

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE
MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R. L. -COOPE, R. L., POR EL
PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

**KRISNA VALESKA CALDERÓN SAGASTUME
MARÍA JOSÉ RAYMUNDO MONROY
ORLANDO DE JESÚS CRUZ PORTELA
CRISTIAN RUBÉN MALDONADO NERIO
SERGIO AMADEO VICENTE MARTÍNEZ**

CHQUIMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2016

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE
MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R. L. -COOPE, R. L.-, POR EL
PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**KRISNA VALESKA CALDERÓN SAGASTUME
MARÍA JOSÉ RAYMUNDO MONROY
ORLANDO DE JESÚS CRUZ PORTELA
CRISTIAN RUBÉN MALDONADO NERIO
SERGIO AMADEO VICENTE MARTÍNEZ**

A conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE DE 2016

ACTO QUE DEDICAMOS

A DIOS:

Ser supremo, Dios de amor y sabiduría, creador de todo cuanto existe. Por iluminarnos y ayudarnos en todo momento y hacer posible el cumplir una meta más en nuestras vidas.

A NUESTROS PADRES:

Por sus enseñanzas, por guiarnos siempre en el camino correcto, por su apoyo y amor incondicional y por ser la inspiración de nuestros esfuerzos.

A NUESTROS COMPAÑEROS:

Por su apoyo y comprensión, gracias.

A NUESTROS CATEDRÁTICOS:

Por su tiempo, por su apoyo y la sabiduría que nos transmitieron en el desarrollo de nuestra formación profesional.

A LA UNIVERSIDAD Y AL CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE:

Tricentenaria y gloriosa, casa de sabiduría que nos brinda el atributo del conocimiento.

A LA COOPERATIVA:

En especial a **LIC. OSCAR LEONEL MORALES MORATAYA, GERENTE GENERAL** y a **LEYDY SUSET GÁLVEZ BERGANZA, CONTADORA.** Gracias por su apoyo e interés en la ejecución de nuestra práctica de seminario.

A NUESTRO ASESOR Y SUPERVISOR DE SEMINARIO:

LIC. JORGE MARIO GALVÁN TOLEDO. Por su apoyo, orientación y paciencia, gracias.

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

RECTOR

Dr. CARLOS GUILLERMO ALVARADO CEREZO

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente: MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representantes de Profesores: MSc. JOSÉ LEONIDAS ORTEGA ALVARADO
Lic. Zoot. MARIO ROBERTO SUCHINI RAMÍREZ
Representante de Graduados: Lic. Zoot. OSCAR AUGUSTO GUEVARA PAZ
Representantes Estudiantiles: Br. CARLA MARISOL PERALTA LEMUS
PAE. ALBERTO JOSÉ ESPAÑA PINTO
Secretaría: 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: Licda. SILVIA VERÓNCA VALLE CATALÁN
Secretario: Lic. LUIS EDUARDO CASTILLO RAMÍREZ
Vocal: Licda. EMMA LISETH MONROY GUERRA

Ref. CCEE-CPA-005/2016
Chiquimula, 20 de septiembre de 2016

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. –COOPE, R.L.-, POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, realizado por los estudiantes **ORLANDO DE JESÚS CRUZ PORTELA, KRISNA VALESKA CALDERÓN SAGASTUME, MARÍA JOSÉ RAYMUNDO MONROY, CRISTIAN RUBÉN MALDONADO NERIO y SERGIO AMADEO VICENTE MARTÍNEZ**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

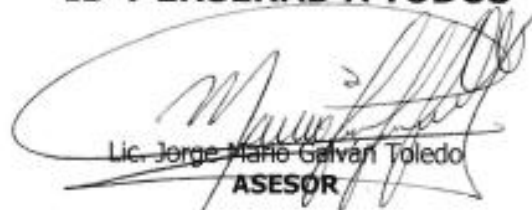
El objetivo del seminario fue constituir e integrar los ejes fundamentales de la profesión, a través de un ejercicio profesional vivencial, que les permitiera a los estudiantes, aplicar los conocimientos, destrezas, habilidades y valores que son motores elementales de la formación del juicio profesional,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

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

Por lo expuesto en mi opinión, al incorporar las enmiendas por el jurado examinador que practicó la evaluación de informe, cumple con los requisitos exigidos por el Normativo de Trabajos de Graduación de la Carrera de Contaduría Pública y Auditoría de este centro de estudios

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



Lic. Jorge Mario Galván Toledo
ASESOR



c.c. Archivo

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-005/2016

**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, veinte de septiembre de dos mil dieciséis. - - - - -

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. -COOPE, R.L.-, POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **ORLANDO DE JESÚS CRUZ PORTELA, KRISNA VALESKA CALDERÓN SAGASTUME, MARÍA JOSÉ RAYMUNDO MONROY, CRISTIAN RUBÉN MALDONADO NERIO y SERGIO AMADEO VICENTE MARTÍNEZ.**

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, veinte de septiembre de dos mil dieciséis. -----

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Jorge Mario Galván Toledo, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General del Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. -COOPE, R.L.-, POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2014**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **ORLANDO DE JESÚS CRUZ PORTELA, KRISNA VALESKA CALDERÓN SAGASTUME, MARÍA JOSÉ RAYMUNDO MONROY, CRISTIAN RUBÉN MALDONADO NERIO y SERGIO AMADEO VICENTE MARTÍNEZ** autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría se fundamenta en proporcionar 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 2014, de la Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L. de conformidad con normas internacionales de auditoría - NIA-.

El objetivo general fue emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Cooperativa, por el período terminado al 31 de diciembre de 2014, de acuerdo con políticas y prácticas contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera.

El estudio realizado en la Cooperativa se enfatizó a los registros principales y auxiliares, que permitieron obtener elementos de juicio válidos para fundamentar de manera objetiva y profesional una abstención de opinión sobre los estados financieros.

El alcance de la auditoría se enfocó en las cuentas que conforman el balance general y estado de resultados, con la finalidad de verificar la autenticidad de las cuentas significativas, que las obligaciones sean verdaderamente contraídas por la Cooperativa y que los ingresos y gastos correspondan al período auditado; cambios en el flujo de efectivo y patrimonio, 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 limitaciones, como la imposibilidad de obtener la documentación competente que respaldara las integraciones de disponibilidades, de cuentas por cobrar, de cartera de créditos y de inventarios, que juntos representan el 70% del total del activo.

Después de efectuado el proceso de auditoría se concluyó que: a) la Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L., se basa en las prácticas contables establecidas en el Decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala en su artículo 368, Principios de

Contabilidad Generalmente Aceptados, para realizar la elaboración de sus estados financieros; b) se determinó que algunos procedimientos de control no son funcionales, principalmente las debilidades corresponden a la no oportuna presentación de los reportes diarios de ventas, falta de seguimiento en el cobro de las cuentas por cobrar a asociados, falta de un sistema informático para el registro contable de las transacciones de la Cooperativa y falta de observancia a los estatutos de la Cooperativa para llevar a cabo sus actividades; c) los estados financieros que se tuvo a la vista presentan inconsistencias respecto a su presentación y estructura; en el activo, se registra la cuenta deudores varios con un saldo negativo; la cuenta gastos anticipados está integrada por ISR pagos trimestrales, IDP por compensar, IVA por compensar y exenciones de IVA recibidas, cuentas que deberían estar presentadas de una forma más adecuada; y d) se determinó que la declaración del Impuesto Sobre la Renta anual presenta inconsistencias respecto a su presentación, comparativa con los estados financieros del período; en el área del activo y los valores acumulados y presentados en los estados financieros por concepto de impuestos (IVA e ISR) a los que está afecta la Cooperativa, se genera alto riesgo de tener contingencias fiscales al momento de una revisión por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

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

ÍNDICE GENERAL

Descripción	Página
Resumen.....	vviii
Índice general.....	x
Listado de cuadros	xv
Listado de figuras.....	xvii
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Entendimiento de la entidad auditada.....	2
1.1.1	Generalidades	2
1.1.2	Antecedentes históricos	3
1.1.3	Información de constitución	3
1.1.4	Objetivos y estrategias.....	4
1.1.5	Mercado y competencias	5
1.1.6	Ambiente general de negocios.....	6
1.1.7	Estructura administrativa del gobierno corporativo	6
1.1.8	Órganos de la Cooperativa	8
1.1.9	Personal clave	9
1.1.10	Sistema de información utilizado para la gestión administrativa y financiera	10
1.1.11	Legislación aplicable	10
1.1.12	Otros aspectos de interés	13
1.2	Objetivos de la auditoría de estados financieros	15

1.2.1	Objetivo general.....	15
1.2.2	Objetivos específicos.....	16
1.3	Ambiente de control	16
1.3.1	Actividades de control establecidas por áreas	17
1.3.2	Tipos de controles establecidos	18
1.3.3	Pruebas de control establecidas	28
1.3.4	Procedimiento efectuado	29
1.3.5	Conclusión sobre el resultado de procedimientos realizados	30
1.4	Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada.....	32
1.4.1	Determinación de materialidad	32
1.4.2	Matriz de enfoque	33
1.4.3	Procedimientos analíticos de planificación	42
1.4.4	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones.....	45
1.4.5	Principales áreas de riesgo.....	69
1.4.6	Personal asignado al área de trabajo de auditoría.....	70
1.4.7	Cronograma de actividades detallado por fechas	72
1.4.8	Presupuesto de tiempo	73
1.4.9	Emisión de informes	73
1.5	Limitaciones	74

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría de estados financieros	76
2.1.1	Definiciones.....	76
2.1.2	Importancia de la auditoría de estados financieros.....	78
2.1.3	Objetivos.....	79
2.1.4	Clasificación de la auditoría	79
2.1.5	Procedimientos de la auditoría de estados financieros.	80
2.1.6	Organismos reguladores	80
2.1.7	Responsabilidad profesional del contador público y auditor.....	82
2.1.8	Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad.....	82
2.2	Control interno y su relación con el proceso de auditoría financiera	84
2.2.1	Definiciones.....	84
2.2.2	Importancia del control interno para el proceso de la auditoría	85
2.2.3	Objetivos del control interno	85
2.2.4	Componentes del sistema de control interno	86
2.2.5	Principios y puntos de enfoque.....	87
2.2.6	Evaluación del riesgo de control	90
2.2.7	Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas	91
2.2.8	Realización de pruebas de control interno.....	91
2.3	El sector cooperativo en Guatemala	92
2.3.1	Antecedentes.....	92
2.3.2	Servicios principales proporcionados por las cooperativas	95
2.3.3	Comercialización de combustibles	96

2.3.4	Sistema de contabilidad.....	97
2.4	Evidencia y documentación de la auditoría de estados financieros	99
2.4.1	Definiciones.....	100
2.4.2	Clases de evidencia.....	100
2.4.3	Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría.....	102
2.4.4	Importancia de la evidencia de auditoría	103
2.4.5	Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada	104
2.4.6	Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia.....	104
2.5	El proceso de la auditoría de estados financieros.....	105
2.5.1	Planeación de la auditoría.....	105
2.5.2	Ejecución de la auditoría	108
2.5.3	Supervisión de la auditoría	109
2.6	Comunicación de los resultados de la auditoría de estados financieros.....	109
2.6.1	Informe de auditoría	110
2.6.2	Objetivo del informe de auditoría.....	110
2.6.3	Calidad del informe de auditoría	110
2.6.4	Tipos de informe.....	111
2.6.5	Estructura del informe	112
2.6.6	Expresión de una opinión	113

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen de los auditores independientes	115
3.2	Estados financieros auditados.....	119
3.3	Notas propuestas a los estados financieros.....	123
3.4	Carta de declaración de la administración.....	135
3.5	Hallazgos y recomendaciones	141
	Conclusiones	143
	Recomendaciones	144
	Literatura citada y consultada	145
	Apéndices.....	147
	Anexo.....	201

LISTADO DE CUADROS

Cuadro No.	Descripción	Página
Cuadro 1	Objetivos y actividades.....	4
Cuadro 2	Miembros del consejo de administración	8
Cuadro 3	Miembros de la comisión de vigilancia	8
Cuadro 4	Miembros del comité de educación	9
Cuadro 5	Normativa fiscal y legal de la Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.	10
Cuadro 6	Normativa laboral de la Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.	12
Cuadro 7	Normativa general de la Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.	13
Cuadro 8	Porcentajes legales de depreciación de activos fijos	15
Cuadro 9	Porcentajes para distribución de excedentes	15
Cuadro 10	Información del ciclo operativo y transaccional.....	17
Cuadro 11	Controles establecidos y actividades de control	19
Cuadro 12	Determinación de la materialidad.	32
Cuadro 13	Matriz de enfoque ingresos/ventas, cuentas por cobrar	34
Cuadro 14	Matriz de enfoque de compras, inventarios/ cuentas por pagar y gastos.....	36
Cuadro 15	Matriz de enfoque administración financiera/tesorería.....	38
Cuadro 16	Matriz de enfoque administración de regulaciones	39
Cuadro 17	Matriz de enfoque administración de recursos humanos	40
Cuadro 18	Matriz de enfoque salvaguarda y resguardo de activos	41
Cuadro 19	Análisis de las variaciones del balance general de los períodos 2014/2013 de la Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.	42
Cuadro 20	Análisis de las variaciones del estados de resultados de los períodos 2014/2013 de la Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.	43
Cuadro 21	Programa específico de disponibilidades.....	46
Cuadro 22	Programa específico de cuentas por cobrar	48
Cuadro 23	Programa específico de gastos anticipados.....	50
Cuadro 24	Programa específico de inventarios	52
Cuadro 25	Programa específico de propiedad planta y equipo	54
Cuadro 26	Programa específico de pasivos (cuentas por pagar/proveedores)	56
Cuadro 27	Programa específico de patrimonio	58
Cuadro 28	Programa específico de ingresos.....	59

Cuadro 29	Programa específico de costo de ventas	61
Cuadro 30	Programa específico de egresos/impuestos.....	63
Cuadro 31	Programa específico de egresos/nóminas	65
Cuadro 32	Programa específico de egresos/gastos.....	67
Cuadro 33	Matriz de riesgos identificados.....	69
Cuadro 34	Personal asignado al trabajo de auditoría	71
Cuadro 35	Cronograma de actividades proyectado.....	72
Cuadro 36	Presupuesto de tiempo por responsable.....	73
Cuadro 37	Componentes y principios del control interno.	88

LISTADO DE FIGURAS

Cuadro No.	Descripción	Página
Figura 1	Organigrama de Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.	7
Figura 2	Flujograma de ingresos, ventas y cuentas por cobrar	22
Figura 3	Flujograma de egresos/compras, inventarios y proveedores	23
Figura 4	Flujograma de tesorería/ingresos	24
Figura 5	Flujograma de egresos/nómina	25
Figura 6	Flujograma de egresos/gastos generales	26
Figura 7	Flujograma de información financiera.....	27
Figura 8	Componentes del sistema de control interno.....	86

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 -NIA-.

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 encuentren 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 de todas aquellas áreas significativas de los estados financieros.

El presente informe consta de tres capítulos descritos a continuación:

Capítulo I marco metodológico: presenta información relevante de la Cooperativa que es objeto de estudio, como los detalles de su organización, miembros del consejo de administración y estructura organizacional, también se incluyen en este capítulo los objetivos generales y específicos, evaluación de control interno, el plan de trabajo, hallazgos, así como el alcance y limitaciones obtenidas en la ejecución de la auditoría.

Capítulo II marco teórico: hace referencia a la base teórica que sirve de soporte a la auditoría realizada; incluye definiciones sobre el tipo de auditoría, definiciones sobre los segmentos comerciales en los que la Cooperativa realiza sus actividades, así mismo, elementos que permiten comprender los resultados obtenidos en la auditoría de la Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, 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 Entendimiento de la entidad auditada

Para entender los elementos que se interrelacionan con el estudio de la Cooperativa, a continuación se describen los aspectos importantes para su comprensión y análisis.

1.1.1 Generalidades

La entidad se denomina Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L., que sucesivamente se abreviará por COOPE R.L.¹

Lleva a cabo sus operaciones bajo los siguientes principios:²

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

Su objeto social es: desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar actividades relacionadas con la producción agropecuaria, industrialización, transporte, almacenaje, compraventa, distribución y servicios de los productos propios de la región, insumos agrícolas y

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

² Estatutos de la Cooperativa, Cap. I. Art. 3º.

veterinarios, derivados del petróleo y repuestos en general. Como cooperativa integral, ésta podrá dedicarse en el futuro a toda clase de actividades lícitas.³

1.1.2 Antecedentes históricos

Fue constituida, en concordancia con las leyes vigentes de la época, el 17 de octubre de 1969.

En sus inicios el enfoque de los asociados fundadores estuvo dirigido solamente al área agropecuaria, produciendo y comercializando hortalizas e insumos agropecuarios, posteriormente, se dedicaría a la comercialización de combustibles, lubricantes y repuestos.

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

En la actualidad cuenta con 119 asociados que, además de haber proporcionado sus aportaciones, participan activamente en las actividades programadas por la entidad.

1.1.3 Información de constitución

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

Está sujeta a la fiscalización del Estado por medio de la Inspección General de Cooperativas adscrita al Instituto Nacional de Cooperativas.⁴ También está inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), con el número de identificación tributaria (NIT) 414346-3.

³ Estatutos de la Cooperativa, Cap. II Objeto Social y Objetivos, Art. 4°.

⁴ Congreso de la República de Guatemala, Decreto 82-78: Ley de Cooperativas, Cap. V, Art. 26. Fiscalización, Diario Oficial de Centroamérica, 7 de Diciembre de 1978.

1.1.4 Objetivos y estrategias

La administración de la Cooperativa busca la consecución de sus objetivos y actividades según lo descrito en sus estatutos. A continuación se presenta un cuadro donde se describen los objetivos y actividades de la misma, al 31 de diciembre de 2014:

CUADRO 1 OBJETIVOS Y ACTIVIDADES⁵

1/2

OBJETIVO	ACTIVIDAD
Promover el mejoramiento social y crecimiento económico de sus asociados.	Ejecución de planes, programas, proyectos y actividades que demanden el esfuerzo común, la ayuda mutua, la acción conjunta y la solidaridad.
	Conceder préstamos a los asociados con la finalidad de contribuir al logro de sus objetivos.
Fomentar entre sus asociados actividades que ayuden al desarrollo de tecnologías agropecuarias, como medio para mejorar la producción en calidad y cantidad, a fin de minimizar costos y mejores precios.	Concentrar la producción agropecuaria de los asociados y comercializarla en las mejores condiciones de acuerdo a las normas que se establezcan.
	Adquirir equipo, materiales e insumos necesarios para el desarrollo de tecnologías agropecuarias.
Motivar la práctica del cooperativismo, tanto en su filosofía como en su organización.	Federarse o establecer acuerdos con otras Cooperativas.
	Preparar y ejecutar programas de educación Cooperativa para los asociados y la comunidad.
Que la Cooperativa se constituya como una organización productiva.	Percibir el valor de las aportaciones de los asociados, las cuotas por ingreso y

⁵ Estatutos de la Cooperativa, Cap. II, Arts. 5°. y 6°.

OBJETIVO	ACTIVIDAD
	contribuciones ordinarias y extraordinarias que la asamblea general acuerde.
	Gestionar en la forma más conveniente para los intereses de la Cooperativa, préstamos o donaciones con instituciones financieras o de otra índole legalmente establecidas y constituidas.
Garantizar la prontitud, la eficiencia y la seguridad en los servicios que presta a los asociados, a sus familias y a la comunidad.	Obtener por compra, arrendamiento, usufructo o donación, bienes muebles e inmuebles para el uso y aprovechamientos de los asociados.
	Combinar cualquier otra actividad que esté legalmente regulada que ayude a incrementar la prestación de servicios a sus asociados y comunidad en general y que contribuya al desarrollo del movimiento cooperativo.

Fuente: Elaboración propia

1.1.5 Mercado y competencias

Todas sus operaciones y actividades están centralizadas en el departamento de Chiquimula, derivado de la alta actividad agrícola que se lleva a cabo en sus municipios y los alrededores, todo esto contribuye a la consecución de los objetivos establecidos en sus estatutos.

Los montos más representativos de sus ingresos por ventas a asociados y a terceros los capta de la tienda de productos agrícolas No. 2 y de la estación de servicio de combustibles, lubricantes y repuestos; ambas representan aproximadamente un 82% del total de ingresos por ventas durante el año 2014.

Las ventas de algunos productos aumentan en distintas estaciones del año, productos agrícolas como fertilizantes, pesticidas y fungicidas presentan alta demanda en invierno, de acuerdo al proceso de siembra por parte de los agricultores de la región, otros productos como concentrados para pecuarios presentan un leve aumento en verano, derivado de la disminución de pastizales en esa época del año.

Derivado del aumento en la cantidad de vehículos que circulan en el departamento de Chiquimula, la venta de combustibles ha aumentado en lo que respecta a años anteriores, gracias a ello la asamblea general de la cooperativa tomó la decisión de ampliar las instalaciones de la estación de servicio de combustibles, agregando dos expendedores de combustible.

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

1.1.6 Ambiente general de negocios

La Cooperativa estableció nuevas estrategias de financiamiento, maximizando su factor de ingresos más representativo, en este caso la venta de combustibles, sin embargo, para el ejercicio terminado el 31 de diciembre del año 2014 la Cooperativa presenta una disminución en sus ingresos del 4.61% en relación al ejercicio anterior, esto a consecuencia del retiro de algunos clientes recurrentes de la tienda de productos agropecuarios No. 2, seguidamente por mejoras en la infraestructura de las instalaciones y avenida donde se ubica la estación de servicio de combustibles, se alteró el flujo de vehículos que transitaban por el sector donde se ubica ésta, esto influyó en la baja de ventas de combustibles.

1.1.7 Estructura administrativa del gobierno corporativo

En años anteriores no surgieron cambios importantes dentro de la organización. En la siguiente página se presenta de manera gráfica la estructura organizacional de la Cooperativa:

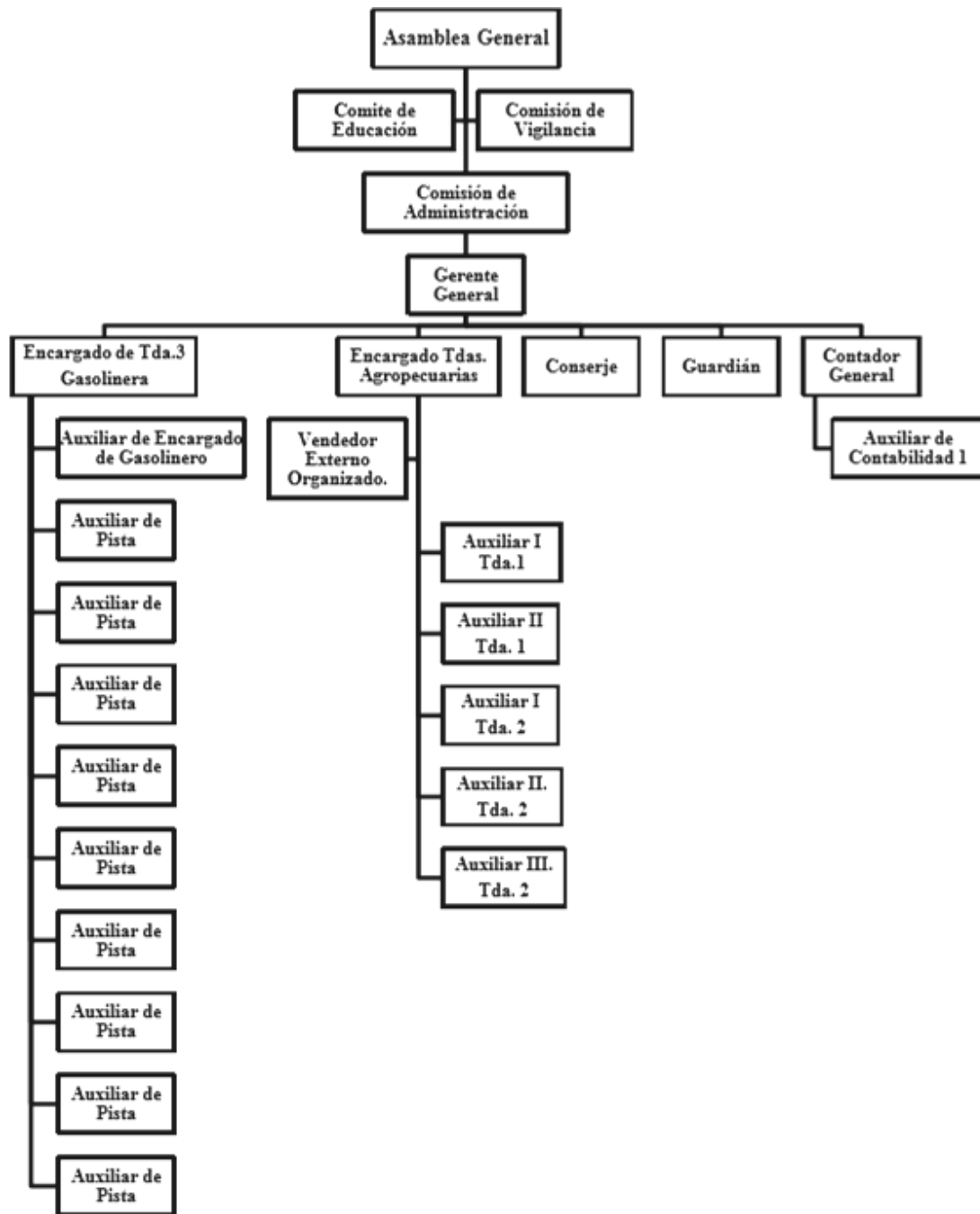


FIGURA 1 ORGANIGRAMA DE COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R. L.

Fuente: Elaboración propia basado en el proceso de investigación

1.1.8 Órganos de la Cooperativa

Los órganos de la Cooperativa son los siguientes:

a) Asamblea general de asociados.

El poder soberano de la Cooperativa reside en los asociados reunidos en asamblea general, esta podrá ser de carácter ordinario o extraordinario.

b) Consejo de administración

El consejo de administración es el órgano administrativo de la Cooperativa.

CUADRO 2 MIEMBROS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN⁶

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Alfredo Gonzalo Pérez Santiso	Presidente
Carlos Edmundo López García	Vicepresidente
Sóstenes Arquímedes Sandoval Urrutia	Secretario
Amilcar Amadeo Lucas Jacinto	Tesorero
Sayra Elizabeth Lam Porta	Vocal

Fuente: Elaboración propia

c) Comisión de vigilancia

Es el órgano encargado del control y fiscalización de la Cooperativa.

CUADRO 3 MIEMBROS DE LA COMISIÓN DE VIGILANCIA⁷

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Otelo Esteban Díaz Sánchez	Presidente
Ada María Pinzón Solano	Secretaria
Dulce Elena Porón Calderón	Vocal

Fuente: Elaboración propia

⁶ Los nombres reales se han omitido por ética profesional.

⁷ Idem.

d) Comité de educación

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. 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.

CUADRO 4 MIEMBROS DEL COMITÉ DE EDUCACIÓN

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO
Edvin Zoel Díaz Balart	Presidente
Francisco Gerónimo Pérez	Secretario
Karla María Ordoñez Velásquez	Vocal

Fuente: Elaboración propia

1.1.9 Personal clave

Son los responsables del funcionamiento y ejecución del plan de trabajo de la Cooperativa, tienen 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 del personal clave:

- a)** Administrar los recursos de la Cooperativa y velar porque todas las operaciones tiendan a mejorar el nivel socioeconómico 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 anual de la Cooperativa.
- c)** 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.

1.1.10 Sistema de información utilizado para la gestión administrativa y financiera

Al inicio del año 2014 la Cooperativa contaba con un sistema contable denominado SCAFI, el cual permitía, mediante la operación y registro de las transacciones, que las cuentas fuesen alimentadas directamente.

1.1.11 Legislación aplicable

En cuanto a la interacción con la información financiera que se resume en los estados financieros, la Cooperativa se encuentra regulada por la siguiente legislación:

a) Aspectos fiscales

Todas las cooperativas cuentan con beneficios fiscales otorgados por el Estado de Guatemala, pero, si las operaciones que realizan son diferentes a las que se establecen en la Ley de Cooperativas, serán gravadas con los impuestos a los que están afectas todas las entidades que persiguen lucro en Guatemala. En el siguiente cuadro se describen las leyes fiscales a las que la Cooperativa está afecta.

CUADRO 5 NORMATIVA FISCAL Y LEGAL DE LA COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R. L. 1/3

LEY	EXENCIÓN	DESCRIPCIÓN
Impuesto al Valor Agregado (Decreto 27-92 del congreso de la República de Guatemala).	Artículo 7. Numeral 1. Literal a). Artículo 7. Numeral 5. La Cooperativa está exenta de dicho impuesto, únicamente están afectas las operaciones con los no asociados.	De conformidad con su afiliación ante el Registro Tributario Unificado, se encuentra inscrita al régimen general de Impuesto al Valor Agregado.

LEY	EXENCIÓN	DESCRIPCIÓN
Facturas especiales. Decreto 10-2012. Artículo 16. Decreto 27-92. Artículo 52.		La Cooperativa hace uso de este documento legal, cuando realiza compras o requiere servicios de personas que por alguna u otra razón, no poseen facturas.
Decreto 10-2012. Libro I. Impuesto Sobre la Renta.	Artículo 11. Numeral 2. La Cooperativa está exenta de dicho impuesto, únicamente están afectas las operaciones con los no asociados	De conformidad con el Registro Tributario Unificado la Cooperativa se encuentra inscrita en el régimen de rentas estimadas. Artículo 38, numeral 2.
Impuesto Sobre Productos Financieros (Decreto 26-95 del Congreso de la República de Guatemala).	Artículo 9. Literal c). La Cooperativa está exenta de pagar impuestos de productos financieros, sobre los intereses que los asociados pagan por los préstamos concedidos.	La Cooperativa es contribuyente del impuesto de productos financieros sobre el pago de intereses por los intereses generados de las cuentas bancarias.
Ley del Impuesto de Solidaridad (ISO) (Decreto 76-2008 del Congreso de la República de Guatemala).	Artículo 4. Literal e).	La Cooperativa está exenta.

LEY	EXENCIÓN	DESCRIPCIÓN
Ley del Impuesto de Circulación de Vehículos Terrestres, Marítimos, y Aéreos. (Decreto 70-94).	No está exenta del pago de este impuesto.	La Cooperativa está afecta a este impuesto derivado de los vehículos que posee para su funcionamiento.
Ley de Comercialización de Hidrocarburos (Decreto Número 109-97)	No está exenta del pago de este impuesto.	Por tener una estación de servicio y expendio de combustibles.
Ley del Impuesto a la Distribución de Petróleo Crudo y Combustibles derivados del Petróleo (Decreto Número 38-92)	No está exenta del pago de este impuesto.	Por tener una estación de servicio y expendio de combustibles.

Fuente: Elaboración propia

b) Aspectos laborales

En el primer cuadro de la siguiente página se describen las leyes laborales a las que la Cooperativa está afecta:

CUADRO 6 NORMATIVA LABORAL DE LA COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R. L.

1/2

LEYES LABORALES
a) Ley de Bonificación anual para trabajadores del sector privado y público. Decreto 42-92 del Congreso de la República de Guatemala;
b) Ley de Bonificación Incentivo para los Trabajadores del Sector Privado Decreto 78-89 del Congreso de la República de Guatemala;
c) Código de Trabajo, Decreto 1441 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas cuando corresponda.

LEYES LABORALES
d) Ley Orgánica del Instituto Guatemalteco de Seguridad Social, Decreto 295 del Congreso de la República de Guatemala;
e) Ley Reguladora de Aguinaldo Sector Privado, Decreto 76-78 del Congreso de la República de Guatemala;
f) Inciso i y j del artículo 102 de la Constitución Política de la República de Guatemala.

Fuente: Elaboración propia

c) Aspectos generales

En el siguiente cuadro se describen otras normativas generales a las que la Cooperativa está afecta:

CUADRO 7 NORMATIVA GENERAL DE LA COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R. L.

LEYES GENERALES
a) Ley General de Cooperativas (Decreto Legislativo No. 82-78) y su reglamento.
b) Por sus estatutos reformados al 30/07/1989.

Fuente: Elaboración propia

1.1.12 Otros aspectos de interés

Es relevante hacer énfasis en las políticas internas proporcionadas por la administración de la Cooperativa, se describen en la siguiente página:

a) Políticas de contabilidad

El resumen de las políticas contables adoptadas por la Cooperativa, se presenta a continuación:

i. Base de contabilidad

Histórico y estabilidad monetaria, por lo tanto no se reconocen las variaciones en el poder adquisitivo de la moneda, de tal manera que los mismos deben interpretarse de acuerdo a las circunstancias, es decir que no hay contabilización por el cambio de poder adquisitivo de la moneda.

ii. Período contable

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

iii. Reconocimiento de ingresos, costos financieros y gastos

Con el fin de presentar estados financieros conservadores, la Cooperativa ha adoptado la política de registrar sus partidas contables bajo el método de lo percibido modificado, es decir, reconocer los ingresos cuando se perciban y los costos financieros y gastos operativos cuando se devenguen. Se exceptúan los ingresos por inversiones líquidas y financieras los cuales se registrarán por el método de lo devengado.

iv. Activos fijos

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

v. Depreciaciones y amortizaciones

Ha sido política de la administración calcular la depreciación por medio del método de línea recta, utilizando los porcentajes de depreciación establecidos en la Ley de Actualización Tributaria, dichos porcentajes los describimos en el primer cuadro de la siguiente página:

CUADRO 8 PORCENTAJES LEGALES DE DEPRECIACIÓN DE ACTIVOS FIJOS

ACTIVO FIJO	% DEPRECIACIÓN
Edificios	5%
Mobiliario y Equipo	20%
Vehículos	20%
Equipo de Cómputo	33.33%

Fuente: Elaboración propia

vi. Estimación de cuentas incobrables

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

vii. Excedentes

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

CUADRO 9 PORCENTAJES PARA DISTRIBUCIÓN DE EXCEDENTES

DESCRIPCIÓN	%
Reserva irrepartible obligatoria	15%
Reserva con fines educativos y sociales	10%
Reserva prestaciones laborales	5%

Fuente: Elaboración propia

1.2 Objetivos de la auditoría de estados financieros

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

1.2.1 Objetivo general

Emitir una opinión sobre los estados financieros de la Cooperativa, por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, de conformidad con Normas Internacionales de Auditoría y evaluar lo apropiado del marco de referencia de información financiera aprobado y utilizado por la Cooperativa.

1.2.2 Objetivos específicos

Los objetivos específicos que se pretenden alcanzar durante la ejecución y desarrollo de la auditoría se describen en la siguiente página:

- a) Obtener entendimiento del control interno relevante para la auditoría y así mismo diseñar los procedimientos de auditoría apropiados a las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la Cooperativa.
- b) Evaluar las políticas contables utilizadas, la razonabilidad de las estimaciones contables y las revelaciones correspondientes realizadas por la administración.
- c) Evaluar la presentación general, la estructura y contenido de los estados financieros, incluyendo las revelaciones, y si los estados financieros presentan las transacciones y eventos subyacentes de forma que alcancen una presentación razonable.
- d) Obtener evidencia suficiente y competente de la información financiera de la Cooperativa y actividades de negocio dentro del grupo para expresar una opinión sobre los estados financieros.
- e) Evaluar si la Cooperativa cumple con los aspectos fiscales, laborales y generales descritos en sus políticas.

1.3 Ambiente de control

Con el propósito de determinar el grado de confianza en la estructura del sistema de control interno actual, se realizaron evaluaciones mediante entrevistas, observaciones y cuestionarios de las distintas áreas sujetas a cobertura de la Cooperativa, también se indagó con el personal y se observó a nivel general las operaciones que realizan.

1.3.1 Actividades de control establecidas por áreas

Las actividades de control establecidas por áreas y procesos se describen en el siguiente cuadro:

CUADRO 10 INFORMACIÓN DEL CICLO OPERATIVO Y TRANSACCIONAL 1/2

PROCESO	DESCRIPCIÓN
Ingresos, cuentas por cobrar y ventas	Los ingresos surgen en el curso de las actividades ordinarias de la Cooperativa y se dividen en: a) Ingresos por ventas de insumos agropecuarios y combustibles, lubricantes y repuestos. b) Ingresos financieros derivado de los intereses generados por las cuentas bancarias y por las cuentas por cobrar a asociados y terceros. c) Ingresos por servicios y arrendamientos, generados por exhibiciones de marcas Shell y arrendamiento de inmuebles. Las cuentas por cobrar surgen a través de las operaciones de ventas al crédito y préstamos concedidos a asociados, llevando un registro a través de kardex de cada cliente asociado, no asociado y particulares.
Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y gastos	Este ciclo del negocio agrupa las operaciones de: a) Compra de insumos agropecuarios, combustibles, lubricantes y repuestos. El registro del ingreso de inventario a las bodegas y el registro contable de cada pago realizado por compras. b) Cuentas por pagar a los proveedores que conceden crédito hasta un máximo de 45 días y un mínimo de 2 días en el caso del proveedor de combustibles. c) Los pagos efectuados derivado de estas operaciones.
Administración financiera y tesorería	Proceso de administración de los recursos financieros de la Cooperativa llevado a cabo por el gerente con el apoyo de la contadora y el aval del consejo de administración.

PROCESO	DESCRIPCIÓN
Administración de regulaciones	Es el proceso de administración eficiente de las regulaciones locales establecidas por las entidades fiscalizadoras de Guatemala, el cual es establecido para cumplir adecuadamente con las obligaciones legales y fiscales del país.
Administración de recursos humanos	Se refiere a la administración del recurso humano, la selección y capacitación del personal de la Cooperativa. Dicho proceso lo lleva a cabo el gerente de la Cooperativa con el aval del consejo de administración. Dentro de las actividades de recursos humanos se incluye el control de asistencia y horas extras por los administradores de tiendas, la preparación de las nóminas de salarios quincenales y mensuales, llevar el control de los aspectos legales relacionados con el personal, como contratos de trabajo, cálculos de prestaciones laborales y liquidaciones, retenciones de impuestos y la preparación de liquidaciones y finiquitos laborales por la contadora.
Salvaguarda de activos.	Se refiere a la seguridad y custodia mantenida sobre los activos propiedad de la Cooperativa y su adecuada utilización.

Fuente: Elaboración propia

1.3.2 Tipos de controles establecidos

Con la finalidad de tener una visión más amplia y un entendimiento más profundo de los controles establecidos por la Cooperativa se elaboraron cuadros y diagramas de flujo de los principales procesos en los cuales se evidencian los pasos y controles que conforman cada ciclo operativo, los referidos cuadros y diagramas se listan en las siguientes páginas:

CUADRO 11 CONTROLES ESTABLECIDOS Y ACTIVIDADES DE CONTROL 1/3

No.	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACTIVIDAD DE CONTROL
1	Ingresos, cuentas por cobrar y ventas a) La administración tiene establecida como herramientas de control en el área de ingresos por ventas, reportes diarios de ventas donde se describen los clientes, números de facturas, montos, créditos concedidos y fechas. b) La administración tiene establecida como herramienta de control en el área de cuentas por cobrar kardex en donde se registran los movimientos de cargos y abonos que cada cliente realiza.	a) Diariamente los administradores de tiendas envían a la asistente de contabilidad los reportes diarios de ventas para que esta los revise y concilie con los depósitos efectuados b) La auxiliar de contabilidad recibe los reportes diarios de ventas y revisa los créditos concedidos en las tiendas, carga o abona en las kardex de los clientes y lleva un control de antigüedad de saldos para la gestión respectiva.
2	Compras, inventarios (costo de ventas), cuentas por pagar y gastos a) Las compras a Proveedores las realizan por medio de requisiciones de compras.	a) Los administradores de tiendas realizan los pedidos por medio de requisiciones de compras que son autorizadas por el Gerente de la Cooperativa, esta requisición de compra se confronta contra la factura cuando se reciben los pedidos realizados.

No.	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACTIVIDAD DE CONTROL
2	b) Se realiza toma física de inventarios de mercaderías de forma mensual. c) Todos los gastos se ejecutan por medio de cheques.	b) La encargada de inventarios realiza toma física de inventarios mensualmente y confronta contra las salidas y entradas de mercaderías descritas en los reportes diarios de ventas y facturas de compras, las diferencias son investigadas y ajustadas de forma monetaria contra los excedentes o faltantes de efectivo en las tiendas. c) Cuando se necesita realizar un pago o gasto se emite cheque que es autorizado por el gerente y firmado por dos miembros del consejo de administración de la Cooperativa.
3	Administración financiera y tesorería a) Se realizan conciliaciones mensuales de las distintas cuentas bancarias. b) Todos los gastos son autorizados por el gerente de la Cooperativa quien firma la autorización de los cheques emitidos.	a) La contadora realiza conciliaciones bancarias mensuales de las 10 cuentas monetarias de la Cooperativa. b) La contadora prepara los cheques a emitir y la cajera los imprime, el gerente los revisa y autoriza con su firma y rúbrica. Cada cheque emitido contiene cuanto mínimo la factura que soporta dicho pago.

No.	CONTROLES ESTABLECIDOS	ACTIVIDAD DE CONTROL
	Administración de regulaciones a) Todas las obligaciones fiscales tienen como soporte las declaraciones y boletas de pago oficiales de la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).	a) La contadora calcula los pagos de impuestos a realizar, llena los formularios respectivos y los pasa a revisión del gerente para que este avale y autorice los pagos.
5	Administración de recursos humanos a) Expedientes laborales de los trabajadores.	a) La contadora archiva y actualiza los expedientes laborales de los trabajadores de la Cooperativa.
6	Salvaguarda y resguardo de activos a) No existen controles establecidos respecto a la salvaguarda de activos.	a) No existen actividades de control respecto a los activos, excepto por las adiciones.

Fuente: Elaboración propia

a) Ciclo operativo de ingresos, ventas y cuentas por cobrar

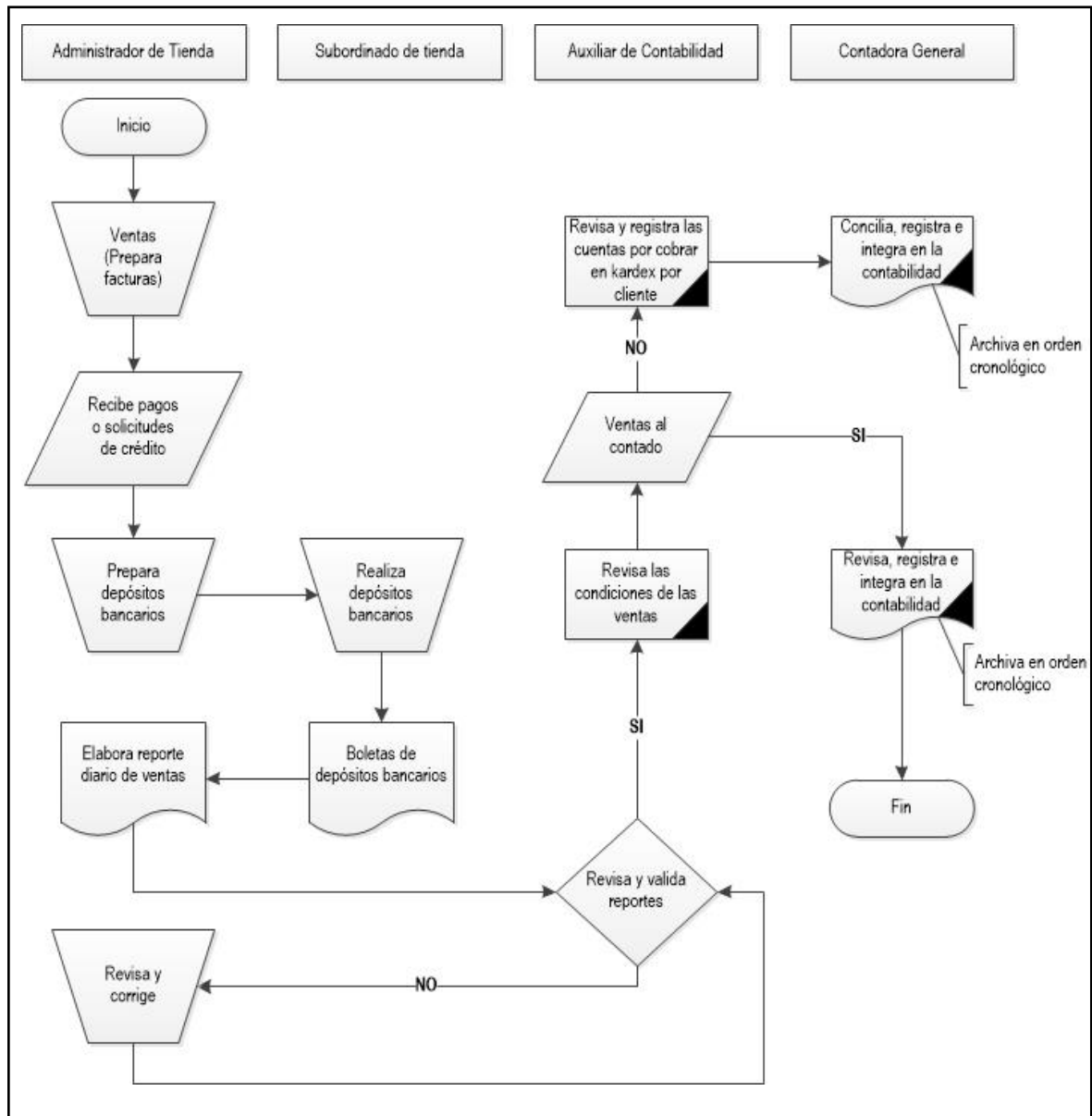


FIGURA 2 FLUJOGRAMA DE INGRESOS, VENTAS Y CUENTAS POR COBRAR

Fuente: Elaboración propia

b) Ciclo operativo de egresos/compras, inventarios y proveedores

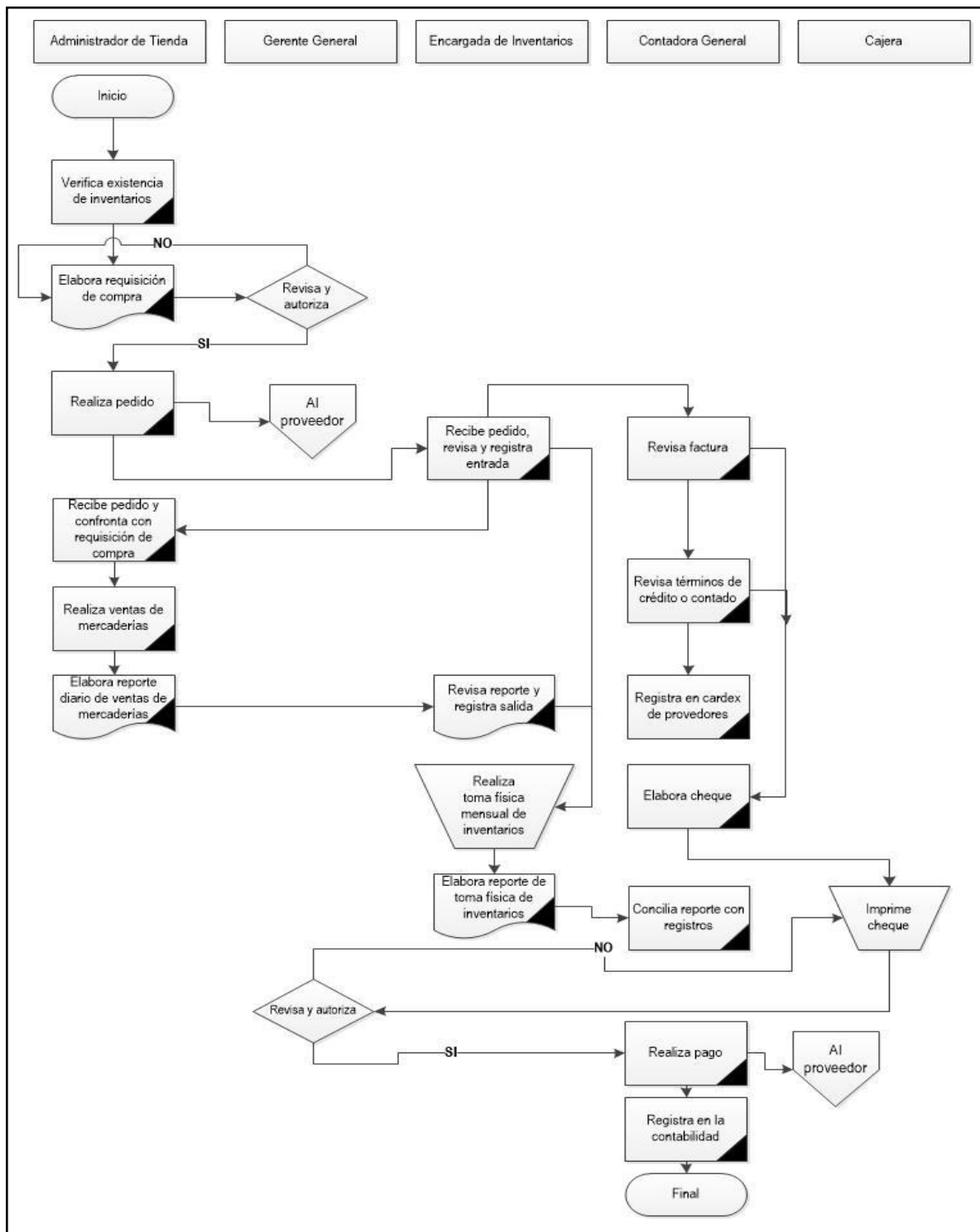


FIGURA 3 FLUJOGRAMA DE EGRESOS/COMPRAS, INVENTARIOS Y PROVEEDORES

Fuente: Elaboración propia

c) Ciclo operativo de tesorería/ingresos a caja y bancos

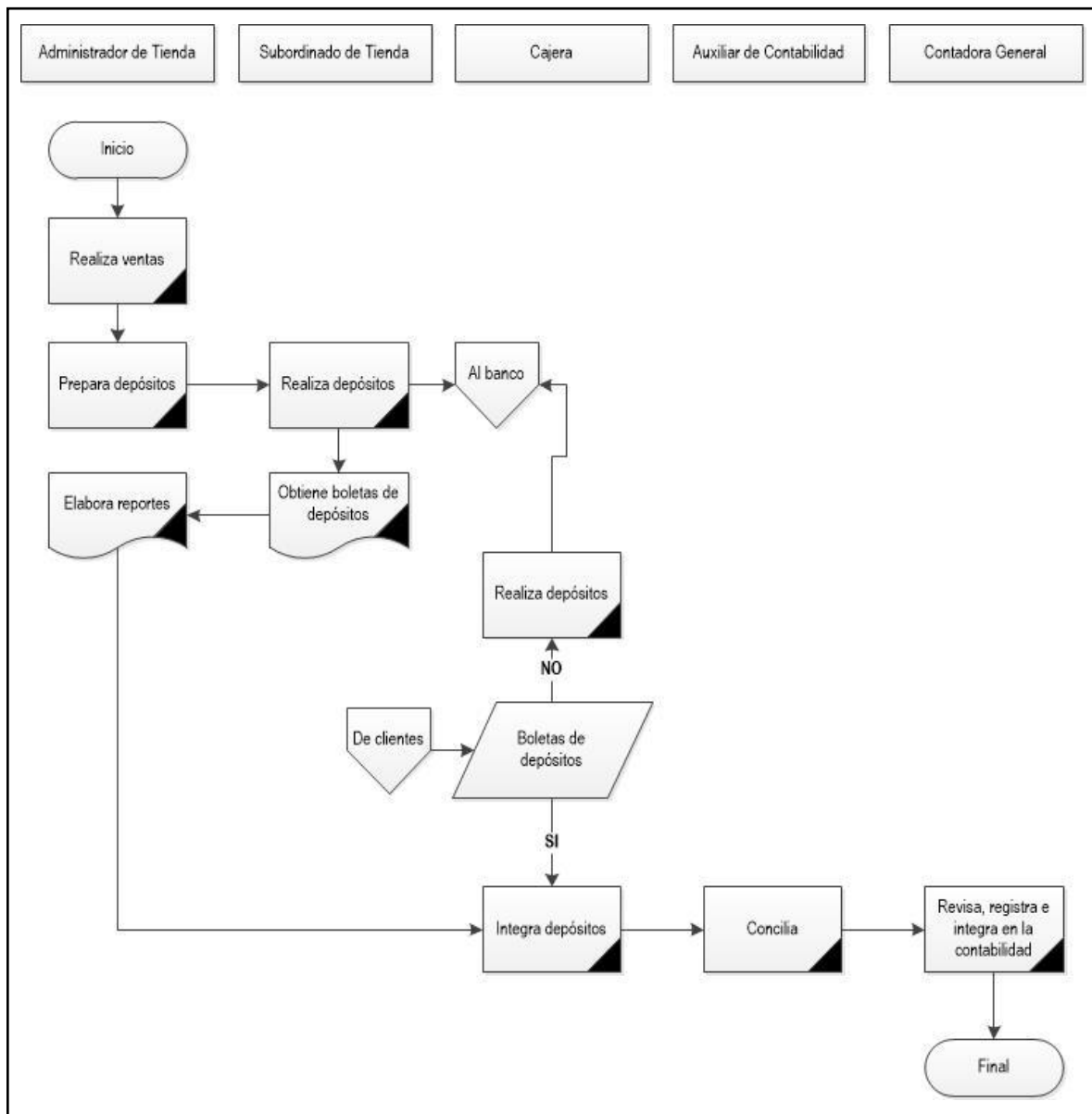


FIGURA 4 FLUJOGRAMA DE TESORÍA/INGRESOS

Fuente: Elaboración propia

d) Ciclo operativo de egresos/nómina

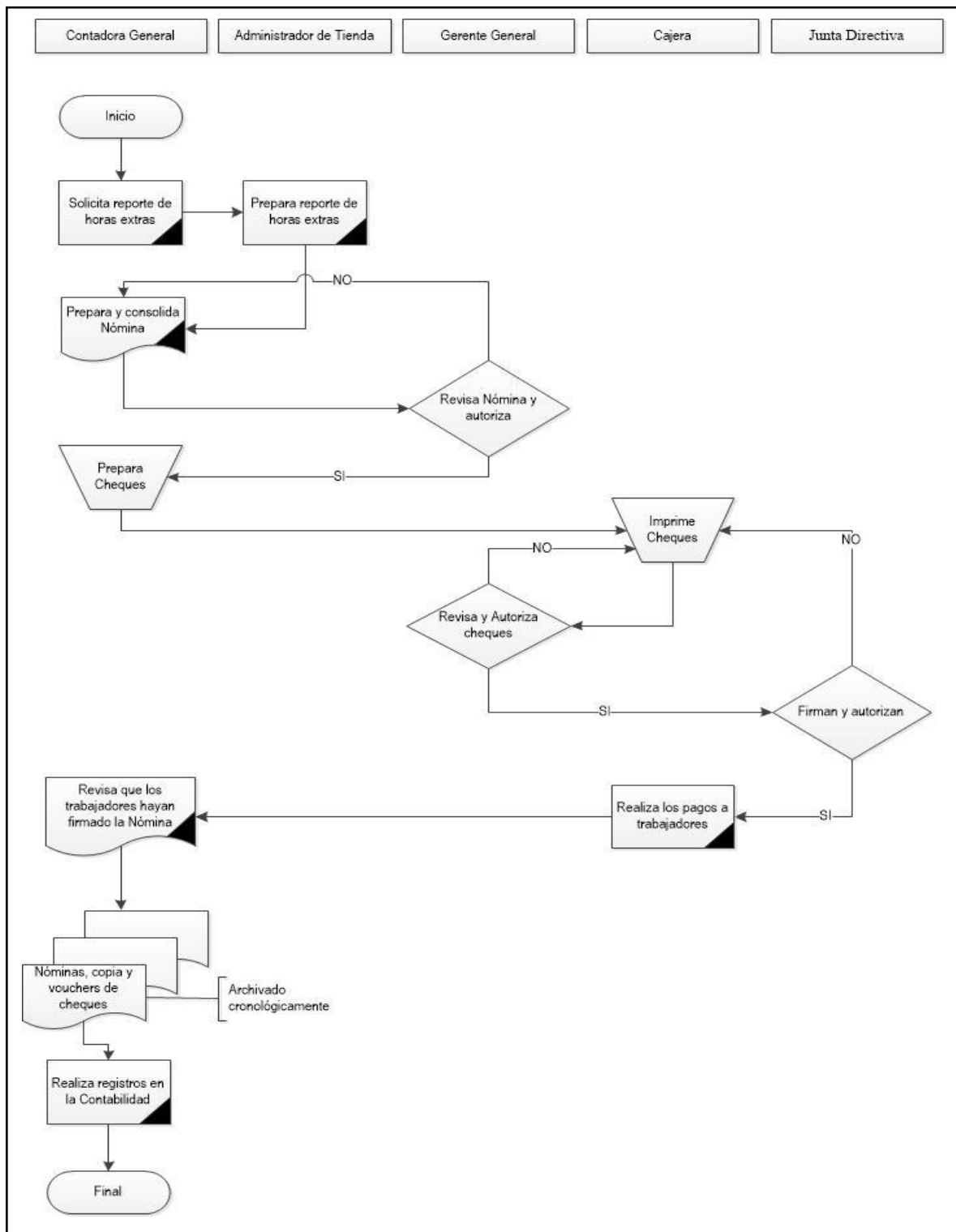


FIGURA 5 FLUJOGRAMA DE EGRESOS/NÓMINA

Fuente: Elaboración propia

e) Ciclo operativo de egresos/gastos generales

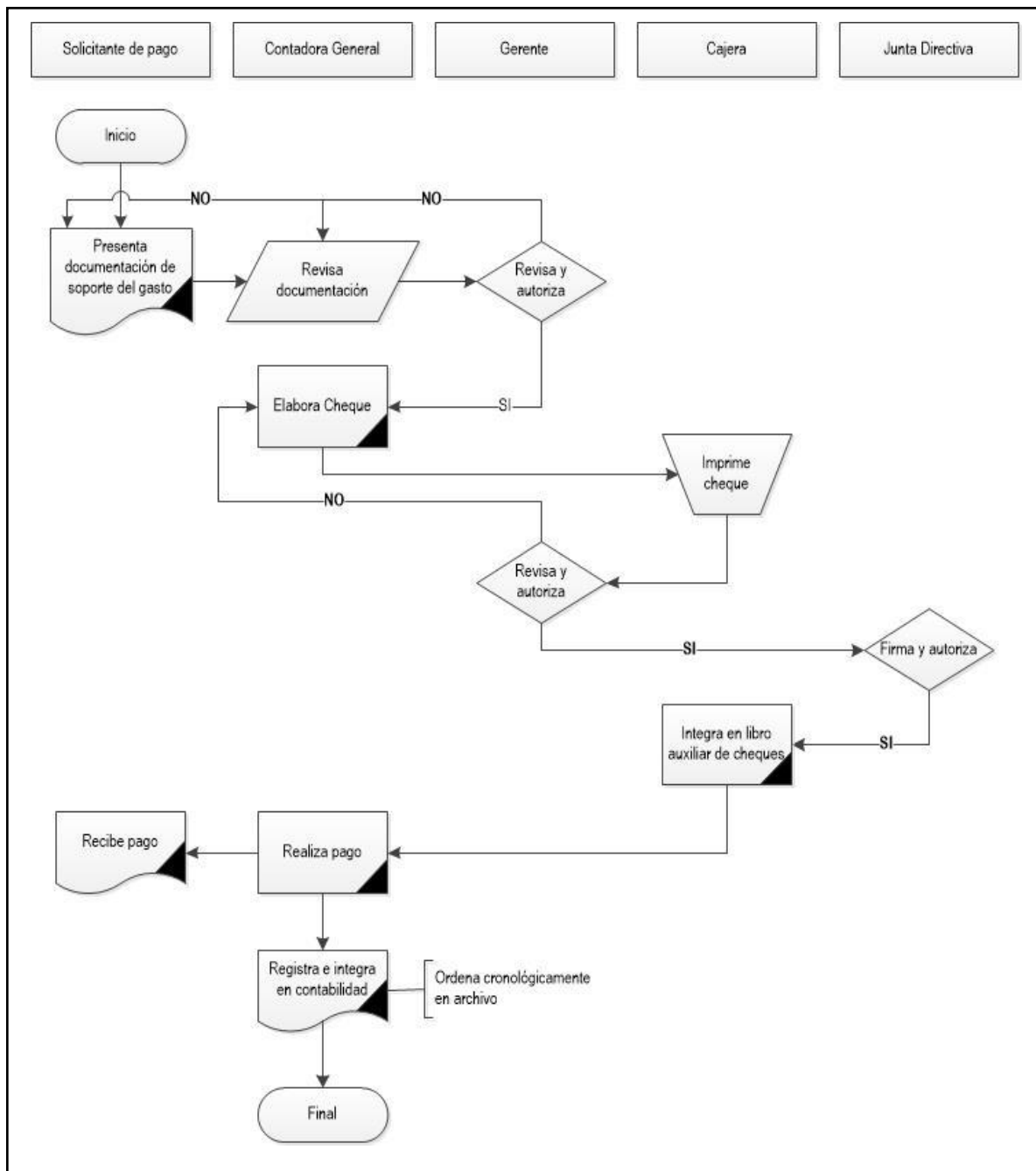


FIGURA 6 FLUJOGRAMA DE EGRESOS/GASTOS GENERALES

Fuente: Elaboración propia

f) Ciclo operativo de información financiera

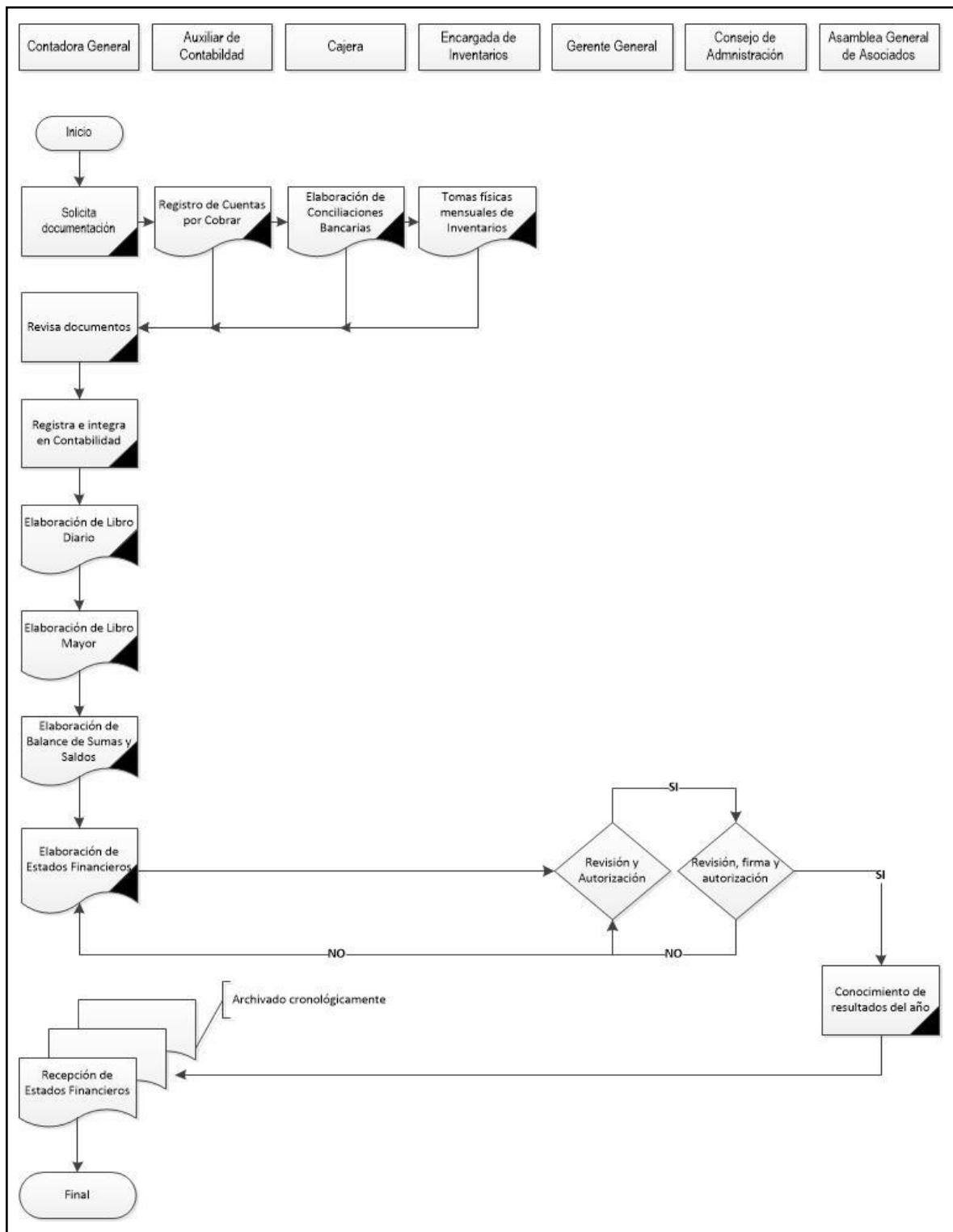


FIGURA 7 FLUJOGRAMA DE INFORMACIÓN FINANCIERA DE COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R. L.

Fuente: Elaboración propia

1.3.3 Pruebas de control establecidas

Con el propósito de corroborar el diseño, implementación y eficacia operativa de los controles claves del período sujeto a revisión, el trabajo se realizó con base en indagaciones, entrevistas y cuestionarios, bajo los siguientes procedimientos:

- a)** Identificar las actividades de control establecidas por la Cooperativa en los distintos procesos de su ciclo operativo, tomando en cuenta las siguientes aseveraciones:
 - i.** Valuación: que los saldos de activos y pasivos se hayan registrado a un valor apropiado;
 - ii.** Exactitud: el importe y otra información relacionada con las transacciones y eventos registrados, han sido registrados adecuadamente;
 - iii.** Propiedad: que los activos y obligaciones pertenezcan a la Cooperativa;
 - iv.** Revelación y clasificación: que los estados financieros estén presentados conforme Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados;
 - v.** Integridad: todas las transacciones y eventos que debieron haber sido registrados, han sido registradas;
 - vi.** Existencia: que los activos y obligaciones existan;
 - vii.** Ocurrencia: las transacciones y eventos que han sido registradas son reales y estén relacionadas con la Cooperativa; y
 - viii.** Clasificación: las transacciones y eventos han sido registrados en las cuentas contables apropiadas.
- b)** Determinar si los controles están diseñados, implementados y operando en el período sujeto a revisión.

1.3.4 Procedimiento efectuado

El objetivo es documentar la evaluación del diseño, implementación y eficacia operativa de los controles en el período que se encuentra bajo revisión, que es del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014, atendiendo a los procedimientos descritos en la siguiente página:

a) Revisión de documentación

- i.** Reportes de ventas preparados por los administradores de tiendas y validados por la auxiliar de contabilidad;
- ii.** Facturas de enero y diciembre de 2014;
- iii.** Partida de apertura del año 2014;
- iv.** Listado de precios de mercaderías a asociados y no asociados;
- v.** Conciliaciones bancarias;
- vi.** Documentación de soporte de gastos incurridos durante el año 2014;
- vii.** Listado de proveedores;
- viii.** Documentación de las cuentas por pagar;
- ix.** Libros auxiliares de contabilidad;
- x.** Recibos de sueldos y salarios; y
- xi.** Declaraciones de los impuestos.

b) Muestreo

Con las pruebas de control se busca asegurar que los controles establecidos por la Cooperativa estén operando durante el período sujeto a revisión. Se realizará la selección de muestras con base en herramientas o análisis que a nuestro juicio profesional son

aceptables. Para los controles que son generados mensualmente se revisarán 2 muestras de los meses de enero y diciembre.

1.3.5 Conclusión sobre el resultado de procedimientos realizados

Después de revisar los controles y procedimientos de control establecidos por la administración de la Cooperativa, se determinaron las conclusiones pertinentes descritas a continuación:

a) Ciclo transaccional de ingresos, cuentas por cobrar y ventas.

- i.** Existe poca formalidad en la elaboración y presentación de los reportes diarios de ventas, debido a que no son oportunos; existe riesgo de retención indebida de efectivo captado por las ventas realizadas y que el registro en la contabilidad no esté actualizado.
- ii.** Por medio de observaciones y pruebas, se constató que existe confusión al momento de establecer cuáles son las ventas realizadas a asociados, debido a que no existe un mecanismo de identificación de los asociados y personas autorizadas para comprar en nombre de estos, por lo que existe riesgo de omisión de ingresos o determinación inadecuada de la carga tributaria.
- iii.** Se determinó por medio de indagaciones al personal de contabilidad que, algunos clientes no respetan el tiempo estipulado para el pago de la cuentas y no son sancionados por ello, se verificó que la administración de la Cooperativa no toma acciones concretas para el seguimiento respectivo de esa situación.

b) Ciclo transaccional de compras, inventarios, cuentas por pagar y gastos.

- i.** No existe una comunicación adecuada con los proveedores, derivado que los pagos realizados por medio de depósitos no son reportados en tiempo, debido a esto existen llamadas frecuentes de los proveedores

cuando estos realizan sus conciliaciones bancarias para aclarar diferencias.

- ii. En el caso de los inventarios, éstos no son revisados consecuentemente en cuanto a su fecha de vencimiento.

c) Ciclo operativo de administración financiera y tesorería.

- i. Según declaraciones de la administración en la cartera de préstamos a asociados aparecen montos que se encuentran en mora desde hace cinco, tres y dos años respectivamente; se constató que no se han hecho las respectivas provisiones para cuentas incobrables.
- ii. La administración de la Cooperativa ya no concede préstamos a sus asociados, derivado de la literal anterior, por lo que no cumple con lo descrito en sus estatutos respecto a sus objetivos y actividades.

d) Ciclo operativo de administración de recursos humanos

- i. Se estableció por medio de indagaciones al personal que, los empleados no conocen que exista un reglamento interno de trabajo, por lo que no se cumple con lo que dicta el Código de Trabajo, ya que, cuando en las entidades el número de empleados es mayor o igual a diez, es obligación de la entidad tener un reglamento interno de trabajo.⁸

e) Ciclo de salvaguarda y resguardo de activos.

- i. No se ha realizado toma física de inventario de activos fijos desde el año 2010, por lo que no se pudo verificar que algunos activos descritos en los estados financieros existan a la fecha de nuestra revisión.

⁸ Congreso de la República de Guatemala, Decreto No. 1441, Código de Trabajo, Sección Segunda, Cap. IV, Art. 58, Diario Oficial de Centro América, 29 de abril de 1969.

1.4 Resumen de enfoque y estrategia de auditoría aplicada

Con el propósito de evidenciar la estrategia a aplicar en la ejecución de la auditoría de estados financieros de la Cooperativa, a continuación detallamos los aspectos relevantes de la planeación del trabajo a realizar.

1.4.1 Determinación de materialidad

La materialidad, el benchmark⁹ y el margen de errores conocidos y probables no corregidos para aplicar a los estados financieros y, ajustes en caso de existir, se determinaron y calcularon de la forma que se describe a continuación:

CUADRO 12 DETERMINACIÓN DE LA MATERIALIDAD

1/2

De acuerdo al cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), se toma el componente de los estados financieros correspondiente a los Activos Totales; se considera que dicho rubro representa un componente cuantitativamente estable, adecuado y razonable.	
Importancia relativa	En nuestra revisión final correspondiente al 31 de diciembre de 2014, de los Activos Totales se considera un 2% que representa la importancia relativa; el cálculo de este valor, determina y representa los rubros o aseveraciones de importancia en los estados financieros, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: Activos Totales.....Q. 5,448,944 Porcentaje base importancia relativa.....<u>2% a/</u> IR. Calculada.....Q. 108,979 a/Este porcentaje base, es obtenido de una escala descendente de confianza esperado en el nivel de seguridad

⁹ Jorge Mario Galván Toledo. Nota técnica. Selección del umbral de materialidad en cumplimiento de la NIA 320. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala. 2016.

	sustantiva, afectado por el resultado de nuestras pruebas de controles al concluir con el nivel de seguridad de control depositado en el control interno.
Errores conocidos y probables no corregidos	El cálculo de este valor determina y representa el límite máximo permitido como desviación (positiva o negativa), a ser corregidas por la entidad y representa el 2% de la importancia relativa planeada, tal como se detalla a continuación: Importancia relativa IR.....Q. 108,979 Porcentaje base.....<u>2%</u> Errores no corregidos.....<u>Q. 2,180</u>
Materialidad	El cálculo de este valor neto de haber deducido, el monto de errores no corregidos a la importancia relativa, determina y representa los saldos de cuenta individuales de los estados financieros e iguales o mayores a éste monto, que serán examinados cuantitativamente, tal como se detalla a continuación: Importancia relativa (IR).....Q. 108,979 Errores no corregidos.....<u>Q. (2,180)</u> Materialidad.....<u>Q. 106,799</u>

Fuente: Elaboración propia, datos tomados del balance general de la Cooperativa

1.4.2 Matriz de enfoque

Para realizar un trabajo eficiente, en la matriz de enfoque se determinan los procedimientos que deben realizarse, los cuales se establecen de acuerdo a los rubros importantes y donde se considera que podrían existir riesgos de error material. Se presenta en la siguiente página:

CUADRO 13 MATRIZ DE ENFOQUE INGRESOS/VENTAS, CUENTAS POR COBRAR

1/2

Área:		Ingresos/ventas, cuentas por cobrar			
Objetivo de la Cooperativa:		Obtener a través de las ventas, financiamiento para el logro de sus objetivos, según declaraciones hechas por la Administración de la Cooperativa.			
Riesgos del negocio:		a) Incumplimiento de los procedimientos establecidos en las ventas y manejo de efectivo. b) Poca o nula recuperabilidad de las cuentas por cobrar en créditos a asociados y a terceros. c) Integridad dudosa de cuentas por cobrar, inexactitud del saldo presentado en los estados financieros.			
Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría	Ref.
Procedimien- tos y manejo de efectivo	Control de los saldos en efectivo por medio de reportes diarios de ventas y conciliaciones bancarias.	Caja y bancos	Valuación, exactitud, propiedad, registro, integridad, existencia	Verificar las concilia- ciones bancarias. Veri- ficación de los reportes diarios de ventas y confirmar con los registros realizados en el libro diario. Verificar y confirmar los saldos presentados de ventas gravadas con base a los comprobantes correspon- dientes.	Ver programas página 46.
Saldos incorrectos de cuentas por cobrar a asociados y	Control de ventas al crédito. Registro de créditos	Cuentas por cobrar, caja y bancos.	Valuación, exactitud, revelación, integridad, existencia.	Verificar y analizar el cobro a clientes. Verificar el saldo aplicando la materialidad para confirmar saldos de	Ver programas página 49.

Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría	Ref.
no asociados.	por medio de Kardex por cada cliente.			importancia relativa. Revisión de saldos de importancia relativa y conciliación con el mayor contable. Confirmación de las pruebas de control establecidas y verificación del cumplimiento de la política que establece 30 días de plazo para créditos.	
Ventas realizadas no facturadas.	Conciliaciones de las ventas realizadas a los asociados y a terceros acompañado de los cortes y depósitos bancarios que se depositan a diario y las journalizaciones que se efectúan mensualmente.	Ventas, caja y bancos e inventarios	Valuación, integridad, existencia, revelación	Conciliar las ventas gravadas con las declaraciones del impuesto presentadas, y con los registros de cuentas por cobrar. Elaborar una cédula sumaria para confirmar el saldo de ventas mensuales por medio de comprobantes con el registro efectuado en el libro diario. Verificar que se hayan contabilizados ventas y verificar que no existan créditos ficticios.	Ver programas página 59.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 14 MATRIZ DE ENFOQUE DE COMPRAS, INVENTARIOS/ CUENTAS POR PAGAR Y GASTOS

1/2

Área:		Compras, inventarios / cuentas por pagar, gastos.			
Objetivo de la Cooperativa:		Correcta valuación de los inventarios, mantener un índice de endeudamiento bajo.			
Riesgos del negocio:		a) Extravío de mercaderías. b) Mercadería vencida u obsoleta.			
Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría	Ref.
Inventarios obsoletos.	Se practica toma física de inventarios mensual-	Inventario	Valuación, exactitud, propiedad, integridad, existencia	Verificar la valuación correcta de los inventarios, según el método de valuación elegido por la Cooperativa.	Ver programas página 52.
Valuación inadecuada de inventarios.	mente con el fin de detectar diferencias, de surgir las mismas se revisan y se procede a hacer los ajustes respectivos en los registros contables, responsabilizando a los involucrados. Además se revisan los costos al momento de registrar las compras que			Que las mercaderías vencidas u obsoletas se encuentren rebajadas correctamente del inventario. Verificar el costo de la evaporación de inventario de combustibles.	

Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría	Ref.
Pagos no autorizados o inexistentes a proveedores	se efectúan. Se procede a revisar de manera mensual el libro auxiliar de cuentas por pagar diversas, en este se detecta cualquier inconsistencia en la facturación brindada por los proveedores contra los registros de la Cooperativa.	Caja y bancos, cuentas por pagar	Revelación, exactitud, integridad, existencia.	Verificar que se hayan registrado las deudas con los proveedores. Verificar los pagos a proveedores en la fecha indicada. Verificar la documentación de los pagos pendientes.	Ver programas página 67.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 15 MATRIZ DE ENFOQUE ADMINISTRACIÓN FINANCIERA/ TESORERÍA

Área:		Administración financiera / tesorería			
Objetivo de la Cooperativa:		Un nivel adecuado de liquidez y buena administración de ingresos y egresos.			
Riesgos del negocio:		a) Exceso de crédito a terceros y asociados. b) Gastos administrativos altos.			
Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría	Ref.
Autorización de flujos de efectivo sin aprobación por parte de la junta directiva, mala administración de los ingresos y exceso en gastos.	Decisiones financieras importantes dadas a conocer y analizadas en la Asamblea General de Asociados, y realizadas por el Gerente y la Contadora.	Caja y bancos, ventas e ingresos, compras y gastos.	Valuación, revelación, exactitud, integridad.	Verificación del registro de las ventas y otros ingresos. Realizar integraciones de flujos de efectivo y de gastos incurridos en la realización de las actividades de la Cooperativa.	Ver programas página 61.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 16 MATRIZ DE ENFOQUE ADMINISTRACIÓN DE REGULACIONES

Área:		Administración de regulaciones			
Objetivo de la Cooperativa:		Cumplir íntegramente con las obligaciones legales y fiscales del país.			
Riesgos del negocio:		a) Incumplimiento de las leyes fiscales del país b) Incumplimiento de las leyes reguladoras de las Cooperativas. c) Cálculos erróneos de impuestos			
Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría	Ref.
Contingen- cia en las leyes fiscales del país y regulado- ras de las coopera- tivas.	La Cooperativa es supervisada por los entes reguladores. La contadora asiste a capacitaciones brindadas por el ente fiscalizador del país.	Resultados	Exactitud, revelación, existencia, integridad	Evaluar y verificar el cumplimiento de las leyes reguladoras de la Cooperativa y leyes fiscales del país.	Ver programas página 63.
Cálculo erróneo de impuestos.	La contadora General realiza los cálculos según las leyes tributarias del país.	Resultados	Exactitud, revelación, existencia, integridad	Evaluar, analizar y verificar el cálculo de impuestos a los cuales está afecta la Cooperativa por las ventas no exentas.	Ver programas página 63.

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 17 MATRIZ DE ENFOQUE ADMINISTRACIÓN DE RECURSOS HUMANOS

Área:		Administración de recursos humanos			
Objetivo de la Cooperativa:		a) Remuneraciones adecuadas a empleados. b) Segregación correcta de funciones entre los distintos empleados.			
Riesgos del negocio:		a) Contratación de personal sin procesos previos de investigación. b) Descontrol y desconocimiento de las responsabilidades en las funciones de cada empleado. c) Inexistencia de las provisiones laborales.			
Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectadas	Enfoque de auditoría	Ref.
Contratación de personal sin procesos previos de investigación Inadecuada segregación de funciones de los empleados.	El gerente realiza las entrevistas y selecciona al personal para su contratación. Se capacita a empleados para que conozcan bien las funciones que deben realizar.	Gastos de operación.	Valuación, exactitud, existencia, corte, realización	Revisar expedientes laborales y que las remuneraciones sean adecuadas, así mismo analizar la segregación de funciones importantes en las actividades de la Cooperativa.	Ver programas página 65.
Insuficiencia de los saldos de las provisiones de las Prestaciones Laborales	De manera anual se calcula y realiza las provisiones laborales del período.	Provisiones y bancos.	Valuación, exactitud, existencia, corte, realización	Evaluar y verificar que las provisiones laborales se hayan calculado de forma correcta.	Ver programas página 65.

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 18 MATRIZ DE ENFOQUE SALVAGUARDA Y RESGUARDO DE
ACTIVOS**

Área:		Salvaguarda y resguardo de activos.			
Objetivo de la Cooperativa:		Seguridad en la custodia de los activos propiedad de la Cooperativa.			
Riesgos del negocio:		a) Pérdida de activos fijos en bodegas. b) Utilización inadecuada de los activos.			
Riesgo de auditoría/ Clave	Respuesta de Gerencia/ Controles	Área de Informes Financieros	Aseveraciones afectas	Enfoque de auditoría	Ref.
Pérdida e inadecuada utilización de los activos propiedad de la Cooperativa.	Se verifica la adecuada utilización de los activos.	Propiedad planta y equipo	Revelación, exactitud, integridad, propiedad	Verificar la toma física de inventario de los bienes que posee la Cooperativa. Comprobar que los bienes adquiridos existan y se encuentren codificados. Realizar análisis de procedimientos para la baja de activos. Verificar y recalcular conforme los porcentajes autorizados por la Cooperativa, las depreciaciones de activos fijos.	Ver programas página 54.

Fuente: Elaboración propia

1.4.3 Procedimientos analíticos de planificación

Con base en el conocimiento acumulado de la Cooperativa, se procedió a analizar los rubros que representan una variación importante en el período auditado respecto al ejercicio terminado por el año 2013; se obtuvieron los siguientes resultados:

CUADRO 19 ANÁLISIS DE LAS VARIACIONES DEL BALANCE GENERAL DE LOS PERÍODOS 2014/2013 DE LA COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R. L.

Cuentas	Saldos al 31/12/2014	Saldo al 31/12/2013 (No auditado)	Variación Q.	%	Ref.
Activo					
Circulante					
Disponibilidades	1,493,046	1,368,672	124,374	9%	a)
Inversiones	500	500	0		
Estimaciones por valuación	475,862	425,052	50,810	12%	
Cartera de créditos	808,585	1,015,093	-206,508	-20%	b)
Deudores varios	-66,246	29,041	-95,287	-328%	
Inventarios	1,069,167	1,023,572	45,596	4%	
Gastos anticipados	204,578	31,223	173,356	555%	c)
Bienes inmuebles	897,152	767,035	130,117	17%	d)
Bienes muebles	566,299	258,196	308,103	119%	e)
Total del activo	5,448,944	4,918,384	530,560	11%	
Pasivos					
Cuentas por pagar	329,080	548,862	-219,782	-40%	f)
Estimaciones y provisiones	342,805	311,497	31,308	10%	
Total pasivo	671,885	860,359	-188,474	-22%	
Patrimonio, reservas, donaciones y resultados					
<u>Patrimonio cooperativo</u>					
Aportaciones de asociados	119,002	118,502	500	0%	
<u>Reservas</u>					
Reservas institucionales	4,595,536	3,877,002	718,534	19%	g)
Donaciones	62,520	62,520	0	0%	
Total del capital	4,777,058	4,058,024	719,034	18%	
Total del pasivo y capital	5,448,944	4,918,384	530,560	11%	

Fuente: Elaboración propia

**CUADRO 20 ANÁLISIS DE LAS VARIACIONES DEL ESTADOS DE
RESULTADOS DE LOS PERÍODOS 2014/2013 DE LA
COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R. L.**

Cuentas	Saldos al 31/12/2014	Saldos al 31/12/2013 (No auditado)	Variación Q.	%	Ref.
<u>Ingresos por ventas</u>					
Asociados , no asociados y otras Ventas Exentas	28,024,319.00	29,379,251.10	-1,354,932.10	-5%	h)
<u>Costo de inventarios</u>					
Costo de Ventas	-25,011,941.16	-26,146,863.23	-1,134,922.07	4%	i)
Utilidad Bruta en Ventas	3,012,377.84	3,232,387.87	-220,010.03	-7%	
<u>Gastos de operacion</u>					
Gastos de Venta (Tiendas)	1,461,637.00	1,124,226.94	337,410.06	30%	j)
Gastos de Administración	804,639.88	594,412.16	210,227.72	35%	k)
<u>Ingresos financieros</u>	43,851.28	38,388.84	5,462.44	14%	
<u>Ingresos por servicios</u>	260,428.62	222,418.77	38,009.85	17%	
Cobros por Exhibición de Marca	42,290.99	81,020.40	-38,729.41	-48%	
Gastos financieros	26,910.34	15,166.34	11,744.00	77%	
Impuestos Arbitrios y Contribuciones	2,519.75	561.62	1,958.13	349%	
Gastos no deducibles	45,597.38	47,739.41	-2,142.03	-4%	
<u>Excedente Antes de Impuesto</u>	1,017,644.00	1,797,167.84			
Impuesto Sobre La Renta de Capital	0.00	15,068.35	-15,068.35	-100%	
Impuesto sobre la renta	256,446.17	492,954.85	-236,508.68	-48%	l)
Excedente Neto Antes de Reservas	761,197.83	1,289,144.64			
Aplicación de Reservas	228,359.35	386,743.39	-158,384.04	-41%	m)
<u>Excedente Neto del Año 2014</u>	532,838.48	902,401.25	-369,562.77	-41%	

Fuente: Elaboración propia

a. Explicación de las variaciones establecidas

- a) La variación en disponibilidades se debe al aumento normal de cada año en las cuentas bancarias.
- b) La variación en la cartera de créditos se debe a la recuperación de montos adeudados por los asociados a la Cooperativa.
- c) La variación en gastos anticipados se debe a que este rubro representa los pagos a cuenta de ISR trimestral y a la fecha del cierre del ejercicio auditado aún no se había regularizado.
- d) La variación en bienes inmuebles se debe principalmente a la construcción de una bodega en la tienda de productos agropecuarios No. 2 y mejoras hechas a las instalaciones de la gasolinera en los meses de septiembre, octubre, noviembre y diciembre respectivamente.
- e) La variación en bienes muebles se debe a la compra de un camión y dos motocicletas, compra de equipo de cómputo y principalmente compra de bombas expendedoras de combustibles en los meses de enero, junio y diciembre.
- f) Esta variación se dio porque la contadora anterior registraba en esta cuenta el ISR por pagar, derivado de esto, la nueva contadora de la Cooperativa realizó las reclasificaciones correspondientes.
- g) La variación se debe al cálculo anual de reservas institucionales de los excedentes del estado de resultados del ejercicio del 2014.
- h) La variación negativa en ventas se debe al retiro de algunos clientes principales de la Tienda de productos agropecuarios No. 2 y poca afluencia de clientes en la gasolinera debido a las mejoras que se hicieron a las instalaciones, además, podría existir omisión de ingresos.

- i) La variación en el costo de ventas se debe a la siguiente razón:

A menos ventas, menos compras = disminución del costo de ventas.

- j) La variación en los gastos de ventas se debe a aumentos de salarios y contratación de nuevo personal para el área de gasolinera y tiendas agropecuarias.
- k) La variación en gastos de administración se debe a un aumento en la subcuenta “Canasta navideña” ya que se cargó el costo de las canastas navideñas para los asociados de la Cooperativa; en el 2013 la canasta navideña costó Q 1,500.00 y en el 2014 la aumentaron a Q 2,000.00, además de ello, en el año sujeto a revisión se entregaron más canastas derivado de la asistencia de asociados que en años anteriores no se presentaban.
- l) La disminución en el cálculo del monto de Impuesto Sobre la Renta se debe a que en el año 2014 se obtuvieron menos excedentes comparados con el año 2013.
- m) La variación se debe a que en el cálculo de las reservas institucionales se toma como base el excedente después de impuestos, y este fue menor comparado al año 2013, derivado de ello el monto a calcular de las reservas del período sujeto a revisión, disminuyó.

1.4.4 Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones

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

CUADRO 21 PROGRAMA ESPECÍFICO DE DISPONIBILIDADES

1/3

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.					Referencia
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014					Fecha
Hecho por:	KOCMA					
Revisado por:	JMGT					
Programa específico:	Disponibilidades					
El efectivo disponible de la Cooperativa se encuentra constituido por caja general, depósitos monetarios nacionales, depósitos de ahorro nacionales y a plazo fijo en las diversas entidades financieras.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que los saldos en disponibilidades, representen el dinero existente en poder de la Cooperativa, así sea en tránsito o depositado en los bancos.	X		X			X
Verificar que las operaciones que involucren movimiento de caja y bancos estén adecuada e íntegramente contabilizadas en los registros correspondientes.		X		X	X	
Verificar que los ingresos y egresos de efectivo se encuentren debidamente respaldados con las firmas autorizadas y los documentos de soporte respectivos.				X	X	X
Verificar que los fondos y depósitos cumplan las condiciones de disponibilidad inmediata y sin restricción en cuanto a su uso y destino.						X
Evaluar la adecuada presentación del rubro en el balance general.				X		
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
No.	Visita preliminar	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Con base en el alcance y objetivos se debe determinar: a. Las cuentas que serán cubiertas en cada visita. b. La manera en que se cubrirán los puntos de este programa. c. El alcance que deberá darse al trabajo.					

2	Aumentar el entendimiento sobre las políticas y procedimientos empíricos de la Cooperativa en el control del efectivo, conciliación de las cuentas bancarias y desembolsos.			
3	Evaluar los cambios efectuados por la Cooperativa y solicitar la lista de las personas autorizadas para darle movimiento a las cuentas bancarias de la Cooperativa.			
4	Evaluar el origen de las variaciones ocurridas a nivel de las cuentas de efectivo respecto al ejercicio anterior.			
B	Pruebas de cumplimiento	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Comparar una muestra de los ingresos de efectivo y depósitos bancarios.			
2	Comparar una muestra de desembolsos contabilizados en el diario con las facturas y cheques pagados; y verificar que estos cuenten con las firmas de autorización respectivas.			
3	Documentar la segregación de funciones de registro de operaciones, autorización y custodia de efectivo y valores.			
4	Obtener y verificar las conciliaciones bancarias mensuales de las diferentes cuentas bancarias de la Cooperativa.			
C	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Obtener documentación de las diferentes cuentas bancarias a nombre de la Cooperativa, a través del formato de las cartas de confirmación bancaria al mes diciembre que serán entregadas a la administración para que éstos realicen el tipeo respectivo y su envío.			
2	Realizar arquezos de efectivo a los cajeros de las diferentes tiendas y arqueo de fondo de caja chica.			
3	Investigar cheques con montos importantes y poco usuales con la documentación de soporte y registros contables y auxiliares.			
4	Revisar la documentación de desembolsos posterior al cierre, a fin de determinar que no existen gastos importantes que afectan el período bajo revisión.			

D	Conclusiones	Si/No	Firma
1	¿Los saldos en disponibilidades, representan el dinero existente en poder de la Cooperativa?		
2	¿Están todas las operaciones adecuada e íntegramente contabilizadas en los registros correspondientes?		
3	¿Se encuentran todos los ingresos y egresos de efectivo debidamente respaldados con las firmas autorizadas y los documentos de soporte respectivos?		
4	¿Cumplen los fondos y depósitos las condiciones de disponibilidad inmediata?		
5	¿Es adecuada la presentación del efectivo en el balance general o se muestran en las notas a los estados financieros si existe restricción a la disponibilidad inmediata?		

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 22 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR COBRAR

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.	Referencia				
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	Fecha				
Hecho por:	KOCMA					
Revisado por:	JMGT					
Programa específico:	Cuentas por Cobrar					
Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas al crédito de productos y servicios, por el otorgamiento de préstamos o por cualquier otro concepto similar que forman parte del giro de la Cooperativa.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar la validez o autenticidad de las cuentas por cobrar.			X			X
Verificar que las cuentas por cobrar representan los montos adeudados a la Cooperativa a la fecha del cierre del ejercicio contable y que hayan sido registradas.		X				
Verificar que las cuentas por cobrar estén apropiadamente registradas y clasificadas.				X		
Verificar que las cuentas por cobrar reflejen su valor real, es decir, al valor de derecho exigible convenido originalmente, restando los abonos, descuentos y las estimaciones para cuentas incobrables.	X	X				

Verificar que los derechos de cobro son efectivamente recuperables.					X	
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
No.	Visita preliminar	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Verificar la existencia de políticas definidas en cuanto a autorización, plazos, descuentos, registros contables y cobro de estos valores.					
2	Verificar si existe una adecuada segregación de funciones de autorización de crédito, registros contables, custodia y cobro de estos valores.					
3	Revisar si se aplica un control adecuado de las cuentas por cobrar mediante la utilización de documentos numerados y pre impresos.					
4	Verificar si existen libros auxiliares contables para llevar el registro de las cuentas por cobrar.					
5	Verificar las variaciones que existen en base al año anterior en referencia a las cuentas por cobrar.					
B	Pruebas de cumplimiento	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Comprobar que las ventas al crédito se basen en listado de precio, plazos de crédito establecidos y lista de descuento por cliente.					
2	Verificar que las transacciones se registren en los libros auxiliares de contabilidad.					
3	Verificar la utilización y control de facturas de venta.					
4	Verificar que la función de recepción del efectivo se mantenga independiente de cualquier otra función de registro contable.					
5	Verificar los procedimientos para determinar las estimaciones para cuentas incobrables.					
6	Revisar si existe vigilancia permanente y efectiva sobre los vencimientos y cobros, mediante la elaboración de análisis de antigüedad de saldos.					
C	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Obtener los registros que se han efectuado en el libro auxiliar de cuentas por cobrar y hacer la verificación respectiva de los saldos, investigando su origen o procedencia.					

2	Seleccionar una muestra de facturas de cuentas por cobrar y verificar: a. cantidades, b. suma y c. aplicación contable.			
3	Inspeccionar las facturas que amparan las cuentas por cobrar respecto a su propiedad.			
4	Confirmar los saldos de cuentas de las cuentas por cobrar.			
5	Verificar la correcta presentación de los saldos de cuentas por cobrar en el Balance General.			
D	Conclusiones	Si/No	Firma	
1	¿Son válidas y auténticas las cuentas por cobrar?			
2	¿Los montos de la cuentas por cobrar se han representado y registrado adecuadamente al cierre del ejercicio contable?			
3	¿Las cuentas por cobrar están apropiadamente registradas y clasificadas?			
4	¿Las cuentas por cobrar reflejan su valor real?			
5	¿Se dan de baja las cuentas por cobrar inmediatamente después de su cancelación?			
6	¿Las cuentas por cobrar son efectivamente recuperables?			

Fuente: elaboración propia

CUADRO 23 PROGRAMA ESPECÍFICO DE GASTOS ANTICIPADOS

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.	Referencia				
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	Fecha				
Hecho por:	KOCMA					
Revisado por:	JMGT					
Programa específico:	Gastos anticipados					
La Cooperativa registra en este rubro los impuestos diferidos que se generan en cada período impositivo.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Determinar si todas las transacciones o saldos de los impuestos diferidos están adecuada e íntegramente contabilizados en las cuentas correspondientes.				X	X	

Verificar si los saldos que se encuentran en dichas cuentas, están debidamente calculados de acuerdo a las normas tributarias.	X	X				
Que los gastos pagados por anticipado y los cargos diferidos representan cargos que son atribuibles a las operaciones futuras.			X			
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
No.	Visita preliminar		Ref.	Hecho por		Fecha
1	Investigar si existen políticas establecidas para el reconocimiento y registro contable de estos gastos.					
2	Analizar las cuentas que integran este rubro.					
3	Investigar los regímenes fiscales a los que se encuentra afecta la Cooperativa.					
B	Pruebas de cumplimiento		Ref.	Hecho por		Fecha
1	Verificar los documentos que muestran este tipo de gastos efectuados en el ejercicio.					
2	Revisión de los cálculos aritméticos que originan este tipo de gastos.					
3	Revisar los registros contables de estas cuentas de gastos y cargos diferidos.					
C	Pruebas sustantivas		Ref.	Hecho por		Fecha
1	Verificar el cálculo aritmético y el registro contable de este rubro.					
2	Solicitar la documentación que sirve de soporte para este tipo de gastos y realizar el ligue con los registros contables.					
D	Conclusiones		Ref.	Firma		
1	¿Las transacciones o saldos de los impuestos diferidos están adecuada e íntegramente contabilizados en las cuentas correspondientes?					
2	¿Los saldos que se encuentran en dichas cuentas, están debidamente calculados de acuerdo a las normas tributarias?					
3	¿Los gastos pagados por anticipado y los cargos diferidos representan cargos que son atribuibles a las operaciones futuras?					

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 24 PROGRAMA ESPECÍFICO DE INVENTARIOS

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.	Referencia				
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	Fecha				
Hecho por:	KOCMA					
Revisado por:	JMGT					
Programa específico:	Inventarios					
Son los artículos que la Cooperativa posee para la venta a Asociados y No Asociados.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que los inventarios de mercaderías sean propiedad de la Cooperativa.			X			
Verificar la correcta valuación de los inventarios.				X		X
Cerciorarse de la existencia física de los inventarios de mercaderías.						X
Establecer que las existencias de inventarios estén apropiadamente descritas, clasificadas y registradas.				X		
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
No.	Visita preliminar	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Verificar los procedimientos de control de inventarios. (Métodos de recopilación, unificación de datos, y toma física.)					
2	Indagar sobre las variaciones significativas en los datos del inventario del año anterior.					
B	Pruebas de cumplimiento	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Verificar que se hagan conteos físicos de los inventarios existentes.					
2	Verificar si las tomas físicas de inventario son realizadas por una persona distinta a las que: a. Administran las tiendas. b. Contabiliza los registros de inventarios.					
3	Verificar si las diferencias encontradas en los inventarios físicos (faltantes y sobrantes) fueron adecuadamente investigadas en cuanto a: a. Comparación con rebajas de productos del inventario. b. Comparación de ventas y existencias.					

C	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Corroborar y verificar si los asientos contables correspondiente a los faltantes y/o sobrantes, fueron adecuadamente registrados.			
2	Comprobar que se han corregido los registros auxiliares de los inventarios con los resultados (cantidades) que se muestran en los inventarios físicos.			
3	Verificar que los métodos de valuación de los inventarios se han mantenido uniformes durante el período en relación con el año anterior.			
4	Si es práctico, efectuar al mes de diciembre un movimiento global de los inventarios a fin de determinar si todas las cantidades compradas y vendidas han sido registradas. De no ser posible en forma global, debe plantearse la prueba a nivel de productos o hacer pasos alternos.			
D	Conclusiones	Si/No	Firma	
1	¿Los inventarios de mercaderías son propiedad de la Cooperativa?			
2	¿Se realiza de forma correcta y adecuada la valuación de los inventarios?			
3	¿Es verídica y correcta la existencia física de los inventarios de mercaderías?			
4	¿Las existencias de inventarios están apropiadamente descritas, clasificadas y registradas?			

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 25 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO 1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.	Referencia				
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	Fecha				
Hecho por:	KOCMA					
Revisado por:	JMGT					
Programa específico:	Propiedad planta y equipo					
Son los activos tangibles que posee la Cooperativa los cuales son usados para el logro de sus objetivos.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que las propiedades, planta y equipo estén registrados al costo de adquisición.	X	X	X	X	X	
Evaluar el adecuado registro de las adiciones y bajas de los bienes.		X	X	X	X	X
Verificar que los activos fijos existen y se utilizan para el logro de los objetivos de la Cooperativa.						X
Verificar si el cálculo de las depreciaciones es razonable y consistente de acuerdo a lo establecido con los porcentajes legales establecidos en la Ley de Actualización Tributaria.		X		X		
Evaluar si las propiedades, planta y equipo son propiedad de la Cooperativa, y que se dispone de toda la documentación de soporte que acredita la propiedad de dichos activos			X			X
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
No.	Visita preliminar	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Analizar los procedimientos de control establecidos por la Cooperativa acerca del uso de las propiedades, planta y equipo y el registro de las depreciaciones.					
2	Obtener de la administración de la Cooperativa el presupuesto de compra de activos fijos y el movimiento de las cuentas de depreciaciones acumuladas.					
3	Obtener explicación de las variaciones importantes en relación con el año anterior.					
B	Pruebas de cumplimiento	Ref.	Hecho por	Fecha		

1	Verificar si hay activos que no están siendo utilizados en las operaciones.			
2	Determinar si la política de depreciación luce razonable en lo que respecta a métodos, valores residuales y depreciación de las adiciones y bajas del año, y si tal política es uniforme con la utilizada el año anterior.			
3	Comprobar físicamente las adiciones del período.			
C	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Obtener de la administración de la Cooperativa el resumen de las adiciones y bajas del año a auditar y realizar el ligue contra las facturas y reportes de bajas de activos.			
2	Revisar las actas de Junta Directiva para determinar las aprobaciones de las compras importantes de activos fijos.			
3	Obtener el movimiento de los activos fijos hasta la fecha de cierre e investigar variaciones significativas en el costo de los activos fijos.			
4	Efectuar la revisión de los cálculos del gasto de la depreciación del período.			
5	Determinar si existen compromisos de compra o construcciones de importancia.			
6	Si la Cooperativa tiene activos fijos en construcción, determinar la correcta contabilización de los gastos causados durante el período de la construcción. Cuantificar su valor con el fin de determinar el efecto fiscal correspondiente.			
D	Conclusiones	Si/No	Firma	
1	¿Los activos fijos que aparecen en los estados financieros son propiedad de la Cooperativa?			
2	¿La documentación de soporte de las adiciones se encuentra a nombre de la Cooperativa?			
3	¿Las propiedades, planta y equipo están registrados al costo de adquisición?			
4	¿Se han registrado adecuadamente las adiciones y bajas de los bienes?			
5	¿El cálculo de las depreciaciones es razonable y consistente de acuerdo con los porcentajes legales establecidos en el Libro I, Ley de Actualización Tributaria?			

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 26 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PASIVOS (CUENTAS POR PAGAR/PROVEEDORES)
1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.	Referencia				
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014					
Hecho por:	KOCMA					
Revisado por:	JMGT					
Programa específico:	Pasivos (Cuentas por pagar/Proveedores)					
Son todas las obligaciones contraídas por la Cooperativa.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que se hayan registrado todas las deudas importantes.				X		X
Verificar que todos los pasivos que muestra el balance general realmente existan y representan las obligaciones de la Cooperativa.				X		
Comprobar que los pagos representen transacciones efectivamente realizadas y que no incluyan operaciones del período anterior o posterior.		X				
Revisar y comprobar que el saldo que se refleja en el balance por concepto de proveedores cuente con la documentación necesaria que ampare la autenticidad e integración de las mismas.		X		X		X
Asegurarse que las cuentas por pagar se hayan clasificado correctamente en el balance general atendiendo a su fecha de vencimiento.				X		
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
No.	Visita preliminar		Ref.	Hecho por	Fecha	
1	Obtener un detalle de las obligaciones a la fecha de la revisión.					
2	Observar el proceso que la administración de la Cooperativa realiza para contraer obligaciones.					
3	Revisar la documentación de convenios entre proveedores y la Cooperativa.					
4	Explicar variaciones importantes en relación al ejercicio anterior.					
B	Pruebas de cumplimiento		Ref.	Hecho por	Fecha	

1	Inspeccionar los documentos que soportan las compras realizadas a los proveedores.			
2	Verificar la existencia de una adecuada segregación de las funciones de autorización, compras, recepción, inspección y revisión de los documentos de soporte, registro y pago.			
3	Seleccionar en los registros de egresos una prueba selectiva de pagos y revisar la documentación de soporte correspondiente y ligarla con el mayor contable.			
5	Verificar que se cumplan los convenios entre proveedores y la Cooperativa.			
C	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Inspeccionar la documentación que ampare pagos, facturas pendientes de procesar, comprobantes de pago pendientes y cerciorarse que han sido registrados.			
2	Realizar una prueba selectiva de proveedores y verificar si el saldo registrado a la fecha de cierre es el correcto.			
3	Verificar que las obligaciones pendientes de pago sean las que están reflejadas en el balance general.			
D	Conclusiones	Si/No	Firma	
1	¿Se han registrado todas las deudas importantes?			
2	¿Los pasivos que muestra el balance general realmente existen y representan las obligaciones de la Cooperativa?			
3	¿Los pagos representan transacciones efectivamente realizadas y no incluyen operaciones del período anterior o posterior?			
4	¿El saldo que se refleja en el balance general por concepto de proveedores cuenta con la documentación necesaria que ampara la autenticidad e integración de las mismas?			
5	¿Las cuentas por pagar se han clasificado correctamente en el balance general atendiendo a su fecha de vencimiento?			

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 27 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PATRIMONIO

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.					Referencia
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014					
Hecho por:	KOCMA					
Revisado por:	JMGT					
Programa específico:	Patrimonio					
Conjunto de bienes y derechos, cargas y obligaciones de la Cooperativa.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar la adecuada presentación y revelación del patrimonio en el Balance General.				X		
Comprobar que el cálculo de las reservas se encuentre de acuerdo a lo que establecen los Estatutos de la Cooperativa.		X			X	
Determinar que las diferentes cuentas que integran el patrimonio se encuentren debidamente clasificadas, descritas y aplicadas respecto a lo que establecen las políticas de contabilidad adoptadas por la Cooperativa.		X		X		
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
No.	Visita preliminar	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Observar y analizar la normativa respecto al Patrimonio y Reservas en los Estatutos de la Cooperativa y Ley de Cooperativas.					
2	Revisar el acta constitutiva para obtener información que sirva como base a la integración de una cédula que contenga: a. Número y monto de aportaciones. b. Reserva constituida en escritura o estatutos.					
B	Pruebas de cumplimiento	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Evaluar que el cálculo de las reservas se efectúe de acuerdo a la normativa descrita en los estatutos de la Cooperativa.					
2	Evaluar que las cuentas del Patrimonio estén correctamente registradas y clasificadas en el Balance General.					
C	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Verificar los cálculos matemáticos de las reservas constituidas.					

No.	Visita preliminar	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Actualizar el entendimiento sobre las políticas y procedimientos de la Cooperativa en el control de ingresos.			
2	Evaluar el origen de las variaciones ocurridas a nivel de las cuentas de ingreso.			
B	Pruebas de cumplimiento	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Verificar que los procedimientos llevados a cabo para la facturación, registro y depósito de los ingresos, sean adecuados.			
2	Comprobar el cumplimiento de las políticas para las ventas al crédito y verificar que sean reales y no ficticias.			
C	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Obtener la integración de ventas de mercaderías de un mes y realizar los siguientes procedimientos:			
1.1	Obtener los documentos que amparan el registro de las ventas del mes seleccionado y compararlo contra las facturas.			
1.2	Revisar el libro de ventas en forma selectiva contra las facturas respectivas y asegurarse de su registro adecuado en las cuentas de ingresos.			
1.3	Asegurar en base pruebas selectivas que, las transacciones que dieron origen a las ventas son adecuadas en cuanto a: despacho de mercaderías, precios y extensiones aprobadas y revisadas.			
2	Verificar las sumas del registro de ventas de las facturas seleccionadas del período y cotejar los totales contra las cuentas de ventas, cuentas por cobrar. Esto se efectuará para comprobar la corrección aritmética de la fuente que sirve de base a esta prueba.			
D	Conclusiones	Ref.	Firma	
1	¿Corresponden los ingresos a transacciones realizadas en el período?			
2	¿Los ingresos reflejan el saldo real presentado en los estados financieros del período?			
3	¿Están los ingresos debidamente respaldados con los documentos que les corresponden?			
4	¿Están operando de manera efectiva los procedimientos, controles y políticas de ventas?			

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 29 PROGRAMA ESPECÍFICO DE COSTO DE VENTAS

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.					Referencia
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014					Fecha
Hecho por:	KOCMA					
Revisado por:	JMGT					
Programa específico:	Compras/Costo de Ventas					
Cuenta integrada por las compras anuales realizadas por la Cooperativa más los gastos sobre compras.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que el monto que se refleja en el estado de resultados cuente con la documentación que ampare la autenticidad de las compras.		X			X	
Verificar que los documentos que sirven de soporte de las compras realizadas cumplen con los aspectos legales mínimos establecidos en las leyes específicas del país.			X		X	
Verificar que el costo de ventas esté integrado y revelado de manera adecuada.				X	X	
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
No.	Visita preliminar		Ref.	Hecho por	Fecha	
1	Analizar los procedimientos de la Cooperativa respecto a las compras de mercaderías.					
2	Verificar que las políticas y/o acuerdos entre la Cooperativa y proveedores se respeten.					
3	Identificar a los proveedores más importantes.					
4	Verificar las formas de pago para efectuar las compras.					
5	Verificar la segregación de las funciones respecto a la autorización de compras, almacenaje de las mercaderías compradas y registro.					
6	Verificar si existen libros auxiliares contables para llevar el registro de las compras.					
B	Pruebas de cumplimiento		Ref.	Hecho por	Fecha	
1	Verificar que las compras se realicen de acuerdo a las políticas y/o procedimientos establecidos por la Cooperativa.					
2	Verificar que los documentos y/o facturas estén autorizados por funcionario competente antes del respectivo pago.					

3	Verificar que las compras se registren en los libros auxiliares contables.			
4	Verificar que las facturas de compras cumplan con los requerimientos legales principales.			
5	Verificar que las compras correspondan al período			
6	Comprobar la corrección aritmética, cantidades y precios de las facturas.			
C	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Obtener los registros efectuados en los libros de compras y comprobar operaciones matemáticas (suma) y cálculos de las facturas y conciliar con el libro de mayor contable.			
2	Obtener una muestra de las facturas de compras del período y verificar: d. cantidades, e. precios, f. suma, y g. aplicación contable			
3	Obtener la documentación de soporte de los gastos sobre compras del período del ejercicio y verificar: a. precio, b. suma, c. concordancia con las compras, d. que la documentación cumpla con los requerimientos legales y e. que la documentación esté a nombre de la Cooperativa.			
D	Conclusiones	Si/No	Firma	
1	¿El monto de compras reflejado en el Estado de Resultados cuenta con la debida documentación que refleje la autenticidad de las referidas compras?			
2	¿Las facturas y/o la documentación de soporte de las compras cumplen con los requerimientos legales mínimos que establecen las leyes específicas del país?			
3	¿Los montos reflejados en los libros auxiliares son los mismos que están registrados en el libro de mayor contable?			

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 30 PROGRAMA ESPECÍFICO DE EGRESOS/IMPUESTOS

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.					Referencia
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014					Fecha
Hecho por:	KOCMA					
Revisado por:	JMGT					
Programa específico:	Egresos/Impuestos					
Desembolsos por obligaciones tributarias y arbitrios legalmente establecidos en leyes específicas del país.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que durante el período sujeto a revisión la Cooperativa haya determinado y pagado adecuadamente los impuestos.		X			X	
Verificar que los créditos fiscales y los impuestos por pagar, de conformidad con lo establecido en la Ley de Actualización Tributaria y los principios de contabilidad, estén debidamente registrados.		X	X	X	X	
Verificar que se hayan cumplido las disposiciones legales establecidas en la ley y sus reglamentos.					X	
Evaluar que se hayan registrado y determinado adecuadamente las contingencias por reparos y multas.		X		X		
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
No.	Visita preliminar		Ref.	Hecho por	Fecha	
1	Investigar y analizar a que impuestos está afecta la Cooperativa.					
B	Pruebas de Cumplimiento		Ref.	Hecho por	Fecha	
1	Verificar que los pagos de impuestos se hayan realizado conforme lo que dictan las leyes fiscales del país.					
2	Verificar que los gastos y provisiones que surjan de los impuestos aplicables estén debidamente registrados en la contabilidad.					
3	Verificar que los pagos de impuestos se realicen en los plazos indicados por las Leyes Fiscales.					
4	Verificar la segregación de las funciones respecto a la autorización, pago y registro contable de los impuestos.					
5	Verificar documentación relacionada a reparos, multas e infracciones fiscales.					
C	Pruebas sustantivas		Ref.	Hecho por	Fecha	

1	Solicitar a la Cooperativa el movimiento de la cuenta de impuesto sobre la renta del año bajo revisión para:			
1.1	a. Verificar la determinación del impuesto contra las ganancias.			
1.2	b. Comparar la información con las declaraciones que soportan los pagos.			
1.3	c. Revisar si las declaraciones contienen la suficiente evidencia de la fecha de cancelación y el sello del banco.			
1.4	d. Investigar cualquier otro registro diferente de la provisión y los pagos indicados en los dos numerales anteriores.			
2	Obtener el cálculo del Impuesto Sobre la Renta al cierre del año y realizar lo siguiente:			
2.1	a. Cruce de las partidas conciliatorias contra las diferentes secciones de los papeles de trabajo.			
2.2	b. Revisar las partidas conciliatorias de años anteriores con la declaración del año anterior.			
2.3	c. Verificar el cálculo del impuesto por pagar con base en las tasas vigentes tomando en cuenta las unidades tributarias.			
3	Actualizar la revisión de la correspondencia con las autoridades fiscales hasta la fecha de cierre, así como también las reclamaciones y reparos pendientes.			
D	Conclusiones	Si/No	Firma	
1	¿La Cooperativa ha determinado y pagado correctamente los impuestos del período?			
2	¿Están debidamente registrados los créditos fiscales y los impuestos por pagar de conformidad con lo establecido en la Ley de Actualización Tributaria y los principios de contabilidad?			
3	¿La Cooperativa ha cumplido con las disposiciones legales establecidas en la Ley y sus Reglamentos?			
4	¿Se han registrado y determinado adecuadamente las contingencias por reparos, multas, etc.?			

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 31 PROGRAMA ESPECÍFICO DE EGRESOS/NÓMINAS

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.					Referencia
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014					Fecha
Hecho por:	KOCMA					
Revisado por:	JMGT					
Programa específico:	Egresos/Nóminas					
Son los desembolsos causados por pago de salarios, indemnizaciones, prestaciones laborales, mismas que se pagan a los trabajadores de la Cooperativa.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar la adecuada presentación y revelación en el estado de resultados de los gastos por concepto de salarios, indemnizaciones y prestaciones laborales.				X		
Comprobar que todas las obligaciones respecto a remuneraciones y deducciones se hayan registrado y valuado adecuadamente en el período correspondiente.	X	X		X		
Comprobar sobre las nóminas, que se haya cumplido con todas las observaciones patronales establecidas en el Código de Trabajo y con otras disposiciones legales vigentes.					X	
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
No.	Visita preliminar	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Analizar las políticas laborales internas de la Cooperativa.					
2	Observar y analizar las planillas de salarios.					
3	Verificar la rotación del personal respecto al período anterior.					
B	Pruebas de cumplimiento	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Verificar que se cumplan las leyes laborales a las que se encuentra afecta la Cooperativa.					
2	Verificar que los pagos de nómina se lleven a cabo en el tiempo respectivo indicado en los cuestionarios de control interno.					
3	Determinar que exista autorización, segregación de funciones, procedimientos de documentación, custodia de documentos y eficiencia en los registros contables respecto a estos gastos.					

C	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Verificar en las planillas seleccionadas: - Sumas - Los totales de las columnas de las planillas con los pases al mayor. - Aplicación contable de las planillas. - Que las planillas estén aprobadas			
2	Verificar el procedimiento de pago de una planilla quincenal.			
3	Revisar la documentación que autentifique la relación laboral de la empresa con los empleados, por lo que se hará lo siguiente: - Comprobar el cálculo del salario total devengado, incluyendo tiempo extra, incentivos y otros. - Comprobar los cálculos de las deducciones. - Verificar sumas.			
4	Efectuar prueba sobre cuotas patronales pagadas, como parte de ello examinar la suficiencia del pasivo por dicho concepto.			
D	Conclusiones	Ref.	Firma	
1	¿Es adecuada la presentación y revelación en el Estado de Resultados de los gastos por concepto de salarios, indemnizaciones y prestaciones laborales?			
2	¿Las obligaciones respecto a remuneraciones y deducciones se han registrado y valuado adecuadamente en el período correspondiente?			
3	¿Se ha cumplido con todas las observaciones patronales establecidas en el Código de Trabajo y en otras disposiciones legales vigentes?			

Fuente: Elaboración propia

CUADRO 32 PROGRAMA ESPECÍFICO DE EGRESOS/GASTOS

1/2

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.	Referencia				
Descripción:	Plan detallado de auditoría a nivel de aseveraciones					
Auditoría de Estados Financieros:	Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014	Fecha				
Hecho por:	KOCMA					
Revisado por:	JMGT					
Programa específico:	Egresos/Gastos					
Son todos los desembolsos que representan los gastos de operación, gastos de ventas y gastos financieros necesarios para el funcionamiento de la Cooperativa. Se verificarán montos significativos registrados.						
Objetivos de la auditoría	Aseveración					
	V	E	P	R	I	X
Verificar que todos los gastos presentados en el estado de resultados correspondan al giro u objeto de la Cooperativa.			X			X
Verificar que los gastos estén debidamente autorizados por junta directiva o gerente.					X	
Verificar que exista adecuada documentación que sirva de soporte a los gastos efectuados en el período y que la misma cuente con los requerimientos legales mínimos.				X		
Que todos los gastos se encuentren clasificados y registrados conforme la nomenclatura contable de la Cooperativa.				X		
V = Valuación, E = Exactitud, P = Propiedad, R = Revelación, I = Integridad, X = Existencia.						
No.	Visita preliminar	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Observar el proceso de solicitud, pago y registro de los gastos.					
2	Analizar los procedimientos internos establecidos por la Cooperativa respecto a los desembolsos.					
3	Observar si existe un presupuesto anual donde se detallen los gastos más significativos de la Cooperativa.					
B	Pruebas de cumplimiento	Ref.	Hecho por	Fecha		
1	Verificar que la documentación que soporta a los gastos cumpla con los requerimientos legales mínimos.					
2	Verificar que se registren y clasifiquen adecuadamente los gastos en base a la nomenclatura contable de la Cooperativa.					

3	Verificar que todos los gastos estén debidamente autorizados por funcionario competente.			
4	Analizar e indagar sobre las variaciones de gastos importantes respecto al ejercicio anterior.			
C	Pruebas sustantivas	Ref.	Hecho por	Fecha
1	Obtener facturas seleccionadas sobre gastos importantes ocurridos durante el ejercicio a auditar y verificar: a. Suma b. Que cumplan con los requerimientos legales mínimos c. Que corresponda al giro y objeto de la Cooperativa. d. Que estén debidamente autorizadas por funcionario competente. e. Que se hayan registrado oportunamente en la contabilidad			
2	Verificar en los libros auxiliares (si existieran) de gastos, las sumas confrontándolos con las facturas de gastos del período.			
3	Verificar y analizar la incidencia de los gastos en los excedentes del ejercicio a auditar.			
4	Verificar que los gastos estén debidamente clasificados y registrados en el estado de resultados del período.			
D	Conclusiones	Ref.	Firma	
1	¿Todos los gastos registrados en el estado de resultados corresponden al giro u objeto de la Cooperativa?			
2	¿Todos los gastos estén debidamente autorizados por junta directiva o gerente?			
3	¿Existe adecuada documentación de soporte de los gastos efectuados en el período y la misma cuenta con los requerimientos legales mínimos?			
4	¿Están todos los gastos clasificados y registrados conforme la nomenclatura contable de la Cooperativa?			

Fuente: Elaboración propia

1.4.5 Principales áreas de riesgo

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

CUADRO 33 MATRIZ DE RIESGOS IDENTIFICADOS

1/2

RIESGO SIGNIFICATIVO	EFEECTO	DESCRIPCIÓN	PROCESO CLAVE
Riesgo de no registrar adecuadamente las ventas a asociados y no asociados relacionadas con el reconocimiento de ingresos por ventas.	Ingresos por ventas	Dificultad para detectar las ventas exentas y gravadas, debido a que no existen mecanismos de identificación de asociados contra terceros.	Ingresos, ventas, cuentas por cobrar.
Riesgo por falta de un sistema automatizado de contabilidad para registrar las transacciones y operaciones que realiza la Cooperativa.	Estados Financieros en su conjunto	La Cooperativa contaba con un sistema integrado de contabilidad (SCAFI) que falló, perdiendo registros de las transacciones y operaciones que la Cooperativa realizó durante el primer semestre del año 2014. Hasta el momento se llevan los registros en hojas simples de programas de Microsoft Office. Esto se determinó en base a entrevista a la contadora de la Cooperativa.	Información financiera.
La Cooperativa no prepara sus estados financieros en base a NIIF,	Estados Financieros y sus revelaciones	Las revelaciones que utiliza la Cooperativa para efectos de preparar sus estados financieros locales difieren de las revelaciones que serían necesarias si los estados financieros fueran preparados de acuerdo con NIIF.	Información financiera.

Concentración de saldos antiguos en la cartera de créditos.	Valuación de la cartera de créditos	Concentración de cartera, altos índices de morosidad, dificultades en recuperación de saldos, y falta de medición de estimaciones y reservas para saldos dudosos. Debe existir una estimación que sea lo más cercano o exacto posible de la cartera recuperable y la que tiene problemas de cobro.	Ingresos, ventas, cuentas por cobrar.
Riesgo de que la administración de la Cooperativa sobrepase los controles establecidos (violación a sus propios controles).	Estados Financieros y sus revelaciones	La administración de la Cooperativa pudiera violar las reglamentaciones establecidas en sus estatutos y las políticas contables establecidas en sus notas a los Estados Financieros.	Información financiera.
Uso indebido y no autorizado de los recursos de la Cooperativa.	Integridad de los gastos – sobre valoración	Los gastos de la Cooperativa son generados por la operación diaria de la misma. El uso incorrecto de los fondos podría incrementar los gastos operacionales con obligaciones que no pertenezcan al giro de la Cooperativa.	Egresos/gastos.

Fuente: Elaboración propia

1.4.6 Personal asignado al área de trabajo de auditoría

El equipo de trabajo integrado por el personal responsable de las actividades se describe en el cuadro de la siguiente página:

CUADRO 34 PERSONAL ASIGNADO AL TRABAJO DE AUDITORÍA

NOMBRES Y APELLIDOS	CARGO	INICIALES	FUNCIÓN
Lic. Jorge Mario Galván Toledo.	Asesor del trabajo de auditoría	JMGT	Asesorar al equipo de trabajo.
Orlando de Jesús Cruz Portela.	Coordinador del trabajo de auditoría	OJCP	Responsable a cargo de la coordinación del trabajo o compromiso y revisión de reportes
Sergio Amadeo Vicente Martínez.	Supervisor del trabajo o encargo	S.V	Encargado de archivo de papeles de trabajo utilizados en el trabajo o encargo.
Krisna Valeska Calderón Sagastume.	Asistente de campo del trabajo o encargo	K.C	Ejecutora y aplicadora de los procedimientos de auditoría establecidos.
María José Raymundo Monroy.	Asistente de campo del trabajo o encargo	MJR	Ejecutora y aplicadora de los procedimientos de auditoría establecidos.
Cristian Rubén Maldonado Nerio.	Asistente de campo del trabajo o encargo	C.M	Ejecutor y aplicador de los procedimientos de auditoría establecidos.

Fuente: Elaboración propia

1.4.7 Cronograma de actividades detallado por fechas

CUADRO 35 CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES PROYECTADO

MES		ENERO				FEBRERO				MARZO					ABRIL				MAYO			
SEMANA		1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4
No.	ACTIVIDAD																					
1	Acercamiento a la entidad																					
2	Entrega de solicitud al gerente general 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																					
6	Evaluación del control interno																					
7	Planificación de la auditoría																					
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:																					
8.9.1	Programa específico de costo de ventas																					
8.9.2	Programa específico de impuestos																					
8.9.3	Programa específico de nóminas																					
8.9.4	Programa específico de gastos																					
9	Redacción del borrador del informe final y la carta a la gerencia (Asamblea general)																					
10	Entrega de la carta a la gerencia (Asamblea general), dirigida al Consejo de administración																					

Fuente: Elaboración propia

1.4.8 Presupuesto de tiempo

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

CUADRO 36 PRESUPUESTO DE TIEMPO POR RESPONSABLE

DESCRIPCIÓN DEL TRABAJO A REALIZAR	HORAS ESTIMADAS (H.H.)	RESPONSABLE
Estudio preliminar del control interno.	5	OJCP/C.M
Evaluación del sistema de control interno y ambiente organizacional.	10	OJCP/M.J.R
Planificación y enfoque de auditoría a establecer.	10	K.C./S.V
Ejecución de los programas de auditoría de las áreas de activos, pasivos, patrimonios y resultados.	50	Todo el equipo
Preparación de borrador de informe de estados financieros.	5	OJCP/K.C./S.V
Presentación de los resultados finales a la administración de la entidad.	5	Todo el equipo
Corrección y cierre de la auditoría.	5	OJCP
TOTAL	90	

Fuente: Elaboración propia

1.4.9 Emisión de informes

Derivados de nuestra auditoría emitiremos los siguientes informes sobre los estados financieros referidos al 31 de diciembre de 2014 y por el año terminado a esa fecha:

- a) Informe de auditoría sobre los estados financieros de la Cooperativa.
 - Nuestra opinión como auditores independientes.

- Estados financieros básicos comparativos o individuales según corresponda.
 - Notas a los estados financieros.
- b) Carta de recomendación para la mejora en los procedimientos contables y controles internos.

1.5 Limitaciones

Las limitaciones impuestas por la administración de la Cooperativa, para llevar a cabo la auditoría, fueron las siguientes:

- a) No se tuvo a la vista el libro de actas de la Cooperativa, por lo que no se verificaron las decisiones tomadas por la junta directiva y los efectos que estas pudiesen tener en los estados financieros en su conjunto.
- b) No se obtuvo documentación que reflejara la integración de la cuenta caja general, la cual está registrada en el balance de situación general por Q 256,793.
- c) No se obtuvo documentación adecuada que reflejara la integración de los saldos de las cuentas bancarias de la Cooperativa, la cual está registrada en el balance de situación general por Q 1,236,253.
- d) La administración de la Cooperativa no ha reconocido los intereses generados por la inversión de Q 300,000 a plazo fijo de la cuenta bancaria No. 263902 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. No se obtuvo documentación que describa la tasa de interés a la que esta afecta esta inversión.
- e) La documentación que se obtuvo de parte de la administración acerca del rubro cuentas por cobrar, no cumple con los criterios mínimos para ser considerada evidencia suficiente y adecuada debido a que no presentaba la antigüedad de los saldos, así mismo, los cargos o abonos realizados a dichas cuentas, dicho rubro se encuentra registrado en el balance de situación general por Q 475,862.

- f) No se obtuvo documentación que reflejara la integración del rubro de cartera de créditos, los cuales están registrados en el balance de situación general por Q 808,585.
- g) El nombramiento como auditores de la Cooperativa fue posterior al 31 de diciembre de 2014 y, por lo tanto, no se presenció el recuento físico de las existencias de inventarios de mercaderías al inicio y al cierre del ejercicio. No hemos podido satisfacernos, mediante procedimientos alternativos, de las cantidades de existencias de inventarios de mercaderías al 31 de diciembre de 2014, debido a que, la documentación presentada y el tiempo planificado para la revisión de dicho rubro fue insuficiente. Los inventarios están registradas en el balance de situación general por Q 1,069,067.
- h) No se obtuvo documentación del acreditamiento a la cuenta bancaria y el detalle de los contratos suscritos sobre los ingresos generados por el arrendamiento de un bien inmueble los cuales está registrados dentro del rubro de ingresos en el estado de resultados por Q 260,429.
- i) No se obtuvo la documentación acerca del rubro gastos varios por Q 329,518, del cual, el 63% corresponde a gastos por canasta navideña.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría de estados financieros

Según el Gabriel Sánchez Curiel la auditoría de estados financieros puede definirse como “el examen de los estados financieros básicos preparados por la administración de una entidad económica, con el objeto de opinar respecto a si la información que incluyen está estructurada de acuerdo con las normas internacionales de información financiera aplicables a las características de sus transacciones”¹⁰.

Por su parte O. Ray Whittington y Kurt Pany, brevemente la definen como “la actividad profesional en las que 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”¹¹.

Al mismo tiempo José Ernesto Molina Leiva la define como “una revisión analítica hecha por un contador público, del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil u otra unidad económica, que precede a la expresión de su opinión acerca de la presentación y/o corrección de los estados financieros”¹².

Como resultado de las definiciones anteriores podemos describir que, la auditoría de estados financieros es la revisión sistemática y ordenada de la información financiera generada y descrita por la administración de una entidad económica con base en un marco de información financiera aplicable.

2.1.1 Definiciones

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

¹⁰ Gabriel Sánchez Curiel. Auditoría de estados financieros, práctica moderna integral. (3a. Edición., México D. F: Pearson Educación, 2015).

¹¹ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de auditoría. (14a. Edición., México D.F: Mc Graw-Hill/Interamericana Editores, S. A. de C. V. 2005).

¹² José Ernesto Molina Leiva. Introducción al estudio de la auditoría. (5ª. Edición., Guatemala: Editorial J.Ernesto Molina, 2013). Pag.3-1.

a) Auditoría

Es una revisión analítica hecha por un contador público, del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil u otra unidad económica, que procede a la expresión de su opinión acerca de la presentación y/o corrección de los estados financieros.¹³

La Asociación Americana de Contabilidad (AAA) por sus siglas en inglés, en la publicación del Comité de Conceptos Básicos de Auditoría, establece una definición que comprende tanto el proceso como las finalidades de la auditoría, definiéndola como “el proceso sistemático de obtener y evaluar objetivamente la evidencia acerca de las afirmaciones relacionadas con actos y acontecimientos económicos, a fin de evaluar las declaraciones a la luz de los criterios establecidos y comunicar el resultado a las partes interesadas.”

b) Estados financieros

En la NIA 200 se describe que “los estados financieros son una presentación estructurada de información financiera histórica, que incluye notas explicativas cuya finalidad es la de informar sobre los recursos económicos y las obligaciones de una entidad en un momento determinado o sobre los cambios registrados en ellos en un período de tiempo de conformidad con un marco de información financiera aplicable. El término estados financieros normalmente se refiere a un conjunto completo de estados financieros establecido por los requerimientos del marco de información financiera aplicable, pero también puede referirse a un solo estado financiero”.¹⁴

c) Marco de información financiera

Es el marco de información financiera adoptado por la dirección y, cuando proceda, por los responsable del gobierno de la entidad, para preparar los estados financieros, y que resulta aceptable considerando la naturaleza de la entidad y el objetivo de los estados financieros¹⁵.

¹³ José Ernesto Molina Leiva. Introducción al estudio de la auditoría, (5ª. Edición., Guatemala: Editorial J.Ernesto Molina, 2013). Pag.3-1.

¹⁴ Internacional Accounting Standards Board (IASB), (Federación Internacional de Contadores), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad., (México D.F: 2013), NIA 200. (Apdo. 13. Literal f).

¹⁵ Internacional Accounting Standards Board (IASB), Op. Cit. NIA 200.

d) Evidencia de auditoría

Información utilizada por el auditor para alcanzar las conclusiones en las que basa su opinión. La evidencia de auditoría incluye tanto la información contenida en los registros contables de los que se obtienen los estados financieros, como otra información.¹⁶

e) Riesgo de auditoría

Riesgo de que el auditor exprese una opinión de auditoría inadecuada cuando los estados financieros contienen incorrecciones materiales. El riesgo de auditoría es una función del riesgo de incorrección material y del riesgo de detección.¹⁷

f) Riesgo de detección

Riesgo de que los procedimientos aplicados por el auditor para reducir el riesgo de auditoría a un nivel aceptablemente bajo no detecten la existencia de una incorrección que podría ser material, considerada individualmente o de forma agregada con otras incorrecciones.¹⁸

2.1.2 Importancia de la auditoría de estados financieros

Para el lector de los estados financieros es importante que los mismos se encuentren auditados de forma independiente, ya que esto permite la correcta toma de decisiones y brinda certeza de la situación financiera de la entidad aumentando así la confiabilidad y credibilidad de la misma.

Así mismo, la eficiencia de la administración aumenta si quienes toman las decisiones económicas poseen información que refleje la situación real y el comportamiento de la entidad, permitiéndoles evaluar los cursos de acción alternativos, así como los rendimientos, costos y riesgos que se esperan de los mismos.

¹⁶ Ibid

¹⁷ Ibid

¹⁸ Ibid

2.1.3 Objetivos

Hechas las consideraciones anteriores, en una auditoría de estados financieros se persigue el logro de los siguientes objetivos globales:

- a) Incrementar el grado de confianza que los usuarios depositan en los estados financieros¹⁹, es decir, obtener una seguridad razonable sobre si los estados financieros tomados en su conjunto, están libres de errores materiales, debido a fraude o por equivocaciones humanas no intencionales.
- b) Emitir un informe sobre los estados financieros y comunicar, según se requiere en las NIA, los hallazgos de auditoría.

2.1.4 Clasificación de la auditoría

Según el Contador Público y Auditor Percy Ivan Aguilar Argueta en su libro Auditoría de Estados Financieros, existen otros tipos de auditoría que el auditor puede llevar a cabo derivadas de dos enfoques, las describimos a continuación²⁰:

a) De acuerdo a la posición del auditor

Se refiere al nivel de dependencia económica, en horario y en la ejecución del trabajo, derivado de esto se divide en:

- i. Auditoría interna; y
- ii. Auditoría externa.

b) De acuerdo al objetivo de trabajo

Se fundamenta primordialmente en el objetivo que se espera alcanzar, como resultado del trabajo que realizará el auditor. Se clasifica de la siguiente forma:²¹

- i. Auditoría financiera;

¹⁹ Internacional Accounting Standards Board (IASB) Op. Cit. NIA 200.

²⁰ Percy Ivan Aguilar Argueta. Auditoría de Estados Financieros. Apuntes, notas y recopilación de conceptos, definiciones y procedimientos de auditoría. (5ª. Edición., Guatemala: Delgado Impresos, 2014). Págs. 12-13.

²¹ Percy Ivan Aguilar Argueta. Op. Cit. Págs. 14-15

- ii.** Auditoría operacional;
- iii.** Auditoría administrativa;
- iv.** Auditoría de cumplimiento;
- v.** Auditoría social;
- vi.** Auditoría forense; y
- vii.** Auditoría basada en riesgos.

2.1.5 Procedimientos de la auditoría de estados financieros.

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas de investigación aplicables a una partida o a un grupo de hechos y circunstancias relativas a los estados financieros sujetos a examen, mediante los cuales el contador público obtiene las bases para fundamentar su opinión.

En otras palabras podemos decir que un procedimiento de auditoría constituye los cursos de acción disponibles para que un auditor pueda juzgar la adhesión a los estándares de procedimientos y la validez de la aplicación de los principios aplicables. La oportunidad de dichos procedimientos se refiere a la época en que han de aplicarse y dependerá, en parte, del período de tiempo durante el cual la evidencia de auditoría buscada esté disponible.

2.1.6 Organismos reguladores

Son entidades que tienen la autoridad de emitir normas o reglas que deben seguir todos los auditores que ejerzan la profesión, por ende es preciso describir cuales son estos organismos.

a) International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB)

Traducido al español: Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Es el órgano encargado de emitir normas de auditoría bajo la revisión de la Federación Internacional de Contadores (IFAC).

Su objetivo es servir al interés público con la fijación de normas de auditoría, aseguramiento y control de alta calidad y facilitar la convergencia de las normas de auditoría internacionales con las normas nacionales.²²

Las normas emitidas por el IAASB son las siguientes:

- i. Normas Internacionales de Auditoría (NIA);
- ii. Normas Internacionales de Encargados de Revisión (NIER);
- iii. Normas Internacionales de Encargados de Aseguramiento (NIEA);
- iv. Normas Internacionales de Servicios Relacionados (NISR); y
- v. Normas Internacionales de Control de Calidad (NICC).

b) International Federation of Accountants (IFAC)

Traducido al español: Federación Internacional de Contadores. Nació con el propósito de ocuparse especialmente de la normalización de la Auditoría, en la triple vertiente técnica, deontológico y de formación profesional. En la organización funcionan comités de educación, ética, normas técnicas, de auditoría, congresos internacionales, organizaciones regionales, planificación y contabilidad de gestión. Su misión consiste en desarrollar y promover una profesión contable con estándares armonizados, capaces de promover servicios de alta calidad consecuente con el interés público.²³

c) Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA)

Esta institución tiene como propósito agrupar a los contadores públicos y auditores graduados en las diferentes universidades reconocidas por el gobierno de Guatemala. Su finalidad es investigar, estudiar, definir y actualizar los principios de contabilidad que

²² Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Aseguramiento. Estados Unidos. <www.ifac.org/es/auditing-assurance/about-iaasb> [Consulta: 12 de marzo 2016].

²³ Correa Piñeros Diana Patricia. Federación Internacional de Contadores Públicos IFAC. <<http://www.gestiopolis.com/federacion-internacional-contadores-publicos-ifac/>> [Consulta: 12 de marzo 2016]

deban tener observancia general en el territorio de la República de Guatemala y definir las normas de auditoría que deben ser observadas por los contadores públicos y auditores guatemaltecos en el ejercicio de su profesión.²⁴

2.1.7 Responsabilidad profesional del contador público y auditor

Los profesionales siempre han tenido el deber de mostrar un nivel razonable de cuidado al realizar un trabajo para aquellos a quienes sirven. Los profesionales de la auditoría son responsables, según el derecho consuetudinario, de cumplir con contratos implícitos o manifiestos con sus clientes. Son responsables ante sus clientes por cualquier descuido y/o violación de contrato si no prestan los servicios o no muestran el debido cuidado en su cumplimiento.

Los auditores también son responsables, según el derecho consuetudinario y en algunas circunstancias, ante partes diferentes de sus clientes. Aunque los criterios de las acciones legales contra los auditores que pueden iniciar terceras partes varían de un estado a otro, la opinión más común es que el auditor debe cumplir a terceras partes miembros de un grupo limitado de personas que “dependen” del auditor.²⁵

2.1.8 Estándares internacionales para la práctica de la auditoría y contabilidad

Se hacía mención, en páginas anteriores, de órganos internacionales que tienen la autoridad de emitir normas o reglas que deben seguir todos los auditores que ejerzan la profesión, a continuación se describen éstas normas:

a) Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Corresponden a un conjunto único de normas legalmente exigibles y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basadas en principios claramente articulados; que requieren que los estados financieros contengan información comparable, transparente y de alta calidad.

²⁴ José Juan Sánchez Gonzáles. La administración pública como ciencia. (1ª. Edición., Guatemala). Pág. 42.

²⁵ Arens, Alvin A.; Randal J. Elder, Mark S. Beasley. Auditoría. Un enfoque integral. (14ª. Edición., México: Pearson Educación, 2007).

Son normas contables emitidas, reconocidas y aprobadas por el IAASB con el fin de uniformar a nivel mundial la manera de llevar la contabilidad y la forma en que se deben presentar los estados financieros.

b) Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF PyMEs)

La NIIF para PyMEs establece los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos. La NIIF se basa en un marco conceptual, el cual se refiere a los conceptos presentados dentro de los estados financieros con propósito de información general.

c) Normas Internacionales de Auditoría (NIA)

Son los requerimientos mínimos de calidad relativos a la personalidad del contador público y auditor, para regular el ejercicio profesional y al trabajo que desempeña y la información que rinde como resultado de su trabajo.

Las normas internacionales de auditoría se deberán aplicar en las auditorías de los estados financieros. Las NIA contienen principios y procedimientos básicos y esenciales para el auditor. Estos deberán ser interpretados en el contexto de la aplicación en el momento de la auditoría.

Estas normas deben ser aplicadas, en forma obligatoria, en la auditoría de estados financieros y deben aplicarse también, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados. En circunstancias excepcionales, un auditor puede juzgar necesario apartarse de una NIA para lograr en forma más efectiva el objetivo de una auditoría.²⁶

²⁶ Arens, Alvin A.; Randal J. Elder, Mark S. Beasley. Auditoría. Un enfoque integral. (14ª. Edición., México: Pearson Educación, 2007).Cap. 2, pág. 40

2.2 Control interno y su relación con el proceso de auditoría financiera

Las entidades deben implementar un sistema de control interno eficiente que les permita enfrentarse a los rápidos cambios del mundo de hoy. Es responsabilidad de la administración y de los directivos desarrollar un sistema que garantice el cumplimiento de los objetivos de la empresa y se convierta en una parte esencial de la cultura organizacional. El Marco Integrado de Control Interno propuesto por COSO provee un enfoque integral y herramientas para la implementación de un sistema de control interno efectivo y en pro de la mejora continua.

Un sistema de control interno efectivo requiere la toma de decisiones y es diseñado con el fin de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos en relación con la eficacia y la eficiencia de las operaciones, la confiabilidad de la información financiera, y el cumplimiento de leyes y normas aplicables.

2.2.1 Definiciones

Para comprender de una manera más efectiva lo relacionado al control interno se describen las siguientes definiciones:

a) Es un proceso diseñado, implementado y mantenido por los responsables del gobierno de la entidad, la dirección y otro personal, con la finalidad de proporcionar una seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad relativos a la fiabilidad de la información financiera, la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como sobre el cumplimiento de las disposiciones legales y reglamentarias aplicables.²⁷

b) Son los pasos que toma una compañía para prevenir el fraude, tanto la malversación de activos como los informes financieros fraudulentos.²⁸

²⁷ Internacional Accounting Standards Board (IASB), (Federación Internacional de Contadores), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, (México D.F: 2013), NIA 315.

²⁸ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de auditoría, (14a. Edición., México D.F: Mc Graw-Hill/Interamericana Editores, S. A. de C. V. 2005). Cap. 7. Pág. 212

- c) Consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas.²⁹
- d) Es un proceso integrador y dinámico llevado a cabo por la administración, la dirección y demás personal de una entidad, diseñado con el propósito de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de los objetivos relacionados con las operaciones, la información/Reporting y el cumplimiento. De esta manera, el control interno se convierte en una función inherente a la administración, integrada al funcionamiento organizacional y a la dirección institucional y deja, así, de ser una función que se asignaba a un área específica de una empresa.

2.2.2 Importancia del control interno para el proceso de la auditoría

Tomando en cuenta la importancia del sistema de control interno, debido a que permite desarrollar procedimientos de comprobación de información más eficientes como la medición de riesgos a los que se exponen, toda empresa, por muy pequeña que parezca, debe manejar un sistema de control interno adecuado a la actividad de la entidad.

2.2.3 Objetivos del control interno

Según Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo, los describimos a continuación:

1. Confiabilidad de los informes financieros,
2. Eficiencia y eficacia de las operaciones; y
3. Cumplimiento con las leyes y reglamentos.

²⁹ Arens, Alvin A.; Randal J. Elder, Mark S. Beasley. Auditoría. Un enfoque integral. (14ª. Edición., México: Pearson Educación, 2007). Cap. 10, pág. 270.

La administración diseña sistemas de control interno para llevar a cabo los tres objetivos. Según Alvin A. Arens, Randal J. Elder, Mark S. Beasley la administración, y no el auditor, debe establecer y conservar los controles internos de la entidad.

2.2.4 Componentes del sistema de control interno

El sistema de control interno está dividido en cinco componentes integrados que se relacionan con los objetivos de la entidad: entorno de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, sistemas de información y comunicación, y actividades de monitoreo y supervisión. A partir de los cinco componentes se puede abordar y analizar la realidad de la organización obteniendo un diagnóstico organizacional en cuanto a estructura, procesos, sistemas, procedimientos y recursos humanos.

Existe una relación directa entre los objetivos de la entidad, los componentes y la estructura organizacional que es representada en forma de cubo de la siguiente manera:



FIGURA 8 COMPONENTES DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

Fuente: Modelo COSO III-Marco Integrado de Control Interno. Material de apoyo. 2014. Págs. 13-14.

Los cinco componentes deben funcionar de manera integrada para reducir a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo. Los componentes son interdependientes, existe una gran cantidad de interrelaciones y vínculos entre ellos. Así mismo, dentro de cada componente el marco establece 17 principios que representan los conceptos fundamentales y que son aplicables a los objetivos operativos, de información y de cumplimiento. Los principios permiten evaluar la efectividad del sistema de control interno

2.2.5 Principios y puntos de enfoque

Los puntos de enfoque representan las características importantes de cada principio, lo que permite que sean más fáciles de entender y que la entidad pueda evaluar si el principio está presente y funcionando en su sistema de control interno.

Para determinar que el Sistema de Control Interno es efectivo se requiere que los cinco componentes y los principios estén presentes y funcionando:

- a) **Presente:** la determinación de que los componentes y los principios relevantes existen en el diseño y la implementación del sistema de control interno para lograr los objetivos especificados.
- b) **Funcionando:** determinación de que los componentes y los principios relevantes continúan existiendo en la dirección del sistema de control interno para lograr los objetivos especificados.

Debido a que cada principio es fundamental para los componentes, todos estos son relevantes para todas las entidades; si un principio no está presente y funcionando, en consecuencia el componente relacionado no está presente ni funcionando. Por el contrario, todos los puntos de enfoque no son requeridos para valorar la efectividad del sistema de control. La administración puede determinar que algunos de estos no son relevantes y puede identificar y considerar otros.

De esta manera, el Marco Integrado de Control Interno facilita la labor de diseño y supervisión del Sistema de Control Interno y permite comprender con más claridad el contenido, significado y el impacto que los Sistemas de Control Interno implementados tienen al momento de mitigar los riesgos de la organización.

En el próximo cuadro se presenta la relación entre los componentes, los principios y los puntos de enfoque para cada uno.

CUADRO 37 COMPONENTES Y PRINCIPIOS DEL CONTROL INTERNO 1/3

COMPONENTE	PRINCIPIOS
Ambiente de control Es el ambiente donde se desarrollan todas las actividades organizacionales bajo la gestión de la administración.	1. La organización demuestra compromiso con la integridad y los valores éticos
	2. El consejo de administración demuestra independencia de la dirección y ejerce la supervisión del desempeño del sistema de control interno
	3. La dirección establece con la supervisión del consejo, las estructuras, líneas de reporte y los niveles de autoridad y responsabilidad apropiados para la consecución de los objetivos.
	4. La organización demuestra compromiso para atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes, en concordancia con los objetivos de la organización.
	5. La organización define las responsabilidades de las personas a nivel de control interno para la consecución de los objetivos.
Evaluación de riesgos Este componente identifica los posibles riesgos asociados con el logro de los objetivos de la organización.	6. La organización define los objetivos con suficiente claridad para permitir la identificación y evaluación de los riesgos relacionados.
	7. La organización identifica los riesgos para la consecución de sus objetivos en todos los niveles

COMPONENTE	PRINCIPIOS
	de la entidad y los analiza como base sobre la cual determina cómo se deben gestionar.
	8. La organización considera la probabilidad de fraude al evaluar los riesgos para la consecución de los objetivos.
	9. La organización identifica y evalúa los cambios que podrían afectar significativamente al sistema de control interno.
Actividades de control Se definen como las acciones establecidas a través de las políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos.	10. La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.
	11. La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.
	12. La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del control interno y procedimientos que llevan dichas políticas.
Información y comunicación Este componente hace referencia a la forma en que las áreas operativas, administrativas y financieras de la organización identifican, capturan e intercambian información.	13. La organización obtiene o genera y utiliza información relevante y de calidad para apoyar el funcionamiento del control interno.
	14. La organización comunica la información internamente, incluidos los objetivos y

COMPONENTE	PRINCIPIOS
	responsabilidades que son necesarios para apoyar el funcionamiento del sistema de control interno.
	15. La organización se comunica con los grupos de interés externos sobre los aspectos clave que afectan al funcionamiento del control interno.
Actividades de supervisión – monitoreo Las actividades de monitoreo y supervisión deben evaluar si los componentes y principios están presentes y funcionando en la entidad.	16. La organización selecciona, desarrolla y realiza evaluaciones continuas y/o independientes para determinar si los componentes del sistema de control interno están presentes y en funcionamiento.
	17. La organización evalúa y comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a las partes responsables de aplicar medidas correctivas, incluyendo la alta dirección y el consejo, según corresponda.

Fuente: Modelo COSO III-Marco Integrado de Control Interno. Material de apoyo. Págs. 15-30.

2.2.6 Evaluación del riesgo de control

A fin de determinar el riesgo de control, hay que evaluar la eficacia con que el control interno de la entidad previene o detecta errores materiales en los estados financieros. Una vez que se prueba el control y se verifica que logra hacer ambas cosas, los auditores estarán en condiciones de reducir la naturaleza, la oportunidad o el alcance de sus procedimientos principales.

La evaluación del riesgo de control se puede resumir en los siguientes pasos:

- a) Determinar el nivel planeado y evaluado del riesgo de control, diseñar más pruebas de los controles y pruebas sustantivas planeadas;
- b) Aplicar más pruebas a los controles;

- c) Revaluar el riesgo de control y modificar las pruebas sustantivas; y
- d) Comprobar el nivel evaluado de riesgo.

En una auditoría se determinan los riesgos con el fin de evaluar la probabilidad que ocurran errores materiales en los estados financieros.³⁰

2.2.7 Evaluación de los riesgos de representaciones erróneas

Al evaluar la apropiada presentación de los estados financieros, el auditor deberá evaluar si el valor acumulado de las representaciones erróneas no corregidas que han sido identificadas durante la auditoría, es de importancia relativa.

Si la administración se niega a ajustar los estados financieros y los resultados de los procedimientos de auditoría ampliados no capacitan al auditor para concluir que el valor acumulado de las representaciones erróneas no corregidas no es de importancia relativa, el auditor deberá considerar la modificación apropiada de su dictamen de acuerdo con la NIA 700 “El Dictamen del Auditor sobre Estados Financieros”.

2.2.8 Realización de pruebas de control interno

Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno; es decir, si están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa, asimismo la operación de los controles internos a lo largo del período.

Algunos de los procedimientos para obtener la comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno pueden no haber sido específicamente planeados como pruebas de control pero pueden proporcionar evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño y operación de los controles internos relevantes a ciertas aseveraciones y consecuentemente, servir como pruebas de control.

Entre las pruebas de control más relevantes se pueden mencionar:

³⁰ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de auditoría, (14a. Edición., México D.F: Mc Graw-Hill/Interamericana Editores, S. A. de C. V. 2005). Cap. 7. Págs. 218-224.

- a) Inspección de documentos que soportan transacciones y otros eventos para ganar evidencia de auditoría de que los controles internos han operado apropiadamente, por ejemplo, verificando que una transacción ha sido autorizada;
- b) Investigaciones sobre, y observación de, controles internos que no dejan rastro de auditoría, por ejemplo, determinando quién desempeña realmente cada función, no meramente quién se supone que la desempeña; y
- c) Reconstrucción del desempeño de los controles internos, por ejemplo, la conciliación de cuentas de bancos, para asegurar que fueron correctamente desempeñados.³¹

2.3 El sector Cooperativo en Guatemala

En el medio guatemalteco existen diferentes tipos de entidades no lucrativas, con objetivos distintos, que van desde una pequeña asociación que busca el bien colectivo de una colonia, cuadra o barrio; hasta una entidad que vela por el desarrollo local de un municipio o departamento. Ambas manejan recursos financieros, cada una en magnitudes distintas, con controles y procesos totalmente variados.³²

Dentro de estas entidades están las cooperativas, las cuales velan por el desarrollo de sus asociados a través de actividades que fomentan el cooperativismo.

2.3.1 Antecedentes

Las cooperativas son “[...] asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la

³¹ Internacional Accounting Standards Board (IASB), (Federación Internacional de Contadores), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad., (México D.F: 2013), NIA 300.

³² Percy Ivan Aguilar Argueta. Op. Cit. Pág. 19.

Ley General de Cooperativas. Tendrá personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el Registro de Cooperativas [...]”³³

“Cooperativa se define como: una asociación autónoma de personas que se agrupan voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales mediante la creación de una empresa de propiedad conjunta, haciendo aportaciones equitativas al capital que ésta requiera, aceptando una justa parte de sus riesgos y beneficios, y participando activamente en su gestión y su control democrático [...]”³⁴

En sus distintas formas, las cooperativas promueven la máxima participación voluntaria posible de todas las personas en el desarrollo económico y social, en particular de las mujeres, los jóvenes, las personas con discapacidad y las personas indígenas, pasando a ser un factor clave del desarrollo económico y social, contribuyendo a la erradicación de la pobreza y la Seguridad Alimentaria y Nutricional de las poblaciones.³⁵

a) Descripción del cooperativismo en Guatemala

El movimiento cooperativista se rige en Guatemala por la Ley General de Cooperativas y por estatutos generales y propios de cada cooperativa. Todas las cooperativas, nacionales e internacionales, hacen negocios entre sí y tienen la opción de afiliarse a una unión, federación o a cualquier organización de grado superior.

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

³³ Congreso de la República de Guatemala, Decreto 82-78: Ley de Cooperativas, Cap. V, Art. 26. Fiscalización, Diario Oficial de Centroamérica, 7 de Diciembre de 1978.

³⁴ Conferencia Internacional del Trabajo, 90 Reunión 2002, Recomendación No. 193

³⁵ Food and Agricultural Organization (FAO), (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura). Las cooperativas agrícolas alimentan Guatemala, (Roma, Italia. Octubre 2012). Pág. 5.

El 7 de diciembre de 1978 se publica el decreto 82-78, Ley General de las Cooperativas, con la cual se da vida al Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP) y a la Inspección General de Cooperativas (INGECOP).

Los servicios prestados por las federaciones a sus miembros incluyen por lo general financiamiento, representación, asistencia técnica, capacitación, elaboración de proyectos, formación de líderes y formación empresarial, particularmente para actividades rurales.

b) Las cooperativas agrícolas en Guatemala

De 841 cooperativas activas, 290 son del sector agrícola y pesca (el 34%) según el Registro de Cooperativas del INACOP, siendo también coincidente con el indicador mundial que nos dice que una tercera parte de las cooperativas son del sector agrícola. En distintas épocas y hasta la creación del INACOP, la institucionalidad de las cooperativas en Guatemala con la forma de Departamentos o Direcciones de Fomento Cooperativo migraron alternativamente del Ministerio de Economía al Ministerio de Agricultura; esto demuestra la importancia de las cooperativas organizadas en el sector agropecuario.

De las trece federaciones de cooperativas en Guatemala, cuatro son del sector agrícola y una del sector pesca, la forma de organización de las principales federaciones relacionadas a la agricultura se puede plantear en dos versiones: la primera cuando se agrupa en función de un territorio o zona geográfica, y la segunda cuando se agrupa en función de la producción (especialización en determinado producto o productos).

Las principales federaciones del sector agrícola en Guatemala (con inclusión de la pesca) son:

- i.** La Federación de Cooperativas Agrícolas de Guatemala, R. L. (FEDECOAG);
- ii.** La Federación de Cooperativas Agrícolas Regionales, R. L. (FECOAR);
- iii.** La Federación de Cooperativas Agrícolas de productores de café de Guatemala, R. L. (FEDECOCAGUA);

iv. La Federación de Cooperativas Pesqueras del Pacífico, R. L. (FEDEPESCA); y

v. La Federación de Cooperativas de Las Verapaces, R. L. (FEDECOVERA).

A fin de unificar criterios y capacidades para el logro de sus objetivos, el movimiento cooperativo se encuentra organizado en todo el mundo, tanto a escala nacional como internacional. En Guatemala la Confederación de Federaciones Cooperativas, CONFECOOP representa a 200,000 cooperativas.

c) Papel de las cooperativas agrícolas en la economía nacional

La cooperativa se constituye en un mecanismo que opera como un poder de contrapeso frente a ciertos excesos que pueden darse en la concentración del poder económico, ayudando efectivamente a que la economía tenga un desenvolvimiento más armónico y más equilibrado.

Los sistemas de cuentas nacionales no marcan diferencia respecto a los aportes efectuados por las cooperativas a las economías de los países, por lo mismo hay que inferir los indicadores de los totales de actividad sectorial versus el total de las cifras contenidas en los resultados macroeconómicos anuales.

Se conoce como Producto Interno Bruto (PIB) al valor monetario total de la producción corriente de bienes y servicios de un país durante un período de tiempo, normalmente un año. Estimaciones formuladas en base a los censos del sector cooperativo, indican que un 40% del PIB Agrícola en Guatemala está siendo generado por las cooperativas agrícolas.³⁶

2.3.2 Servicios principales proporcionados por las cooperativas

Los servicios que las Cooperativas proporcionan a sus asociados están íntimamente ligados al tipo de Cooperativa a que se refiera, sin embargo, se pueden encontrar algunos servicios

³⁶ Food and Agricultural Organization (FAO), (Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y Agricultura). Las cooperativas agrícolas alimentan Guatemala., (Roma, Italia. Octubre 2012). Pág. 6.

que por su importancia económica y social, se reflejan como común denominador en varios tipos de Cooperativas, por ejemplo:

- a) Servicio de préstamos a sus asociados;
- b) Servicio de capacitación y asesoría técnica.

Las Cooperativas en Guatemala también llevan a cabo actividades comerciales con la finalidad de obtener financiamiento para el logro de sus objetivos sociales, en el caso de la Cooperativa sujeta a investigación, ésta se dedica a la venta de combustibles y venta de productos agropecuarios.

2.3.3 Comercialización de combustibles

En la actualidad, existen diversas clases de combustibles que tienen mayor demanda y/o se comercializan en nuestro país y son gasolina premium, gasolina regular, kerosina, diésel y lubricantes.

a) Instituciones controladoras y fiscalizadoras de gasolineras

Entre las instituciones gubernamentales que controlan y fiscalizan las estaciones de servicios y/o gasolineras se mencionan las siguientes:

- i. Ministerio de Energía y Minas;
- ii. Dirección General de Hidrocarburos;
- iii. Comisión Nacional Petrolera;
- iv. Comisión nacional del Medio Ambiente;
- v. Dirección de Atención y Asistencia al Consumidor; y
- vi. Superintendencia de Administración Tributaria.

b) Legislación aplicable a las gasolineras

Para las estaciones de servicio, así como para los expendios de GLP, se debe solicitar licencia para instalar y operar depósito de productos petroleros para la venta al público, tramitándose ante la Dirección General de Hidrocarburos según la Ley de Comercialización de Hidrocarburos, Decreto No. 109-97.

2.3.4 Sistema de contabilidad

Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, registrar e informar las operaciones de la Cooperativa, así como mantener el control de los activos y pasivos.

a) Método contable para el reconocimiento de los ingresos

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

Cabe mencionar que en el sector de las entidades no lucrativas también se utiliza el método de lo “percibido modificado”; éste método no se encuentra normado doctrinariamente y consiste en reconocer los ingresos cuando se perciben y los gastos cuando se devengan.

b) Presentación de estados financieros

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

- i.** Balance general;
- ii.** Estado de resultados;
- iii.** Estado de flujo de efectivo;
- iv.** Estado de excedentes o déficit; y

v. Notas a los estados financieros.

Cada entidad puede elaborar la información financiera complementaria que considere necesaria. Se pretende que tal información sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar sus decisiones económicas.

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

En el caso de una Cooperativa que tenga más de una dependencia en el país debe consolidar su información financiera como una unidad.

c) Revelaciones mínimas

En la preparación de Estados financieros, las cooperativas deben revelar como mínimo lo siguiente:

- i.** Los efectos económicos producto de los beneficios fiscales.
- ii.** Naturaleza y destino de las reservas.
- iii.** Hechos fortuitos que modifiquen sustancialmente la ecuación patrimonial.

d) Obligaciones sustantivas y formales de las cooperativas

- i. Período impositivo.** El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas; sin embargo, se liquida anualmente en forma definitiva, para lo cual se determina y paga en forma trimestral.
- ii. Inscripción.** Toda persona jurídica con o sin fines de lucro, debe inscribirse dentro del plazo de 30 días.
- iii. Ser agente de retención**
- iv. Deberá llevar contabilidad completa**

v. Presentar declaración jurada anual: todas las personas jurídicas, deben presentar la declaración Jurada y Anexos del Impuesto Sobre la Renta bajo juramento de decir verdad y aun cuando sus rentas estén parcial o totalmente exentas, que no resulte impuesto a pagar o cuando, excepcionalmente no haya desarrollado actividades durante el período de imposición.

vi. Resguardo de la documentación: Hasta que se verifique la prescripción (con un plazo de 4 años).

e) Pagos trimestrales

Todos los contribuyentes deben efectuar pagos trimestrales, las Cooperativas no realizan estos pagos cuando efectúen transacciones solo con sus asociados, sin embargo, deben presentar el monto de las transacciones con sus asociados como rentas exentas, es decir, no están excluidas de presentar las declaraciones juradas trimestrales.

- i.** Una vez seleccionada una opción, no podrá ser variada sin autorización previa de la SAT.
- ii.** Se paga por trimestre vencido y se liquida definitivamente, en forma anual.
- iii.** Se efectúan únicamente tres pagos trimestrales durante el período anual de liquidación.

2.4 Evidencia y documentación de la auditoría de estados financieros

Es la base fundamental que soporta una opinión sobre los estados financieros, preparados de conformidad con las normas de información financiera y que se traduce en los papeles de trabajo del auditor.

2.4.1 Definiciones

La evidencia de auditoría 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. El auditor reúne la combinación de muchos tipos de evidencia para reducir satisfactoriamente el riesgo de auditoría.

Se entiende como evidencia a toda información que usa el auditor para llegar a las conclusiones en las que se basa la opinión de auditoría e incluye la información contenida en los registros contables en base a los estados financieros y otra información existente. Constituyendo un soporte fundamental y a su vez proporciona como fundamento de la auditoría.³⁷

Durante las auditorías a los estados financieros, los auditores recogen y evalúan la evidencia de auditoría, llamada también evidencia o materia evidencial, para formarse una opinión sobre si los estados financieros cumplen los criterios apropiados, generalmente los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.4.2 Clases de evidencia

La evidencia de auditoría que se puede obtener deriva de los siguientes aspectos:

a) Sistema de información contable

Se compone de los métodos y registros con que se registran, procesan y comunican las transacciones de la Cooperativa y se mantiene la responsabilidad por el activo, el pasivo y el patrimonio. Se incluyen aquí los asientos iniciales que a menudo forman parte de un sistema integrado de información.

b) Evidencia documental

Este tipo de evidencia abarca varios registros que dan soporte al giro de la Cooperativa y al sistema de información contable: cheques, facturas, contratos y minutas de las juntas. Al evaluar la confiabilidad de la evidencia documental, los auditores deben determinar si el

³⁷ Internacional Accounting Standards Board (IASB), (Federación Internacional de Contadores), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad., (México D.F: 2013), NIA500.

documento es de un tipo que pueda ser falsificado o creado fácilmente por un empleado deshonesto.

c) Declaraciones de terceros

Los auditores obtienen declaraciones externas: clientes del que los contrata, proveedores, abogados e instituciones financieras. Con el fin de garantizar la confiabilidad del proceso de confirmación, los auditores deberán considerar si es necesario dirigir la solicitud de confirmación a un individuo fuera de una organización que tenga fácil acceso a la información en cuestión.

d) Evidencia física

La evidencia que los auditores pueden ver se conoce como evidencia física. Por ejemplo, la evidencia más confiable de algunos activos consiste en analizarlos personalmente, la existencia de la propiedad y del equipo (automóviles, edificios, equipo de oficina y maquinaria) puede establecerse de modo concluyente haciendo un examen físico.

e) Cálculos

Otro tipo de evidencia de auditoría son los resultados de los cálculos efectuados independientemente por los auditores para averiguar la corrección matemática de los análisis de los clientes y de sus registros. En su forma más simple, el cálculo del auditor podría consistir en sumar una columna de cifras en un diario de ventas o en una cuenta de mayor que incluya el total de esa columna.

f) Interrelaciones de datos

Consiste en comparar las relaciones de información financiera y no financiera. Las interrelaciones de datos se basan en una relación verosímil entre información financiera y de otra índole.

g) Declaraciones de los clientes

A lo largo de una auditoría, los auditores hacen muchas preguntas a los funcionarios y empleados del cliente. Las preguntas orales abarcan infinidad de temas: ubicación de los registros y documentos, razones de un procedimiento contable inusual, probabilidades de cobrar una cuenta vencida hace mucho tiempo. Al hacer sus preguntas, los auditores han de

tener de cuenta los conocimientos, la objetividad, la experiencia, la responsabilidad y las competencias del interlocutor; también deben servirse de preguntas estructuradas para abordar los temas pertinentes. Las respuestas del cliente se evaluarán detenidamente y se les dará seguimiento con más preguntas.³⁸

2.4.3 Uso de aseveraciones para obtener evidencia de auditoría

Se usan aseveraciones para evaluar los riesgos al considerar los diferentes tipos de potenciales representaciones erróneas que puedan ocurrir y luego diseñar procedimientos de auditoría que respondan a los riesgos evaluados.

Las aseveraciones que usa el auditor se dividen dentro de las siguientes categorías:

a) Aseveraciones sobre clases de transacciones y eventos por el período que se audita

- i.** Ocurrencia. Las transacciones y eventos que se han registrado han ocurrido y corresponden a la entidad;
- ii.** Integridad. Se han registrado todas las transacciones y eventos que debieran haberse registrado;
- iii.** Exactitud. Las cantidades y otros datos relativos a las transacciones y eventos registrados se han registrado de manera apropiada;
- iv.** Corte. las transacciones y eventos se han registrado en el ejercicio contable correcto; y
- v.** Clasificación. Las transacciones y eventos se han registrado en las cuentas apropiadas.

b) Aseveraciones sobre saldo de cuentas al final del ejercicio

³⁸ Whittington, O. Ray, Joaquín Ramos Santalla y José C. Pecina Hernández. Principios de auditoría, (México D.F., 14 Edición, 2005, McGraw Hill/Interamericana Editores) Págs. 123-127.

- i. Existencia. Los activos, pasivos e intereses de participación existen;
- ii. Derechos y obligaciones. La entidad posee o controla los derechos a los activos, y los pasivos son obligaciones de la entidad;
- iii. Integridad. Se han registrado todos los activos, pasivos e intereses de participación que debieran haberse registrado; y
- iv. Valuación y asignación. Los activos, pasivos e intereses de participación se incluyen en los estados financieros por los montos apropiados y cualesquier ajustes de valuación o asignación resultantes se registran de manera apropiada.

c) Aseveraciones sobre presentación y revelación

- i. Ocurrencia, derechos y obligaciones. Los eventos, transacciones y otros asuntos revelados han ocurrido y corresponden a la entidad;
- ii. Integridad: Se han incluido todas las revelaciones que debieran haberse incluido en los estados financieros;
- iii. Clasificación y comprensibilidad: La información financiera se presenta y describe de manera apropiada, y las revelaciones se expresan con claridad; y
- iv. Exactitud y valuación: La información financiera y de otro tipo se revelan razonablemente y por sus montos apropiados.

2.4.4 Importancia de la evidencia de auditoría

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

procedimientos de auditoría en el transcurso de la auditoría. También puede incluir información obtenida de otras fuentes, tales como auditorías anteriores (siempre y cuando el auditor haya determinado si se han producido cambios desde la anterior auditoría que puedan afectar a la relevancia de ésta para la auditoría actual) o los procedimientos de control de calidad de la firma de auditoría para la aceptación y continuidad de clientes. Además de otras fuentes internas o externas a la entidad, los registros contables de la entidad son una fuente importante de evidencia de auditoría.³⁹

2.4.5 Riesgo de no documentar la evidencia en forma adecuada

La calidad de la evidencia es un factor importante cuando se diseña el programa de auditoría. Los métodos y fuentes a partir de los que se extrae dicha evidencia no ofrecen una fiabilidad homogénea. Por lo tanto, el auditor no se enfrenta sólo al riesgo de que exista un error significativo y éste no sea detectado porque las pruebas son selectivas, sino que también asume el riesgo de que la debilidad de sus métodos le conduzcan a conclusiones erróneas.

La calidad de la evidencia proporcionada por los diversos métodos depende de la afirmación contable que se está verificando, de la fiabilidad de la fuente de evidencia, así como de las circunstancias concretas del trabajo. La adopción de determinados métodos impone restricciones temporales en cuanto a su ejecución, cuando éstos exigen la inmediatez de las operaciones a estudiar; otros métodos sin embargo son más flexibles en este aspecto.⁴⁰

2.4.6 Técnicas y procedimientos para la obtención de evidencia

Los métodos se conocen como técnicas de auditoría utilizados por el auditor para obtener evidencia. Los procedimientos explican cómo se aplican esas técnicas en el proceso de obtención de evidencia.

El auditor debe obtener evidencia en la auditoría por uno o más de los siguientes procedimientos:

³⁹ Internacional Accounting Standards Board (IASB), (Federación Internacional de Contadores), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, (México D.F: 2013), NIA 500.

⁴⁰ Internacional Accounting Standards Board (IASB), (Federación Internacional de Contadores), Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad, (México D.F: 2013), NIA 330.

a) Inspecciones

Comprende la inspección documental y el examen físico.

- i. Inspección documental. Consiste en examinar registros, documentos o activos tangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia en la auditoría de grados variables de confiabilidad dependiendo de su naturaleza y fuente y de la efectividad de los controles internos sobre su procesamiento.
- ii. Examen físico. Es la técnica de la auditoría mediante el cual el auditor verifica la existencia de los activos tangibles para obtener evidencia en la auditoría con respecto a su inclusión en el activo, pero no necesariamente a su propiedad o valor.

2.5 El proceso de la auditoría de estados financieros

Un proceso de auditoría es una metodología bien definida para organizar una auditoría a fin de asegurar que los datos reunidos sean suficientes y competentes, que se especifican y se cumple con todos los objetivos adecuados de auditoría.⁴¹ Como toda actividad profesional y de servicios, la auditoría de estados financieros debe constar de etapas o fases cuidadosamente diseñadas. Las referidas etapas o fases se describen a continuación.

2.5.1 Planeación de la auditoría

Es la fase inicial, consiste en determinar de manera anticipada los procedimientos que se van a utilizar, la extensión de las pruebas que se van a aplicar, la oportunidad de las mismas, los diferentes papeles de trabajo en los cuales se resumirán los resultados y los recursos tanto humanos como físicos que se deberán asignar para lograr los objetivos propuestos de la manera más eficiente.

⁴¹ Arens, Alvin A.; Randal J. Elder, Mark S. Beasley. Auditoría. Un enfoque integral. (14ª. Edición., México: Pearson Educación, 2007). Cap. 6, pág. 150.

La planeación debe ser cuidadosa, creativa, positiva e imaginativa.⁴²

Las NIA al referirse a la planeación indican lo siguiente: "El auditor deberá planear el trabajo de auditoría de modo que la auditoría sea desempeñada en una manera efectiva." "Planeación" significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría en manera eficiente y oportuna".

a) Plan global de auditoría

De acuerdo a las NIA el plan global es el documento en el que el auditor describe el alcance y conducción esperados de la auditoría. Mientras que el registro del plan global de auditoría necesitará estar suficientemente detallado para guiar el desarrollo del programa de auditoría, su forma y contenido precisos variarán de acuerdo al tamaño de la entidad, las complejidades de la auditoría, la metodología y tecnología específicas utilizadas por el auditor.

De acuerdo con la NIA 300 los asuntos que tendrá que considerar el auditor al desarrollar el plan global de auditoría incluyen:

- i.** Conocimiento del negocio;
- ii.** Comprensión de los sistemas de contabilidad y de control interno;
- iii.** Riesgo e importancia relativa;
- iv.** Naturaleza, tiempos y alcance de los procedimientos;
- v.** Coordinación, dirección, supervisión y revisión; y
- vi.** Otros asuntos.

En resumen el plan global de auditoría se refiere al establecimiento de:

⁴² O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de auditoría, (14a. Edición., México D.F: Mc Graw-Hill/Interamericana Editores, S. A. de C. V. 2005)., Cap. 6, pág-174.

- i. Objetivo general de la auditoría;
- ii. Objetivos específicos a solicitud del cliente;
- iii. Una serie de acciones generales encaminadas a alcanzar los objetivos generales y específicos;
- iv. Asignación de tareas a los participantes de la auditoría; y
- v. Asignación de tiempos a emplear en la aplicación de técnicas, procedimientos y normas de la auditoría.

b) Programa de auditoría

Las NIA lo definen como el documento que el auditor desarrolla en el que expone la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo.

Al preparar el programa de auditoría, el auditor debería considerar las evaluaciones específicas de los riesgos inherentes y de control y el nivel requerido de certeza que tendrán que proporcionar los procedimientos sustantivos. El auditor debería también considerar los tiempos para pruebas de controles y de procedimientos sustantivos, la coordinación de cualquier ayuda esperada de la entidad, la disponibilidad de los auxiliares y el involucramiento de otros auditores o expertos.

c) Fases de la planeación

Son las etapas de las que consta a planeación, se describen a continuación:

- i. Fase uno: estudio preliminar del negocio y evaluación preliminar del Control Interno.
- ii. Fase dos: elaboración del plan global de auditoría.
- iii. Fase tres: elaboración del programa de auditoría

- iv. Fase cuatro: El auditor deberá establecer un cronograma de actividades indicando como, donde, por quien se aplicaran cada una de las pruebas de auditoría.

2.5.2 Ejecución de la auditoría

En esta etapa se realizan diferentes tipos de pruebas y análisis a los estados financieros para determinar su razonabilidad. Se detectan los errores, si los hay, se evalúan los resultados de las pruebas y se identifican los hallazgos. Se elaboran las conclusiones y recomendaciones y se las comunican a las autoridades de la entidad auditada.

Esta fase viene a ser el centro de lo que es el trabajo de auditoría, donde se realizan todas las pruebas y se utilizan todas las técnicas o procedimientos para encontrar las evidencias de auditoría que sustentarán el informe de auditoría.

a) Elementos de la fase de ejecución

Son las fases básicas en la ejecución de la auditoría, las describimos a continuación:

- i. Las pruebas de auditoría: son técnicas o procedimientos que utiliza el auditor para la obtención de evidencia comprobatoria. Estas pruebas pueden ser pruebas de control, pruebas analíticas, pruebas de cumplimiento y pruebas sustantivas.
- ii. Técnicas de muestreo: se utilizan ante la imposibilidad de efectuar un examen a la totalidad de los datos. El muestreo puede ser estadístico y no estadístico.
- iii. Evidencia de auditoría: es cualquier información que utiliza el auditor para determinar si la información cuantitativa o cualitativa que se está auditando, se presenta de acuerdo al criterio establecido. La evidencia tiene que ser suficiente, competente y pertinente.
- iv. Papeles de trabajo: son los archivos o legajos que maneja el auditor y que contienen todos los documentos que sustentan su

trabajo efectuado durante la auditoría. Los papeles de trabajo se dividen en archivos permanentes y archivos corrientes.

- v. Hallazgos: son las diferencias significativas encontradas en el trabajo de auditoría con relación a lo normado o a lo presentado por la gerencia.

Una vez concluida la fase de ejecución, se debe solicitar la carta de salvaguarda o carta de gerencia, donde la gerencia de la empresa auditada da a conocer que se han entregado todos los documentos que oportunamente fueron solicitados por los auditores.

2.5.3 Supervisión de la auditoría

La supervisión implica dirigir los esfuerzos de los ayudantes que participan en lograr objetivos del examen, y determinar si se ha cubierto el alcance de la auditoría.

Es indispensable dejar evidencia de la supervisión ejercida, puesto que es necesario para la supervisión en el nivel inmediato superior, hasta llegar el Contador Público y Auditor que dictamina. Es importante recordar que de ser necesario existe la posibilidad de que el auditor tenga en un momento dado, que probar que cumplió con las normas personales y de ejecución del trabajo correspondiente.

La evidencia de la supervisión debe quedar incluida en los papeles de trabajo; sin embargo, parte de ella puede quedar en cartas al cliente o memorando de carácter interno sobre problemas específicos.

2.6 Comunicación de los resultados de la auditoría de estados financieros

En esta fase se analizan las comunicaciones que se dan entre la entidad auditada y los auditores. Expresar una opinión independiente y experta acerca de la imparcialidad de los estados financieros es la actividad testimonial que con mayor frecuencia efectúan los profesionales de contaduría pública.⁴³

El informe de Auditoría debe contener por lo menos dictamen sobre los estados financieros o del área administrativa auditada, informe sobre la estructura del control interno de la

⁴³ O. Ray Whittington y Kurt Pany. Principios de auditoría, (14a. Edición., México D.F: Mc Graw-Hill/Interamericana Editores, S. A. de C. V. 2005), Cap. 17, pág-603.

entidad, conclusiones y recomendaciones resultantes de la Auditoría y los hallazgos, todo esto debe detallarse en forma clara y sencilla.

2.6.1 Informe de auditoría

Es el documento que suscribe el contador público y auditor conforme a las normas de su profesión, relativo a la naturaleza, alcance y resultado del examen realizado sobre los estados financieros de la empresa de que se trate.

Dicho documento incluye la opinión de un profesional independiente sobre el contenido razonable y confiable de los estados financieros preparados de acuerdo a normas o prácticas de contabilidad así como marco de referencia de información financiera, la cual se deduce de la planificación y ejecución de los trabajos de auditoría.⁴⁴

El informe de auditoría se expresa de forma estándar, general, sencilla y constará de toda esa serie de documentos o papeles en los que el contador público y auditor expresa y demuestra el alcance y naturaleza de su examen.

2.6.2 Objetivo del informe de auditoría

El objetivo que se persigue al emitir un informe de auditoría es transmitir a los usuarios interesados las conclusiones derivadas de la ejecución de su trabajo mediante una serie de procedimientos fundamentada en una adecuada evaluación de las observaciones, junto con una serie de divulgaciones llamadas notas que se consideran indispensables para que los estados financieros puedan interpretarse de manera sencilla y que mediante ello los accionistas y administradores puedan tomar las decisiones en relación a la organización y operatoria de la entidad.

2.6.3 Calidad del informe de auditoría

El ejercicio de la auditoría implica cumplir con normas profesionales, y particularmente los objetivos de trabajo previstos y llegar a conclusiones correctas, lo cual hace necesario ejercer un control de la calidad del trabajo del auditor, siendo necesario establecer medidas de control de la labor realizada por el auditor, y como consecuencia en la preparación del informe final del auditor el cual deberá reflejar una calidad que satisfaga las normas establecidas y gane la estima del gobierno corporativo.

⁴⁴ Ibid

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIA) en inglés International Standard on Auditing (ISA), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (International Auditing and Assurance Standards Board –IAASB-), y bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC por sus siglas en inglés) se adoptan en Guatemala el 20 de diciembre de 2007 como las Normas de Auditoría.⁴⁵

El Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), con el propósito de adoptar las Normas Internacionales de Auditoría, también publicó en la misma fecha en el Diario Oficial, la resolución que contiene la derogatoria de las 48 Normas de Auditoría emitidas por la Comisión de Principios de Contabilidad y Auditoría del IGCPA, esto obliga a que los contadores públicos y auditores desarrollen su trabajo bajo los parámetros establecidos en las Normas Internacionales de Auditoría.

2.6.4 Tipos de informe

a) Informe corto

El informe corto es una forma breve de comunicar y emitir opinión profesional sobre los estados financieros auditados. Este informe suele emitirse para aquellas empresas que han sido auditadas durante varios períodos en las que su estructura organizacional y controles internos instituidos permiten expresar el mínimo de información necesaria de los hechos que el auditor necesita comunicar.

b) Informe largo

Informe largo es aquel que contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos, notas a los estados financieros así como otra información complementaria que se considera necesaria para el entendimiento de los estados financieros. En el informe largo el auditor presenta su opinión escrita sobre las situaciones en las que se realizaron las operaciones y registros de la empresa además abarca la parte administrativa y los sistemas de control internos.

⁴⁵ Resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (CCPAG) del 18 de diciembre de 2007. Publicada en el Diario de Centro América el 20 de diciembre de 2007.

c) Informes especiales

Un informe especial se deriva de una auditoría que difiere de una revisión netamente de estados financieros que son preparados bajo lo que se denomina como marco de información con fines generales el cual es diseñado para satisfacer las necesidades comunes de información financiera de un amplio grupo de usuarios, una revisión especial implica el desarrollo de una auditoría para satisfacer la necesidad de información financiera de usuarios específicos algunos ejemplos son los siguientes:⁴⁶

- a) Estados financieros que se elaboran en concordancia con una base integral de principios de contabilidad distintos a las Normas Internacionales de Información Financiera.
- b) Elementos, cuentas o rubros específicos de los estados financieros.
- c) Cumplimiento con aspectos de acuerdos contractuales o requerimientos reguladores o con provisiones reguladoras.
- d) Las disposiciones sobre información financiera establecidas por un regulador con el fin de cumplir los requerimientos de dicho regulador.

2.6.5 Estructura del informe

Básicamente el informe de auditoría está compuesto por un conjunto completo de estados financieros con notas explicativas, el dictamen en donde se establecerá la opinión del auditor así como cualquier nexos que permita una mejor interpretación del resultado de la auditoría.

En la siguiente página se detallan los principales componentes del informe de una auditoría a los estados financieros:

- a) Dictamen a los estados financieros;**
- b) Estados financieros:**

⁴⁶ Ibid

- i. Balance de situación general;
- ii. Estado de resultados;
- iii. Estado de flujo de efectivo;
- iv. Estado de cambios en el patrimonio; y
- v. Notas a los estados financieros.

2.6.6 Expresión de una opinión

Las opciones de que disponen los auditores cuando van a manifestar una opinión de los estados financieros pueden resumirse como se describe a continuación:

- a) **Una opinión sin salvedades, informe estándar.** Este informe expresa una “opinión limpia” y puede emitirse solo cuando se ha cumplido a cabalidad con las dos condiciones siguientes:
 - i. Los estados financieros han sido presentados en plena concordancia con los principios de contabilidad generalmente aceptados, incluyendo las revelaciones pertinentes.
 - ii. La auditoría se llevó a cabo de acuerdo con las normas internacionales de auditoría, sin limitaciones de alcance significativas que eviten que los auditores puedan recabar las evidencias necesarias para respaldar su opinión.
- b) **Una opinión sin salvedades, con lenguaje explicativo.** En ciertas circunstancias, al informe de los auditores se le agrega lenguaje explicativo que no tiene impacto alguno sobre la opinión de los auditores. Entre los ejemplos de circunstancias que ameritan la adición de lenguaje explicativo se incluyen casos en los que la compañía modifica los principios contables, o cuando surgen dudas sustanciales en cuanto a la capacidad de una compañía para seguir siendo un negocio en marcha.
- c) **Una opinión con salvedades.** Establece que los estados financieros han sido presentados razonablemente de conformidad con los principios de

contabilidad generalmente aceptados “a excepción de” los efectos de algún asunto. Los informes con salvedades se emiten cuando los estados financieros difieren de manera material de los principios de contabilidad generalmente aceptados, o cuando se le imponen limitaciones al alcance de los procedimientos de los auditores. Estos problemas, en tanto son materiales, no demeritan la imparcialidad general de los estados financieros.

- d) Una opinión negativa.** Establece que los estados financieros no han sido presentados razonablemente de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados. Los auditores emiten una opinión negativa cuando las deficiencias en los estados financieros son tan significativas que éstos considerados como un todo son engañosos. Todos los motivos significativos para la emisión de una opinión negativa deben exponerse en un párrafo explicativo.
- e) Una abstención de opinión.** Significa que debido a una limitación significativa del alcance, los auditores se vieron imposibilitados para formarse una opinión de los estados financieros. Una abstención no constituye una opinión, simplemente establece que el auditor no expresa opinión alguna acerca de los estados financieros.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen de los auditores independientes

DICTAMEN DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

A:

Consejo de Administración

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.

Informe sobre los estados financieros

Hemos sido nombrados para auditar los estados financieros adjuntos de la Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L. que comprenden el balance de situación general al 31 de diciembre de 2014, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujo de efectivo correspondiente al ejercicio terminado en dicha fecha, así como un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa.

Responsabilidad de la Administración sobre los estados financieros

La Administración de la Cooperativa es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros, de acuerdo con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y del control interno que la Administración determine necesario, para permitir la preparación de estados financieros y que estos estén libres de errores significativos ya sea por fraude o error.

Responsabilidad del auditor

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre éstos con base a nuestra auditoría. Efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Sin embargo, debido al hecho descrito en el párrafo “Fundamento de la denegación de opinión” no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría.

Fundamento de la denegación de la opinión

- a) No se tuvo a la vista el libro de actas de la Cooperativa, por lo que no se verificaron las decisiones tomadas por la junta directiva y los efectos que estas pudiesen tener en los estados financieros en su conjunto.
- b) No se obtuvo documentación que reflejara la integración de la cuenta caja general, la cual está registrada en el balance de situación general por Q 256,793. No hemos podido satisfacernos, mediante procedimientos alternativos, de la razonabilidad del saldo de dicha cuenta.
- c) No se obtuvo documentación adecuada que reflejara la integración de los saldos de las cuentas bancarias de la Cooperativa, la cual está registrada en el balance de situación general por Q 1,236,253. No hemos podido satisfacernos, mediante procedimientos alternativos, de la razonabilidad de los saldos de dichas cuentas.
- d) La administración de la Cooperativa no ha reconocido los intereses generados por la inversión de Q 300,000 a plazo fijo de la cuenta bancaria No. 263902 del Banco de Desarrollo Rural, S.A. No se obtuvo documentación que describa la tasa de interés a la que esta afecta esta inversión.
- e) La documentación que se obtuvo de parte de la administración acerca del rubro cuentas por cobrar, no cumple con los criterios mínimos para ser considerada evidencia suficiente y adecuada debido a que no presentaba la antigüedad de los saldos de las cuentas, así mismo, los cargos o abonos realizados a las mismas. No hemos podido satisfacernos mediante pruebas alternativas de la razonabilidad de los saldos de dicho rubro, el cual se encuentra registrado en el balance de situación general por Q 475,862.
- f) No se obtuvo documentación que reflejara la integración del rubro de cartera de créditos, los cuales están registrados en el balance de situación general por Q 808,585. No hemos podido satisfacernos, mediante procedimientos alternativos, de la razonabilidad del saldo de dicha cuenta.

- g) Fuimos nombrados auditores de la Cooperativa con posterioridad al 31 de diciembre de 2014 y, por lo tanto, no presenciamos el recuento físico de las existencias de inventarios de mercaderías al inicio y al cierre del ejercicio. No hemos podido satisfacernos, mediante procedimientos alternativos, de las cantidades de existencias de inventarios de mercaderías al 31 de diciembre de 2014 debido a que, la documentación presentada y el tiempo planificado para la revisión de dicho rubro fue insuficiente; el inventario está registrado en el balance de situación general por Q 1,069,067 respectivamente.
- h) No obtuvimos documentación del acreditamiento a la cuenta bancaria y el detalle de los contratos suscritos sobre los ingresos generados por el arrendamiento de un bien inmueble los cuales está registrados dentro del rubro de ingresos en el estado de resultados por Q 260,429.
- i) En el estado de resultados está registrado el rubro gastos varios por Q 329,518, del cual el 63% corresponde a gastos por canasta navideña; este gasto no corresponde al giro habitual de la Cooperativa y se registraron como gastos deducibles del Impuesto Sobre la Renta, por lo que representa una posible contingencia fiscal que pueda afectar económica y legalmente a la Cooperativa.

Como resultado de estos hechos, no hemos podido determinar los ajustes que podrían haber sido necesarios en relación con la cuenta de caja general, las cuentas bancarias, los intereses del fondo a plazo fijo, las cuentas por cobrar, las existencias de inventarios de mercaderías, cartera de créditos registrados o no registrados y de los ingresos por arrendamiento de inmuebles, ni en relación con otros elementos integrantes del estado de resultados, del estado de cambios en el patrimonio neto y del estado de flujo de efectivo.

Denegación de la opinión

Debido a la significatividad de los hechos descritos en los párrafos de “Fundamento de la denegación de opinión”, no hemos podido obtener evidencia de auditoría que proporcione una base suficiente y adecuada para expresar una opinión de auditoría. En consecuencia, no expresaremos una opinión sobre los estados financieros adjuntos.

Párrafo de énfasis

La Cooperativa, durante los períodos 2014 y 2013 ha sido objeto de una inconsistencia en su sistema informático, mismo que es utilizado para el registro de sus operaciones contables, situación que fue comunicada por la alta gerencia de la Cooperativa, donde ciertas operaciones en área de disponibilidades, inventarios, cuentas por cobrar, cartera de créditos e ingresos por arrendamientos se vieron afectas, situación a la que se hace referencia en la Nota 18 de los estados financieros.

Llamamos la atención a la Nota 3 de los estados financieros, la cual describe la base contable. Los estados financieros han sido elaborados por la administración de la Cooperativa, con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Otras cuestiones

Los estados financieros de la Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L., correspondientes al ejercicio terminado al 31 de diciembre de 2013, no fueron auditados por otro auditor y tampoco por nosotros, por lo que los saldos mencionados a esta fecha se presentan para propósitos comparativos y cifras correspondientes.

KOCMA.

Guatemala, 14 de mayo de 2016

3.2 Estados financieros auditados

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.

Balances generales

Al 31 de diciembre de 2014 y 2013

(Cifras expresadas en Quetzales)

	NOTA	2014	2013 (No auditado)
Activo			
Circulante			
Disponibilidades	(4)	Q 1,493,046	Q 1,368,672
Inversiones		500	500
Cuentas por cobrar -Neta	(5)	475,862	425,052
Cartera de créditos	(6)	808,585	1,015,093
Deudores varios	(7)	-66,246	29,041
Inventarios	(8)	1,069,167	1,023,572
Gastos anticipados	(9)	204,578	31,223
Propiedad planta y equipo -Neto	(10)	1,463,451	1,025,231
Total del activo		Q 5,448,944	Q 4,918,383
Pasivos			
Corto plazo			
Cuentas por pagar	(11)	329,080	548,862
Estimaciones y provisiones	(12)	342,805	311,497
Total del pasivo		671,885	860,359
Patrimonio, reservas, donaciones y resultados			
Patrimonio cooperativo		119,002	118,502
Reservas		4,595,536	3,877,001
Donaciones		62,520	62,520
Total de patrimonio		Q 4,777,058	Q 4,058,023
Total de pasivo y patrimonio		Q 5,448,944	Q 4,918,383

Las notas adjuntas forman parte integral de los estados financieros.

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.

Estados de resultados

**Correspondientes a los períodos comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de
2014 y 2013 (No auditado)**

(Cifras expresadas en Quetzales)

	NOTA	2014	2013 (No auditado)
Ingresos			
Ingresos por ventas	(13) Q	28,024,319	Q 29,379,251
Costo de ventas		(25,011,941)	(26,146,863)
Excedente bruto en ventas	Q	3,012,378	Q 3,232,388
Gastos de operación			
Gastos de ventas (tiendas)	(14)	1,461,637	1,124,227
Gastos de administración	(15)	804,639	594,412
Total de gastos de operación		(2,266,276)	(1,718,639)
Excedente en operación		746,102	1,513,749
Otros ingresos			
Ingresos financieros		43,851	38,389
Ingresos por servicios		302,720	303,439
Otros ingresos		-	17,857
Total de otros ingresos		346,571	359,685
Otros gastos			
Gastos financieros		(26,910)	(27,964)
Gastos diversos		(48,117)	(48,301)
Total de otros gastos		(75,027)	(76,266)
Excedente antes de impuesto		1,017,644	1,797,168
Impuesto sobre la renta de capital		-	15,068
Impuesto Sobre La Renta	(17)	(256,446)	(492,955)
Excedente Neto Antes de Reservas		761,198	1,289,145
Aplicación de Reservas	(16)	(228,359)	(386,743)
Excedente neto del ejercicio	Q	532,838	Q 902,401

Las notas adjuntas forman parte integral de los estados financieros.

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.
Estados de flujo de efectivo
Correspondientes a los periodos comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de
2014 y 2013 (No auditado)
(Cifras expresadas en Quetzales)

	2014		2013 (No auditado)	
Actividades de operación				
Efectivo recibido por ventas	Q	28,327,039	Q	29,700,547
Incremento de cartera en mercaderías		(50,810)		(152,419)
Intereses por recuperación de mercaderías		10,208		3,477
Efectivo recuperado de préstamos		206,508		180,826
Intereses recibidos de préstamos		29,762		25,421
Intereses pagados a BANCOR		-		(15,166)
Disminución de inventarios		(45,596)		4,753
Ingreso por ingreso de asociados		500		1,000
Efectivo usado en pago de ISR		(256,446)		(502,487)
Efectivo recibido por intereses bancarios		3,882		9,490
Efectivo pagado a proveedores		(25,240,308)		(26,097,458)
Efectivo usado en pagos a empleados		(1,279,233)		(944,979)
Efectivo usado en otras actividades de operación		95,287		-
Efectivo usado para gastos de operación		(1,097,423)		(682,361)
Efectivo provisto por actividades de operación	Q	703,369	Q	1,530,644
Actividades de inversión				
Compra de activos fijos		(578,995)		(201,645)
Efectivo usado en actividades de inversión	(Q)	578,995	(Q)	201,645
Incremento neto de efectivo		124,374		851,875
Efectivo al inicio del año 2014		1,368,672		516,796
Efectivo al final del año 2014	Q	1,493,046	Q	1,368,672

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.
Estado de cambios en el Patrimonio Neto
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014
(Cifras expresadas en Quetzales)

Concepto	Resultado del				
	Aportaciones	Reservas	Donaciones	ejercicio	Total
A. Saldo al final del año 2013	118,502	3,877,001	62,520		4,058,023
i. Ajustes por cambios de criterio 2012 y anteriores	0	0	0		0
ii. Ajustes por errores 2012 y anteriores	0	0	0		0
B. Saldo ajustado, inicio año 2014	118,502	3,877,001	62,520		4,058,023
i: Resultado de la cuenta de pérdidas y ganancias				532,838	532,838
ii. Ingresos y gastos reconocidos en patrimonio neto					
iii. Operaciones con asociados					
1. Aumento de capital (aportaciones)	1,500				1,500
2. (-) Reducciones de capital (aportaciones)	(1,000)				(1,000)
3. Otras operaciones con asociados					
iv. Otras variaciones del patrimonio neto					
1. Aplicación de reservas estatutarias		190,301			190,301
2. Reducción de reservas estatutarias		(4,604)			(4,604)
C. Saldo final del año 2014	119,002	4,062,698	62,520	532,838	4,777,058

3.3 Notas propuestas a los estados financieros

Nota 1 Breve historia.

La Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios COOPE, R. L., fue constituida el día diecisiete de octubre de mil novecientos sesenta y nueve (17 de octubre de 1969). Inició sus operaciones el 16 de julio de 1979 y tuvo su inscripción en el Registro Civil el 14 de diciembre de 1979.

La Cooperativa está inscrita en el Registro del Instituto Nacional de Cooperativas como: Cooperativa Agrícola, tipo integral con fecha catorce (14) de Diciembre de mil novecientos setenta y nueve (1979), con Número de Registro **100**, Libro No. **1**, Folio No. **100**.

Inscrita ante la Superintendencia de Administración Tributaria con el Número de Identificación Tributaria (NIT) **414346-9**.

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

Nota 2 Unidad monetaria

Los estados financieros están expresados en quetzales, la moneda oficial en toda la República de Guatemala.

Nota 3 Políticas de contabilidad

El resumen de las políticas contables adoptadas por la Cooperativa, se presenta a continuación:

a) Base de contabilidad

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

b) Período contable

El período contable es de un año, inicia el 01 de enero y finaliza el 31 de diciembre de cada año. Este período contable se establece en el Artículo 37 Libro I del Impuesto Sobre La Renta decreto 10-2012 Ley de Actualización Tributaria.

c) Reconocimiento de ingresos, costos financieros y gastos

La Cooperativa, presenta sus estados financieros y registra sus partidas contables bajo el método de lo devengado, es decir, reconoce los ingresos, costos y gastos operativos en el momento que nacen como derechos y obligaciones.

d) Activos fijos

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

e) Depreciaciones y amortizaciones

Ha sido política de la administración calcular la depreciación por medio del método de la línea recta, utilizando los porcentajes de depreciación del Artículo 28 Libro I del Impuesto Sobre La Renta, Decreto 10-2012, Ley de Actualización Tributaria.

Edificios	5%
Mobiliario y Equipo	20%
Vehículos	20%
Equipo de Cómputo	33.3%

f) Estimación de cuentas incobrables

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

g) Prestaciones y pasivos laborales

- i. Indemnización.** La Cooperativa ha adoptado como política provisionar en forma anual equivalente al 100% del total del salario mensual más el 100% acumulativo y se liquida en el momento en el que el empleado termina su relación laboral, con apego a lo que se establece el Código de Trabajo.
- ii. Aguinaldo.** Este consiste en el equivalente al 100% de un salario mensual, se hace efectivo durante el mes de diciembre de cada año.
- iii. Ley de Bonificación Anual.** Sobre la base del Decreto No. 42-92, el cual establece la obligatoriedad de todo patrono, público o privado, durante el mes de julio de cada año hacer efectivo el pago de una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador.
- iv. Bonificación incentivo.** Esta prestación se cumple sobre la base del Artículo 1 del Decreto Número 37-2001, se hace efectivo a cada trabajador al final de cada mes, en base a los días ordinarios efectivos laborados.

Nota 4 Disponibilidades

Las disponibilidades, en depósito de ahorro y monetarios al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013 se integran de la siguiente manera:

		2014	2013 (No auditado)
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	3-007-05506-4	Q. 21,375	Q. 60,382
Banco Industrial, S.A.	101-047881-8	91,538	23,099
Banco reformador , S.A.	331092648	125,587	403,177
Banex G&T Continental, S.A.	86-0000493-7	342,708	179,203
Banco Internacional, S.A.	81-0006639-6	315,754	161,243
Cooperativa Chiquimuljá, R. L.	1000029200-400	31,472	22,684
Banco Reformador , S.A.	90-174019-1	7,819	0
Banco de Desarrollo Rural, S.A.	263902	300,000	300,000
TOTAL		Q. 1,236,253	Q.1,149,788

Las disponibilidades en efectivo al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013 se integran por (caja general y fondo fijo de cambio), de la siguiente manera:

	2014	2013 (No auditado)
Caja principal	256,693	218,874
Fondo fijo para cambio	100	100
TOTAL	Q. 256,793	Q. 218,974

Nota 5 Cuentas por cobrar

Las Cuentas por cobrar al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013 están integradas de la siguiente manera:

	2014	2013 (No auditado)
No asociados (venta al crédito)	99,768	62,299
Asociados (venta al crédito)	163,619	236,884
Pagos anticipados	325,458	238,852
Estimaciones cuentas por cobrar	-112,983	-112,983
TOTAL	Q. 475,862	Q. 425,052

Nota 6 Cartera de créditos

La cartera de préstamos integrados por valores individuales de Q. 10,000 otorgados a los asociados al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013 presentan un monto descrito de la siguiente manera:

	2014	2013 (No auditado)
Asociados	Q. 808,585	Q. 1,015,093

Nota 7 Deudores varios

Esta cuenta está integrada por anticipo sobre sueldos y otras cuentas por cobrar al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013, el saldo está integrado de la forma siguiente:

	2014	2013 (No auditado)
Anticipo sobre sueldos	Q. 13,625	Q. 11,000
Otros deudores	-85,885	14,092
Otras cuentas por cobrar	6,013.75	3,949
TOTAL	Q. -66,246	Q. 29,041

Llama la atención la cuenta “Otras cuentas por cobrar”, se pudo corroborar que esta cuenta está integrada por cheques rechazados, pero no fue posible determinar por qué presenta un saldo negativo, ya que el tratamiento contable aplicado por la administración de la Cooperativa es confuso e inadecuado.

Nota 8 Inventarios

La cuenta de inventarios está integrada por productos en existencia para la venta: productos en tiendas agropecuarias, existencia de combustibles, existencia de repuestos y lubricantes. Al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013 se presentan los saldos siguientes:

	2014	2013 (No auditado)
Inv. Tiendas agropecuarias	Q. 793,099	Q. 721,251
Inv. Combustible	200,260	237,940
Inv. Repuestos y lubricantes	75,808	64,381
TOTAL	Q. 1,069,167	Q. 1,023,572

Nota 9 Gastos anticipados

Esta cuenta está integrada por: Pagos trimestrales realizados del ISR, IDP por compensar. Los saldos al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013 se presentan en la siguiente página:

	2014	2013 (No auditado)
IDP por compensar	Q. 78,424	Q. 31,222
ISR Pagos Trimestrales	126,154	0
TOTAL	Q. 204,578	Q. 31,222

Nota 10 Propiedad planta y equipo.

Al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013, los saldos están de la forma siguiente:

	2014	2013 (No auditado)
Terrenos	Q. 47,000	Q. 47,000
Edificios	1,367,382	1,207,626
Mobiliario y equipo oficina	70,427	65,510
Vehículos	243,814	223,646
Maquinaria	532,564	236,039
Sistema informático	288,798	255,887
Mobiliario y equipo gasolinera	55,842	26,403
Mobiliario y equipo tienda agrícola	63,160	27,883
Depreciaciones acumuladas	-1,205,537	-1,064,761
TOTAL	Q. 1,463,451	Q. 1,025,231

Nota 11 Cuentas por pagar

Las obligaciones inmediatas que quedaron pendientes de pago al 31 de diciembre de los años 2014 y 2013, están integradas por varias cuentas que se resumen en la siguiente página:

	2014	2013 (No auditado)
Proveedores tiendas agropecuarias	Q. 64,049	Q. 195,355
Proveedores gasolinera Shell	73,259	24,198
Retenciones ISR	7,144	850
Retenciones IVA	15,127	1,766
Retenciones legales	21,940	25,987
IVA debito fiscal	54,159	52,140
ISR por pagar	-3	141,624
Otras cuentas por pagar	93,404	106,942
TOTAL	Q. 329,080	Q. 548,862

Nota 12 Estimaciones y Provisiones

Esta cuenta está integrada por las provisiones de las prestaciones de ley: indemnizaciones, aguinaldos y bonificación al 31 de diciembre de 2014.

	2014	2013 (No auditado)
Aguinaldos	Q 5,020	Q 4,690
Bonificaciones	30,566	27,466
Indemnizaciones	307,220	279,341
TOTAL	Q. 342,805	Q 311,497

Nota 13 Ingresos

Este rubro se encuentra integrado por ventas de tiendas agropecuarias, servicio de gasolinera, servicio de lubricación, servicio de arrendamiento, ventas asociados, no asociados y entidades exentas de impuestos se integran de la siguiente manera:

	2014	2013 (No auditado)
Venta mercadería asociado	Q. 3,997,663	Q. 3,884,915
Otras ventas exentas (entidades exentas de impuestos)	110,647	39,503
Venta mercadería no asociados	23,916,009	25,454,834
Servicio de arrendamiento inmuebles	260,429	17,857
TOTAL	Q 28,284,747	Q 29,619,527

Nota 14 Gastos de ventas

Esta cuenta está integrada por pagos de material de empaque, sueldos ordinarios y extraordinarios de empleados, reparación y mantenimiento, mobiliario y equipo de oficina, honorarios profesionales, depreciaciones, útiles y suministros de oficina, mercadeo y publicidad, y gastos varios al 31 de diciembre de 2014, el saldo queda de la forma siguiente:

	2014	2013 (No auditado)
Sueldos ordinarios	Q 567,794	Q 484,443
Teléfono, agua y luz	89,125	87,104
Cuotas patronales IGSS	80,239	63,857
Sueldos extraordinarios	74,732	66,247
Bienes inmuebles	73,421	28,890
Bonificación incentivo Dto. 78-89	64,650	66,043
Indemnización	53,544	64,654
Aguinaldos	48,361	39,896
Bonificación anual Dto. 42-92	48,361	40,821
Reparación maquinaria y equipo	46,052	25,346
Mantenimiento maquinaria y equipo	37,764	20,291
Reparación vehículos	33,817	3,193
Publicidad	33,203	17,080
Reparaciones a bienes inmuebles	25,774	9,641
Bonificaciones por ventas	24,593	0
VAN	1,223,189	1,017,506

VIENEN	1,223,189	1,017,506
Vacaciones	22,724	6,754
Mantenimiento a vehículos	18,281	5.402
Suministros	17,081	17,651
Combustibles y lubricantes	16,411	2,853
Reparación mobiliario y equipo	14,616	4,746
Primas de seguros	13,857	756
Otros gastos venta	9,312	381
Viáticos, transportes y monitoreo	8,891	7,651
Útiles y enseres de limpieza	7,714	7,805
Papelería y útiles	6,482	8,843
Asesoría legal	4,055	6,496
Capacitación y adiestramiento	3,947	6,562
Reparación mobiliario y equipo de oficina	3,786	3,507
Primas de seguros vehículos	2,909	10,331.58
Asesoría técnica	2,374	0
Material de empaque y embalaje	2,354	2,990
Servicio de limpieza	1,790	1,375
Reparación equipo de cómputo	1,038	2,310
Reparación Herramientas	924	0
Primas de seguro	766	797
Servicios técnicos	622	6,120
Reparación equipo de comunicación	276	40
Primas de seguros	0	76
Equipo de cómputo y sistemas informático	0	3,245
TOTAL	Q. 1,461,637	Q. 1,124,226

Nota 15 Gastos de administración

Durante el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014 se acumularon los siguientes gastos de administración:

	2014	2013
	Q.	(No auditado)
Canasta navideña	207,939	91,860
Sueldos ordinarios	186,892	171,042
Donaciones	49,851	15,000
Primas de seguros asociados	43,342	44,876
Teléfono, agua y luz	41,318	29,559
Asesoría legal	37,878	35,729
Cuotas patronales IGSS	25,045	19,558
Viáticos y transportes	24,757	6,112
Gastos por reuniones	17,268	11,141
Aguinaldos	16,839	12,728
Bonificación anual Dto. 42-92	16,839	14,407
Indemnización	15,979	14,253
Bonificación incentivo Dto. 78-89	14,250	14,700
Reparación equipo de cómputo y sistemas	13,122	11,106
Papelería y útiles	9,994	10,517
Gastos día de la madre	9,938	6,800
Aniversario y asambleas	9,928	4,878
Asesoría técnica	9,789	2,612
Vacaciones	9,481	1,619
Suministros	4,920	4,554
Sueldos extraordinarios	4,852	0
Combustibles y lubricantes	4,600	3,368
Servicios técnicos	4,195	0
Mantenimiento bienes inmuebles	3,865	18,606
Reparación bienes inmuebles	3,600	16,941
Reparación mobiliario y equipo de oficina	3,529	2,856
Otros gastos administración	3,214	5,532
Mantenimiento Mobiliario y equipo de oficina	2,475	3,041
Útiles y enseres de limpieza	1,409	577
VAN	797,108	573,972

VIENEN	797,108	573,972
Capacitación y adiestramiento	1,336	2,078
Reparación vehículos	1,212	0
Pasajes fletes y acarreos	1,161	235
Viáticos y transportes	978	8,532
Publicidad	945	2,304
Asociados	875	0
Capacitación y adiestramiento	552	1,600
Primas de seguros	223	256
Gastos por aniversario	162	0
Fotocopias administración	53	397
Fotocopias gasolinera	38	0
Gastos de representación	0	1,366
Primas de seguros por daños a terceros	0	3,675
TOTAL	Q. 804,640	Q. 594,412

Nota 16 Distribución de excedente

Esta cuenta está integrada por la forma en la que se distribuyó los excedentes del resultado el ejercicio 2014 como se presenta a continuación:

	2014	2013 (No auditado)
Reserva irrepartible	Q. 647,018	Q. 1,095,773
Reserva fines educativos y sociales	76,120	128,914
Reserva prestaciones laborales	38,060	64,457
ISR por pagar	256,446	508,023
TOTAL	Q. 1,017,644	Q. 1,797,168

Nota 17 ISR por pagar

La determinación del impuesto sobre la renta por pagar de la Cooperativa se integra de la siguiente manera:

		2,014
	Renta neta	1,017,644
	Pérdida neta	0
(-)	Rentas exentas	(4,108,310)
(+)	Costos y gastos por la generación de las rentas exentas	3,960,948
(+)	Costos y gastos de rentas de capital	0
(+)	Otros costos y gastos no deducibles	45,597
	Renta imponible	915,879
	Pérdida fiscal	0
	Determinación del Impuesto Sobre la Renta (28%)	256,446

Nota 18 Sistema informático

La Cooperativa durante los períodos 2014 y 2013 ha sido objeto de una inconsistencia en su sistema informático que es utilizado para el registro de sus operaciones contables, situación que fue comunicada por la alta gerencia de la Cooperativa, donde ciertas operaciones en área de disponibilidades, inventarios, cuentas por cobrar, cartera de créditos e ingresos por arrendamientos se vieron afectas.

3.4 Carta de declaración de la administración

Guatemala, 14 de mayo de 2016

Señores

KOCMA, Auditores y Consultores, S. A.

7ª. Calle 7-49 zona 5 Guatemala.

Teléfonos: 7942-1546, 7942-1547

Estimados Señores Auditores

En relación con su auditoría de los estados financieros de Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L. al 31 de diciembre de 2014 y por el año terminado en esa fecha, con el propósito de expresar una opinión en cuanto a si los estados financieros presentan razonablemente en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, los resultados de operación, los cambios en el patrimonio y los flujos de efectivo, de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera, les confirmamos a nuestro saber y entender, las siguientes manifestaciones hechas a ustedes durante el desarrollo de su auditoría.

1. Somos responsables de la preparación y presentación en los estados financieros, bajo políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera, Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, incluyendo la revelación apropiada de toda la información requerida por las leyes vigentes del país. Dichos estados financieros reflejan fielmente el registro de las transacciones ocurridas en la Cooperativa durante el período auditado.
2. Hemos puesto a su disposición todos los registros contables, financieros y datos relacionados.
3. Hemos puesto a su disposición la documentación que soporta el cumplimiento con las declaraciones de impuestos a que está sujeta la Cooperativa y entendemos que su auditoría se realiza sobre bases selectivas del universo de transacciones, lo cual les permite satisfacerse razonablemente sobre el

cumplimiento con tales declaraciones; confirmando nuestra manifestación sobre que en materia impositiva la Cooperativa ha cumplido con cobrar, retener, tributar y trasladar oportunamente los impuestos a que está sujeta.

4. No existen transacciones significativas que no hayan sido adecuadamente registradas en los registros contables que sustenten los estados financieros.
5. No ha habido:
 - a. Comunicaciones provenientes de organismos o agencias reguladoras respecto al incumplimiento o deficiencias en la presentación de información financiera.
 - b. Irregularidades que involucren a la Gerencia u otros empleados que tengan un papel importante en el control interno.
 - c. Irregularidades que involucren a otros empleados y que pudieran tener efectos importantes sobre los estados financieros.
 - d. Animo de defraudar a los usuarios o al Estado.
6. No existen:
 - a. Violaciones o posibles violaciones de leyes o regulaciones, cuyos efectos deberían ser considerados en las revelaciones de los estados financieros o como una base para el registro contable de una pérdida contingente.
 - b. Reclamos pendientes o multas sobre los cuales nuestro abogado nos haya informado la probabilidad de un fallo adverso y que, por lo tanto, deba ser revelado en los estados financieros.
 - c. Otras obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes, que debieran ser registradas o reveladas en los estados financieros.
7. La Cooperativa no tiene planes e intenciones que puedan afectar significativamente el valor actual o la clasificación de los activos y pasivos reflejados en los estados financieros.

8. Lo siguiente ha sido adecuadamente registrado, proviene de actividades normales de operación y cuando se consideró necesario se ha revelado en los estados financieros:
 - a. Estimados significativos o concentraciones de operaciones importantes que sean conocidos por la Gerencia y que requieran ser revelados en los estados financieros.
9. Los estados financieros al 31 de diciembre de 2014 incluyen todo el efectivo y todas las cuentas bancarias, así como todos los bienes y activos de la Cooperativa que requieren sean incluidos en dichos estados financieros de conformidad con políticas y prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes a la promulgación de las Normas Internacionales de Información Financiera. La Cooperativa dispone de títulos de propiedad, sobre todos sus activos.
10. Consideramos que la clasificación que utilizamos de conformidad con nuestro catálogo de cuentas, está estructurada de acuerdo a las necesidades y conveniencia de la Cooperativa para fines de información gerencial, por lo que, no creemos conveniente realizar reclasificaciones de cuentas.
11. La Cooperativa ha cumplido con todos los aspectos de convenios contractuales que podrían tener un efecto importante sobre los estados financieros en caso de incumplimiento.
12. Los registros contables que sustentan los estados financieros reflejan en forma razonable y exacta y con un detalle razonable las transacciones de la Cooperativa.
13. No existen gravámenes, sobre el valor de mobiliario y equipo.
14. Consideramos que las cifras reveladas en cuentas por cobrar a clientes, representan ventas u otros conceptos hasta esa fecha y no están sujetos a descuentos.

15. Los inventarios presentados en los estados financieros están integrados por el total de existencias al 31 de diciembre de 2014 después de haber efectuado el movimiento de entradas y salidas durante el período y según inventario físico practicado. La valuación de los inventarios por el departamento de contabilidad, a costo promedio.
16. Todas las obligaciones y deudas de la Cooperativa, de las que tenemos conocimiento, están mostradas como tales en el balance de situación general al 31 de diciembre de 2014, y no tenemos conocimiento que existan reclamaciones, convenios o transacciones de importancia que no estén adecuadamente incluidas en los registros y documentos contables, puestos a la disposición de ustedes para su revisión y utilizados en la preparación de los estados financieros.
17. La Cooperativa no ha celebrado contratos fuera del curso ordinario de sus operaciones o efectuado transacciones o convenios con partes interesadas, con excepción de aquellas transacciones que han sido identificadas como tales en los estados financieros.
18. Las indemnizaciones que se van acumulando a favor de los empleados de la Cooperativa, se calculan según el tiempo de servicio y sobre el sueldo ordinario y extraordinario, de acuerdo con las disposiciones del Código de Trabajo y puedan llegar a serles pagadas en casos de muerte o despido.
19. El resultado reflejado en los estados financieros revela el valor que resulta del ejercicio después de haber efectuado los ajustes necesarios aprobados por el consejo de administración.
20. Les manifestamos a ustedes que al 31 de diciembre de 2014 y a la fecha nuestras políticas contables han sido reveladas adecuadamente en los estados financieros.
21. Les manifestamos a ustedes lo siguiente:

- a. Las declaraciones del impuesto sobre la renta presentadas por la Cooperativa por los períodos no prescritos al 31 de diciembre de 2014 no han sido revisadas por las autoridades fiscales.
- b. Las políticas de privacidad de la Cooperativa no nos permitieron darles el libro de actas.
- c. No hemos elaborado documentación que detalle la integración de la cuenta de caja general, registrada en nuestro balance de situación general, por no considerar necesaria dicha documentación.
- d. La documentación que sirve de soporte para la integración de nuestras cuentas bancarias, únicamente la integran los estados de cuenta emitidos por las entidades bancarias.
- e. Al momento de la realización de su auditoría, aún no se habían registrado los intereses generados por la inversión a plazo fijo de cuenta bancaria No. 263902, dicho registro contable se realizará en períodos posteriores a su auditoría.
- f. Las políticas de privacidad, adoptadas por la Cooperativa, respecto a nuestros clientes, no dieron lugar a presentarles una integración del detalle del total de los clientes que integran el rubro de cuentas por cobrar.
- g. La cartera de créditos refleja el saldo real registrado en nuestro balance de situación general, no hemos podido dar una integración de dicho rubro derivado de lo descrito en la literal anterior.
- h. El saldo de nuestros inventarios son reales de acuerdo a los conteos físicos realizados en fechas anteriores al encargo de auditoría.
- i. Derivado de las políticas de privacidad adoptadas por la Cooperativa, no hemos podido conceder el contrato de arrendamiento del bien inmueble y tampoco el movimiento bancario que refleje los ingresos generados por el arrendamiento.
- j. El sistema informático utilizado para registrar nuestras operaciones contables sufrió severos daños en el período sujeto a la auditoría, por lo

que todos los registros contables se han realizado a través de programas análogos de Microsoft Office.

22. Les manifestamos que no tenemos conocimiento que haya ocurrido ningún suceso o evento que afecte materialmente los estados financieros por el período que terminó el 31 de diciembre de 2014, o que aún cuando no haya afectado tales estados financieros, haya originado algún cambio de importancia adverso o de otra naturaleza en la posición financiera y/o en los ingresos y egresos de la Cooperativa.
23. En adición, nos comprometemos a realizar las aclaraciones que sean necesarias a las personas que lo soliciten.

Atentamente,

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.

Representante legal

3.5 Hallazgos y recomendaciones

3.5.1 Control interno

Hallazgos

- a) La Cooperativa no cuenta con un sistema informático adecuado para el registro contable de las distintas transacciones y operaciones que se llevan cabo. Los registros contables corren riesgo de contener errores significativos y alteraciones derivado de la excesiva manipulación que se realiza de la información de las transacciones y operaciones.
- b) Los reportes diarios de ingresos por ventas de las tiendas agropecuarias no son presentados oportunamente al área de contabilidad de la Cooperativa, por lo que, la misma no cuenta con registros actualizados al momento de pedir un reporte de ventas e ingresos.
- c) No se realizan arqueos periódicos de las cajas de ingresos ubicadas en las tiendas agropecuarias y gasolinera.
- d) No se programa ni realiza toma física de inventario de activos fijos desde el año 2010.
- e) El excedente neto del período se abona directamente a la cuenta de reservas irrepartibles dando lugar al incumplimiento de lo descrito en los estatutos de la Cooperativa, artículo 73.
- f) En la muestra de ingresos sujeta a nuestra revisión se observaron constantes denuncias por pérdida de facturas, documentos legales autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria; se verificó que dichas facturas se tomaron sin valor para efecto fiscales.

Recomendaciones

- a) Obtener un sistema informático adecuado para realizar el registro de las transacciones y operaciones de la Cooperativa.
- b) Establecer un período máximo para recibir los reportes diarios de ventas en el área de contabilidad y que el incumplimiento de esta normativa conlleve sanciones para los responsables de la presentación en tiempo de dichos reportes, ya que pueda existir omisión de ingresos y/o el departamento de contabilidad de la Cooperativa no tenga información actualizada de sus ventas e ingresos.
- c) Cumplir lo estipulado en los estatutos de la Cooperativa respecto a los arqueos sorpresivos y periódicos.
- d) Programar y realizar tomas físicas de inventario de activos fijos para establecer su ubicación, estado y revaluación de ser necesario.
- e) Considerar y aplicar lo que reglamentan los estatutos respecto al excedente neto de cada ejercicio.
- f) Llevar un control adecuado de las facturas utilizables de la Cooperativa; en el caso de facturas extraviadas, el tratamiento contable a aplicar es el método de tasación, mismo que es utilizado por la Superintendencia de Administración Tributaria, todo esto con el fin de evitar el riesgo de posibles contingencias legales y fiscales.

CONCLUSIONES

- a) La Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L., elabora sus estados financieros de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, marco de información financiera sustentado en el decreto 2-70 Código de Comercio de Guatemala en su artículo 368; en el desarrollo de la revisión se encontraron limitaciones y desviaciones significativas de los rubros, por lo que, no se obtuvo la evidencia suficiente y apropiada para determinar la razonabilidad de los estados financieros sujetos a revisión;
- b) Se ejecutó la evaluación del control interno con base en cuestionarios y procedimientos de control, se determinó que algunos procedimientos de control no son funcionales, principalmente las debilidades corresponden a la no oportuna presentación de los reportes diarios de ventas, falta de seguimiento en el cobro de las cuentas por cobrar a asociados, falta de un sistema informático para el registro contable de las transacciones de la Cooperativa y falta de observancia a los estatutos de la Cooperativa para llevar a cabo sus actividades;
- c) Los estados financieros que tuvimos a la vista presentan ciertas inconsistencias respecto a su presentación y estructura; en el activo, se registra la cuenta deudores varios con un saldo negativo; la cuenta gastos anticipados está integrada por ISR pagos trimestrales, IDP por compensar, IVA por compensar y exenciones de IVA recibidas, cuentas que deberían estar presentadas de una forma más adecuada; y
- d) Atendiendo a las NIA 250 “Consideraciones de las disposiciones legales y reglamentarias en la auditoría de estados financieros”, se determinó que la declaración del Impuesto Sobre la Renta anual presenta inconsistencias respecto a su presentación, comparativa con los estados financieros del período; en el área del activo y los valores acumulados y presentados en los estados financieros por concepto de impuestos (IVA e ISR) a los que está afecta la Cooperativa, se genera alto riesgo de tener contingencias fiscales al momento de una revisión por parte de la Superintendencia de Administración Tributaria.

RECOMENDACIONES

- a) Respecto a que la legislación de nuestro país no regula dentro de la actividades sociales y mercantiles los estándares internacionales de la preparación de información financiera, es necesario que la administración de la Cooperativa cumpla con lo específico e indicado en el Código de Comercio sobre la base de la preparación de su contabilidad, y en la medida que sus usuarios internos y externos necesiten evaluar dicha información, efectúe análisis de la adopción parcial o definitiva de marcos contables internacionales con el fin de contar con información financiera confiable, precisa, veraz y oportuna para la toma de decisiones;
- b) Mejorar el sistema de control interno a través del diseño e implementación de controles que permitan una mejor administración de sus transacciones y operaciones. Con esto se logrará mayor eficiencia en las operaciones y se fomentará un ambiente de control que permita salvaguardar sus activos, el cumplimiento de sus políticas y agilidad en sus procesos a fin de que los riesgos a los que está expuesta sean desvanecidos.
- c) Es necesario tener toda la documentación que soporta cada operación contable y financiera, esto con el fin de evitar riesgos por parte de entes fiscalizadores y auditores externos, al momento de evaluar la calidad de la documentación y soporte de toda su contabilidad; y
- d) Tomando en cuenta que la auditoría de estados financieros realizada con base a Normas Internacionales de Auditoría, está diseñada para determinar la razonabilidad de los estados financieros, es necesario que en materia tributaria el Contador Público y Auditor incluya procedimientos de entendimiento de la forma de preparación, liquidación y pago de impuestos, esto con el único propósito de identificar la revelación, integridad y existencia de los saldos acumulados de créditos fiscales que se generaron durante un período y que son parte del entorno de la ejecución de una auditoría. Es necesario que la administración de la Cooperativa revise y gestione todo lo relacionado respecto a sus obligaciones tributarias para minimizar el riesgo de contingencias fiscales.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Aguilar Argueta, Percy Ivan. Auditoría de Estados Financieros. Apuntes, notas y recopilación de conceptos, definiciones y procedimientos de auditoría. (Quinta edición). Guatemala: Delgado Impresos. Enero 2014.

Arens, Alvin A.; Randal J. Elder, Mark S. Beasley. Auditoría. Un enfoque integral. (Décimo cuarta edición). México: Pearson Educación. 2007.

Conferencia Internacional del Trabajo, 90 Reunión 2002, Recomendación No. 193. 2002.

Congreso de la República de Guatemala. Decreto 27-92. Impuesto al Valor Agregado. Diario Oficial de Centroamérica.

-----Decreto 10-2012. Libro I. Impuesto Sobre la Renta. Diario Oficial de Centroamérica.

-----Decreto 26-95. Impuestos sobre productos financieros. Diario Oficial de Centroamérica.

-----Decreto 82-78 y su reglamento. Ley General de Cooperativas. Diario Oficial de Centroamérica.

Coopers & Lybrand. Los nuevos conceptos del control interno. España 1997.

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L. Estatutos de la Cooperativa.

Correa Piñeros, Diana Patricia. Federación Internacional de Contadores Públicos IFAC.
<<http://www.gestiopolis.com/federacion-internacional-contadores-publicos-ifac/>> [Consulta: 12 de marzo 2016].

Galván Toledo, Jorge Mario, CPA. Nota técnica. Selección del umbral de materialidad en cumplimiento de la NIA 320. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala. Centro Universitario de Oriente. 2016.

-----Nota técnica. El informe como producto de la auditoría y su aplicación según la sección 700-899 comunicación e informe de auditoría. Guatemala: Universidad de San Carlos de Guatemala. Centro Universitario de Oriente. 2016.

International Auditing and Assurance Standards Board (IAASB). (2014). Normas Internacionales de Auditoría y Control de Calidad. Norma Internacional de Auditoría 200. Objetivos globales del auditor. Apdo. 13. Literal (f). Traducido por el Instituto de Contabilidad y Auditoría. México. Edición 2013.

Laski, Julián Pablo. El control interno como estrategia de aprendizaje organizacional: El Modelo COSO y sus alcances en América Latina. Editorial Alegría, Colombia, 2013.

Molina Leiva, José Ernesto. Introducción al estudio de la auditoría. 5ª. Edición, Guatemala: Editorial J. Ernesto Molina. 2013.

Organización de las Naciones Unidas para la Alimentación y la Agricultura (FAO). Las cooperativas agrícolas alimentan Guatemala. Día mundial de la alimentación. Octubre 2012. Roma,

Sánchez Curiel, Gabriel. Auditoría de estados financieros, práctica moderna integral, 3a. Edición. México: Pearson Educación. 2015.

Sánchez González, José Juan. La administración pública como ciencia. Guatemala

Whittington O. Ray y Kurt Pany. Principios de auditoría, 14a. Edición. México D. F: McGraw-Hill Interamericana. 2005.

APÉNDICE I
FORMULARIO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR

FORMULARIO DE INDAGACIÓN PRELIMINAR

IDENTIFICACIÓN DEL CLIENTE					
Fecha de la entrevista: 09/02/14 Hora: 7:27		Nombre del Entrevistado: Leidy B. Solís Gámez			
Nombre de la Compañía: Multiservicios Pecuarios, R.L.					
Dirección Oficina Principal: 3a. Calle, 10a. Avenida, 6-78 zona 1, Chiquimula.					
Teléfonos: 7942-2591, 7944-3872		Fax:			
E-Mail: multipecuarios.R.L.@gmail.com					
Objeto de la Compañía: Desarrollar, ejecutar, supervisar y evaluar actividades relacionadas con la producción agropecuaria, industrialización, transporte, almacenaje, compraventa, distribución y servicios de productos propios de la región, insumos agrícolas y veterinarios, derivados Petróleos.					
¿Cuál es la fecha de cierre del ejercicio? 31/12/2014		N° empleados: 30		N° Obreros: -	
¿La compañía está regulada por leyes especiales? No ☐ Sí ☒ Indique: Decreto Número 82-78 Ley General de Cooperativas.					
¿Están formalmente establecidas atribuciones de mando y responsabilidades? No ☒ Sí ☐					
¿Está definida claramente por medio de gráficas, manuales, etc.? No ☒ Sí ☐					
Indicar número de personas por área: Administración: 5; Tienda No.1: 3; Tienda No.2: 7 Gasolinera: 13					
Indique si están documentadas políticas y procedimientos de la Compañía: No están documentadas.					
¿Son generalmente oportunos los informes sobre E-F a la gerencia? No ☒ Sí ☐					
¿Se preparan oportunamente y se aplican procedimientos que aseguren su corrección? No ☒ Sí ☐					
Indique cuales son los requerimientos de los servicios profesionales que necesita: Auditoría de Estados Financieros.					
Indique la frecuencia con que necesitan la asesoría financiera y contable: Anualmente.					
Que tipo de informes necesitan para los servicios a brindarles: Informe de Auditoría de Estados Financieros.					
¿La Compañía tiene que reportar sus Estados Financieros en base a NIIF No ☒ Sí ☐					
Indicar el número aproximado mensual de:		¿Cuál es la situación de los libros?			
Cheques emitidos	200	Libros de:	¿Se concilian mensualmente?	¿Están Cuadrados?	¿Dejan evidencia?
Facturas mensuales	3,500				
Número de clientes	500	IVA (Compra y Venta)	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒
Número de proveedores	70	Bancos	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒

Número de nóminas mensuales	Obreros	—	Auxiliares de Cuentas por Cobrar	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒
	Empleados	30				
	Contratados	30				
Importaciones mensuales		NO	Auxiliares de Cuentas por Pagar	No ☐ Sí ☒	No ☒ Sí ☐	No ☐ Sí ☒
Rotación de personal:	Alta	☐	Inventarios	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒	No ☐ Sí ☒
	Media	☐				
	Baja	☒				

Otros:

ASPECTOS CONTABLES Y FINANCIEROS

Balance General		Estado de Resultados	
Activo		Ventas	Q. 28,024,319.00
Efectivo y sus equivalentes	Q. 1,493,046.49	Costo de Ventas	' 25,011,941.14
Cuentas por cobrar comerciales	Q. 475,862.64	Utilidad Bruta	' 3,012,377.84
Cuentas por cobrar relacionadas	' 742,338.55	Gastos de Administración	' 804,639.88
Inventario	' 1,069,167.24	Gastos de Ventas	' 1,461,637.38
Activo Fijo	' 1,463,451.17	Utilidad Operacional	' 1,017,644.00
Otros	—		
Pasivo y Patrimonio		Comentarios: Además existen Ingresos Financieros por Q. 43,851.28, Ingresos por Servicios por Q. 302,719.41, Gastos Financieros por Q. 75,027.47.	
Préstamos bancarios	—		
Cuentas por pagar comerciales	' 137,308.17		
Cuentas por pagar relacionadas	' 191,772.15		
Capital Social	' 455,655.37		
Utilidades retenidas	' 4,321,403.03		
Otros	' 342,805.18		
Bancos			
¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la Compañía? 11 Cuentas Indique los Bancos: Banrural, Industrial, Gyt Continental, Reformador, Internacional y Cooperativa Chiquimuljar.			

¿Las conciliaciones están al día?	No ☒ Sí ☐	¿Hasta qué Fecha?	Diciembre 2015
Cientes			
¿Cuáles son los clientes más importantes?	Todos tienen grado de importancia. No existen clientes específicos.		
¿Hay dependencia de algún cliente?	No ☒ Sí ☐	¿DeCuál?	Indique %:
¿Hay cuentas importantes atrasadas, en poder de abogados, etc.?	No ☐ Sí ☒	Monto:	Indique %:
¿Cuántos días de crédito otorga la empresa?	30 días a partir de la emisión de la factura.		
Inventarios			
¿El Inventario es	☒ Nacional o ☐ Importado?		
¿Qué tipo de productos conforman el inventario?	Combustibles, Lubricantes y Productos agro-veterinarios.		
¿Se hacen conteos físicos	☒ Mensuales ☐ Trimestrales o ☐ Anuales?		
¿Cuáles son los rubros de inventario más importantes?	Combustibles		
¿Existen inventarios obsoletos, en poder de terceros, etc.?	No ☐ Sí ☒	¿Dónde?	Bodega
¿Existe control de los movimientos de entrada y salida de inventarios?	No ☐ Sí ☒		
Activos fijos			
¿Se hacen inventarios físicos?, ¿Cuándo fue el último?	NO. El último inventario de activos fijos se hizo en el año 2010.		
¿Se han presentado diferencias importantes en los inventarios físicos?	— No ☐ Sí ☐		
¿Se ajustaron los libros en base a los resultados de los inventarios físicos?	— No ☐ Sí ☐		
¿Cuánto tiempo demora la Compañía en realizar los inventarios físicos?	—		
¿Los activos están identificados?	No ☒ Sí ☐	¿Cómo?	
¿Hay activos dados en garantía?	No ☒ Sí ☐		
¿Existen facturas originales fuera de los archivos de contabilidad?	No ☒ Sí ☐	¿Dónde?	
Préstamos bancarios			
¿Hay obligaciones con bancos?	No ☒ Sí ☐	Indique Banco, Monto, Tipo	
¿Se están cumpliendo con las condiciones de dichos préstamos?	— No ☐ Sí ☐		
¿Cuáles son las garantías de los préstamos?	—		
¿Los intereses de los préstamos están registrados?	— No ☐ Sí ☐		
¿Hay registros auxiliares de las obligaciones con los bancos?	— No ☐ Sí ☐		

Proveedores y gastos por pagar			
¿Hay dependencia de algún proveedor?	No ☒ Sí ☐	¿Cuál?	Indique %:
¿Hay deudas atrasadas con proveedores?	No ☒ Sí ☐	Monto:	
¿Cuántos días de crédito le conceden a la empresa? <i>De 30 a 45 días.</i>			
Hay reparos o fiscalizaciones en curso del seguro social o autoridad fiscal?			No ☐ Sí ☒
Detalle <i>De ejercicios anteriores, SAT.</i>			
¿Las obligaciones con el Seguro Social e impuestos están al día? <i>Sí</i>			No ☐ Sí ☒
Prestaciones sociales			
¿Hay reclamos laborales en Tribunales?			No ☒ Sí ☐
¿Las prestaciones están en fideicomiso?		No ☒ Sí ☐	Banco:
¿La empresa pagó los intereses? <i>—</i>			No ☐ Sí ☐
ASPECTOS TRIBUTARIOS			
¿Se han preparado oportunamente las declaraciones de:	Posee los papeles de trabajo	Observaciones	
ISR (Pago a cuenta)	No ☐ Sí ☒		
IVA	No ☐ Sí ☒		
I.S.O	No ☐ Sí ☒		
Relación Anual de Impuestos Retenidos y Enterados	No ☒ Sí ☐		
Retenciones de ISR	No ☐ Sí ☒		
Otros	No ☐ Sí ☐		
¿La Empresa es Gran Contribuyente?		No ☒ Sí ☐	¿Desde qué fecha?
¿Hay pérdidas fiscales trasladables? (Pérdida de Capital)			No ☒ Sí ☐
¿La Compañía genera créditos fiscales?			No ☐ Sí ☒
¿La Compañía tiene asesores fiscales?			No ☒ Sí ☐

APÉNDICE II
CUESTIONARIOS DE CONTROL INTERNO



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.

Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)

Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO

Ref. CCI-A-1/2

AMBIENTE DE CONTROL

NIVEL JERARQUICO OPERATIVO (Personal)

No.	PREGUNTAS	PT	RESPUESTAS			CT	OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A		
A.	Ambiente de Control						
1	¿Existe conocimiento de actos fraudulentos o contrarios a la ética que involucren a los empleados que ejecutan las operaciones?			✓			
2	¿Se investiga y documentan las posibles violaciones a la ética?			✓			
3	¿Existen quejas de los clientes por actitudes soberbias de los empleados vinculados con los productos que vende la entidad?			✓			
4	¿El personal de operaciones ha definido la filosofía y estilo de operación de créditos?		✓				
5	¿El personal de operaciones aplica las políticas y prácticas de control de cartera?			✓			
B.	Valoración de Riesgos						
6	¿Existe relación entre la planificación de créditos y recuperación de dinero de la entidad?			✓			
7	¿El personal del nivel operativo participó en el diseño de objetivos y metas que se esperan en el período?			✓			
C.	Sistemas de información y comunicación						
8	¿El sistema de información computarizado facilita el registro de operaciones?			✓			
9	¿Existen mecanismos adecuados que faciliten la comunicación entre clientes y la organización?			✓			
D.	Procedimientos de Control						
10	¿Existe mecanismos para que el personal realice auto evaluaciones del cumplimiento de funciones en que opere créditos?			✓			



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
AMBIENTE DE CONTROL
NIVEL JERARQUICO OPERATIVO (Personal)

Ref. CCI-A-2/2

No.	PREGUNTAS	PT	RESPUESTAS			CT	OBSERVACIONES
			SI	NO	N/A		
11	¿Se han definido procedimientos para proteger de los riesgos correlativos al sistema informático?			✓			No existe sistema
12	¿Se han implementado medidas de control interno con la finalidad de combatir con actos ilícitos?			✓			
E.	Vigilancia						
13	¿Existen mecanismos para que el personal realice auto evaluaciones del cumplimiento de funciones?			✓			
14	¿Existen mecanismos para que el personal pueda presentar propuestas o sugerencias?			✓			
15	¿Se han establecido con claridad la responsabilidad del personal con el sistema de control interno?			✓			

GRADO DE CONFIANZA

Alto () (95 - 76) Moderado () (75 - 51) Bajo () (50 - 15)

NIVEL DE RIESGO

Bajo () (95 - 76) Moderado () (75 - 51) Alto () (50 - 15)

Firma:

Nombre del entrevistado: LEIDY GÁLVEZ

Fecha: 26/02/2014

Auditor



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)

Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DISPONIBILIDADES**

Ref. CCI-B-1/3

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
A.	Fondos en Caja				
1.	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie, asigne responsabilidad, autorice e indique las formas estándar que se usa en el control de efectivo de ingresos y egresos?		✓		
2.	¿Están respaldados todos los ingresos en efectivo con copias de recibo de caja o copias de factura de venta?	✓			
3.	¿Se cuenta con un fondo de Caja Chica?	✓			Q3,000.00
4.	¿Existe una persona encargada de autorizar fondo de Caja Chica? Indique quien.		✓		
5.	¿Existen lineamientos o políticas para el uso de fondo de Caja Chica?	✓			
6.	¿Es el cajero quien contabiliza los ingresos?		✓		
7.	¿Se realizan arquezos de caja de forma sorpresiva y sistemática? Indique la periodicidad de los arquezos.		✓		
8.	¿Está designada alguna persona para supervisar los arquezos de caja? Indique quien.		✓		
9.	¿Existe un lugar específico en las instalaciones de la cooperativa donde se resguarden los valores percibidos?		✓		
10.	¿En caso de que exista un lugar específico para resguardar los valores, el acceso está restringido?			✓	
11.	¿La función del cajero(a) es independiente al manejo de los registros contables?	✓			
12.	¿La función del cajero(a) es independiente de la función de cobranzas?		✓		
13.	¿Existen políticas referentes a los faltantes y excedentes en caja?		✓		



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)

Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DISPONIBILIDADES**

Ref. CCI-B-2/3

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
14.	¿En caso de recibir cheques, estos los emiten a nombre de la Cooperativa? Si no es así indique a nombre de quién.	✓			
B. Bancos					
15.	¿La emisión de cheques se encuentra respaldada por firmas mancomunadas previamente autorizadas? Indique quien autoriza las firmas ante los bancos.	✓			Miembros de Consejo de Administración
16.	¿Son todos los pagos efectuados a través de cheques? Si existe alguna otra forma para los pagos indique cuales.	✓			
17.	¿La documentación que soporta los pagos por medio de cheques es debidamente mutilada para evitar la duplicidad de pagos?	✓			
18.	¿Se depositan todos los días los ingresos íntegros del día, sin demora?	✓			
19.	¿Es el cajero quien deposita el dinero en el banco?		✓		No existe persona designada.
20.	¿Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósito, y se dispone de ellas para su inspección?	✓			
22.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que manejan los fondos de caja?	✓			
23.	¿Existe autorización previa de cualquier salida de dinero ya sea en efectivo o por medio de cheque?		✓		
24.	¿Se comprueba que todo pago realizado esté respaldado por algún documento de soporte contable?	✓			
25.	¿Se emiten cheques al portador?		✓		
26.	¿Existe alguna autorización especial para cuando se giran cheques por montos altos?	✓			
27.	¿Se realizan conciliaciones bancarias?, ¿Cada cuánto?	✓			Mensualmente
28.	¿Se comprueban los traspasos de fondos entre las distintas cuentas bancarias de la entidad?	✓			



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
DISPONIBILIDADES**

Ref. CCT-B-3/3

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
29.	¿Se anulan y se archivan los cheques estropeados?	✓			
30.	¿Los cheques sin fondos regresados por un banco se remiten directamente a un empleado que no sea el cajero y se investiga prontamente?			✓	

Grado de confianza del control interno

Alto ()

Moderado ()

Bajo (✓)

Firma: _____

Nombre del entrevistado: LEIOY GÁLVEZ

Auditor

Fecha: 25/02/2014



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR COBRAR

Ref. CCI-C-1/2

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se llevan libros auxiliares contables de cuentas por cobrar?	✓			
2	¿Existen políticas definidas en cuanto a los plazos de los créditos?	✓			
3	¿Existen controles para determinar las cuentas canceladas por los clientes y las que están pendientes de cobros?	✓			
4	¿Se autorizan debidamente los arreglos de pago con los clientes?	✓			
5	¿Se han establecido normas y procedimientos para una gestión de cobro adecuada?		✓		
6	¿Cuándo se han agotado las vías administrativas, se procede al cobro judicial?	✓			
7	¿Si el cobro judicial resulta insuficiente, se han tomado medidas o provisiones para cuentas incobrables o se manejan las mismas en cuentas de orden?			✓	No se ha llegado hasta este punto.
8	¿Se autoriza la cancelación de la cuentas por cobrar a los clientes cuando éstas se consideran incobrables? Indique quien autoriza.		✓		
9	¿Aún cuando la cuenta por cobrar ha sido consideraba incobrable, se sigue la gestión de cobro?	✓			Por medio de notas dirigidas a los clientes.
10	¿Existen políticas de rebajas en el pago de los adeudos?	✓			Pero no hay políticas establecidas, solo acuerdos con el cliente.
11	¿Son los términos de venta y pago de los clientes claramente definidos por escrito?	✓			Solo con los asociados.
12	¿Son distintas las políticas de crédito para Asociados y No Asociados?	✓			No hay políticas de crédito establecidas.
13	¿Son distintas las políticas de cobro para Asociados y No Asociados?		✓		
B.	Cuentas por Cobrar a Empleados				
14	¿Se tiene como norma deducir a través de nómina los pagos y abonos?	✓			Se registra como anticipo sueldo y se les descuenta de Planilla.



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR COBRAR

Ref. CCI-C-2/2

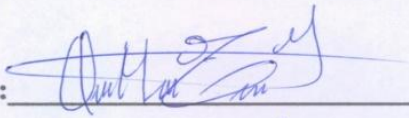
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
15	¿Los préstamos y anticipos que se efectúan a los empleados son autorizados por funcionarios autorizados para ello? Indique quien	✓			Autoriza el Gerente.
16	¿Existen políticas relativas en cuanto a los montos, plazo, condiciones de pago y otros, en cuanto al otorgamiento de préstamos y anticipos a empleados?	✓			según la solicitud que el empleado haga.
17	¿Se conceden nuevos préstamos o anticipos a empleados aún cuando estos tengan saldos pendientes?	✓			solo en casos especiales.
18	¿Existen registros auxiliares para el control de préstamos y anticipos a empleados?	✓			Cárdex por empleados.
19	En el caso de retiro de algún empleado por cualquier circunstancia y razón, ¿se le deducen préstamos y anticipos concedidos?	✓			

Grado de confianza del control interno

Alto (✓)

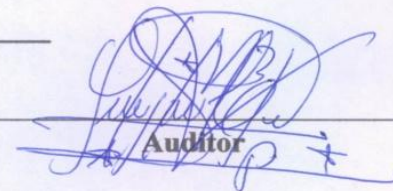
Moderado ()

Bajo ()

Firma: 

Nombre del entrevistado: Quira Mabel

Fecha: 26-02-2016


Auditor



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.

Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)

Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INVENTARIOS**

Ref. CCI-D-1/2

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
A.	Inventarios				
1	¿Se autorizan previamente las compras de mercaderías por los funcionarios designados para ello? Indique quien autoriza.	✓			Gerente
2	¿Las compras de mercaderías son realizadas por medio de pedidos programados en base existencias físicas?	✓			
3	¿Se efectúan las adquisiciones de acuerdo a un presupuesto y plan de compras aprobado?		✓		
4	¿Se efectúan compras que no están autorizadas en un presupuesto y plan de compras aprobado?			✓	
5	¿Las compras de mercaderías se cancelan en efectivo? Indique si existe otro procedimiento de pago.		✓		Cheque
6	¿Existen mercadería en consignación? ¿Cuál es el control en inventarios, respecto a la mercadería en consignación?	✓			Se registra en el inventario
7	¿Existen políticas de mutuo acuerdo entre el área de compras y proveedor para evitar conflictos?		✓		
8	¿Las mercaderías se reciben junto al documento contable de soporte correspondiente (Factura)?		✓		
9	¿Existe alguna persona designada para la toma física de inventarios? Indique quien e indique la periodicidad de las tomas físicas.	✓			Encargado de inv mensual
10	¿La persona encargada de inventarios realiza las tomas físicas con ayuda de alguna persona? Indique quien	✓			Auxiliares de Contabilidad y personal de tienda
11	¿Se verifican fechas de vencimiento al recibir la mercaderías?		✓		
12	¿Existen procedimientos respecto a las mercaderías vencidas? Indique cuales.		✓		



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INVENTARIOS**

Ref. CCI-D-2/2

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
13	Si es necesario realizar ajustes a los inventarios ¿son autorizados debidamente por funcionario competente de la cooperativa? Indique quien.	✓			Gerente
14	¿Existen políticas establecidas para dar de baja los inventarios obsoletos o en mal estado?		✓		
15	¿Todas las salidas de almacén se soportan con su correspondiente requisición de salida?	✓			
16	¿Existe acceso restringido al área de almacén?		✓		
17	¿Existe un área designada para el resguardo de los inventarios obsoletos?		✓		
18	¿Se aclaran y se concilian correctamente las diferencias de inventarios? ¿Con quién?	✓			Gerente
B.	Costo de Ventas				
19	¿Son consistentes y uniformes durante todo el período contable el sistema de registro contable del costo y el método de valuación de los inventarios?	✓			
20	¿Se maneja algún método de valuación de inventarios? Indique cual.	✓			ultima compra.

Grado de confianza del control interno

Alto ()

Moderado ()

Bajo (✓)

Firma:

Nombre del entrevistado: LEIDY GÁLVEZ

Auditor

Fecha: 25/02/2016



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GASTOS ANTICIPADOS

Ref. CCI-E

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Se maneja una adecuada separación contable para el registro de esta clase de gastos?	✓			
2	¿Existe un adecuado procedimiento de amortización para los desembolsos que requieren efectuarse de forma anticipada?	✓			
3	¿Se lleva un adecuado control de las amortizaciones a fin de que los pagos anticipados se registren en los resultados del ejercicio correspondiente?	✓		✓	
4	¿Existe autorización de un funcionario competente para la realización de estos gastos?	✓			El Gerente.
5	¿Se concilia mensualmente el control de amortizaciones con los libros de mayor?		✓		Trimestral por efectos de IVA
6	¿Son aclaradas e investigadas las diferencias resultantes?	✓			
7	¿La empresa cuenta con pólizas de seguros, alquileres y fianzas, pagados por anticipado?		✓		
8	¿Los gastos pagados por anticipado representan beneficios a la entidad?		✓		

Grado de confianza del control interno

Alto ()

Moderado (✓)

Bajo ()

Firma: _____

Nombre del entrevistado: _____

LEIDY GÁLVEZ

Fecha: 26/02/2014

Auditor



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Ref. CCI-F-1/2

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
A.	Adiciones				
1	¿Los procedimientos de la cooperativa requieren que un asociado o un comité de compras autoricen previamente los desembolsos por concepto de adiciones de activos fijos y reparaciones y mantenimiento?	✓			Gerente compras menores, Compras mayores el Consejo y Asamblea.
2	¿Se comparan los gastos reales con los autorizados y, en caso de que aquellos se hayan excedido, se obtienen autorizaciones adicionales?	✓			
3	¿Los procedimientos de la cooperativa permiten establecer controles para préstamos de equipo al personal?			✓	
4	¿Si los trabajos de construcción son efectuados por contratistas o sub-contratistas, el personal de la cooperativa tiene autorización para revisar sus registros de costos y comprobantes de respaldo?	✓			
5	¿Tiene la cooperativa normas adecuadas para diferenciar las adquisiciones de activos fijos de los gastos por reparaciones y mantenimiento? En caso negativo, explique ¿cómo se toman tales decisiones? y ¿por quién?		✓		
B.	Registros				
7	¿Las cuentas de activos fijos están respaldadas por registros auxiliares adecuados?		✓		
8	¿Tales registros son manejados por personas distintas de aquellas responsables por las propiedades?			✓	
9	¿Se cuadran con las cuentas de control en el mayor general, por lo menos una vez al año?	✓			
10	¿Periódicamente se toman inventarios físicos de los inventarios fijos bajo la supervisión de empleados no responsables por su custodia ni por sus registros contable?		✓		



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)

Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Ref. **CGI-F-2/2**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
11	Respecto a herramientas pequeñas, ¿se hallan bien guardadas y bajo la custodia de una persona responsable? y ¿se entregan únicamente mediante órdenes de entrega debidamente aprobadas?			✓	
12	¿Existen procedimientos y políticas escritas de adquisición, capitalización, disposición y depreciación de activos?		✓		Depreciación conforme la ley.
13	¿La adquisición de activos fijos se documenta mediante cotización y factura antes de ser registrada en sistema?	✓			
14	¿Existen controles adecuados sobre los activos completamente depreciados, pero que se encuentran todavía en uso?		✓		
15	¿Ha practicado la empresa avalúos de sus activos fijos por un perito independiente?		✓		
16	En su caso, ¿los avalúos por perito independiente se han considerado para efectos contables?		✓	✓	
17	Si las depreciaciones fiscales son diferentes a las contables, ¿están claramente separadas en el sistema de contabilidad?			✓	

Grado de confianza del control interno

Alto ()

Moderado (✓)

Bajo ()

Firma:

Nombre del entrevistado: LEIDY GÁLVEZ

Fecha: 24/02/2014

Auditor



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PASIVOS

Ref. CCI-G

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Son todas las obligaciones y compromisos previamente autorizados? Indique quien autoriza.	✓			El Gerente
2	¿Están adecuadamente clasificadas las cuentas por pagar en el Balance General?	✓			
3	¿Lleva la empresa un registro de documentos y obligaciones por pagar?	✓			
4	¿Existen cuentas por pagar a proveedores?	✓			
5	¿El sistema de cómputo incluye información suficiente sobre las operaciones con proveedores y bancos de la empresa?			✓	
6	¿Se reciben mensualmente estados de cuenta de los proveedores más importantes?	✓			
7	¿Los estados de cuentas antes mencionados se concilian con los registros de la empresa y se hacen oportunamente los ajustes respectivos?	✓			
8	¿Se confirman periódicamente por escrito saldos con los bancos y con los principales proveedores?	✓			se confirma oralmente.
9	¿Se aprovechan todos los descuentos por pronto pago concedidos por los proveedores?	✓			
10	¿Se registran oportunamente los pasivos fiscales y laborales a cargo de la empresa y los de retención?	✓			
11	¿El plan contable establece provisiones para obligaciones recurrentes?			✓	

Grado de confianza del control interno

Alto (✓)

Moderado ()

Bajo ()

Firma: _____

Nombre del entrevistado: LEIDY GALVEZ

Fecha: 25/02/2014

Auditor



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROVEEDORES

Ref. CCI-H

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Las funciones de control contable sobre los pasivos con proveedores y bancos están formalmente definidas y asignadas?		✓		
2	¿Se reciben estados de cuenta de los proveedores más importantes?	✓			
3	¿Los estados de cuenta los concilian con el libro de compras? Indique la periodicidad.	✓			Cada mes.
4	¿El procedimiento de conciliar los estados de cuenta, lo realiza una persona distinta, a la que efectúa el pago?	✓			
5	¿El pago de las compras se realiza anticipado, a su entrega o despacho?	✓			Depende del proveedor
7	¿Las facturas ya pagadas, se sellan para evitar los riesgos de duplicidad de pago?	✓			
8	¿Se verifican facturas y aprueban su pago, personas independientes al encargado de compras?	✓			
9	¿Existe un control para manejar las devoluciones sobre compra?	✓			
10	¿Son independientes los departamentos de recepción y de compras?	✓			
11	¿Se practica una inspección de las mercaderías y productos recibidos en cuanto a su condición, cantidad, fecha de expiración?	✓			Solo no se revisa las fechas de vencimiento

Grado de confianza del control interno

Alto (✓)

Moderado (/)

Bajo ()

Firma:

Nombre del entrevistado: LEIDY GÁLVEZ

Fecha: 26/02/2016

Auditor


KOCMA Auditores & Consultores, S.A.

Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)

Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PATRIMONIO**

 Ref. **CCCI-I**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Están autorizadas las funciones sobre el control, registro y autorización del patrimonio y reservas?	✓			Establecido en los estatutos
2	¿Todas las modificaciones al patrimonio están basadas en decisiones de la asamblea general?	✓			
3	¿Concuerdan los movimientos contables con la declaración anual del Impuesto Sobre la Renta?	✓			
4	¿Se verifica periódicamente con el libro mayor los saldos registrados en esta cuenta contable?		✓		Se realiza a fin de año
5	¿Se cuenta con un registro actualizado de la integración del patrimonio?	✓			
6	¿Se ha creado o incrementado la reserva legal conforme a la ley?	✓			
7	¿Se crea algún otro tipo de reserva diferente de la reserva legal? ¿Cuál?	✓			según los estatutos 5% es para Reserva de Prestación laboral
8	¿Se tiene controles adecuados para el patrimonio y reservas?	✓			
9	¿La cooperativa recibe donaciones? ¿Quiénes lo hacen?		✓		
10	¿Reciben algún beneficio los asociados por sus aportaciones?		✓		

Grado de confianza del control interno

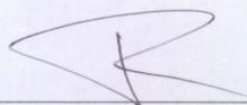
Alto (✓)

Moderado ()

Bajo ()

 Firma: 

 Nombre del entrevistado: LEIDY GÁLVEZ

 Fecha: 25/02/2016

Auditor



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INGRESOS

Ref. CCI-J-1/2

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un manual de procedimientos que registre, controle, custodie y asigne responsabilidad sobre los ingresos?		✓		
2	¿Existen diversos conceptos por los cuales se perciben ingresos? Indique cuales.	✓			Ventas, Ingresos (Mercaderías, Arrendamientos, Prestamos, Bancos), Exhibición de marca
3	¿Existe una persona encargada de autorizar las ventas al crédito? Indique quien.		✓		
4	¿Se aplican descuentos sobre ventas?, ¿Existen políticas para aplicarlos?	✓			Socios, NO socios, Mayorista
5	¿Se deposita a diario el monto de las ventas?	✓			
6	¿Existe una persona encargada de registrar las ventas al crédito? Indique quien.	✓			auxiliar de contabilidad
7	¿Se verifican los saldos de las ventas al crédito después de recibir un abono?	✓			
8	¿Existen políticas para efectuar ventas al crédito?	✓			
9	¿Existe un control que garantice los procedimientos para el registro y depósito de los ingresos?	✓			
10	¿Se registran oportunamente en la contabilidad los ingresos a fin de garantizar la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible y sirva de base para la toma de decisiones?	✓			
11	¿Estos registros incluyen los ingresos por intereses percibidos?	✓			
12	¿En caso de anular algún documento utilizado para soportar los ingresos, este se adjunta a fin de mantener la secuencia y control numérico?	✓			
13	¿Se utilizan notas de crédito?, ¿Quién las autoriza?		✓		No se emiten; pero si se reciben
14	¿Se controlan en cuentas separadas las ventas a?: a) Asociados b) No Asociados c) Empleados d) Otros	✓			



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INGRESOS**

Ref. CCI-J-2/2

Grado de confianza del control interno

Alto ()

Moderado (✓)

Bajo ()

Firma: _____

Nombre del entrevistado: LEINY GÁLVEZ

Auditor

Fecha: 25/02/2016



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
EGRESOS

Ref. CCI-K

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existen políticas establecidas respecto a los gastos?		✓		
2	¿Todos los gastos son aprobados previamente en presupuesto por la Junta Directiva?		✓	✓	No existe un presupuesto.
3	¿Existen gastos que no hayan sido aprobados por la Junta Directiva de la Cooperativa y se han efectuado?			✓	
4	¿Se registran los gastos oportunamente en la contabilidad según el catálogo de cuentas?	✓			
5	¿Se realiza análisis de las variaciones significativas entre los gastos estimados en presupuesto y lo realmente incurrido para las correcciones que procedan?			✓	No existe presupuesto.
6	¿Todos los gastos son soportados de acuerdo con la documentación que reúne la información necesaria, que permita un registro adecuado para su comprobación posterior?	✓			Solo facturas y recibos.
7	¿Todos los gastos son autorizados? Indique quien autoriza	✓			El Gerente.
8	¿Todos los gastos autorizados son verificados en cuanto a su propiedad, legalidad, veracidad y conformidad con el plan de gastos y presupuesto?			✓	No existe presupuesto.

Grado de confianza del control interno

Alto ()

Moderado ()

Bajo (✓)

Firma: _____

Nombre del entrevistado: _____

LEIDY GALVEZ

Fecha: _____

26/02/2016

Auditor



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PERSONAL Y NÓMINAS**

Ref. CCI-L-1/2

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
1	¿Existe un procedimiento por escrito para el reclutamiento, selección y contratación del personal?		✓		
2	¿Existen contratos individuales de trabajo por escrito?	✓			
3	¿Está la Cooperativa inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social?	✓			
4	¿Los empleados se encuentran afiliados al IGSS?	✓			
5	¿Existe una persona encargada de realizar los cálculos aritméticos de las cuotas patronales y laborales? Indique quien.	✓			Contador
6	¿Se verifica el pago de las cuotas patronales y laborales?	✓			
7	¿Se trabaja y se mantiene el libro de salarios como lo dispone el artículo 102 del Código de Trabajo?	✓			
8	¿Se les pagan las prestaciones de ley a los empleados?	✓			
9	¿Los empleados reciben remuneraciones en los días de asueto que se laboran?	✓			
10	¿Se utilizan relojes de marcar u otros medios para controlar el tiempo trabajado?		✓		
11	¿Se les cancela horas extras a los empleados?	✓			
12	¿Quién autoriza el pago de salarios?				Contador y Gerente
13	¿Quién realiza el pago de salarios a los empleados?				Contabilidad
14	¿Se revisan todos los cálculos aritméticos de la nómina antes de realizar el pago?	✓			
15	¿Firman los empleados la planilla al momento de recibir su pago?	✓			
16	¿Existe una persona encargada para registrar el pago de sueldos en las partidas?	✓			se registra en el cheque



COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)

Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO PERSONAL Y NÓMINAS

Ref. CCI-1-2/2

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
17	¿Con que periodicidad cubre los salarios la empresa? a. Semanal _____ b. Quincenal <u> X </u> c. Mensual _____				
18	¿De qué forma se realizan los pagos de salarios? a. Efectivo _____ b. Con cheque <u> X </u> c. Depósito a Cuenta _____				
19	¿Se concilian las cuentas bancarias destinadas al pago de salarios?, ¿Se verifican las fechas, nombres y endosos de los cheques contra nóminas? ¿Quién lo hace?		✓		
20	Si los salarios se pagan contra una cuenta bancaria especial, ¿Quién concilia la cuenta?			✓	
21	¿Cuenta la empresa con reglamento interno de trabajo como lo ordena el artículo 58 del código de trabajo.	✓			
22	¿Conocen los empleados el reglamento interno de la empresa?		✓		
23	¿Al momento de finalizar el contrato de trabajo, a los ex empleados se le pagan las prestaciones de ley y se les pide que firmen una liquidación?	✓			

Grado de confianza del control interno

Alto ()

Moderado (✓)

Bajo ()

Firma:

Nombre del Auditado: LEIDY GÁLVEZ

Fecha: 25/02/2014

Auditor



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
IMPUESTOS

Ref. CCI-M-1/2

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			
1	¿A qué tipo de impuestos se encuentra afecta la cooperativa?	ISR IVA Impuesto de Circulación ISO			
2	¿Dentro de que régimen de ISR se encuentra la cooperativa?	Trimestral, Renta estimada			
3	¿Quién es el responsable de la elaboración y presentación de las declaraciones de impuestos respectivas?	Contador			
4	¿Quién autoriza el pago de los impuestos?	Gerente			
No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
5	¿Se tiene acceso a pagos de impuestos en línea a través de BancaSAT?	✓			
6	¿Están los asientos contables respecto a los impuestos debidamente documentados?	✓			
7	¿Coinciden las cuentas de impuestos anuales con las declaradas del impuesto sobre la Renta?		✓		Se pago en exceso de ISR, según forma de cálculo de RTU
8	¿Existieron salvedades con trascendencia fiscal en el pasado?	✓			
9	¿Se hacen conciliaciones de ingresos/gastos de contabilidad con libros de IVA?	✓			
10	¿Se hacen conciliaciones de la contabilidad con el impuesto sobre la renta?	✓			
11	¿Se concilian las declaraciones fiscales entre sí?	✓			
12	¿Se ha realizado alguna auditoría tributaria en los últimos 4 años?		✓		2002 último
13	¿Se maneja información fiscal actualizada?	✓			



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.
Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

COOPERATIVA DE MULTISERVICIOS Y PECUARIOS, R.L. (COOPE, R.L.)
Auditoría de Estados Financieros del 1 de enero al 31 de diciembre de 2014

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
IMPUESTOS**

Ref. CCI-M-2/2

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS			OBSERVACIONES
		SI	NO	N/A	
14	¿Se analizan todas las contingencias fiscales derivadas de las posibles interpretaciones de las normas tributarias?		✓		
15	En el caso de bajas en inventario significativas ¿Se realiza un estudio específico del resultado contable y fiscal resultante?		✓		
16	¿Se mantienen archivos de las constancias de pago de impuestos?	✓			
17	¿Los cálculos para impuestos están basados en las leyes respectivas?	✓			

Grado de confianza del control interno

Alto ()

Moderado (✓)

Bajo ()

Firma: _____

Nombre del entrevistado: LEIDY GÁLVEZ

Fecha: 25/02/2016

Auditor

APÉNDICE III

MEMORANDUM DE REQUERIMIENTO DE INFORMACIÓN



MEMORANDUM No. 001-2016

A:

Lic. Oscar Morales
Gerente General
Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.

De: KOCMA Auditores & Consultores, S. A.

Fecha: 08 de febrero de 2016

Asunto: Documentación requerida para la evaluación preliminar de la Cooperativa

Cordialmente nos dirigimos a usted, para solicitar la información necesaria en base al plan de auditoría de los estados financieros del período 2014 para lo cual requerimos la documentación que se detalla a continuación:

1. Historia de la Cooperativa
2. Visión, Misión, Valores y Políticas
3. Estatutos
4. Acta Constitutiva
5. Constancia de inscripción y registro en el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP)
6. Leyes que rigen la cooperativa
7. Nombramiento de representante legal
8. Manual de funciones y procedimientos
9. Organigrama de la Cooperativa
10. Reglamentos Internos
11. Libro de actas
12. Funcionarios y empleados claves autorizados para aprobar los documentos oficiales
13. Contratos de arrendamientos y exhibición
14. Constancia de Inscripción y Modificación en el Registro Tributario Unificado de la SAT.
15. Acreditación de imprenta
16. Contrato de BancaSAT y E-Servicios
17. Documentos de autorización de facturas y libros contables
18. Balance de Comprobación, Balance de Saldos y Libros Auxiliares.
19. Estados financieros correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2013.
20. Estados financieros correspondientes al período del 01 de enero al 31 de diciembre de 2014.

Agradeciendo su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva, nos suscribimos de usted como sus atentos servidores.

Atentamente,

Orlando de Jesús Cruz Portela
Coordinador del equipo de auditoría



MEMORANDUM No. 002-2016

A:

Lic. Oscar Morales
Gerente General
Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.

De: KOCMA Auditores & Consultores, S. A.

Fecha: 21 de marzo de 2016

Asunto: Documentación requerida para la evaluación de cuentas específicas que integran el Balance General.

Cordialmente nos dirigimos a usted, para solicitar la información necesaria en base al plan de auditoría de los estados financieros del período 2014 para lo cual requerimos la documentación que se detalla a continuación:

Disponibilidades

1. Estados de Cuentas Bancarias al 31 de diciembre de 2013
2. Estados de Cuentas Bancarias al 31 de diciembre de 2014
3. Estados de Cuentas Bancarias al 31 de diciembre de 2015
4. Fotocopia de certificado de cuenta a plazo fijo
5. Fotocopia de carta de actualización de firmas de cuentas bancarias
6. Conciliaciones bancarias
7. Fotocopias o vouchers de cheques emitidos
8. Reportes de ventas preparados por los encargados de caja en las diferentes tiendas
9. Listado de cheques rechazados
10. Documentos que respaldan las entradas y salidas de efectivo

Inversiones

11. Constancia de la inversión realizada.

Cuentas por Cobrar

12. Lista de créditos otorgados a personas asociadas y no asociadas que describa el nombre completo, fecha de emisión, monto, dirección y teléfono.

Reserva para Cuentas Incobrables

13. Lista de créditos que integran las cuentas por cobrar tomadas en cuenta para la estimación de cuentas incobrables y el porcentaje aplicado.

Otras cuentas por cobrar no comerciales

Cartera de créditos:

14. Lista de créditos otorgados a personas asociadas y no asociadas que incluya nombre completo, fecha de emisión, monto, dirección y teléfono.

Deudores varios:

15. Lista de deudores que incluya nombre completo, fecha de emisión, monto, dirección y teléfono.
16. Lista de otras cuentas por cobrar que incluya nombre completo, fecha de emisión, monto, dirección y teléfono.

Inventarios

17. Facturas de compras y ventas de las tiendas.
18. Libro de compras y ventas de las tiendas.
19. Kardex de inventarios de productos
20. Reportes de inventarios que incluyan: cantidad, descripción, código, costo y precio de venta.

Gastos Anticipados

21. Declaraciones del ISR pagos trimestrales años 2013 y 2014
22. Declaración Anual del ISR años 2013 y 2014
23. Reporte mensual del IDP
24. Libro diario

Propiedad planta y equipo

25. Integración de Terrenos
26. Integración de Edificios
27. Integración de Construcciones en Proceso
28. Integración de Centro de Acopio
29. Integración de Infraestructura canchas
30. Integración de Instalaciones Terrenos
31. Integración de Mobiliario y Equipo de Oficina y Tiendas
32. Integración de Vehículos
33. Integración Maquinaria y Equipo
34. Integración de Sistemas Informáticos
35. Documentos que respalden la compra de bienes muebles e inmuebles (Factura de compra, títulos de propiedad)

Depreciaciones Acumuladas

36. Integración de las depreciaciones acumuladas de propiedad planta y equipo, y de los porcentajes aplicados.

Proveedores

37. Integración de proveedores, que describa el nombre completo, fecha de emisión, monto, dirección y teléfono.
38. Documentos que soportan las compras realizadas a los proveedores.

Impuestos, arbitrios y contribuciones por pagar

39. Declaraciones de IVA pagos mensuales años 2013 y 2014
40. Declaraciones del ISR pagos trimestrales años 2013 y 2014
41. Declaración Anual del ISR años 2013 y 2014
42. Declaraciones trimestrales del ISO años 2013 y 2014
43. Declaraciones de ISR RENTENCIONES pagos mensuales años 2013 y 2014, si correspondieren.

Estimaciones y Provisiones Laborales

44. Libro de salarios.
45. Planillas y recibos del IGSS.
46. Recibo de pago de las prestaciones laborales.

Reservas Institucionales

47. Integración de la distribución de los excedentes totales del período terminado al 31 de diciembre 2014.

Agradeciendo su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva, nos suscribimos de usted como sus atentos servidores.

Atentamente,

Orlando de Jesús Cruz Portela
Coordinador del equipo de auditoría



MEMORANDUM No. 003-2016

A:

Lic. Oscar Morales
Gerente General
Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.

De: KOCMA Auditores & Consultores, S. A.

Fecha: 04 de abril de 2016

Asunto: Documentación requerida para la evaluación cuentas específicas que integran el Estado de Resultados.

Cordialmente nos dirigimos a usted, para solicitar la información necesaria en base al plan de auditoría de los estados financieros del período 2014 para lo cual requerimos la documentación que se detalla a continuación:

Ingresos por ventas

1. Libro de ventas y servicios prestados.
2. Documentos que amparen los ingresos por ventas.

Costo de Inventarios

3. Documentación de soporte de compras y gastos realizados.
4. Libro de compras y servicios recibidos.
5. Kardex de inventarios de productos
6. Reportes de inventarios

Gastos Operacionales

7. Documentos de soporte de gastos incurridos
8. Integración de los gastos de ventas.
9. Integración de los gastos de administración.

Agradeciendo su valiosa colaboración y esperando una respuesta positiva, nos suscribimos de usted como sus atentos servidores.

Atentamente,

Orlando de Jesús Cruz Portela
Coordinador del equipo de auditoría

APÉNDICE IV
CÉDULA DE ANÁLISIS DE EXCEPCIONES

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2014

ANÁLISIS DE EXCEPCIONES EN EL INFORME

Cifras expresadas en Quetzales

CÉDULA: AE 1/3		
INICIALES		FECHA
Preparó	KC; SV; M.J.R.; CM.	29/04/2016
Revisó	OJCP	29/04/2016

No.	Excepciones	BALANCE			RESULTADOS		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	E.N.
	Limitaciones:						
1	No se pudo comprobar el saldo de Q. 256,793 reflejado en la cuenta de caja general, debido a que no se permitió la realización de pruebas sustantivas (arqueos y cortes de caja) de la misma.	256,793					
2	No obtuvimos confirmaciones bancarias debido a que la administración no consideró realizarlas.						
3	No se cotejaron las conciliaciones bancarias con el libro auxiliar de bancos por lo cual no se determinó la razonabilidad de la cuenta.	1,236,253					
4	Derivado de no haber tenido a la vista los kárdex de clientes no se verificó la antigüedad de los saldos, así mismo la administración no envió las respectivas cartas de confirmación de saldos a sus clientes por lo que no se emitió una opinión sobre la razonabilidad de los saldos de este rubro.	588,845					
5	No se determinó el cómo se hace el cálculo de la estimación, debido a que no ha sido operado el cálculo desde el año 2012.		(112,983)				
6	Derivado de no haber tenido a la vista los contratos y/o acuerdos entre los clientes y la Cooperativa no se pudo verificar la autenticidad de los saldos, así mismo la administración no envió las respectivas cartas de confirmación de saldos a sus clientes por lo que no podemos emitir una opinión sobre la razonabilidad de los saldos de este rubro.	808,585					
7	Del saldo de Deudores Varios de Q. -66,246.00 no recibimos de parte de la administración una integración adecuada para realizar las pruebas sustantivas y de cumplimiento planificadas en el programa correspondiente.	(66,246)					

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.

Auditoría de Estados Financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2014**ANÁLISIS DE EXCEPCIONES EN EL INFORME**

Cifras expresadas en Quetzales

CÉDULA: AE 2/3		
INICIALES		FECHA
Preparó	KC; SV; M.J.R.; CM	29/04/2016
Revisó	OJCP	29/04/2016

No.	Excepciones	BALANCE			RESULTADOS		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	E.N.
8	No se estuvo presente en la toma física del inventarios, por lo cual no se pudo obtener la debida certeza que los saldos sean razonables.	1,069,167					
9	No se realizó un análisis retrospectivo de productos seleccionados en inventarios, debido a que el historial de ventas no se encuentra completo, faltan los meses de abril, mayo y junio.						
10	En la cuenta IDP por Compensar no se pudo corroborar su razonabilidad, ya que el saldo obtenido por la auditoría no coincidía con el saldo de contabilidad, esto porque no se realizo el debido ajuste para no afectar la Renta de la Cooperativa del año 2014						
11	De la cuenta IVA por Compensar, no se pudo determinar la veracidad del saldo al 31 de diciembre del 2014, porque esta no se encuentra registrada en el libro mayor de la Cooperativa.						
12	Existe una diferencia del saldo según contabilidad y el saldo según la integración de la cuenta de Exenciones de IVA recibidas no registradas en la contabilidad.						
13	La administración de la Cooperativa no envió las confirmaciones de los saldos de las cuentas por pagar, por lo que no se puede tener certeza del saldo al 31 de diciembre del 2014.		(137,308)				
14	No se obtuvo integración de la cuenta Otras Cuentas por Pagar por lo que no se puede tener certeza del saldo al 31 de diciembre de 2014		(93,404)				
15	No se obtuvo el libro de nóminas, por lo tanto, no se tiene la certeza que los cálculos de las prestaciones de ley se realizaran correctamente.		(31.308)				
16	No se obtuvo el Libro de Actas de la Cooperativa, por lo tanto, no se visualizaron las decisiones que la Junta Directiva tomó y el efecto que estas pudieran tener en los estados financieros en su conjunto.						

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.

Auditoría de Estados Financieros
Referidos al 31 de diciembre de 2014**ANALISIS DE EXCEPCIONES EN EL INFORME**

Cifras expresadas en Quetzales

CÉDULA: AE 3/3		
INICIALES		FECHA
Preparó	KC; SV; M.J.R.; CM	29/04/2016
Revisó	OJCP	29/04/2016

No.	Excepciones	BALANCE			RESULTADOS		
		Activo	Pasivo	Patrimonio	Ingresos	Costos y gastos	E.N.
17	Por lo saldos de cuentas por pagar no se obtuvieron los formularios ni las integraciones.		(191,772)				
	TOTAL LIMITACIONES	3,893,397	(535,498)	-	-	-	-
	Desacuerdos y/o Desviaciones:						
1	Dentro de la integración del rubro de gastos anticipados se observó que existe un saldo registrado como IVA Crédito Fiscal, dicho saldo no debería registrarse en el rubro mencionado, sino, en el rubro cuentas por cobrar.	1,432					
2	Dentro de la integración del rubro de gastos anticipados se observó que existe un saldo registrado como ISR pagos trimestrales, dicho saldo no debería registrarse en el rubro mencionado, sino, en el rubro Créditos diferidos.	87,295					
3	Dentro de la integración del rubro de gastos anticipados se observó que existe un saldo registrado como IDP por compensar, dicho saldo no debería registrarse en el rubro mencionado, sino, en la cuenta IDP por recuperar.	78,425					
	Total Desviaciones	167,152	-	-	-	-	-
	TOTAL EXCEPCIONES	4,060,549	(535,498)	-	-	-	-

	^	^				
Sub total cada área	74.52%	-79.70%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
TOTAL ESTADOS FINANCIEROS	5,448,944	671,886	4,777,058	(28,370,890)	27,353,246	(532,838)
Sub total	74.52%	-79.70%	0.00%	0.00%	0.00%	
Limitaciones	71.45%	-79.70%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Desviaciones	3.07%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%	0.00%
Materialidad establecida	106,000	106,000	106,000	106,000	106,000	106,000

CONCLUSION:	Basado en los efectos y valores mostrados en esta cédula, concluimos y fundamentaremos que no emitiremos una opinión sobre la razonabilidad de los Estados Financieros, debido a que los asuntos detectados sobrepasan los efectos de materialidad.
--------------------	---

APÉNDICE V

CÉDULA DE PRINCIPALES HALLAZGOS DE CONTROL INTERNO

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2014

**PUNTOS A CONSIDERAR EN CARTA DE CONTROL
INTERNO**

Cifras expresadas en Quetzales

CÉDULA: AA 1/2		
INICIALES		FECHA
Preparó	KC; S.V.;M.J.R; CM	29/04/2016
Revisó	OJCP	29/04/2016

HALLAZGOS				
No	Rubro	Ref	Comentarios de la Administración	Comentarios del Auditor
	<u>INFORMACIÓN FINANCIERA</u>			
1	La Cooperativa no cuenta con un sistema informático adecuado para el registro contable de las distintas transacciones y operaciones que se llevan cabo. Los registros contables corren riesgo de contener errores significativos y alteraciones derivado de la excesiva manipulación que se realiza de la información de las transacciones y operaciones.	Nota 18		
	<u>INGRESO POR VENTAS</u>			
2	Los reportes diarios de ingresos por ventas de las tiendas agropecuarias no son presentados oportunamente al área de contabilidad de la Cooperativa.	M		
3	En la muestra de ingresos sujeta a nuestra revisión se observaron constantes denuncias por pérdida de facturas, documentos legales autorizados por la Superintendencia de Administración Tributaria.	M-2-3		
4	Existen diferencias entre los documentos de ventas y el libro auxiliar debido a que no existe un control adecuado para identificar las ventas a asociados.	M-3		
	<u>DISPONIBILIDADES</u>			
5	No se realizan arquezos periódicos de las cajas de ingresos ubicadas en las tiendas agropecuarias y gasolinera.	A		

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2014

PUNTOS A CONSIDERAR EN CARTA DE CONTROL INTERNO

Cifras expresadas en Quetzales

CÉDULA: AA 2/2		
INICIALES		FECHA
Preparó	KC; S.V.; M.J.R; CM	29/04/2016
Revisó	OJCP	29/04/2016

HALLAZGOS				
No	Rubro	Ref	Comentarios de la Administración	Comentarios del Auditor
	<u>PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO</u>			
6	No se programan ni realizan tomas físicas de inventario de activos fijos desde el año 2010.	FIP		
	<u>PATRIMONIO</u>			
7	El excedente neto del período se abona directamente a la cuenta de reservas irrepartibles dando lugar al incumplimiento de lo descrito en los estatutos de la Cooperativa, artículo 73.	K-1		
	<u>CUENTAS POR COBRAR</u>			
8	No se le da seguimiento al cobro de los montos adeudados a la Cooperativa por concepto de préstamos y créditos por mercaderías.	B-1 B-2		
	<u>INVENTARIOS</u>			
9	Los kardex de entrada y salida de inventarios no se encuentran resguardados en un lugar seguro, libres de eventualidades como extravío, deterioro y destrucción.	D		

APÉNDICE VI

CÉDULA DE AJUSTES Y RECLASIFICACIONES PROPUESTOS

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2014

**CÉDULA DE AJUSTES Y
RECLASIFICACIONES**

Cifras expresadas en Quetzales

CÉDULA: AR 1/2		
INICIALES		FECHA
Preparó	KC; SV; M.J.R.; CM	29/04/2016
Revisó	OJCP	29/04/2016

Reclasificación No.1	Debe	Haber	Ref.
Impuestos diferidos a: Gastos Anticipados	206,377	206,377	E
Reclasificación de la cuenta por presentación inadecuada en los estados financieros.	206,377	206,377	
Reclasificación No.2			
Idp por recuperar a: IDP por compensar	78,425	78,425	
Reclasificación de la cuenta por presentación inadecuada en los estados financieros.	78,425	78,425	
Reclasificación No.3			
IVA Retenido a: IVA por compensar	13,993	13,993	
Reclasificación de la cuenta por presentación inadecuada en los estados financieros.	13,993	13,993	
Ajuste No.1			
Exenciones IVA recibidas a: Reserva irrepartible	1,798	1,798	
Ajuste por exenciones no operadas en contabilidad, del cliente (Credomatic, USAC).	1,798	1,798	
Ajuste No.2			
Deudores Varios a: Otras Obligaciones por pagar	85,885	85,885	
Para registrar la reclasificación de deudores varios por inconsistencia en el registro detallado en el mayor contable.	85,885	85,885	

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.

Auditoría de Estados Financieros

Referidos al 31 de diciembre de 2014

**CÉDULA DE AJUSTES Y
RECLASIFICACIONES**

Cifras expresadas en Quetzales

CÉDULA: AR 2/2		
INICIALES		FECHA
Preparó	KC; SV; M.J.R.; CM	29/04/2016
Revisó	OJCP	29/04/2016

Reclasificación No.5			
Equipo de Computación	288,798		
a: Sistemas Informáticos		288,798	
Reclasificación de la cuenta por presentación inadecuada en los estados financieros.	288,798	288,798	
Reclasificación No.6			
Caja y Bancos	1,493,046		
a: Disponibilidades		1,493,046	
Reclasificación de la cuenta por presentación inadecuada en los estados financieros.	1,493,047	1,493,047	
Reclasificación No.7			
Reservas Irrepartibles	500		
a: Inversiones		500	
Para registrar baja de la inversión realizada en FEDECOAG debido a que la Cooperativa ya no pertenece a esa federación.	500	500	

APÉNDICE VII
ESTADOS FINANCIEROS PROPUESTOS

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.**BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL**

Al 31 de diciembre de 2014

(Cifras Expresadas en Quetzales)

ACTIVO**No Corriente**

Mobiliario y Equipo	189,429		
(-) Depreciación Acumulada	(110,499)	78,930	
Vehículos	243,814		
(-) Depreciación Acumulada	(103,864)	139,950	
Maquinaria y Equipo	532,564		
(-) Depreciación Acumulada	(226,706)	305,858	
Equipo de Computación	288,798		
(-) Depreciación Acumulada	(247,238)	41,560	
Terrenos		47,000	
Edificios	1,367,382		
(-) Depreciación Acumulada	(517,230)	850,152	1,463,450

Corriente

Caja y Bancos		1,493,046	
Cuentas por Cobrar	588,845		
(-) Estimación para Cuentas Incobrables	(112,983)	475,862	
Cartera de Créditos		808,585	
Deudores Varios		19,639	
Inventarios		1,069,167	
Impuestos Diferidos		206,376	4,072,676

Suma del Activo**5,536,126****PATRIMONIO**

Aportaciones de Asociados	119,002		
Reservas	4,596,834		
Donaciones	62,520	4,778,356	

PASIVO**Corriente**

Cuentas por pagar	329,080		
Estimaciones y Provisiones	342,805		
Otras obligaciones por pagar	85,885	757,770	

Total de Pasivos y Patrimonio**5,536,126**

Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.

ESTADO DE RESULTADOS

Del 01 de enero al 31 de Diciembre de 2014

(Cifras expresadas en Quetzales)

(+)	<u>INGRESOS POR VENTAS</u>		
	Asociados y Otras Ventas Exentas	4,108,310	
	No Asociados	23,916,009	28,024,319
(-)	<u>COSTO DE VENTAS</u>		
(+)	Inventario Inicial	1,023,572	
(+)	Compras	24,352,814	
(+)	Gastos Sobre Compras	729,058	
(-)	Devoluciones y Descuento de Inventarios	24,335	
(-)	Inventario Final	1,069,167	
	Costo de Ventas		25,011,941
=	Utilidad Bruta en Ventas		3,012,378
	<u>GASTOS DE OPERACION</u>		
(-)	Gastos de Venta		1,461,637
(-)	Gastos de Administración		804,640
	<u>OTROS INGRESOS</u>		
(+)	Ingresos Financieros		
	Intereses		
	Bancarios	3,882	
	Cuentas Por Cobrar	10,208	
	Cartera de Créditos	29,762	43,851
(+)	Ingresos por Servicios		
	Arrendamiento de Bienes Inmuebles		260,429
	Cobros por Exhibición de Marca		42,291
	<u>OTROS GASTOS</u>		
(-)	Gastos Financieros		
	Comisiones Instituciones Financieras		26,910
	Impuestos pagados		2,520
	Honorarios Profesionales		45,597
(=)	Utilidad Antes de Impuesto		1,017,645
(-)	Impuesto Sobre La Renta		256,446
	Utilidad Neta Antes de Reservas		761,199
(-)	Aplicación de Reservas		228,360
(=)	Utilidad Neta		532,839

APÉNDICE VIII

CARTA DE CONFIRMACIÓN DE INDEPENDENCIA

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.	Referencia
Descripción:	Carta de Compromiso de Auditoría	CIND
Período:	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por:	KOCMA	13/02/2016
Revisado por:	JMGT	20/02/2016

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

Entendemos que un conflicto de interés puede surgir:

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

Entiendo también que Independencia es:

- ≈ Independencia mental: que es el estado mental que permite dar una opinión sin ser afectado por influencias que puedan comprometer el juicio profesional, permitiendo que un individuo actúe con integridad, y que ejercite objetividad y escepticismo profesional;
- ≈ Independencia en apariencia: que es evitar que hechos o circunstancias significativas puedan llevar a un tercero debidamente informado, aun con salvaguardas, a concluir razonablemente que una firma, o un miembro de una firma, tengan comprometida su integridad, objetividad y escepticismo profesional

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

Muy atentamente:

Miembro del Staff	Nombre	Firma
Docente Supervisor a Cargo	CPA. Jorge Mario Galván Toledo	
Coordinador del trabajo	Orlando de Jesús Cruz Portela	
Asistente	Krisna Valeska Calderón Sagastume	
Asistente	María José Raymundo Monroy	
Asistente	Sergio Amadeo Vicente Martínez	
Asistente	Cristian Rubén Maldonado Nerio	

APÉNDICE IX
CARTA DE ENCARGO



Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.	Referencia
Descripción:	Carta de Compromiso de Auditoría	CCOM 1/4
Período:	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por:	KOCMA	13/02/2016
Revisado por:	JMGT	20/02/2016

Chiquimula, 13 de febrero de 2016

Mynor Acevedo Gudiel
Gerente General
Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.

Estimado Licenciado Acevedo:

En relación a la solicitud aprobada por ustedes para auditar el balance de situación financiera de Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L. al 31 de diciembre de 2014 y los correspondientes estados de resultados, cambios en el patrimonio de los accionistas y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en dicha fecha, y un resumen de las políticas contables significativas y otras notas explicativas. Nos complace confirmarle por esta carta la aceptación y entendimiento de las bases sobre las que se desarrollará dicho trabajo, el cual realizaremos con el objetivo de expresar una opinión sobre dichos estados financieros.

Efectuaremos la auditoría de los estados financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría (NIA) e incluirá aquellas pruebas de los registros contables y demás procedimientos de auditoría que consideremos necesarios y apropiados según las circunstancias, con el propósito de expresar una opinión sobre los Estados Financieros. Dicho examen incluirá una verificación del activo, el pasivo y patrimonio de la Cooperativa y de los resultados de sus operaciones, pero se entiende naturalmente que dadas las características y finalidad de este trabajo, el mismo no es una revisión detallada y exhaustiva de las operaciones así como tampoco revelará necesariamente todos los faltantes u otras irregularidades, si éstos existieran.

El propósito de nuestra auditoría es la expresión de una opinión independiente sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros individuales de Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L. con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Nuestra capacidad para expresar una opinión dependerá de los hechos y circunstancias a la fecha de nuestro informe.

Si por algún motivo, estamos imposibilitados para completar la auditoría o no podemos expresar una opinión, o si nuestro informe de auditoría requiere de modificaciones, esto será discutido con la Gerencia, ya que de acuerdo con las circunstancias y hallazgos de la auditoría las opiniones probables como resultado de la misma podrían ser: Una opinión no calificada, una opinión calificada con excepciones, una opinión adversa (de no presentación razonable de los estados financieros en todos sus aspectos importantes) o, en extremas circunstancias, una denegación de opinión.

Conjuntamente con el examen de los Estados Financieros, revisaremos el control interno, los procedimientos contables y administrativos y el cumplimiento oportuno de las obligaciones legales. Este trabajo incluirá una revisión limitada del cumplimiento de ciertas obligaciones laborales y tributarias,



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.

Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.	Referencia
Descripción:	Carta de Compromiso de Auditoría	CCOM 2/4
Período:	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por:	KOCMA	13/02/2016
Revisado por:	JMGT	20/02/2016

con el único objeto de evaluar el efecto de cualquier contingencia en los estados financieros, por lo que debe entenderse que no representará un trabajo especial en estas áreas, el cual de ser requerido por ustedes, será objeto de otra revisión.

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

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

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

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

La Gerencia es responsable de informar a todo el personal para que nos ayuden a cumplir los objetivos perseguidos y que entiendan las molestias que ocasionan las preguntas que harán nuestros representantes. Este es un proceso normal en esta actividad. En este sentido, deberán estar preparados para atendernos y colaborar con nosotros. Para minimizar el efecto de este punto, al iniciar nuestro trabajo efectuaremos reuniones con nuestro equipo de trabajo conjuntamente con el personal de administración y contabilidad involucrado en la auditoría, a fin de definir las fechas y la información que requerimos de ustedes.

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



Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.	Referencia
Descripción:	Carta de Compromiso de Auditoría	CCOM 3/4
Período:	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por:	KOCMA	13/02/2016
Revisado por:	JMGT	20/02/2016

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

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

Otra información relevante

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



KOCMA Auditores & Consultores, S.A.

Depositando la confianza para el desarrollo empresarial

Nombre de la Entidad:	Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R.L.	Referencia
Descripción:	Carta de Compromiso de Auditoría	CCOM 4/4
Período:	Al 31 de diciembre de 2014	Fecha
Hecho por:	KOCMA	13/02/2016
Revisado por:	JMGT	20/02/2016

por las leyes de la República de Guatemala.

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

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

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

Aceptación

KOCMA

Gerente General de la Cooperativa

ANEXO I
CARTA DE SOLICITUD DE APROBACIÓN DE REALIZACIÓN DE
EJERCICIO PROFESIONAL.

UNIVERSIDAD DE SAN
CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE



CIENCIAS ECONÓMICAS

Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX: 78730300 Ext. 1035

OFICIO/CCEE/ 00037 2016

Chiquimula 04 de febrero de 2016

Señor:

Oscar Morales
Administrador
Cooperativa de Multiservicios y Pecuarios, R. L.
Chiquimula, Chiquimula

Estimado Señor:

Por este medio hago constar que los estudiantes **Orlando de Jesús Cruz Portela, Krisna Valeska Calderón Sagastume, María José Raymundo Monroy, Sergio Amadeo Vicente Martínez y Cristian Rubén Maldonado Nerio**, identificados con número de carné: **201046475, 201340653, 201340661, 201345997 y 201342541** e inscritos en la carrera de **CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA** del Centro Universitario de Oriente de la Universidad de San Carlos de Guatemala, han llenado los requisitos para realizar su **SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL**, previo a optar al título de **AUDITORES TÉCNICOS**.

El seminario en mención, consiste en realizar una **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS**, en una entidad pública o privada, lucrativa o no, que les permita poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas, en su especialidad y tener la oportunidad de vivenciar una experiencia de esta naturaleza.

Desde ya, y a nombre de la Universidad de San Carlos de Guatemala, agradezco la colaboración que se pueda brindar a los estudiantes en mención, a través del acceso a la información para la realización de dicha práctica en tan importante entidad, cuyos resultados le serán informados oportunamente.

Durante el desarrollo de la práctica de auditoría, se contará con la asesoría y supervisión de profesionales calificados, guardando la confidencialidad del caso, según lo disponen las normas de ética para los graduandos.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Lic. Oscar L. Morales M.
MERCADÓLOGO
COL. 15,997

Lic. Jorge Mario Galván Toledo
Docente



C.C. Archivo

Recibido
8/2/2016