o forma de pago?				
4	¿Se cubren las obligaciones en el tiempo especificado en los documentos?				
5	¿Se revisan las facturas, precios, cálculos y cotejo contra las órdenes de compra y notas de recepción?				
6	¿Son correctamente cotejados los montos de productos recibidos con los que indica la factura?				
7	¿Se realiza una inspección periódica para comprobar que si se está recibiendo la cantidad estipulada en la factura?				
8	¿Disponen de un registro auxiliar de documentos por pagar que indique los siguientes datos: a) Monto b) Tasa de interés c) Vencimiento d) Pagos del principal en interés				
9	¿Se archivan los documentos cancelados?				

(f)

NOMBRE COMPLETO DEL AUDITADO:

PUESTO:

(f)

FECHA:

AUDITOR



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área de patrimonio

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

Patrimonio

Auditoría por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2012

PT: FECHA

Preparó:

Revisó:

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existen registros de la emisión de títulos que amparen las partes del capital social?				
2	¿Es adecuada la custodia de los títulos?				
3	¿Se tiene autorización y procedimientos adecuados para la distribución de dividendos?				
4	¿Llenan los títulos los siguientes requisitos? a) Nombre de la empresa b) Número correlativo c) Número de autorización Firma de funcionarios y competentes				
5	¿Se informa oportunamente al departamento de contabilidad de los acuerdos de los asociados y administradores, que afecten las cuentas de capital contable?				

(f) _____

NOMBRE COMPLETO DEL AUDITADO:

PUESTO:

(f) _____

FECHA: _____

AUDITOR



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área de ingresos

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

Ingresos

Auditoría por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2012

PT: FECHA

Preparó:

Revisó:

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existen políticas y procedimientos escritos que garanticen las ventas?				
2	¿Se establecen proyecciones, presupuestos de ventas?				
3	¿Se revisa el rendimiento real de las ventas comparado con el proyectado?				
4	¿Se opera algún listado autorizado acerca de los precios de los productos?				
5	¿Existe una tarifa oficial de descuentos y devoluciones?				
6	Las facturas ¿Llevan el sello de la entidad o están perforadas para impedir su reutilización?				
7	¿La facturación la elabora una sola persona y la revisa otra distinta, verificando precios, especificaciones?				
8	¿Se revisa numéricamente las facturas por una persona que no sea la misma persona que factura?				
9	¿Se contabilizan diariamente los ingresos en libro de Ventas?				

(f) _____

NOMBRE COMPLETO DEL ENTREVISTADO:

PUESTO:

FECHA: _____

(f) _____

AUDITOR



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Área de egresos

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

Gastos

Auditoría por el periodo terminado el 31 de diciembre de 2012

PT: FECHA

Preparó:

Revisó:

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿La aprobación y autorización de los gastos, se basan en disposiciones reglamentarias?				
2	¿Se utiliza comprobantes de egresos pre impresos y pre numerados?				
3	¿Se registran diariamente todas y cada una de las operaciones del día?				
4	¿Se presentan todos los gastos para su aprobación al departamento correspondiente?				
5	¿Se elaboran proyecciones, presupuestos de gastos?				
6	¿Se comparan el rendimiento de los gastos reales incurridos con el proyectado?				
7	¿Existe un catálogo de cuentas para reclasificar adecuadamente los gastos?				
8	¿Exige la cooperativa documentación satisfactoria que ampare los pagos de honorarios, reparaciones, y más?				

(f) _____

NOMBRE COMPLETO DEL AUDITADO:

PUESTO:

(f) _____

FECHA: _____

AUDITOR

APÉNDICE II
MEMORANDOS



MEMORANDO 1-2013

Para: Gustavo Adolfo Miranda Samayoa.
Gerente general.
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

De: AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)
Fecha: 29 de enero de 2013.
Asunto: Solicitud de información financiera año 2012.

Por medio de la presente le solicitamos proporcionar los documentos de carácter normativo:

- Acta constitutiva.
- Estatutos.
- Copia del formulario R.T.U.
- Nombramiento del Representante Legal
- Inscripción del patrono y sus trabajadores en el IGSS.
- Manual de políticas y procedimientos.
- Historial de la entidad.
- Organigrama

Atentamente,

César Humberto Cardona Flores
Coordinador
AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)

**MEMORANDO 2-2013**

Para: Gustavo Adolfo Miranda Samayoa.
Gerente general.
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

De: AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)
Fecha: 19 de febrero de 2013.
Asunto: Solicitud de información financiera año 2012.

Por medio de la presente le solicitamos proporcionar los documentos de carácter normativo:

- Estados financieros correspondientes al periodo terminado el 31 de diciembre de 2011.
- Estados financieros correspondientes al periodo terminado el 31 de diciembre de 2012.

Atentamente,

César Humberto Cardona Flores
Coordinador
AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)



MEMORANDO 3-2013

Para: Gustavo Adolfo Miranda Samayoa.

Gerente general.

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

De: AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)

Fecha: 26 de febrero de 2013.

Asunto: Solicitud de información de los Órganos de la cooperativa año 2012.

Por medio de la presente le solicitamos proporcionar el documento de carácter normativo:

- Acta donde se anotó a los miembros del Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y Comité de Educación , que fueron electos en Asamblea General, para ejercer funciones del puesto antes en mención, durante el año 2012.

Atentamente,

César Humberto Cardona Flores
Coordinador
AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)

**MEMORANDO 4-2013**

Para: Mynor Josué Berganza Díaz
Contador
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

De: AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)

Fecha: 11 de marzo de 2013.

Asunto: Solicitud de información de las cuentas que integran el balance general por el período terminado el 31 de diciembre de 2012.

Por medio de la presente le solicitamos proporcionar los documentos siguientes:

1. Disponibilidades:

- Reportes de los encargados de caja en las diferentes tiendas.
- Conciliaciones bancarias de los bancos.
- Listado de cheques rechazados.
- Boleta de depósitos de ahorro nacional.
- Boleta de ahorro a plazo fijo nacional.
- Documentos que respaldan las entradas y salidas de efectivo

2. Caja Chica

- Documentos que soportan los gastos incurridos en el mes de diciembre.

3. Inversiones:

- Constancia de la inversión en FENACOAC.

4. Cuentas por cobrar:

- Listado de créditos otorgados a personas asociadas y no asociadas que incluya nombre completo, fecha y monto.

5. Cartera de créditos:

- Listado de créditos personas a asociados y no asociados que incluya nombre completo, fecha y monto.

6. Deudores varios:

- Listado de deudores que incluya nombres completos, fecha y saldo.

- Listado de otras cuentas por cobrar que incluya nombres completos, fecha y saldo.

7. Inventarios.

- Facturas de compras y ventas de las tres tiendas.
- Libro de compras y ventas de las tres tiendas.
- Tarjetas de inventarios de las tres tiendas
- Detalle de Inventario que incluye: descripción, código, precio de costo y venta y cantidad

8. Gastos anticipados:

- Declaraciones del ISR pagos trimestrales.
- Los IDP por compensar.
- Libro diario.

9. Propiedad, planta y equipo:

- Listado de Bienes muebles e inmuebles y su monto
- Documentos que respalden la compra de bienes muebles e inmuebles
- Detalle de las depreciaciones de los bienes.

10. Regularizadoras del activo:

- Listado de asociados morosos que integran la valuación de cuentas por cobrar.

Atentamente,

César Humberto Cardona Flores
Coordinador
AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)



MEMORANDO 5-2013

Para: Gustavo Adolfo Miranda Samayoa.
Gerente general.
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

De: AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)

Fecha: 11 de marzo de 2013.

Asunto: Solicitud de información de la cuenta cuentas por cobrar que integra el balance general por el período terminado el 31 de diciembre de 2012.

Por medio de la presente le solicitamos proporcionar los documentos que detallen las transacciones (contrato, recibos, vales) de cada una de las siguientes personas e instituciones:

- | | |
|-------------------------------------|--------------------------------|
| 1. EL EBO, S.A. | 14. Díaz Palma, Fredy Nolberto |
| 2. ETCEE | 15. Díaz, Mauricio |
| 3. Mayorpit, S.A. | 16. Díaz, Gonzalo |
| 4. Ingeniería y Equipos S.A. | 17. España, Victor Alfonso |
| 5. Darío Tuch. | 18. España, Carmén Raúl |
| 6. Aguilar, Manuel Gustavo | 19. Gonzales, Erick Guillermo |
| 7. Barrera, Carlos André | 20. Lemus Ayala, Juan |
| 8. Berganza, Fredy Alberto. | 21. Méndez, Edwin |
| 9. Chávez Pinto, Juan Antonio. | 22. Morales, Eduardo Alfredo |
| 10. Díaz Chinchilla, Oscar | 23. Morales, Edgar Mauricio |
| 11. Díaz Suchini, Carlos Benedicto. | 24. Morales, Adalberto |
| 12. Díaz Calderón Alex Cifuentes. | 25. Díaz Palma, Fredy Nolberto |
| 13. EL EBAN, S.A. | 26. Díaz, Mauricio |
| | 27. Vidal, Jodan Eliseo |

Atentamente,

César Humberto Cardona Flores
Coordinador
AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)

**MEMORANDO 6-2013**

Para: Mynor Josué Berganza Díaz
Contador
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

De: AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)

Fecha: 20 de marzo de 2013.

Asunto: Solicitud de información por el período terminado el 31 de diciembre de 2012.

Por medio de la presente le solicitamos proporcionar los documentos siguientes:

- Mayor general.
- Libro diario.
- Libro de bancos.
- Recibos de caja mes de diciembre 2012.
- Notas de contabilidad.
- Depósitos caja principal mes de enero de 2013.

Atentamente,

César Humberto Cardona Flores
Coordinador
AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)



MEMORANDO 7-2013

Para: Mynor Josué Berganza Díaz
Contador
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

De: AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)

Fecha: 20 de marzo de 2013.

Asunto: Solicitud de información por el período terminado el 31 de diciembre de 2012.

Por medio de la presente le solicitamos proporcionar los documentos siguientes:

1. Mayor general de inventarios.
2. Cheques de pago de enero a marzo 2013.
3. Libro de planillas.
4. Liquidación de trabajadores despedidos.
5. Declaraciones mensuales del IVA.
6. Facturas de egresos.
7. Integración de proveedores.
8. Integración de otras cuentas por pagar
9. Integración de gastos anticipados.

Atentamente,

César Humberto Cardona Flores
Coordinador
AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)

**MEMORANDO 8-2013**

Para: Mynor Josué Berganza Díaz

Contador

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.

De: AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos).

Fecha: 27 de marzo de 2013.

Asunto: Solicitud de documentos que sirven de soporte en transacciones realizadas por la cooperativa por el período terminado el 31 de diciembre de 2012.

Por medio de la presente le solicitamos proporcionar los documentos siguientes:

1. Fotocopia de certificación del depósito de ahorro a plazo fijo emitido por el Banco de Desarrollo Rural S.A.
2. Fotocopia de certificación de la inversión en FENACOAC.
3. Fotocopia del contrato de arrendamiento.
4. Fotocopia del contrato del seguro para los trabajadores.
5. Fotocopia del contrato por cobros de exhibición de marca Shell.
6. Contrato de construcción.
7. Escritura No.30 del terreno instado gasolinera.
8. Convenio con FONAGRO.

Atentamente,

César Humberto Cardona Flores

Coordinador

AHVIMAG (Practicantes Auditores Técnicos)

APÉNDICE III
CARTA COMPROMISO

Chiquimula, 26 de enero de 2013

A: Consejo de Administración

Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R. L.

Chiquimula.

De acuerdo con la solicitud que presentamos a ustedes para realizar la auditoría de estados financieros de la entidad Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L., por el período terminado el 31 de diciembre de 2012, balance general, estados de resultados, flujo de efectivo y notas a los mismos por el año fiscal terminado en esta fecha. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de expresar una opinión sobre los estados financieros.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo a las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) vigentes. Dichas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos y planeemos y desarrollemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de manifestaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros.

Una auditoría también incluye evaluar las políticas de contabilidad y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como la presentación global de los estados financieros.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas presentaciones erróneas puedan detectarse, aunque la auditoría sea planeada y desempeñada de manera apropiada de acuerdo con las NIA.

Además de nuestro dictamen, sobre los estados financieros, esperamos proporcionarles una carta por separado, referente a cualesquier debilidad sustancial en los sistemas de contabilidad y control interno que llamen nuestra atención.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la entidad. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos.

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

Favor de firmar y devolver la copia adjunta de esta carta para indicar su comprensión y acuerdo sobre los arreglos para nuestra auditoría de los estados financieros, incluyendo nuestras respectivas responsabilidades.

Atentamente,

César Humberto Cardona Flores

Gladis Reyes Méndez

Virginia Dorélly Nolasco Alvarado

Quira Mabel Torres Garnica

Sindy María Pazos Guevara

APÉNDICE IV
CARTA DE INDEPENDENCIA

Chiquimula, 15 de febrero 2013

César Humberto Cardona Flores.
Coordinador auditoría

Por medio de la presente confirmo que cumplo con todas las reglas de independencia aplicables con respecto a las autoridades de la Cooperativa de Servicios Varios Tajás, R.L. y a todas sus tiendas señaladas en el listado que se me proporcionó y que he leído, y comprendo las reglas de independencia incluidas en las reglas especificadas a continuación.

1. Ni yo ni los miembros de mi familia, tenemos intereses financieros directos o indirectos materiales en este cliente de auditoría.
2. Ni yo ni los miembros de mi familia hemos laborado como asociados, empleados o administradores de la cooperativa ni tenemos poderes con respecto a los activos de una persona que se tenga o que esté comprometida a adquirir un crédito directo o indirecto material en este cliente de auditoría.
3. No tengo conocimiento de que yo o algún miembro de mi familia haya sido nombrado como beneficiario de bienes inmuebles, muebles o crédito de alguna persona que tenga un interés importante en este cliente de auditoría. Entiendo que un interés no se consideraría importante si éste no excede 5% del patrimonio neto de la persona. Ni yo ni un miembro de mi familia somos los deudores o clientes de un crédito con algún interés de este cliente.
4. Ni yo ni los miembros de mi familia tenemos una inversión conjunta en algún negocio administrado por los socios del cliente o una relación de negocios con el cliente.

Por lo cual expongo que gozo de una independencia total sobre toda actividad laboral o personal con el cliente a auditar.

Atentamente,

Virginia Dorélly Nolasco Alvarado

Chiquimula, 15 de febrero 2013

César Humberto Cardona Flores.
Coordinador auditoría

Por medio de la presente confirmo que cumplo con todas las reglas de independencia aplicables con respecto a las autoridades de la Cooperativa de Servicios Varios Tajás, R.L. y a todas sus tiendas señaladas en el listado que se me proporcionó y que he leído, y comprendo las reglas de independencia incluidas en las reglas especificadas a continuación.

1. Ni yo ni los miembros de mi familia, tenemos intereses financieros directos o indirectos materiales en este cliente de auditoría.
2. Ni yo ni los miembros de mi familia hemos laborado como asociados, empleados o administradores de la cooperativa ni tenemos poderes con respecto a los activos de una persona que se tenga o que esté comprometida a adquirir un crédito directo o indirecto material en este cliente de auditoría.
3. No tengo conocimiento de que yo o algún miembro de mi familia haya sido nombrado como beneficiario de bienes inmuebles, muebles o crédito de alguna persona que tenga un interés importante en este cliente de auditoría. Entiendo que un interés no se consideraría importante si éste no excede 5% del patrimonio neto de la persona. Ni yo ni un miembro de mi familia somos los deudores o clientes de un crédito con algún interés de este cliente.
4. Ni yo ni los miembros de mi familia tenemos una inversión conjunta en algún negocio administrado por los socios del cliente o una relación de negocios con el cliente.

Por lo cual expongo que gozo de una independencia total sobre toda actividad laboral o personal con el cliente a auditar.

Atentamente,

Gladis Reyes Méndez

Chiquimula, 15 de febrero 2013

César Humberto Cardona Flores.
Coordinador auditoría

Por medio de la presente confirmo que cumplo con todas las reglas de independencia aplicables con respecto a las autoridades de la Cooperativa de Servicios Varios Tajás, R.L. y a todas sus tiendas señaladas en el listado que se me proporcionó y que he leído, y comprendo las reglas de independencia incluidas en las reglas especificadas a continuación.

1. Ni yo ni los miembros de mi familia, tenemos intereses financieros directos o indirectos materiales en este cliente de auditoría.
2. Ni yo ni los miembros de mi familia hemos laborado como asociados, empleados o administradores de la cooperativa ni tenemos poderes con respecto a los activos de una persona que se tenga o que esté comprometida a adquirir un crédito directo o indirecto material en este cliente de auditoría.
3. No tengo conocimiento de que yo o algún miembro de mi familia haya sido nombrado como beneficiario de bienes inmuebles, muebles o crédito de alguna persona que tenga un interés importante en este cliente de auditoría. Entiendo que un interés no se consideraría importante si éste no excede 5% del patrimonio neto de la persona. Ni yo ni un miembro de mi familia somos los deudores o clientes de un crédito con algún interés de este cliente.
4. Ni yo ni los miembros de mi familia tenemos una inversión conjunta en algún negocio administrado por los socios del cliente o una relación de negocios con el cliente.

Por lo cual expongo que gozo de una independencia total sobre toda actividad laboral o personal con el cliente a auditar.

Atentamente,

Sindy María Pazos Guevara

Chiquimula, 15 de febrero 2013

César Humberto Cardona Flores.
Coordinador auditoría

Por medio de la presente confirmo que cumplo con todas las reglas de independencia aplicables con respecto a las autoridades de la Cooperativa de Servicios Varios Tajás, R.L. y a todas sus tiendas señaladas en el listado que se me proporcionó y que he leído, y comprendo las reglas de independencia incluidas en las reglas especificadas a continuación.

1. Ni yo ni los miembros de mi familia, tenemos intereses financieros directos o indirectos materiales en este cliente de auditoría.
2. Ni yo ni los miembros de mi familia hemos laborado como asociados, empleados o administradores de la cooperativa ni tenemos poderes con respecto a los activos de una persona que se tenga o que esté comprometida a adquirir un crédito directo o indirecto material en este cliente de auditoría.
3. No tengo conocimiento de que yo o algún miembro de mi familia haya sido nombrado como beneficiario de bienes inmuebles, muebles o crédito de alguna persona que tenga un interés importante en este cliente de auditoría. Entiendo que un interés no se consideraría importante si éste no excede 5% del patrimonio neto de la persona. Ni yo ni un miembro de mi familia somos los deudores o clientes de un crédito con algún interés de este cliente.
4. Ni yo ni los miembros de mi familia tenemos una inversión conjunta en algún negocio administrado por los socios del cliente o una relación de negocios con el cliente.

Por lo cual expongo que gozo de una independencia total sobre toda actividad laboral o personal con el cliente a auditar.

Atentamente,

Quira Mabel Torres Garnica

ANEXO

CARTA DE DECLARACIÓN DE LA ADMINISTRACIÓN

Chiquimula, 25 de febrero de 2013.

Señores:

AVHIMAG

Practicantes Auditores Técnicos

Chiquimula

En relación con el examen que están realizando de auditoría de los registros contables por el período terminado del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, por la presente les manifestamos que, según nuestro leal saber y entender:

La administración de la entidad somos los responsables de la información contable, por lo que manifestamos:

- a) La información contable que se les ha proporcionado han sido obtenidas de los registros de contabilidad de la entidad, las cuales reflejan las transacciones de los activos y pasivos, mostrando la situación financiero-patrimonial por el período terminado el 31 de diciembre de 2012, así como el resultado de las operaciones y los cambios habidos en su situación financiera durante el ejercicio que termina en esa fecha, de acuerdo con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera.
- b) No se ha limitado a los auditores practicantes el acceso a los registros contables, contratos, acuerdos y documentación complementaria e información que nos ha sido solicitada y les hemos facilitado.
- c) No tenemos conocimiento de la existencia de errores e irregularidades significativas que afecten la información contable, así como de la existencia de ninguna irregularidad que haya afectado al control interno, ni de situaciones de este tipo que hubiera estado implicada la administración.
- d) Los únicos compromisos, contingencias y responsabilidades a la fecha de cierre son los reflejados en el balance general.
- e) No tenemos en proyecto, ninguna decisión que pudiera alterar significativamente el valor contabilizado de los elementos de activo y de pasivo, que tengan un efecto en el patrimonio.
- f) Entre el día de la formulación de los estados financieros y la fecha de esta carta, no ha ocurrido ningún hecho, ni se ha puesto de manifiesto ningún aspecto que pudiera

afectar, significativamente, a los estados financieros y que no esté reflejado en las mismas

- g) La cooperativa tiene correctamente registrados a su nombre todos los activos de su propiedad y no existen gravámenes o impedimentos sobre tales activos, ni alguno de ellos ha sido hipotecado.
- h) La cooperativa no tiene compromisos por pensiones o prestaciones laborales similares de los que puedan derivarse obligaciones futuras, adicionales a las indicadas en los estados financieros.
- i) Se han llevado a cabo todas las operaciones con terceros de una forma independiente realizando sus operaciones en condiciones normales de mercado y en libre competencia.
- j) Los registros contables han sido preparados de conformidad con procedimientos que permitan su fiscalización por la administración tributaria.

Atentamente,

Gustavo Adolfo Miranda Samayoa
Gerente general
Cooperativa Agrícola de Servicios Varios Tajás, R.L.