

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

***AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “ECPJ R.L.” POR EL PERÍODO
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2002***



**CLAUDIA BEATRIZ HERRERA ORTÍZ
JULIO CÉSAR ARAGÓN DÍAZ
GLENDY PAOLA LÓPEZ RAMÍREZ
VICTORIA EMPERATRÍZ GIRÓN MARTÍNEZ**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2003

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

***AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA DE
AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL “ECPJ R.L.” POR EL PERÍODO
TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2002***

INFORME

Sometido A Consideración Del Honorable Consejo Directivo

Por

**CLAUDIA BEATRIZ HERRERA ORTÍZ
JULIO CÉSAR ARAGÓN DÍAZ
GLENDY PAOLA LÓPEZ RAMÍREZ
VICTORIA EMPERATRÍZ GIRÓN MARTÍNEZ**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2003

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

RECTOR

MSc. LUIS ALFONSO LEAL MONTERROSO

CONSEJO REGIONAL

Presidente: MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO

Representante de Profesores: Lic. GUSTAVO ADOLFO SAGASTUME
PALMA
MSc. OSCAR IVANOV FLORES RUANO

Representantes de Graduados: Ing. Agr. GODOFREDO AYALA

Representantes Estudiantes: A.T. EDY ALFREDO CANO ORELLANA
PEM. TOBIAS RAFAEL MASTERS CERRITOS

Secretario: Ing. Agr. JOSE LEONIDAS ORTEGA
ALVARADO

AUTORIDADES ACADEMICAS

Coordinara Académica: MSc. MIRNA CARRANZA ARCHILA

Coordinador del Programa: MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA
MAYREN

JURADO QUE PRACTICO LA EVALUACION DEL INFORME FINAL

Presidente: Lic. MAYNOR ISRAEL RIVERA ACUÑA

Secretaria: Licda. ESTER MUÑOZ

Vocal: Lic. RAUL AUGUSTO DIAZ MONROY

DEDICATORIA

A Jesucristo:

Con Dios está la sabiduría y el poder; Suyo es el consejo y la inteligencia, y a él sea la gloria y el honor.

A nuestros padres:

Porque son el pilar de nuestras vidas, por brindarnos su apoyo incondicional en las labores de nuestras vidas.

A la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ R. L.”

Por permitirnos llevar la elaboración de nuestra práctica de auditoría de estados financieros, así mismo el ingreso a tan prestigiosa entidad.

Al Centro Universitario de Oriente

Centro de Estudios Superiores, el cual nos cobijo y nos brindó los conocimientos adquiridos por medio de herramientas fundamentales para alcanzar nuestra meta.

RESUMEN

En la presente práctica de auditoría, se tuvo como objetivo primordial el poder emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ R.L.” por el período terminado el treinta y uno de diciembre de dos mil dos.

La misma se basó sobre los libros, documentos internos de la cooperativa y demás registros contables de la entidad, con el objetivo de obtener elementos de juicio y evidencia comprobatoria suficiente y competente para fundamentar de manera ética y profesional la opinión que se emite sobre los estados financieros preparados por la entidad, a la fecha correspondiente.

Por tal motivo se clasificaron las cuentas significativas para nuestro criterio a fin de elaborar una estrategia que concentre los esfuerzos en aquellas de mayor riesgo, minimizando con ello la posibilidad de emitir una opinión inapropiada sobre la información financiera. Se consideraron aquellos factores que contribuyan al riesgo de auditoría, tales como deficiencias importantes en el control interno de un área determinada, diferentes aplicaciones contables, subjetividad en la valuación, etc.

En virtud de ello el alcance de la auditoría realizada se basó en la revisión del balance general, estado de resultados, estado de flujo de efectivo, estado de patrimonio y reservas de la cooperativa haciendo principal énfasis, de acuerdo a los resultados de la evaluación del control interno, en caja y bancos, inversiones financieras, préstamos corrientes, propiedad, planta y equipo, depósitos de ahorro y gastos generales y de administración (nóminas).

Durante la ejecución del plan de auditoría se presentaron ciertas limitaciones como la imposibilidad de efectuar arqueo de caja general y la circularización de préstamos corrientes, para darle razonabilidad a éstas, se llevaron a cabo pruebas supletorias tales como la revisión de los recibos de ingresos y egresos con las pólizas de diario, libro caja y el libro mayor general, se efectuó un muestreo estadístico de clientes para determinar los montos significativos y de esa manera se cotejo con los estados de cuenta de cada uno en los libros de ingresos de la entidad.

Entre las principales conclusiones que se obtuvieron en el desarrollo de la auditoría se destacan las siguientes:

Luego de practicar auditoría a los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ, R. L.”, al 31 de diciembre de 2002, éstos se consideran razonables, excepto por el efecto de los ajustes encontrados en los rubros de caja y bancos y de terrenos los cuales son inmateriales y la omisión del principio básico de realización, por lo que se emite una opinión con salvedad.

Con la revisión y verificación practicadas se logró determinar que la Cooperativa presenta sus estados financieros apegados a principios de contabilidad generalmente aceptados.

Se examinó la elaboración y presentación de los estados financieros, habiéndose determinado que la entidad presenta la información financiera y el reconocimiento de sus ingresos por medio del método de lo percibido.

De acuerdo a lo anterior se recomendó lo siguiente:

Que la elaboración y presentación de estados financieros se realice con base en las normas internacionales de contabilidad (Nic’s), considerando que por medio de resolución de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), publicada en el Diario de Centro América el 4 de junio de 2001, se adoptaron en Guatemala tales normas como los principios de contabilidad generalmente aceptados. Además, la NIC 1, en su párrafo 4, regula la utilización de las mismas, en el siguiente término: Esta norma es de aplicación para las empresas públicas con ánimo de lucro. Sin embargo, las empresas que no persigan finalidad lucrativa, como sucede con muchas empresas del gobierno o pertenecientes a cualquier tipo de administración pública, puede tener necesidad de modificar las descripciones utilizadas para ciertas partidas de los estados financieros.

Que se elaboren y presenten los estados financieros de acuerdo con el método de lo devengado, según NIC 1 en su párrafo 25 los estados financiero se preparan sobre la base de la acumulación o del devengo contable. Según esta base, los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente al efectivo), asimismo se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los periodos con los cuales se relacionan.

ÍNDICE GENERAL

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

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Información general de la entidad	3
1.1.1	Nominación	3
1.1.2	Antecedentes históricos	3
1.1.3	Domicilio y dirección de sus oficinas	3
1.1.4	Objeto social de la entidad	4
1.1.5	Estructura del capital	4
1.1.6	Estructura organizacional	4
1.1.7	Junta directiva	5
1.2	Objetivos de la auditoría	10
1.2.1	Objetivo general	10
1.2.2	Objetivo específico	10
1.3	Evaluación del control interno	10
1.4	Plan de auditoría	13
1.4.1	Caja y bancos	13
1.4.2	Inversiones financieras	13
1.4.3	Préstamos corrientes	14
1.4.4	Propiedad, planta y equipo	14
1.4.5	Depósitos de ahorro	15
1.4.6	Gastos generales y de administración (nóminas)	15
1.5	Alcance de la auditoría	16
1.6	Limitaciones	21

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Fundamento teórico	22
2.1.1	Auditoría de estados financieros	22
2.1.2	Procedimientos y técnicas de auditoría	22
2.1.3	Pruebas de cumplimiento	22
2.1.4	Pruebas sustantivas	22
2.1.5	Dictamen	23
2.1.6	Informe	23
2.1.7	Principios de contabilidad generalmente aceptados	23
2.1.8	Normas de auditoría generalmente aceptadas	23
2.1.9	Muestreo en auditoría	24
2.1.10	Tratamiento de la información contable en las cooperativas	24
2.1.11	Leyes fiscales aplicables a las cooperativas	28
2.2	Fundamento conceptual	30

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	33
3.2	Estados Financieros	34
3.3	Notas a los estados financieros	38
3.4	Carta a la gerencia	45
3.5	Observaciones y recomendaciones	46
	Conclusiones	47
	Recomendaciones	48
	Literatura citada y consultada	49
	Apéndices	50

LISTA DE CUADROS

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

LISTA DE FIGURAS

No.	Título	Página
 Organigramas		
1.	Organigrama general	7
2.	Organigrama funcional financiero	8
3.	Organigrama funcional administrativo	9
 Gráficas		
4.	Análisis Financiero del Total de Activos	19
5.	Análisis Financiero del Total de Pasivos	20

LISTA DE ABREVIATURAS

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

INTRODUCCIÓN

En la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ ECPJ RL ”, ubicada en la 3ra. calle 15-16 zona 1, Chiquimula, se realiza una auditoría de estados financieros con el objeto de examinar y emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos referidos al 31 de diciembre de 2002, aplicando los pronunciamientos de contabilidad generalmente aceptados. La misma se lleva a cabo con el propósito de cumplir con el requisito para la obtención del Título de Auditor Técnico según pénsum de estudios de la carrera de Contaduría Pública y Auditoría de la Facultad de Ciencias Económicas del Centro Universitario de Oriente CUNORI.

Con la elaboración de una práctica de auditoría conoceremos los resultados de sus operaciones, dicha información servirá para los usuarios (clientes, inversionista, consejo administrativo, etc.) en la toma de decisiones relacionadas con el giro habitual de la entidad.

Las cooperativas para el logro de sus objetivos fundamentales entre los que se tiene el mejoramiento social y económico de sus asociados, realizan diversas actividades las cuales incluyen la captación de aportaciones a través de los depósitos de asociados y otras instituciones y concesión de préstamos a una tasa de interés razonable en el mercado crediticio.

Con respecto al resultado obtenido por medio de un análisis sobre los estados financieros se logró examinar las áreas significativas tales como caja y bancos, inversiones financieras, préstamos corrientes, propiedad, planta y equipo depósitos de ahorro y gastos generales y de administración (nóminas).

Durante el transcurso y desarrollo de la auditoría resultaron ciertas limitaciones, tal el caso de no poder efectuar un arqueo de caja general por disposición interna de la gerencia para lo cual se expresó que las labores de la entidad no se pueden interrumpir, para darle razonabilidad a ésta cuenta se elaboró pruebas supletorias.

El presente informe contiene 3 capítulos, en los cuales se desarrolló lo siguiente:

Capítulo I, Marco Metodológico, el cual abarca la información general de la entidad auditada, los objetivos generales y específicos de la auditoría, la evaluación del control interno, el plan de la auditoría, el alcance y las limitaciones presentadas durante el desarrollo del trabajo.

Capítulo II, Marco Teórico, el cual contiene una serie de conceptos que corresponden al tipo de auditoría, los cuales contribuyen a comprender los resultados.

Capítulo III, Resultados de la auditoría, en este capítulo se centra la parte importante en la elaboración de una auditoría en el mismo se incluye el dictamen emitido de acuerdo a las pruebas realizadas sobre la razonabilidad de los estados financieros básicos en forma comparativa, notas a los estados financieros, carta a la gerencia y, por último, las conclusiones y recomendaciones a las cuales se llegó.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1. Información general de la entidad auditada

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

1.1.1 Nominación

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

1.1.2 Antecedentes

Con fecha 23 de octubre de 1968 se organizo la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral " ECPJ Responsabilidad Limitada"¹, de duración indefinida, contando con la participación de 35 asociados pioneros. Sus estatutos fueron aprobados el 31 de octubre de 1969, siendo modificados según Acuerdo No. 34 del 27 de junio de 1982 por el Interventor General de INACOP y en Asamblea General Extraordinaria llevada a cabo el 5 de noviembre de 1994 fueron modificados y aprobados los nuevos estatutos dicha resolución fue aprobada por el Consejo Directivo de INACOP en Acta No. 47 - 94 de fecha 1 de diciembre de 1994 y según Resolución No. 70 - 94.

Realizó su primer cierre de ejercicio contable en 1969 con un activo de Q. 1664.20 de los cuales Q. 774.71 era de las aportaciones y Q.482.66 era de la cartera crediticia que mantenía, los inconvenientes que presentaban eran obvios pero sus servicios siempre eran en desarrollo y progreso para la región. Se encuentra afiliada a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala, Responsabilidad Limitada -FENACOAC, R.L.-

1.1.3 Domicilio y dirección de sus oficinas

Su domicilio se fija en el departamento de Chiquimula, y tiene su agencia central en la 3ra. calle 15-16 zona 1, Chiquimula. Según resolución del consejo de administración cuenta con cinco agencias ubicadas en:

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

- a) ECPJ TERMINAL 2a. Calle 10-60 zona 1, terminal de buses, Chiquimula.
- b) ECPJ ESQUIPULAS 5a. avenida, 7-25 zona 1, Esquipulas, Chiquimula.
- c) ECPJ IPALA 2a. Calle y 4a. avenida, zona 1, Ipala, Chiquimula.
- d) ECPJ JOCOTAN Calle principal, Jocotán, Chiquimula.
- e) ECPJ CAMOTAN Calle principal, Camotán, Chiquimula.

1.1.4 Objeto social de la entidad

De acuerdo al artículo 3°. de sus estatutos el objeto fundamental de la entidad es procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados a través de la realización de proyectos y servicios financieros. Además, el artículo 4° de la misma cita legal establece que la cooperativa para lograr sus objetivos realiza las siguientes actividades:²

Fomentar el hábito de ahorro entre sus asociados, crear programas y servicios de crédito, crear programas y otros servicios financieros que le sean permitidos por las leyes tanto para sus asociados como para otras instituciones, fomentar la educación cooperativa.

1.1.5 Estructura del capital

De acuerdo al capítulo 3 de los estatutos de la cooperativa el capital social es variable y estará integrado por aportaciones de valor nominal, las aportaciones serán nominativas e indivisibles y devengarán la tasa de interés que acuerde el consejo de administración.

Los medios económicos que la cooperativa administrará estarán constituidos por:

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

1.1.6 Estructura organizacional

La estructura de administración y control de la cooperativa esta a cargo de:

² Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral ECPJ “Responsabilidad Limitada”, Estatutos (Acuerdo del Consejo Directivo del INACOP Acta No.47-94)

³ Ibidem. Arto No. 04. p. 3 y 4

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

El consejo de administración tiene a su cargo la dirección de la cooperativa y esta integrado por un máximo de siete miembros electos por la Asamblea Ordinaria Obligatoria. El consejo de administración internamente elegirá entre sus miembros a un presidente, un vicepresidente, un secretario y vocales. La representación legal de la cooperativa la ejerce el presidente del consejo quien podrá delegarla con anuencia de dicho consejo en el gerente o en otro miembro del consejo de administración.

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

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

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

1.1.7 Junta Directiva

La junta directiva esta integrada de la siguiente manera:

Consejo de Administración

Presidente	Luis Gerardo Andrade Peralta
Vice-presidente	José Miguel Pereira Gómez
Secretario	Alejandro José Palma Ronquillo
Vocal I	José Francisco Altamirano Pérez
Vocal II	Carlos Manuel Fernández Chacón
Vocal III	Jorge Luis Aguilar Batres
Vocal IV	Marco Antonio Paz Mayorga

Comisión de Vigilancia

Presidente	Herman Estuardo Hernández
Secretario	Mario Petronilo Xam
Vocal de Vigilancia	Alejandro Pelico

Gerencia

Gerente General	Raúl Monroy Lemus
Gerente Financiero	Joel Velásquez Chacón
Gerente Administrativo	Eric Gilberto Franco Paiz

Cooperativa “ECPJ R.L”. ORGANIGRAMA GENERAL

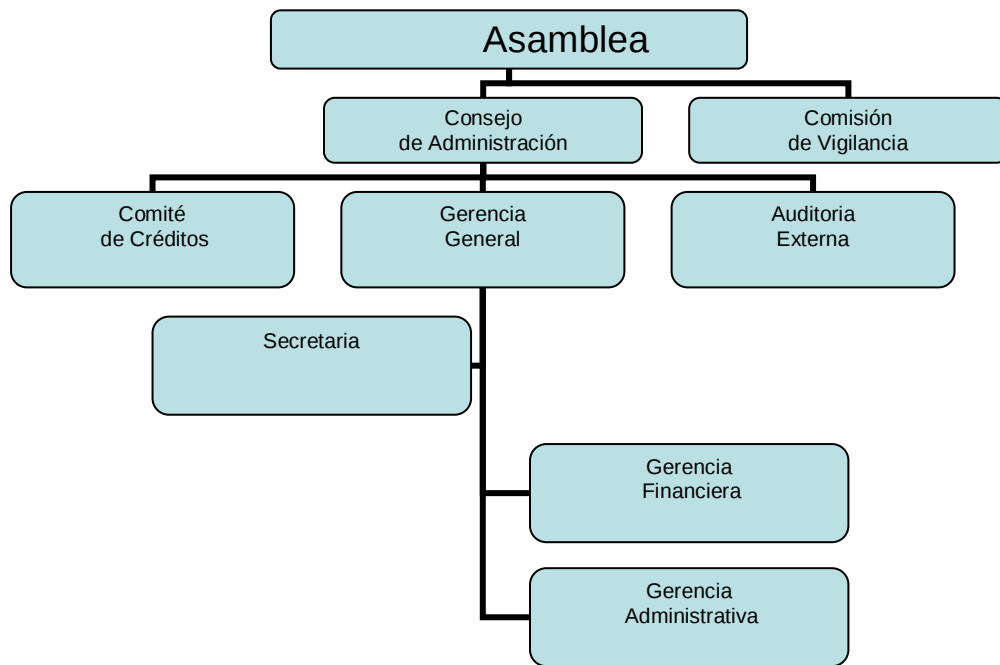
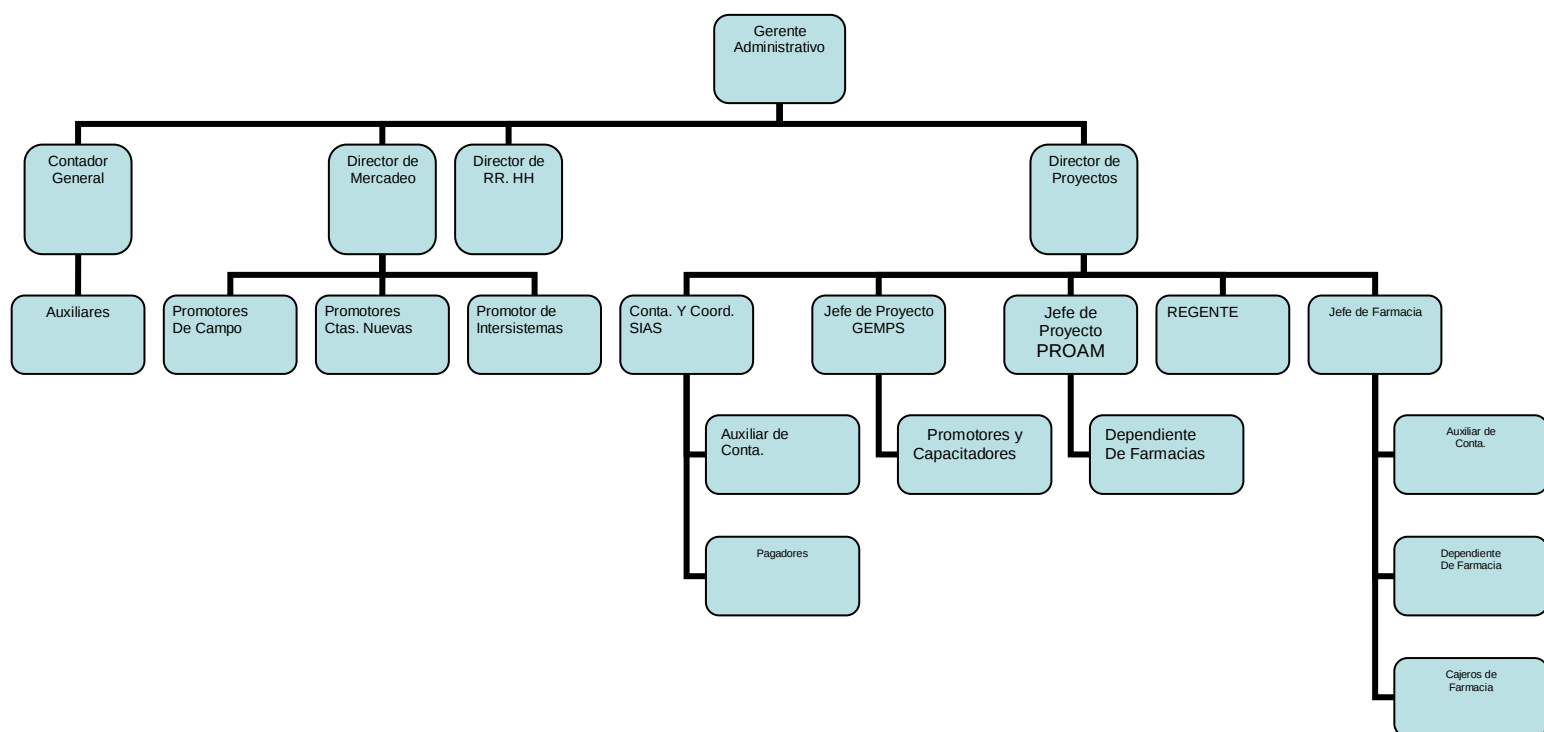


Figura 1: Organigrama de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ R.L.”

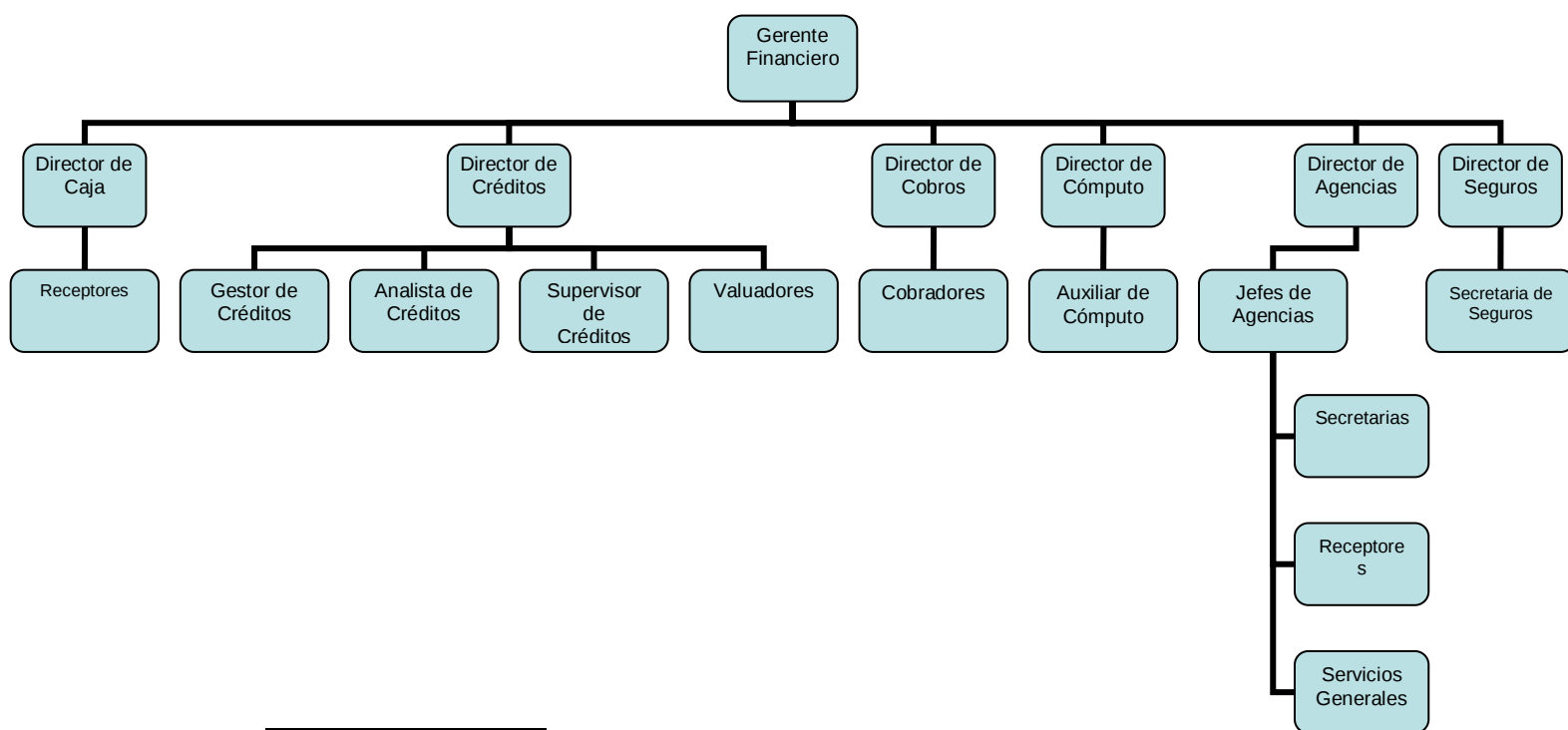
Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ R.L.” Organigrama. Chiquimula, Guatemala: Departamento de Contabilidad 2003

Cooperativa “ ECPJ R. L”. ORGANIGRAMA FUNCIONAL ADMINISTRATIVO



Cooperativa “ ECPJ R. L”.

ORGANIGRAMA FUNCIONAL FINANCIERO



Ibiden

1.2 Objetivos de la práctica de auditoría

1.2.1 General

Elaborar una práctica de auditoría financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ R.L” de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas y los pronunciamientos de contabilidad generalmente aceptados.

1.2.2 Específicos

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

Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ R.L” al 31 de diciembre del 2002.

Revisar si los pronunciamientos de contabilidad generalmente aceptados están siendo aplicados uniformemente en la elaboración de los estados financieros.

1.3 Evaluación del control interno

El estudio realizado sobre la estructura del control interno se realizó a través entrevistas y cuestionarios, la fuente de los resultados fueron obtenidos por el gerente administrativo, el gerente financiero, secretaria de gerencia, contador general y el jefe de créditos lo cuales se detallan a continuación:

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ Responsabilidad Limitada” esta estructurada por medio de 5 departamentos para el logro de sus metas. Los cuales son el departamento de contabilidad, de computo, de mercadeo, de recursos humanos y el departamento de créditos.

Todo el personal con que cuenta la entidad tiene a su cargo actividades que han de desempeñarlas a través de manuales de procedimientos los cuales son una guía que indican quien realizará cada actividad y como ha de realizarla.

Las principales fuentes de ingresos de la cooperativa son: intereses sobre préstamos, aportaciones (depósitos de ahorro corriente y depósitos especiales). Estas fuentes se registran en receptoria de caja por medio de un sistema computarizado en todas en sus agencias.

La cooperativa utiliza el fondo fijo de caja chica en el cual se realizan arqueoos periódicamente y esta bajo la responsabilidad de una sola persona, cada desembolso esta amparado por facturas, vales de caja siendo aprobados por el gerente de cada departamento en el momento de la emisión, el fondo asignado es de Q 4,000.00. La cantidad máxima que podrá ser desembolsado por medio de caja chica será de Q 200.00

Los cheques estropeados se conservan y se archivan en orden correlativo con la conciliación mensual, además, se llevan un control sobre los cheques que se encuentran en circulación.

Las cuentas bancarias son autorizadas por el consejo de directores cuenta con un registro auxiliar para bancos tienen registradas tres firmas para la emisión de cheques y dos firmas para girarlos.

La cooperativa realiza sus transacciones a través de los diferentes bancos del sistema los cuales envían directamente los estados de cuenta a la oficina central, se tiene una persona responsable para el uso y manejo de chequeras.

Los métodos que utiliza el departamento de cobranza cuando un cliente se atrasa en los pagos son los siguientes: llamadas telefónicas, visitas personales, notas de envío y en último recurso por la vía legal. Las cuentas de créditos son autorizadas a través del consejo de administración el comité de crédito, el comité financiero y la gerencia.

Los préstamos que se conceden a un asociado estarán en función del destino que se de a los fondos, así como también hay condiciones para conceder préstamos entre las cuales podemos mencionar, la capacidad de pago que tiene el asociado la cual se evalúa por los ingresos individuales o familiares y las garantías que se aceptan en virtud las cuales deben ser seguras, confiables y valuadas según la clase de garantía que se trate, establecido en la política de crédito interna de la cooperativa.

La cooperativa cuenta con reglamento y política de crédito para el buen manejo de la cartera crediticia sana y procurar el mejoramiento del nivel de vida de los asociados.

El departamento de contabilidad es el encargado de llevar un registro detallado de todos los valores los cuales están registrados a nombre de la entidad y los documentos que amparan las inversiones se encuentran en una caja de seguridad.

Toda compra de activos fijos, mantenimiento y reparaciones son autorizadas por la gerencia general, el comprobante de compra es enviada al departamento de contabilidad para su registro contable.

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

La cooperativa realiza un inventario físico de los activos fijos una vez al año, el encargado es el contador general, la tasa que es aplicable al activo fijo es de conformidad con la ley y su método de depreciación es el de línea recta.

Cuando se extiende un cheque por una compra la encargada tiene a la vista la factura que ampara dicho valor.

Existe una persona responsable de elaborar la nómina de sueldos y cálculos de horas extraordinarias y para efectos de pago el personal firma una boleta la cual será pagada por el receptor/pagador en caja, la persona que paga es distinta a la que elabora la nómina.

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

La cooperativa no efectúa retenciones y descuentos que determina la ley. Cumpliendo con los salarios mínimos y prestaciones que estipula la ley tales como: aguinaldo, vacaciones, bonificación incentiva etc.

Los agentes de seguridad de la cooperativa, son los encargados de llevar un control de asistencia y tiempo del personal que labora en la entidad.

1.4 Plan de auditoría

1.4.1 Caja y bancos

Objetivos específicos:

Determinar su disponibilidad inmediata o restricciones del efectivo

Comprobar la existencia del efectivo

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

Comprobar el correcto registro de los rendimientos

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

Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros

Verificar su control interno existente y corroborar su aplicación

Procedimientos

Realizar pruebas de ingresos

Realizar pruebas de egresos.

Realizar pruebas sustantivas

Cotejar conciliaciones bancarias

1.4.2 Inversiones financieras

Objetivos específicos

Determinar físicamente los valores en poder de la empresa

Cotejar su registro contable en el libro mayor

Verificar el cálculo de los intereses

Comprobar su correcta valuación

Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros

Procedimientos

Realizar un recuento físicos de los certificados a plazo.

Verificar el cálculo de los intereses de los depósitos a plazo.
 Revisar el movimiento del año y comparara las adquisiciones
 Realizar pruebas de intereses
 Revisar montos, plazos etc.
 Examinar los comprobantes que amparen las partidas

1.4.3 Préstamos corrientes

Objetivos específicos:

Determinar la exactitud del importe de los valores a cobrar
 Comprobar la autenticidad de los ingresos por préstamos
 Comprobar si se registran correctamente incluyendo las estimaciones
 Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Procedimientos

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

1.4.4 Propiedad, planta y equipo

Objetivos específicos

Verificar la existencia de activos fijos de la entidad
 Revisar que sean propiedad de la entidad
 Comprobar si se registran correctamente el cálculo para las depreciaciones
 Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Procedimientos

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

1.4.5 Depósitos de ahorro

Objetivos específicos

Comprobar que los pasivos que muestra el balance general representan obligaciones de la entidad por bienes recibidos
 Verificar que el pago de intereses se efectuó correctamente
 Comprobar que los pasivos no estén garantizados por gravámenes sobre activos y otras garantías
 Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.

Procedimientos

Realizar pruebas sustantivas y selectivas con relación a los depósitos de ahorro
 Realizar calculo global de intereses
 Examinar documentación que amparen como pasivo a corto plazo
 Verificar sumatoria de los reportes de ingresos con contra cuenta
 Solicitar confirmaciones de clientes
 Circularizar por medio de muestreo de juicios y llevar un análisis que demuestren las políticas establecidas por la empresa.

1.4.6 Gastos generales y de administración (nóminas)

Objetivos específicos

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

Comprobar si se efectúa el pago de las prestaciones laborales conforme la ley
 Determinar si la entidad declara y paga correcta y oportunamente el seguro social
 Cotejar el libro de nómina con el libro mayor general
 Establecer si la empresa realiza provisiones laborales.

Procedimientos

Realizar pruebas selectivas
 Verificar las deducciones sobre las remuneraciones percibidas
 Comprobar que se pagan correctamente las horas extraordinarias y otros
 Verificar los cálculos aritméticos y comprobar su registro contable
 Inspeccionar el nombre, líquido a recibir y fecha con que los recibos y planillas fueron firmados.
 Comprobar el calculo de las deducciones de seguros social, impuesto sobre la renta y otros.
 Presenciar el pago de la nómina

1.5 Alcance de la auditoría

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

Caja y bancos
 Inversiones financieras
 Préstamos corrientes
 Propiedad, planta y equipo
 Depósitos de ahorro
 Gastos generales y de administración (nóminas)

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

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

Cuadro 1. Áreas importantes objeto de auditoría

ÁREA	IMPORTE	PORCENTAJES
Caja y bancos	Q 15,115,207.00	13%
Inversiones financieras	Q 35,773,766.24	30%
Préstamos corrientes (netos)	Q 64,426,355.10	53%
Propiedad, planta y equipo	Q 2,558,718.87	2%
Depósitos de Ahorro	Q 96,374,360.74	80%

Fuente: Elaboración propia

Cuadro 2. Áreas de gastos generales y administrativos (nómina)

ÁREA	IMPORTE	PORCENTAJE
Gastos generales y administrativos (nóminas)	Q 1,714,235.79	9%

Fuente: Elaboración propia

En el área de caja y bancos se llevaron a cabo pruebas de ingresos, examinando los documentos que originaban las entradas de efectivo, cotejando el saldo con las pólizas de diario, libro de auxiliar de caja y libro mayor, se realizaron arqueos de caja chica, conciliaciones bancarias con base a los estados de cuentas bancarias recibidos por parte de los diferentes bancos del sistema con los que opera la entidad.

Además se efectuaron pruebas de egresos, examinando los desembolsos a través de un muestro de juicio, teniendo a la vista, los documentos que amparaban dichas erogaciones tales como: la liquidación de caja chica se presentaban facturas y vales que, reflejan los lineamientos establecidos por el reglamento interno de caja chica.

En inversiones financieras (depósitos a plazo) se concentra la mayor disponibilidad de la cooperativa, de esa manera se verificó una muestra del 37 % sobre el total de los mismos, en los cuales se calcularon los intereses percibidos y se realizó un recuento físico de los certificados a plazo.

El rubro de préstamos corrientes se realizó a través de pruebas sustantivas, y se verificó que estuvieran registradas y que su valuación fuera correcta. Además, se elaboró un listado de clientes relacionados con los desembolsos efectuados por la empresa, amparados por documentación de periodos selectivos, se cotejaron los intereses ganados sobre los préstamos corrientes el cual representa un 30 % del total de los mismos al 31 de diciembre de 2002, y, para darle mayor alcance se examinaron los estados de cuentas de

los clientes que surgieron en el muestreo, verificando los monto concedidos, la fecha de inicio, la fecha de vencimiento, tasa de intereses, los requisitos establecidos por la política crediticia y abonos efectuados por medio de las boletas de ingreso, cotejando con el libro diario, libro de auxiliar de caja y libro mayor.

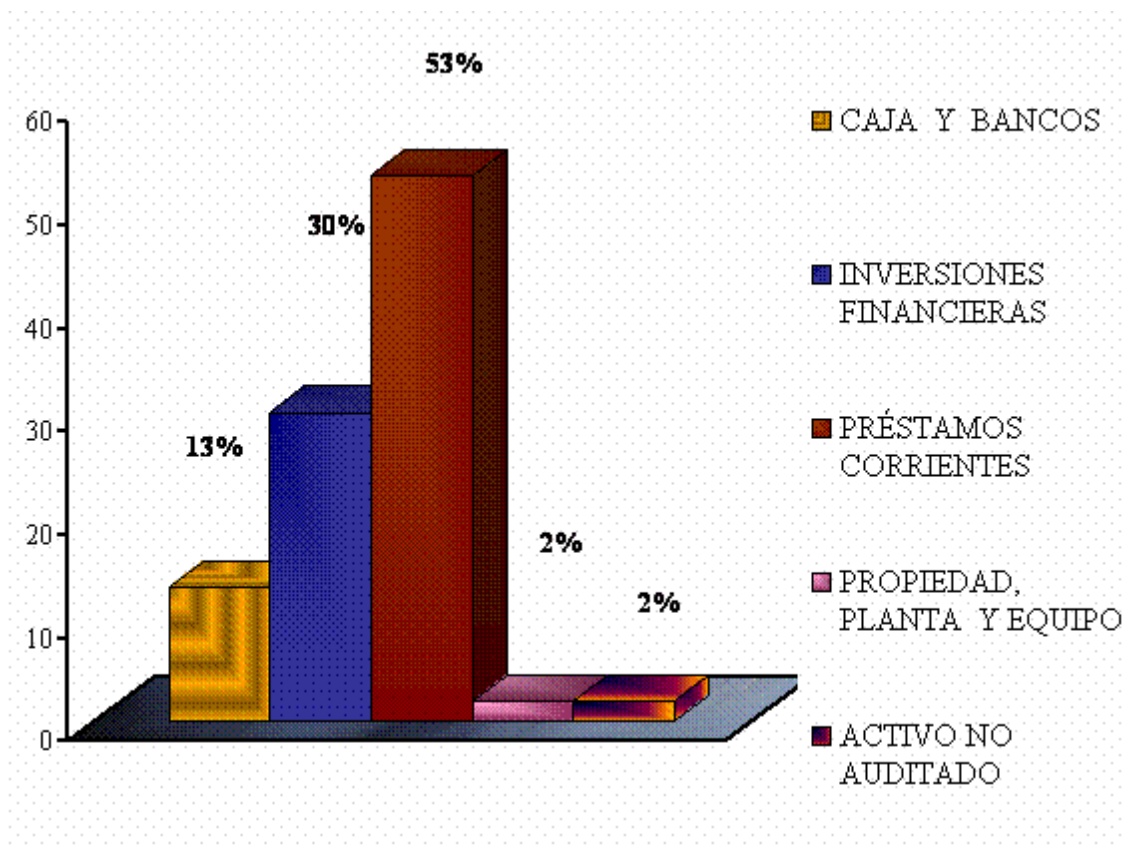
En propiedad, planta y equipo, se verificaron de manera selectiva las facturas que amparen el costo de adquisición de los activos de la entidad, y se realizó un cálculo de las depreciaciones conforme a los porcentajes establecidos de ley así como el método de depreciación adoptado por la entidad,

En los pasivos a corto plazo, se revisaron los depósitos especiales, se verificaron los ingresos por períodos selectivos, cotejando documentos internos de la empresa y los libros contables, se efectuó un muestreo estadístico del 30%, considerando saldos mayores de Q 660,000.00, se realizó un corte de certificado de depósitos a plazos en el cual se verificaron el monto, plazo, fecha de vencimiento, tasa de interés y se cotejo con los registros contables.

En el área de nóminas se selecciono datos de algunos empleados considerando el sueldo que devengan, verificando que la entidad cumpla con las prestaciones de ley, retención del impuesto sobre la renta, que los empleados estén registrados al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social comparando las deducciones realizadas por la entidad por medio de documentación, cálculos aritméticos y su registro contable.

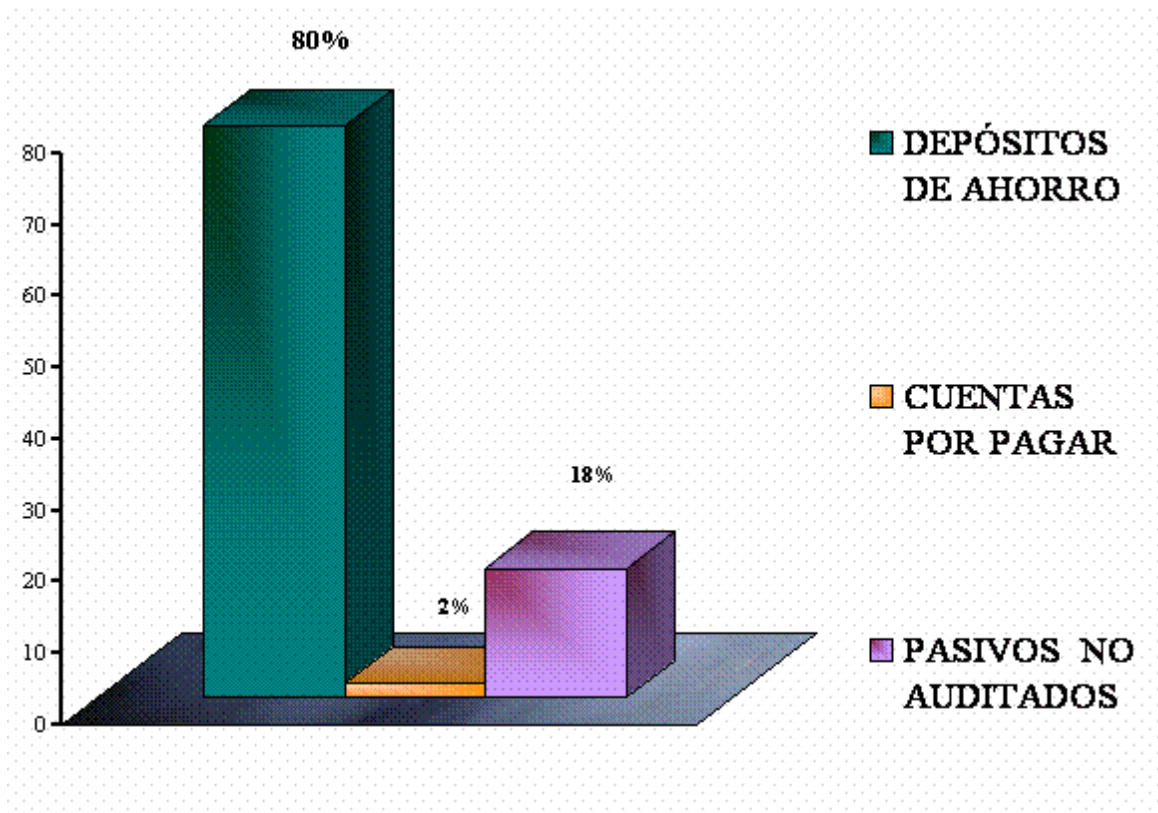
**ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DE ACTIVO
DEL BALANCE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
INTEGRAL " ECPJ R.L. " AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002**

ÁREAS A AUDITAR	IMPORTES		PORCENTAJES
Caja y bancos	Q	15,115,207.00	13%
Inversiones Financieras	Q	35,773,766.24	30%
Préstamos Corrientes (Neto)	Q	64,426,355.10	53%
Propiedad, planta y equipo	Q	2,558,718.87	2%
Activos no auditados	Q	3,072,718.01	2%
TOTAL DE ACTIVO	Q	120,946,765.22	100%



**ANÁLISIS FINANCIERO DE LAS ÁREAS SIGNIFICATIVAS DE PASIVO
DEL BALANCE GENERAL DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO
INTEGRAL " ECPJ R.L. " AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002**

ÁREAS A AUDITAR	IMPORTES	PORCENTAJES
Depósitos de ahorro	Q 96,374,360.74	80%
Cuentas por pagar	Q 2,253,463.22	2%
Pasivo no auditado	Q 22,318,941.26	18%
TOTAL DE PASIVO	Q 120,946,765.22	100%



1.6 Limitaciones

No se realizó arqueo de caja general por disposición interna de la entidad, por no interrumpir las labores diarias del empleado, a pesar de eso se logro dar razonabilidad a dicho rubro por medio de pruebas supletorias como: revisar boletas de ingresos y egresos comparándolas con los registro contables en el libro diario, libro de auxiliar de caja y libro mayor.

Por disposición interna sólo se permitió revisar el certificado de ahorro a plazo de una institución bancaria, manifestándose mantener cierto grado de discreción de los demás certificados, dicho certificado representa un 37 % de la disponibilidad.

En el área de préstamos corrientes no se llevó a cabo el análisis de antigüedad de saldos de los diferentes clientes, así como la evaluación de morosidad por no contar con la documentación respectiva. Tampoco se circularizó a los clientes ya que en revisiones anteriores para practicantes de auditoría este procedimiento ha ocasionado desconfianza entre sus asociados. Sin embargo, se efectuó un muestreo estadístico de clientes para determinar los montos significativos y de esta manera se cotejo los estados de cuenta con las boletas de ingreso respectivo y su registro contable.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamento teórico

2.1.1 Auditoría de estados financieros

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

2.1.2 Procedimientos y técnicas de auditoría

Los procedimientos de auditoría son el conjunto de técnicas que forman el examen de una partida hecho o circunstancia. La extensión o alcance es la amplitud que se le da a los procedimientos, es decir, la intensidad y profundidad con que se aplican prácticamente. En el caso de las cuentas por cobrar a clientes, por ejemplo, al aplicar la técnica de confirmación de saldo, el alcance lo representa el total de saldos seleccionados frente al total de saldos que integran la cuenta de mayor.⁵

2.1.3 Pruebas de cumplimiento

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

2.1.4 Pruebas sustantivas

Consiste en comprobaciones diseñadas para obtener la evidencia de la validez y propiedad de las transacciones y saldos que componen los estados financieros. Estas

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

⁵ Gilberto Rolando Pérez Orozco. Normas y Procedimientos de Auditoría. Segunda Edición. Marzo 1997. p. 7, 8 y 35.

incluyen comprobaciones de detalles, como las aplicaciones de muestreo, y procedimientos de revisión analítica. El auditor diseña dichas pruebas para detectar errores e irregularidades en los estados financieros; su evaluación influye directamente en la opinión del auditor.⁶

2.1.5 Dictamen

El dictamen es la culminación del trabajo de auditoría, desarrollado por un contador público (auditor) conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas. La importancia del dictamen en la práctica profesional es fundamental, debido a que usualmente es lo único que el público ve de su trabajo, y es a través del mismo que proporciona información para que las personas interesadas tomen decisiones para diversos fines.⁷

2.1.6 Informe

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

2.1.7 Principios de contabilidad

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

2.1.8 Normas de auditoría generalmente aceptadas

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

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

⁶ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Norma de Auditoría 32. (Guatemala: Comisión y Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría 1992) p. 73.

⁷ Elena Mariscal de Cunes, Auditoría Teoría y Práctica. Edición Actualizada 1999. (Guatemala: Artemis Edinter). p. 104.

Las normas de ejecución del auditor, van dirigidas a lograr que el contador público y auditor reúna los suficientes elementos de juicio que le permitan evidenciar en sus papeles de trabajo, todas aquellas situaciones encontradas durante el examen, llevado a cabo a través de los procedimientos que hubiera considerado necesarios en las circunstancias, las cuales servirán de base para la elaboración del informe.

Las normas del dictamen son aquellas que indican si los estados financieros están formulados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados. El informe que se formule debe contener un dictamen sobre los estados financieros, tomados en conjunto, o una nota explicando que no es posible emitir un dictamen.⁸

2.1.9 Muestreo en auditoría

Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o de un tipo de transacción, con el propósito de evaluar alguna característica de la cuenta o transacción.⁹

2.1.10 Tratamiento de la información contable en las cooperativas

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

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

⁸ Elena Mariscal de Cumes, Auditoría Teórica y Práctica, Edición Actualizada 1999. p. 5 y 6.

⁹ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Norma de Auditoría 09. (Guatemala: Comisión y Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría 1992) p. 29.

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

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

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

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

Asamblea general, órgano supremo

Consejo de administración, órgano administrativo de dirección

Comisión de vigilancia, órgano de control y fiscalización

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Balance general

Estado de resultado

Estado de flujos de efectivos

Estado de excedentes o déficit

Así como las notas a los estados financieros

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

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

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

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

Los efectos económicos producto de los beneficios fiscales

Naturaleza y destino de las reservas

Hechos fortuitos que modifiquen sustancialmente la ecuación patrimonial

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

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

Registrar sus operaciones de acuerdo a manuales contables técnicamente elaborados

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

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

2.1.11 Leyes fiscales aplicables a las cooperativas

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

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

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

Decreto 27-92 del Congreso de República de Guatemala, Impuesto al Valor Agregado. Artículo 7. De las exenciones generales. Literal 1 inciso a y Literal 5

Las importaciones de bienes muebles efectuadas por cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas, legalmente constituidas y registradas, cuando se trate de maquinaria, equipo y otros bienes de capital directa y exclusivamente relacionados con la actividad o servicio de la cooperativa, federación o confederación.

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

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

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

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

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

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

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

Artículo 54. “Declaración jurada y anexos”

Los contribuyentes que obtengan rentas por cualquier monto, excepto los no obligados de esta ley, deberán presentar ante la dirección, dentro del plazo de noventa (90) días hábiles siguientes a la terminación del período de imposición correspondiente, una declaración jurada de la renta obtenida durante tal periodo, calculando y pagando el impuesto correspondiente. Esta declaración deberá presentarse bajo juramento de decir verdad, y aun cuando se trate de personas cuyas rentas estén parcial y totalmente exentas, que no resulte impuesto a pagar o cuando, excepcionalmente, no haya desarrollado actividades durante el periodo de imposición.

Decreto 37 – 92 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos. Artículo 10. “De las personas exentas” numeral 5):

Todos los actos y contratos realizados por las cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas entre si y con sus asociados. Sin embargo los actos y contratos que realicen con terceros pagarán el impuesto establecido en esta ley.

Decreto 99 - 98 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias . Artículo 5. “De las exenciones” inciso c)

Las asociaciones, fundaciones, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederación de cooperativas, centros educativos y culturales, las asociaciones deportivas, gremiales, sindicales, profesionales, los partido políticos y la entidades religiosas y de servicio social o científico que estén legalmente constituidas y autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtenga y su patrimonio se

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

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

2.2 Fundamento conceptual:

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

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

Cooperativas integrales o de servicios varios: Son las que desarrollan diversas actividades económicas sociales o culturales con el objeto de satisfacer necesidades conexas y complementaria de los asociados.

Confederación

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

Conocimiento de la estructura del control interno

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

Contingencia

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

Control interno

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

Cotejar

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

Depreciación

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

Errores

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

Los errores pueden implicar:

Errores al recabar o procesa información contable

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

Aplicación incorrecta de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Evaluar el riesgo de control

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

Instituto Nacional De Cooperativas

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

Irregularidades

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

Ley general de cooperativas (Decreto 82-78)

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

Notas a los estados financieros

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

Papeles de trabajo

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

Razonabilidad

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

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Como resultado de la auditoría a la entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ R.L.” correspondiente al balance general al 31 de diciembre de 2002 y los estados de resultados, flujo de efectivo y patrimonio y reservas por el año terminado en esa fecha, se emitió el siguiente dictamen:

Señores:

Consejo de Administración

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ R.L.”

Hemos auditado el balance general adjunto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ R.L.”, al 31 de diciembre de 2002, y los correspondientes estados de resultados, estado de flujo de efectivo y estado de patrimonio y reservas de la Cooperativa por el año terminado en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la Cooperativa. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre dichos estados financieros basados en nuestra auditoría.

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

La entidad registra sus ingresos a través del método de lo percibido violando el principio de realización, el cual establece que un derecho se adquiere y una obligación surge cuando se formaliza independientemente. Salvo casos especiales, este principio requiere que los ingresos se registren al momento de ser devengado.

En nuestra opinión, excepto por la omisión del principio contable que se menciona en el párrafo precedente, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes la situación financiera de la Cooperativa al 31 de diciembre del 2002, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA

Julio César Aragón Díaz

Glendy Paola López Ramírez

Claudia Beatriz Herrera Ortiz

Victoria Emperatriz Girón Martínez

Vo.Bo.

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor

Chiquimula, Guatemala, Junio del 2003

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL "ECPJ R.L."
BALANCE GENERAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002 Y 2001
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES - NOTA 2)

		2002	2001
Activo			
Caja y Bancos	(Nota 3 y 4)	15,115,207.00	19,751,692.00
Prestamos Corrientes Neto	(Nota 3 y 5)	64,426,355.10	55,194,972.08
Inversiones Financieras	(Nota 6)	35,773,766.24	20,438,472.64
Inversiones no Financiera		1,152,552.03	879,084.28
Otros Activos	(Nota 7)	1,623,738.38	1,611,968.07
Propiedad, Planta y Equipo Neto	(Nota 8)	2,558,718.87	2,666,998.57
Cargos Diferidos		296,427.60	253,905.07
Total de Activos		120,946,765.22	100,797,092.71
Pasivo y Patrimonio Cooperativo			
Depósitos de Ahorro	(Nota 9)	96,374,360.74	77,908,132.79
Cuentas por Pagar	(Nota 10 y 11)	2,253,463.22	2,079,164.89
Créditos Diferidos		308,433.65	238,281.32
Patrimonio Cooperativo			
Capital Aportado	(Nota 12)	17,673,250.36	16,785,060.77
Capital Institucional	(Nota 12)	4,337,257.25	3,786,452.94
Suma del Pasivo y Capital		120,946,765.22	100,797,092.71

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL "ECPJ R.L."
ESTADO DE RESULTADOS
POR LOS AÑOS TERMINADOS EL 31 DE DICIEMBRE DE 2002 Y 2001
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES - NOTA 2)

	2002	2001
Productos de Operación		
Productos sobre Préstamos	13,988,725.32	14,963,727.57
Productos sobre Depósitos	4,720,632.52	3,208,994.95
Productos sobre inversiones	106,793.72	126,288.31
Otros Productos	25,660.10	86,707.19
Total de Productos	18,841,811.66	18,385,718.02
Gastos de Operación		
Gastos Financieros	10,292,656.18	9,822,517.67
Gastos Generales y Administración	4,628,282.88	3,809,186.12
Otros Gastos	916,319.50	865,524.30
Provisiones, Estimaciones		
Depreciaciones y Amortizaciones	2,470,218.53	2,934,938.01
(-) Total de Gastos	18,307,477.09	17,432,166.10
Excedente de Operación	534,334.57	953,551.92
(+/-) Rectificación de ejercicios anteriores		
Producto	45,396.89	34,576.00
Gasto	32,105.21	491.07
Excedente del año	547,626.25	987,636.85
(-) Traslado a las reversas excedente	547,626.25	987,636.85
Excedente Neto del Año	0	0

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO INTEGRAL "ECPJ RL"
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
POR EL PERIODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2002 y 2001
CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES (Q)

	2002	2001
EXCEDENTE NETO	547,626.25	987,637.85
EFFECTIVO NETO PROVISTO POR ACTIVIDADES DE OPERACIÓN		
Provisiones Laborales	154,164.02	301,141.00
Préstamos recuperados	541,579.01	
Estimación De Préstamos Corrientes	1,993,686.07	2,493,132.05
Depreciaciones Y Amortizaciones	461,081.05	441,806.01
Pagos por Indemnizaciones	(84,451.00)	
Ganancia en Venta de activos		(7,069.00)
CAMBIOS EN ACTIVOS Y PASIVOS NETOS		
Aumento En Préstamos Por Cobrar	(11,766,648.00)	(150,150.10)
Aumento En Otras Cuentas Por Cobrar	(7,926.05)	
(Aumento) Disminución en Otros Activos		491,189.00
Aumento En Inventarios	(273,468.33)	
Aumento En Gastos Anticipados	(36,352.41)	
Aumento En Activos Diferidos	(10,014.27)	
Aumento En Depósitos de Ahorro	18,466,228.30	
(Disminución) Aumento En Cuentas Por Pagar	21,302.06	175,780.15
Disminución En Prestaciones Laborales	83,283.01	(269,593.00)
Aumentos Reservas de Capital		1,246.04
(Disminución) Aumento En Créditos Diferidos	70,153.39	(195,080.00)
Efectivo Neto Provisto Por Actividades De Operación	<u>10,160,243.10</u>	<u>4,270,040.00</u>

FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN

Inversiones permanentes	(199,569.01)	
Inversiones temporales	(23,135,724.09)	(9,230,131.20)
Recuperación de préstamos		40,906,331.05
desinversiones temporales	8,000,000.00	
Desembolsos de préstamos		(38,247,650.03)
Recuperación de préstamos dados de baja		609,911.15
Adquisición de Activos	(352,962.04)	(484,682.00)
Efectivo Neto Usado En Actividades de Inversión	(15,688,255.14)	(6,446,221.03)

FLUJO DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO

Provenientes de Depósitos de Ahorro		159,350,763.01
Aportaciones	888,189.00	5,159,941.04
Dadas de baja por prestamos morosos		(5,064,744.02)
Retiro de Depósitos de Ahorro		(155,004,447.00)
Cuota de Ingreso de nuevos socios y reposición de libretas	3,338.04	
Efectivo Neto Provisto Por Actividades De Financiamiento	891,527.04	4,441,513.03
Disminución En Efectivo y Equivalentes De Efectivo	(4,636,485.00)	2,265,332.00
Efectivo y Equivalentes De Efectivo Al Comienzo Del Año	19,751,692.00	17,486,360.00
Efectivo y Equivalentes De Efectivo Al Final Del Año	15,115,207.00	19,751,692.00

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL "ECPJ R.L."
ESTADO PATRIMONIAL
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002 Y 2001
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES - NOTA 2)

	2002	2001
PATRIMONIO COOPERATIVO		
Capital Aportado	17,673,250.36	16,785,060.77
Reserva Irrepartible	3,053,286.61	2,666,610.29
Reserva para Obras Sociales	263,634.46	236,253.15
Reserva para Educación	203,558.91	176,177.60
Rerva Institucional	749,683.79	640,158.54
Sub-total	21,943,414.13	20,504,260.35
Donaciones	67,093.48	67,253.36
Total	22,010,507.61	20,571,513.71

3.3 Notas a los estados financieros

3.3.1 Historia y operaciones (Nota 1)

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ Responsabilidad Limitada”, es una entidad no lucrativa, que se constituyó el 23 de octubre de 1968, por un plazo indefinido, sus estatutos fueron aprobados el 23 de octubre de 1969, siendo modificados según acuerdo No. 34 del 27 de junio de 1982 del interventor general de INACOP y en Asamblea General Extraordinaria de fecha 05 de noviembre de 1994 nuevamente fueron modificados y aprobados los nuevos estatutos, lo cual fue autorizado por el Consejo Directivo de INACOP en Acta No. 47 – 94 de fecha 15 de diciembre de 1994 y según Resolución No. 70-94.

La cooperativa reside actualmente en el departamento de Chiquimula, pudiendo establecer oficinas y sucursales en cualquier lugar de la república.

Su objetivo principal es velar porque se conserve el auténtico espíritu cooperativo, así como el fomento del hábito del ahorro entre sus asociados creando servicios de crédito ágil con tasas de interés razonable. Se encuentra afiliada a Federación Nacional De Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala, Responsabilidad Limitada -Fenacoac- R.L.

3.3.2 Unidad monetaria (Nota 2)

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

3.3.3 Políticas contables (Nota 3)

Los estados financieros presentados por la cooperativa son preparados en todos sus aspectos importantes de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados en Guatemala. Las principales políticas contables se resumen a continuación:

Equivalentes de efectivo

Para propósitos del estado de flujo de efectivo, la cooperativa considera que todos sus documentos de alta liquidez adquiridos, y con vencimiento de tres meses son equivalentes de efectivo.

Provisión para cuentas dudosas

La cooperativa efectúa el cálculo de la estimación para préstamos de cobro dudoso sobre los saldos que muestran una morosidad hasta doce meses, los saldos morosos por más de doce meses se rebajan con cargo a la estimación. Las recuperaciones sobre los saldos dados de baja se acreditan a la estimación para incrementarla.

Propiedad, planta y equipo

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

Inversiones

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

Activos extraordinarios

Se valúan al importe asignado al momento de la adjudicación en pago de la deuda por el importe determinado, por experto, la diferencia contra el saldo de capital e intereses por cobrar se aplica a la estimación para cuentas incobrables.

Reconocimiento de ingresos y gastos

La cooperativa registra sus ingresos a través del método de lo percibido, reconociendo como ingresos del ejercicio, los efectivamente percibidos, los desembolsos en base al método de lo devengado.

3.3.4 Caja y Bancos (Nota 4)

Los fondos de la cooperativa están integrados de la forma siguiente

	2002	2001
Caja General	677,587.23	558,070.21
Bancos		
Bancafé, S.A. DM	112,945.31	221,394.56
Del Café, S.A. DM	19,139.75	71,764.26
Banrural DM	77,591.88	38,229.51
Occidente S.A. DM	43.87	43.87
De los Trabajadores DM	415,290.73	494,106.19
Bancor DM	-----	700.47
Comercio DA		6,635.47
Del Café S.A. DA	23,207.91	43,886.22
Banco Industrial DA	147,740.41	3,177.40
Bancafé Jocotan DA	3,635.42	3,565.79
Bancafé Esquipulas DA	2,464.97	2,421.37
Otras Instituciones Financieras	680,572.60	10,347,358.86
Instituciones no Bancarias		
Encaje Cooperativa en Fenacoac	10,885,887.14	7,745,844.24
Ingresos Intersistemas	360,150.67	163,029.01
Remesas Familiares	1,708,949.11	51,464.57
Total	15,115,207.00	19,751,692.00

3.3.5 Préstamos Corrientes (Nota 5)

El detalle de los préstamos por cobrar se integra de la siguiente manera:

Préstamos por su destino	2002	2001
Agricultura y Ganadería	7,050,739.34	8,147,977.42
Industria	542,083.86	722,074.08
Comercio	11,002,438.34	9,632,155.39
Servicios	1,958,011.98	2,038,901.90
Vivienda	35,293,655.68	27,140,189.52
Gastos Personales	9,823,085.69	8,579,261.28
Proyectos vivienda	167,564.15	261,190.83
Credimerc	71,348.14	111,455.33
Proyectos gempes	434,493.86	-----
Proyectos movimondo	39,070.00	-----
	66,382,491.04	56,633,205.75
Estimación para préstamos corrientes	(1,958,103.05)	(1,440,200.78)
	64,424,387.99	55,193,004.97
Construcción	1,967.11	1,967.11
Total	64,426,355.10	55,194,972.08

3.3.6 Inversiones Financieras (Nota 6)

Este rubro se integra de la siguiente manera:

	2002	2001
Aportaciones y participaciones		
FENACOAC, R.L.	1,081,793.72	914,253.18
Certificados de inversión	5,000,000.00	
Acciones financieras	254,000.00	221,971.18
Fondo de garantía FENACOAC	186,851.11	186,851.02
Certificados a Plazos	-----	4,000,000.00
Banco Industiral a Plazos	13,251,121.41	4,115,397.26
De los Trabajadores a Plazos	13,000,000.00	4,000,000.00
Total De comercio a plazo	-----	4,000,000.00
Banrural	3,000,000.00	3,000,000.00
	35,773,766.24	20,438,472.64

3.3.7 Otro Activos (Nota 7)

La integración de otros activos se presentan de la siguiente manera:

	2002	2001
Cuentas por cobrar	821,475.10	870,642.09
Intereses por cobrar sobre depósitos	247,201.53	213,578.45
Anticipo por liquidar	8,380.00	4,536.00
Deudores varios	542,956.01	519,485.79
Derechos por servicios	3,942.00	3,942.00
Activo extraordinario	2,012.85	2,012.85
	1,625,967.49	1,614,197.18
Estimación	(2,229.11)	(2,229.11)
Total	1,623,738.38	1,611,968.07

3.3.8 Propiedad, Planta y Equipo (Nota 8)

El detalle de la propiedad, planta y equipo se integra así:

	2002	2001
Mobiliario	276,459.07	244,957.07
Equipo	933,112.50	828,529.33
Vehículo	803,065.06	754,765.06
Edificio	2,233,852.99	2,229,354.08
Equipo de computo	949,361.62	786,934.52
Bienes diversos	11,925.00	10,275.00
	5,207,776.24	4,854,815.06
Depreciación acumulada	(2,741,977.37)	(2,280,736.49)
	2,465,798.87	2,574,078.57
Terrenos	92,920.00	92,920.00
Total	2,558,718.87	2,666,998.57

3.3.9 Depósitos de Ahorro (Nota 9)

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

	2002	2001
Ahorro Corriente	26,178,092.05	21,944,723.58
A Plazo Fijo	70,196,268.69	55,963,409.21
Total	96,374,360.74	77,908,132.79

3.3.10 Cuentas por Pagar (Nota 10)

La integración de cuentas por pagar se detallan :

	2002	2001
Ingresos por aplicar	69,690.92	50,924.07
Impuestos por pagar	166,695.92	174,583.72
Acreedores varios	40,533.04	8,556.92
Provisiones (Notas 11)	584,217.57	431,221.07
Intereses por depósitos	1,365,900.64	1,300,537.35
Retenciones y descuentos al personal	1,062.02	5,320.58
Gastos por pagar	25,363.11	108,021.18
Total	2,253,463.22	2,079,164.89

3.3.11 Provisiones (Nota 11)

El detalle de las provisiones se integran así:

	2002	2001
Indemnizaciones	429,567.18	359,854.50
Aguinaldos	491.34	12,868.65
Vacaciones	91,008.40	- - - - -
Bonificaciones	63,150.65	58,497.92
Total	584,217.57	431,221.07

3.3.12 Patrimonio Cooperativo (Nota 12)

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

	2002	2001
Aportaciones	17,673,250.36	16,785,060.77
Reserva irrepatriable	3,053,286.61	2,666,610.29
Reserva para educación	263,634.46	236,253.15
Reserva para obras sociales	203,558.91	176,177.60
Reserva institucional	749,683.79	640,158.54
Donaciones	67,093.48	67,253.36
Total	22,010,507.61	20,571,513.71

El patrimonio de la entidad esta constituido por aportaciones de los asociados. En los estatutos de la cooperativa se establecen que los excedente del año deben aplicarse de la siguiente manera: un 30% para la constitución de las reservas y un 70% para la reserva irrepatriable.

3.4 Carta de gerencia

Señor
Gerente General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ RL”

Estimado Señor:

Hemos auditado el balance general de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPJ RL” (constituida en la República de Guatemala) al 31 de diciembre de 2002 y el correspondiente estado de resultado y flujo de efectivo por el año terminado a esa fecha y emitido nuestro informe sobre los mismos con fecha 5 de mayo de 2003.

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

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

Atentamente,

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA

Claudia Beatriz Herrera Ortiz

Glendy Paola López Ramírez

Julio César Aragón Díaz

Victoria Emperatriz Girón M.

3.5 Observaciones y recomendaciones:

Deficiencias	Recomendaciones
1. Elaboración de conciliaciones bancarias fuera de fecha.	Se recomienda la elaboración de las conciliaciones de manera mensual, como máximo 5 días después de recibido el estado de cuenta, para llevar un control adecuado del uso y manejo del rubro de bancos.
2. No existe numeración en los vales de caja chica.	Se recomienda que los vales de caja chica se enumeren para evitar el doble uso de un vale emitido.
3. Falta de presentación de declaraciones juradas del ISR ante el patrono por parte de los empleados.	Se recomienda la presentación de las declaraciones juradas de los empleados, según lo establece el artículo 57 del Decreto 26-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto sobre la Renta.
4. Registros de poca cuantía en el rubro de propiedad, planta y equipo.	Se recomienda clasificar y registrar el mobiliario y equipo, considerándose montos superiores de Q1,000.00 por cada adquisición. En el caso de adquisiciones inferiores a ese valor, registrarse con cargo a resultados como gastos de operación.

CONCLUSIONES

1. Con la revisión y verificación practicada se logró determinar que la Cooperativa presenta sus estados financieros apegados a principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Se examinó la elaboración y presentación de los estados financieros, habiéndose determinado que la entidad presenta la información financiera y el reconocimiento de sus ingresos por medio del método de lo percibido.
3. La Cooperativa deprecia sus activos fijos de acuerdo al método de línea recta y con los porcentajes de ley, conforme establece el artículo 19 del Decreto 26 - 92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto sobre la Renta.
4. Al efectuar la revisión de la nómina de sueldos de los empleados de la Cooperativa, se pudo determinar que existen algunos de ellos que devengan remuneraciones mayores de Q36,000.00 anuales y no presentan la Declaración Jurada del Impuesto sobre la Renta ante el Patrono que exige el artículo 57 del citado Decreto 26-92.
5. Todas las operaciones de la entidad se llevan a cabo a través de un programa computarizado denominado Fox-Pro, el cual permite el análisis de toda la información contable, especialmente los de ingresos y gastos.
6. Las Cooperativas gozan de exenciones de conformidad con el artículo 23 del Decreto Legislativo 82 – 78 del Organismo Legislativo de la República de Guatemala, Ley General de Cooperativa, tales como: Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto al Valor Agregado, Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto Sobre la Renta, Decreto 37-92 del Congreso de la Republica de Guatemala, Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolo, Decreto 99-98 del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto a las Empresas Mercantiles y Agropecuarias, Decreto 15-98, del Congreso de la República de Guatemala, Impuesto Único de Inmuebles.
7. Luego de practicar auditoría a los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ECPI, R. L.”, el 31 de diciembre de 2002, éstos se consideran razonables, excepto por el efecto de los ajustes encontrados en los rubros de caja y bancos y de terrenos, los cuales son inmateriales y la omisión del principio contable de realización, por lo que se emitió una opinión con salvedad.

RECOMENDACIONES

Para los efectos del trabajo realizado, es pertinente hacer las siguientes recomendaciones:

1. Que la elaboración y presentación de estados financieros se realice con base en las normas internacionales de contabilidad (Nic's), considerando que por medio de resolución de la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA), publicada en el Diario de Centro América el 4 de junio de 2001, se adoptaron en Guatemala tales normas como los principios de contabilidad generalmente aceptados. Además, la NIC 1, en su párrafo 4, regula la utilización de las mismas, en el siguiente término: Esta norma es de aplicación para las empresas públicas con ánimo de lucro. Sin embargo, las empresas que no persigan finalidad lucrativa, como sucede con muchas empresas del gobierno o pertenecientes a cualquier tipo de administración pública, puede tener necesidad de modificar las descripciones utilizadas para ciertas partidas de los estados financieros.
2. Que se elaboren y presenten los estados financieros de acuerdo con el método de lo devengado, según NIC 1, en su párrafo 25 los estados financiero se preparan sobre la base de la acumulación o del devengo contable. Según esta base, los efectos de las transacciones y demás sucesos se reconocen cuando ocurren (y no cuando se recibe o paga dinero u otro equivalente al efectivo), asimismo se registran en los libros contables y se informa sobre ellos en los estados financieros de los periodos con los cuales se relacionan.
3. Que se dé continuidad al método de depreciación de línea recta, que a la fecha ha sido de aprovechamiento para la entidad.
4. Que según los artículos 57 del Decreto 26-92 del Congreso de la República, Ley del Impuesto sobre la Renta, se instruya a los empleados para presentar la declaración jurada del impuesto sobre la renta ante el patrono, para evitar que en el futuro la Superintendencia de Administración Tributaria cobre el impuesto no retenido incrementado por las multas y recargos que corresponden, de acuerdo a lo establecido en el Código Tributario.
5. Que se le dé mantenimiento y seguimiento al programa Fox Pro, el cual brinda beneficios a la entidad, tales como: minimización de tiempo al registrar sus operaciones diarias, cálculos matemáticos, llevar un control adecuado de clientes, etc.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Arriola Mairén, Gildardo Guadalupe. Como hacer referencia Bibliográficas y Notas de Pie de Página. Chiquimula, Guatemala: Centro Universitario de Oriente, 2001.

Estatutos Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral ECPJ R L, Chiquimula, Guatemala 1968.

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

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

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

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

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

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

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

Reglamento de la Ley General de Cooperativas. Acuerdo Gubernativo No. M. DE E: 7-79 Guatemala: 1996.

Roldán Álvarez de Morales, Zoila Esperanza. Auditoría de los Activos de una empresa Comercial. (Práctica Integrada) Tesis de licenciatura de contador publico y auditor, Universidad de San Carlos de Guatemala, 1993.

A P É N D I C E

APENDICE I

MEMORANDUM DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Chiquimula 20 de febrero del 2003

Señor:
Raúl Monroy Lemus
Gerente General
Cooperativa “ECPJ R.L.”
Chiquimula

Estimado Señor Monroy:

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

- Políticas Implantadas en la Cooperativa
- Procedimiento
- Reglamentos por Departamento
- Memoria Laborales
- Acta Constitutiva

Atentamente.

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA

Claudia Beatriz Herrera Ortiz

Julio César Aragón Díaz

Glendy Paola López Ramírez

Victoria Emperatriz Girón Martínez

Vo. Bo. LIC. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor

MEMORANDUM DE SOLICITUD DE INFORMACIÓN

Chiquimula 20 de febrero del 2003

Señor:
Raúl Monroy Lemus
Gerente General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “ ECPJ R.L”
Chiquimula

Estimado señor Juárez:

Con motivo de nuestra revisión final de los estados financieros por el período que finalizó el 31 de diciembre del 2002, le solicitamos nos proporcione a la Cooperativa “ ECPJ R.L” la siguiente información:

-
- Conciliaciones bancarias y estados de cuenta del banco por el período en examen, al 31 de diciembre el 2002.
 - Libretas de ahorro corriente.
 - Estados de cuenta actualizados por operaciones efectuadas en FENACOAC, R.L.
 - Cartera impresa e préstamos corrientes.
 - Certificados que amparan las inversiones financieras.
 - Integración del rubro de caja.
 - Integración del rubro anticipos por liquidar indicando la fecha y documento con el cual fueron liquidados.
 - Deudores varios:
Indicar la fecha de origen de la operación, la forma como se recupera el saldo, aquellas cuentas recuperadas posteriormente indicar la fecha y el número de documento.
 - Bienes Inmuebles:
Informe sobre las adiciones y bajas ocurridas durante el período por rubro adjuntando fotocopia de la documentación de respaldo.
 - Activos Extraordinarios :
Fotocopia de escritura de adjudicación de los bienes a favor de la Cooperativa (Al 31 de diciembre del 2002) y en las bajas, fotocopia de la documentación que originó la operación.
 - Gastos anticipados y cuentas por liquidar:
Indicar en la integración fecha de origen y fecha de liquidación.
 - Cartera impresa de depósitos de ahorro corriente especiales.

- Formularios por pagos al seguro social, retenciones, impuestos pagados, (Impuestos de productos financieros, retenciones ISR).
- Integración de ingresos por aplicar indicando el tipo de operación que dio origen.
- Movimiento del pago e prestaciones laborales al 31 de diciembre del 2002.
- Fotocopia de escritura por préstamos contraídos durante el período así como de los pagos efectuados.
- Cartera impresa de aportaciones.
- Movimiento efectuado a las reservas el 31 de diciembre del 2002.
- Integración de cuentas incobrables dadas de baja.
- Informe sobre procesos de cobro de cartera morosa.
- Nómina de sueldos y salarios mensuales.
- Integración e cuentas depuradas.

Las integraciones deben contener como mínimo la siguiente información:

Fecha	Documento No.	Nombre	Valor Q.	Descripción
-------	---------------	--------	----------	-------------

- Integración e cuentas del estado e resultados (Fotocopia).
- Registros Contables:
- Auxiliares
- Cheques Voucher
- Libros Legales.

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

Le agradeceremos nos proporcione esta información para el día 20 de Marzo del 2003, fecha en la que estaremos iniciando nuestra revisión.

Atentamente.

**CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUIORIA**

Claudia Beatriz Herrera Ortiz

Julio César Aragón Díaz

Glendy Paola López Ramírez

Victoria Emperatriz Girón Martínez

Vo. Bo. Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor

P. T. **C / I- 1**

Hecho por: **VEGM** Fecha: **03-02-03**

Revisado por: **GPLR** Fecha: **04-02-03**

APENDICE II

CUESTIONARIO DEL ESTUDIO PRELIMINAR DE LA ENTIDAD

1.- Nombre de la entidad:

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral, “ECPJ Responsabilidad Limitada”

2.- Dirección:

5ta. Avenida 3-20 zona 1, Chiquimula

3.- Teléfono:

942-0318

4.- Nombre del representante legal:

Raúl Monroy Lemus

5.- Ejercicio contable termina en:

Del 01 de Enero al 31 diciembre de cada año

6.- Fecha de constitución:

31 de octubre de 1,969

7.- Tipo de organización legal:

Cooperativa de Ahorro y Crédito

8.- Actividad económica:

Ahorro y crédito (Intermediaria Financiera)

9.-Aportación del capital:

Q 50.00 que es la cuota de ingreso y le da derecho de hacer uso de los servicios que presta la cooperativa.

10.- Numero de asociados:

18,149 Asociados

11.- Nombre del contador general de la cooperativa:

Julio Eduardo Franco Figueroa

12.- Numero de sucursales y dirección:

Calle Principal de Jocotán, Calle Principal de Camotán, 2ª. Calle, 10-62 Zona 1

Chiquimula; 2ª. Calle y 4ta. Avenida Zona 1, Ipala, 5ta. Avenida 7-25 Zona 1

Esquipulas, Terminal 2ª. Calle 10-60 zona 01, Terminal de Buses Chiquimula.

13.- Plan empresarial de la cooperativa de ahorro y crédito integral ECPJ “ R.L”:

Visión: Desarrollar el concepto de Institución Financiera Regional, mediante la eficiente intermediación de servicios en el mercado cautivo y potencial, integrados a los objetivos empresariales del sistema Fenacoac y a los principios del Movimiento Cooperativo.

Misión: Establecer planes y presupuesto que propicien la implementación de nuevo proyectos y mejoras alternativas y mejoras para sus asociados, desarrollando al máximo sus potencialidades en un mercado altamente competitivo, logrando en el proceso mantener su promesa básica y posicionamiento en la región.

Políticas Generales: El consejo de Administración velara por la permanente vigencia y observancia de los instrumentos administrativos para definir los perfiles idóneos del personal y directivos que permitan el aprovechamiento del recurso humano altamente calificado en función de ofrecer un servicio personalizado.

Objetivos Generales: La Cooperativa bajo una nueva estructura administrativa, procurara el mejoramiento social y económico de sus asociados a través de proyecto, programas y servicios financieros y no financieros.

14.- Fuentes de financiamiento:

Ahorro Corriente y A Plazo Fijo.

15.- Nombre de los bancos y tipos de cuentas donde se realizan transacciones:

Banco Industrial, Banco de los Trabajadores, Banco del Café S. A., Banco de Desarrollo Rural,
S.A.

16.- Leyes específicas que rigen el buen funcionamiento de la entidad:

Ley General de Cooperativas, Estatutos y Reglamentos Internos.

17.- Numero de empleados:

78 empleados.

18.- Areas de mayor ingresos a la entidad:

Depósitos de Ahorro y Depósitos a Plazo

19.- Último periodo auditado:

31 de Diciembre del 2002.

20. Cual es la política de créditos:

Los créditos de fondos propios se concederán para los destinos según el tipo de préstamo otorgado y que el cliente posea solvencia económica que garantice la recuperación de los fondos invertidos en créditos.

21.- Fecha de la última asamblea general:

16 de Marzo del 2003.

22.- Han presentado problemas de liquidez:

NO

23.- Pertenece la entidad a asociaciones nacionales e internacionales que le respalden financieramente:

Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios de Guatemala, R. L. (FENACOAC R. L.).

24.- Órganos ó instituciones internos que fiscalizan las operaciones de la entidad:

Consejo de Administración

Comisión de Vigilancia

Asamblea General de Asociados

25.- Órganos o instituciones externos que fiscalizan las operaciones de la entidad:

MGI Chile Monroy CPA Consultores

Agencia Calificadora de Instituciones -WOCCU-

26.- Cuenta la empresa con manuales de funcionamiento y procedimiento

SI

27.- Sistema de procesamiento de la información contable:

Computarizado

Fuente:

Secretaria de Gerencia, Gerente General.

Lugar y fecha:

Chiquimula, Febrero del 2003.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO INFORMES DE GERENCIA

P.T: **C / I – 2**

Hecho por: **GPLR** Fecha: **03-02-03**

Revisado por: **VEGM** Fecha: **04-02-03**

PREGUNTAS	SI	NO	S / P	Observaciones.
1. Se ha fijado en cuanto a responsabilidad las obligaciones de los socios y de los empleados.?	X			
2. Están las funciones del departamento de contabilidad completamente separadas de: ✓ Créditos ✓ Ingresos en efectivo ✓ Desembolsos en efectivo	X X X			
3. Efectúan las funciones de contabilidad y las de caja empleados independientes entre sí.?	X			
4. Hay rotación entre las obligaciones de los empleados de contabilidad.?		X		
5. Se facilita a todos los empleados tomar vacaciones?	X			
6. Se ajustan a un presupuesto los ingresos y egresos de la entidad.?	X			
7. Es adecuado el control sobre las actividades de la entidad.?	X			
8. Conceden créditos a: ✓ Socios ✓ No asociados ✓ Otras instituciones	X			
9. Distribuyen los excedentes y perdidas en proporción a la aportación de cada asociado.?		X		
10. Se han distribuido las utilidades y /o pérdidas del último período contable.?		X		
11. Están exento de impuestos: ✓ IVA ✓ ISR ✓ IUSI ✓ IEMA ✓ IPF ✓ OTROS	X X X X	X X		Cuota Patronal
12. Llevan los libros de actas y registros contables autorizados por la inspección general de cooperativas.?	X			
13. Están autorizadas por el consejo de administración todas las cuentas bancarias y los responsables para firmar los cheques.?	X			
14. Están registradas en los libro contables todas las cuentas bancarias.?	X			
15. Existe un manual contable.?		X		
16. Se encuentran actualizados los registros contables.?	X			
17. Se ha remitido la memoria de labores y los estados financieros del último período a la inspección general de cooperativas.?	X			
18. Adoptan las normas contables establecidas por la inspección general de cooperativas.?	X			
19. Son revisados los registros contables por algún funcionario.?		X		

20. Paga la entidad seguro para protección de los activos.?		X		
21. Se notifica inmediatamente a los bancos autorizados cualquier cambio de funcionarios autorizados.?	X			
22. Poseen los empleados excepto la gerencia llaves de acceso a las oficinas administrativas.?		X		
23. Existe una caja de seguridad en la entidad.?	X			
24. El pago de los sueldos se realiza.? ✓ Semanal ✓ Quincenal ✓ Mensual	X			
25. Los pagos de sueldos se realizan por medio de: ✓ Efectivo ✓ Cheques	X			
26. Se revisan periódicamente los inventarios.? ✓ Mensual ✓ Trimestral ✓ Semestral ✓ Anual	X			
27. Se encuentran actualizados los inventarios de activo fijo.?	X			
28. Antes de una compra significativa se realizan cotizaciones.?	X			
29. Se autorizan las estimaciones contables.?	X			
30. Existen contratos de trabajo.? ✓ Colectivo ✓ Individuales	X			
31. Están autorizados los pagos de horas extraordinarias.?	X			
32. Existe personal de seguridad y/o vigilancia.?	X			
33. Los trabajadores son contratados en: ✓ Relación de dependencia ✓ Prestación de servicios	X			
34. A cuánto asciende la caja chica.?				Q 4,000.00
35. Existe un registro de entradas y salidas del personal.?	X			
36. Existe como política la indemnización universal.?	X			
37. Se tiene en archivo una ficha personal de cada trabajador.?	X			
38. Se indemniza anualmente a los trabajadores.?		X		
39. Existe un rubro específico de pasivo laboral.?	X			
40. Existe un rubro específico para otras contingencias.?		X		
41. Están registrados con número patronal al instituto guatemalteco de seguridad social.?	X			No. 34233

Empresa: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
 “ ECPJ RL ”, Chiquimula
 Cuestionario del control interno
 Cuenta: Caja y Bancos

P.T: **C / I - 3**
 Hecho por: **JCAD** Fecha: **04-02-03**
 Revisado por: **VEGM** Fecha : **05-02-03**

		Si / No	Observaciones
1	¿Están las cuentas bancarias debidamente autorizadas por el consejo de directores?	Sí	
2	¿Se realizan conciliaciones bancarias periódicamente?	Sí	
3	¿Se lleva un registro auxiliar para bancos?	Sí	
4	¿Describa cuales son los bancos del sistema con los que tra – baja la cooperativa?		Bancafé, De los Trabajadores, Industrial, Banrural y Otros
5	¿ Cuantas firmas se tiene registradas para le emisión de che – ques?		Tres Firmas
6	¿Los responsables de cada departamento cuentan con chequera?	No	Solo la Cajera General
7	¿La persona que emite cheques tiene acceso a los libros de contabilidad?	No	
8	¿ Se firman cheques en blanco?	No	
9	¿ Las personas que emiten los cheques son otras a las que: a) Manejan la caja chica b) Contabilizan los ingresos c) Los que aprueban los créditos	Sí Sí Sí	
10	¿ Se conservan y archivan los cheques estropeados?	Sí	
11	¿ Se contabilizan los cheques postfechados al recibirlos?	No	
12	¿ Envía directamente el banco local los estados bancarias a la oficina central?	Sí	

Empresa: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
 “ECPJ RL”, Chiquimula
 Cuestionario del control interno
 Cuenta: Caja y Bancos
 Sub-cuenta: Fondo de Caja Chica

P.T: **C / I – 3 - 1**

Hecho por: **VEGM** Fecha: **06-02-03**

Revisado por: **CBHO** Fecha: **07-02-03**

		Si / No	Observaciones
1.	¿Se utiliza el sistema de fondo fijo?	Sí	
2.	¿Es responsable una persona para el manejo del fondo caja chica?	Sí	
3.	¿Se emiten cheques para renovar el fondo a nombre de la persona encargado?	Sí	
4.	El cajero del fondo: a) ¿Tiene acceso a los libros generales de contabilidad b) ¿Tiene acceso a los ingresos en efectivo?	No Sí	
5.	Cuando se cambian cheques usando el efectivo del fondo, (debe primeramente aprobar el cheque alguna otra persona que no sea el cajero de caja chica.	Sí	
6.	¿Se aprueban oficialmente los anticipos hechos del fondo?	Sí	
7.	¿Es razonable el importe del fondo de caja chica?	Sí	
8.	Hay cheques postfechados en el fondo?	No	
9.	¿Cuál es la cantidad máxima que puede pagarse con el fondo por un egreso de caja chica?		Q 200.00
10.	¿Se practica una auditoría interna de sorpresa en la caja chica y en sus operaciones?	Sí	
11.	¿Están amparado por algún documentos los desembolsos de fondos de caja y cuales son?	Sí	
12.	Respecto a estos documentos a) ¿Se preparan de manera que sea difícil de alterarlos? b) ¿Están firmados por la persona que recibió el efectivo? c) ¿Son aprobados por un empleado responsables? 1. Por quien? 2. En que momento?	Sí Sí Sí	Director y Gerente Financiero
13.	En que periodo se liquida el fondo de caja chica a) Diario b) Semanal c) Mensual		Semanal
14.	Cual es el monto mínimo para la liquidación del fondo de caja chica?		El 50% desembolsado del total
15.	Justificantes de caja chica: a) ¿Los firma el que recibe el efectivo desembolsado? b) ¿Llevan el importe en cifras y en letras? c) ¿Los aprueba la persona encargada del fondo? d) ¿Se cancelan juntamente con los documentos justificantes, de forma que no puedan usarse nuevamente?	Sí Sí Sí Sí	

Empresa: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
 “ECPJ RL”, Chiquimula
 Cuestionario del control interno
 Cuenta: Inversiones Financieras

P.T: **C / I - 4**

Hecho por: **CBHO** Fecha: **07-02-03**

Revisado por: **JCAD** Fecha: **08-02-03**

		Si / No	Observaciones
1.	¿Mantienen la Cooperativa algún tipo de criterio o políticas definidas para las inversiones en valores?	Sí	
2.	Están las inversiones (compras y ventas) aprobadas por el Consejo del Administración?	Sí	
3.	¿Se obtiene información adecuada que asegure de una manera efectiva el cobro del ingresos procedentes de valores?	Sí	
4.	¿Se conserva en un lugar seguro (caja de seguridad) todos los documentos que amparan las inversiones?	Sí	
5.	¿Existe un departamento o responsable para el control de inversiones?	Sí	
6.	¿Es preciso que esté más de una persona para abrir la caja de seguridad?	Sí	
7.	¿Cómo y cuando se contabilizan los intereses y dividendos?	Sí	Mensualmente
8.	Se inspeccionan periódicamente los valores bursátiles y otros documentos que amparan inversiones y se reconcilian con los libros de contabilidad?	Sí	
9.	Se procede realizar recuentos físicos de los valores, por personas diferentes a su custodia?	Sí	
10.	¿Hay valores bursátiles registrados a nombre de la cooperativa?	Sí	
11.	¿Si los valores bursátiles registrados no están a nombre de la cooperativa, están debidamente endosados en blanco, o a la orden de un custodio , o tienen adjunto un poder notarial?	Sí	
12.	¿Lleva el departamento de contabilidad un registro detallado de todos los valores, incluyendo los número de título y de los bonos?	Sí	
13.	¿Están todas las compras y ventas de valores bursátiles y otras inversiones debidamente autorizadas por el consejo de directores o gerencia?	Sí	Autorización de la Gerencia General

Empresa: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
 “ECPJ RL”, Chiquimula
 Cuestionario del control interno
 Cuenta: Cuentas por Cobrar

P.T: **C / I - 5**

Hecho por: **GPLR** Fecha: **10-02-03**

Revisado por: **VEGM** Fecha: **11-02-03**

		Si / No	Observaciones
1.	¿Se saldan con regularidad los mayores auxiliares con las cuentas de control?	Sí	
2.	¿Se clasifican periódicamente las cuentas por cobrar?	Sí	
3.	¿Verifica los estados de cuentas antes de enviarlos a los clientes alguna persona ajena , que lleva los registros de cuentas por cobrar.	Sí	Auxiliar de caja
4.	¿Es aprobado o autorizado las bajas en libros, las cuentas incobrables?	Sí	
5.	¿Es aprobado o autorizado los ajustes en los créditos?	Sí	
6.	¿Después de que se ha dado de baja en libros como incobrables una cuenta por cobrar, se ejerce control adecuado sobre la cuenta y las posibilidades de cobrarlas en el futuro?	Sí	
7.	¿Están enumerados en secuencia las notas de cobro?	Sí	Por número de cuenta
8.	¿Se envían estados de cuentas mensuales a los clientes?	Sí	
9.	¿Prepara los estados de cuenta una persona que no tienen acceso al diario de ingresos a los créditos de las cuentas por cobrar?	No	Departamento de cobros
10.	¿Envía por correo los estados una persona que no sea el tenedor de libros de las cuentas por cobrar?	No	
11.	¿Se controlan los estados, para evitar que sean interceptados antes de su envío por correo?	No	
12.	¿Se exige el cumplimiento de los plazos de crédito?	Sí	
13.	¿Está el departamento de crédito separado de la contabilidad de las cuentas por cobrar?	Sí	
14.	¿Ratifica el cliente los saldos de las cuentas por cobrar por medio de alguna persona distintas de las enumeradas a continuación? ✓ El gerente de crédito ✓ El tenedor de libros de cuentas por cobrar ✓ El cajero	No	Departamento de cobros
15.	¿Se lleva como saldos de cuentas por cobrar comerciales otros que no pertenezcan a estas cuentas?	No	
16.	¿Existe una reserva para cuentas incobrables?	Sí	
17.	¿Cuál es el registro que utiliza la cooperativa para contabilizar las cuentas por cobrar?		
18.	¿Se circularizan las cuentas por cobrar? ¿Quién?		
19.	¿Se lleva auxiliar por documentos por cobrar?	Sí	
20.	¿Existen personal autorizado para realizar cobros?	Sí	
21.	¿Existen control de talonarios de recibos para efectuar los cobros?	Sí	

Empresa: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
 “ECPJ RL”, Chiquimula
 Cuestionario del control interno
 Cuenta: Propiedad, Planta y Equipo

P.T : **C / I - 6**

Hecho por: **JCAD** Fecha: **10-02-03**

Revisado por: **VEGM** Fecha: **11-02-03**

		Si /No	Observaciones
1.	¿Autoriza una persona responsable en cuanto a: ¿compras de activo fijo? ¿cualquier desembolso para reparaciones y mantenimiento?	Sí Sí	Gerencia General
2.	¿Cuándo se realiza un retiro o abandono de activo fijo se requiere una autorización por escrita? ¿Quién?	Sí	Comisión de Vigilancia
3.	¿Es enviada al departamento de contabilidad una copia de esta autorización?	Sí	Certificado de Copia
4	¿Se realizan inventarios físicos de los activos fijos? ¿cada cuanto?	Sí	Una vez al año Contador Gral.
5.	¿Cuándo existe una diferencia entre los registros y los resultados del inventario de activo fijo existe un procedimiento adecuado para esta diferencia?	Sí	Cuando existe faltante se debe reponer
6.	¿Se le informa a una persona responsable de cualquier diferencia entre el inventario y los registros? ¿Quién?	Sí	Gerencia Gral.
7.	¿La entidad deprecia sus activos fijos?	Sí	
8.	¿Esta depreciación se hace conforme la ley?	Sí	Método de Línea Recta

Empresa: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
 ECPJ "RL", Chiquimula
 Cuestionario del control interno
 Cuenta: Compras y Gastos

P.T	C / I - 7
Hecho por: JCAD	Fecha: 06-02-03
Revisado por: CBHO	Fecha: 07/02/03

		Si / No	Observaciones
1.	¿Cuenta la entidad con un departamento específico de compras?	No	Solo Gerencia General
2.	¿Cuándo se realiza una compra quien es el encargado de su autorización?		Gerencia General
3.	¿Se realizan solicitud de compra para las adquisiciones?	Sí	
4.	¿Se realizan cotizaciones para cada compra?	Sí	
5.	El departamento de contabilidad: a) Recibe una copia del reporte de mercancía recibida b) Se mantiene un control prenumerado de las mismas	Sí Sí	La Factura
6.	¿ Corroborar el departamento de contabilidad las facturas con los documentos siguientes: a) Ordenes de compra b) Informes de recepción	Sí	
7.	¿ Se autorizan las facturas antes de cancelarlas?	Sí	La Gerencia General
8.	¿Cuando se cancelan las facturas, existe un control sobre las mismas?	Sí	
9.	¿ Se envían al almacén copia de las órdenes de compra para confirmar que la recepción corresponde a lo solicitado?		Directamente se corrobora
10.	Cuales son las compras ó gastos mas frecuentes para el buen funcionamiento de la entidad? a) Gastos administrativos b) Gastos de Operación c) Gastos de Instalación. d) Otros (especifique cuales)	Sí Sí	Son los más frecuentes

Empresa: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
 “ECPJ RL”, Chiquimula
 Cuestionario del control interno
 Cuenta: Gastos Generales y de Administración
 Sub-cuenta: Nóminas

P.T: **C / I - 8**

Hecho por: **VEGM** Fecha: **06-02-03**

Revisado: **GPLR** Fecha: **07-02-03**

		Si / No	Observaciones
1.	¿Existen los libros o registros de nóminas?	Sí	
2.	¿Se mantiene un control individual en donde se especifique: a) Tipo de contrato de trabajo b) Remuneración o categoría profesional c) Actualización de información: Revisión de sueldos, situación familiar, deducciones		Ficha de cada empleado
3.	¿Esta información está autorizada por la Dirección?	Sí	
4.	Quien es el encargado de realizar la nómina?	Sí	Contador General
5.	Se paga con cheque o efectivo a todo el personal	Sí	
6.	¿Quien prepara los cheques de la nómina?	Sí	
7.	¿Cuándo se paga a todo el personal con cheque: a) ¿Están numerados anticipadamente y correlativamente todos los cheques. b) ¿Se anula debidamente todos los cheques inutilizados c) ¿Se conservan los cheques anulados?		
8.	¿La persona que firma los cheques de nómina, tiene acceso a los libros de contabilidad?		
9.	Cuando la nómina se paga en efectivo: a) ¿Firma un recibo el personal? b) ¿Es independiente el pagador de la preparación de la nómina?	Sí Sí	Boleta de pago que elabora el Contador y paga el receptor
10.	Se efectúan retenciones y descuentos que determina la ley?	Sí	
11.	Cumple con las leyes de salario minino y prestaciones de ley como: a) Aguinaldo b) Bono 14, c) Bonificación 37-2001 d) Vacaciones laborales	Sí Sí	
12.	Se revisan los cálculos de la nómina antes de efectuar los pagos?	Sí	
13.	Son revisados y autorizados los registros de asistencia y tiempo antes de la preparación de las nómina?	Sí	
14.	Se efectúa periódicamente una revisión de todo el ciclo de nóminas para garantizar su correcto funcionamiento y administración	Sí	
15.	¿Están inscritos el patrono y trabajadores al Instituto Guatemalteco de Seguridad Social.	Sí	

Empresa: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral
 “ ECPJ RL ”, Chiquimula
 Cuestionario del control interno
 Cuentas a pagar

P.T **C / I - 9**

Hecho por: **CBHO** Fecha: **21-04-03**

Revisado por: **JCAD** Fecha: **22-04-03**

		Si / No	Observaciones
1.	¿Antes de la realización de un pago, se verifica que efectivamente corresponde a una factura autorizada, contabilizada y al proveedor / acreedor a pagar?	Si	
2.	¿Existe división de responsabilidades en la autorización, custodia, pago y contabilización?		
3.	¿Existe un control de vencimientos de las cuentas a pagar que permita atender y facilitar los pagos en las fechas adecuadas?	Si	
4	¿ Existen política de cuentas a pagar, y cual es el tiempo estimado?	Si	Según el contrato.
5	¿ En los pagos mediante cheques se utilizan firmas mancomunadas?	Si	2 firmas
6.	¿ Se informa al consejo de directores o la máxima autoridad dentro de la entidad, sobre el pago o liquidación de una cuenta por pagar, cuantiosa?	Si	
7	¿ Cuales son las cuentas por pagar, que se suelen cancelar periódicamente?		Los Depósitos de Ahorros
8	¿ La persona que cancela las cuentas a pagar, tiene libre acceso a la información contable?	No	Cuando son Depósitos los receptores
9	¿ Cual es la forma de pago, de las obligaciones de la entidad?		Efectivo
10	¿ Se lleva un libro de egresos de la entidad (gastos)?	Si	Libro de Egresos



APÉNDICE III

PROGRAMA DE AUDITORÍA POR ÁREAS COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL " ECPJ R.L". AL 31 DE DICIEMBRE DE 2002

ÁREA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO INDIVIDUAL
Caja y bancos	A. Determinar su disponibilidad inmediata o restricciones del efectivo B. Comprobar la existencia del efectivo C. Verificar su correcta valuación de conformidad de acuerdo con normas de auditoría generalmente aceptados. D. Comprobar el correcto registro de los rendimientos E. Comprobar si el fondo de caja chica se está utilizando para los fines que fueron creados. F. Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros G. Verificar su control interno existente y corroborar su aplicación H. Realizar un recuento físico de los certificados a plazo	A. Realizar prueba de ingresos B. Realizar prueba de egresos C. Realizar pruebas sustantivas D. Cotejar conciliaciones bancarias E. Verificar el cálculo de los intereses de depósitos a plazo F. Examinar los comprobantes que amparan las partidas importantes	31/03/2003 01/04/2003	9:00 a 12:00 15:00 a 18:00 9:00 a 12:00 15:00 a 18:00	Glendy López Claudia Herrera	12 12
Inversiones Financieras	A. Determinar físicamente los valores en valor de la empresa B. Cotejar su registro contable en el libro mayor C. Verificar el cálculo de los intereses D. Comprobar su correcta valuación E. Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros	A. Realizar un recuento físico de los certificados a plazo. B. Verificar el cálculo de los intereses de los depósitos a plazo. C. Revisar el movimiento del año y comparar las adquisiciones. D. Realizar pruebas de intereses E. Revisar monto, plazos, etc. F. Examinar los comprobantes que amparen las partidas	31/03/2003 01/04/2003	9:00 a 12:00 15:00 a 18:00 9:00 a 12:00 15:00 a 18:00	Julio Aragón Victoria Girón	12 12

ÁREA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO INDIVIDUAL
Préstamos Corrientes	A. Determinar la exactitud del importe de los valores a cobrar, su validez y su cobrabilidad	A. Realizar pruebas selectivas de préstamos	07/04/2003 y	9:00 a 12:00 15:00 a 18:00	Claudia Herrera	12
	B. Comprobar la autenticidad de los ingresos por préstamos	B. Cotejar saldos de las cuentas con el libro mayor.				
	C. Comprobar si se registra correctamente las estimaciones	C. Circularizar cuentas de saldos importantes.	08/04/2003	9:00 a 12:00 15:00 a 18:00	Glendy López	12
	D. Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros	D. Realizar inspección documental E. Verificar cálculo de los ingresos por intereses. F. Revisar la provisión de cuentas incobrables G. Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.			Victoria Girón	12
Propiedad Planta y Equipo					Julio Aragón	12
	A. Verificar la existencia de activo fijos de la entidad	A. Realizar pruebas selectivas para la revisión de los activos fijos	14/04/2003 y	9:00 a 12:00 15:00 a 18:00	Victoria Girón	12
	B. Revisar que sean propiedad de la entidad	B. Examinar facturas que amparen la adquisición de los activos fijos				
	C. Comprobar si se registran correctamente el cálculo para depreciaciones	C. Corroborar que las facturas esten a nombre de la entidad.	15/04/2003	9:00 a 12:00 15:00 a 18:00	Julio Aragón	12
	D. Comprobar que la depreciación se realice de acuerdo a los porcentajes de ley-	D. Cotejar los saldos del libro auxiliar con el mayor.				
	E. Verificar la correcta valuación de los activos fijos	E. Efectuar prueba global del cálculo de la depreciación considerando el método utilizado.				
	F. Inspeccionar los registros del libro mayor contra los libros auxiliares	F. Realizar inspección física				
	G. Comprobar la adecuada presentación y revelación en los Estados Financieros.				Glendy López Claudia Herrera	12

ÁREA	OBJETIVOS	PROCEDIMIENTOS A UTILIZAR	FECHA	HORARIO	AUDITOR	TIEMPO INDIVIDUAL
Depósitos de Ahorro	A. Comprobar que los pasivos que muestra el balance general representen obligaciones de la entidad por bienes recibidos	A. Realizar pruebas sustantivas y selectivas con relación a los depósitos de ahorro.	21/04/2003	9:00 A 12:00	Glendy López	12
		B. Realizar cálculo global de intereses.		15:00 A 18:00		
	B. Determinar que las cuentas por pagar de la entidad, estén contabilizadas correctamente en libro	C. Examinar documentación que amparen como pasivo a corto plazo.	22/04/2003	9:00 A 12:00	Victoria Girón	12
	C. Verificar que el pago de intereses se efectuó correctamente.	D. Verificar sumatoria de los reportes de ingresos como contracuenta.		15:00 A 18:00	Claudia Herrera	12
	D. Comprobar que los pasivos no estén garantizados por gravámenes sobre activos y otras garantías-	E. Solicitar confirmaciones.				
E. Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	F. Circularizar por medio de muestras a juicios, llevar un análisis que demuestren las políticas establecidas por la empresa.			Julio Aragón	12	
Gastos Generales y Administrativos	A. Comprobar si el total de empleados que aparecen en la nómina son los que realmente reciben la remuneración y que se registren contablemente.	A. Realizar pruebas sustantivas y selectivas.	28/04/2003	9:00 A 12:00	Julio Aragón	12
		B. Verificar las deducciones sobre las remuneraciones percibidas.		15:00 A 18:00		
	B. Comprobar si se efectúa el pago de las prestaciones laborales conforme a la ley.	C. Comprobar que se paga correctamente las horas extraordinarias y otros.	29/04/2003	9:00 A 12:00	Victoria Girón	12
	C. Determinar si la entidad declara y paga correcta y oportunamente el I.G.S.S.	D. Verificar los cálculos aritméticos y comprobar su registro contable.		15:00 A 18:00	Claudia Herrera	12
	D. Cotejar el libro nómina con el libro mayor general.	E. Inspeccionar el nombre, líquido a recibir y fecha con que los recibos y planilla fueron firmados.				
	E. Establecer si la empresa realiza provisiones laborales.	F. Comprobar el cálculo de las deducciones de seguro social, impuesto sobre la renta y otros.			Glendy López	12
		G. Presenciar el pago de nómina.				
	CLAUDIA BEATRIZ HERRERA ORTIZ JULIO CESAR ARAGÓN DÍAZ GLENDY PAOLA LOPEZ RAMIREZ VICTORIA EMPERATRÍZ GIRÓN MARTÍNEZ				Total de Horas por Auditor	60



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURIA PUBLICA Y AUDITORIA
SEMINARIO DE INTEGRACION PROFESIONAL
PROGRAMA DE ACTIVIDADES A REALIZAR EN LA PRACTICA DE LA AUDITORIA FINANCIERA

No.	ACTIVIDADES	FECHA	HORARIO	HORAS PARCIALES	TOTAL HORAS
1	Estudio preliminar de la entidad	20/02/2003	14:00 a 17:00	3	5
		24/02/2003	15:00 a 17:00	2	
2	Evaluación del Control Interno de la entidad	03/03/2003	14:00 a 18:00	4	10
		06/03/2003	14:00 a 17:00	3	
		13/03/2003	14:00 a 17:00	3	
3	Planificación y Determinación de la Auditoría	20/03/2003	14:00 a 18:00	4	10
		25/03/2003	14:00 a 20:00	6	
4	Ejecución del Plan de Trabajo	31/03/2003	8:00 a 12:00	4	7
			15:00 a 18:00	3	
		01/04/2003	8:00 a 12:00	4	7
			15:00 a 18:00	3	
		07/04/2003	8:00 a 12:00	4	7
			15:00 a 18:00	3	
		08/04/2003	8:00 a 12:00	4	7
			15:00 a 18:00	3	
		14/04/2003	8:00 a 12:00	4	7
			15:00 a 18:00	3	
		15/04/2003	8:00 a 12:00	4	7
			15:00 a 18:00	3	
		21/04/2003	8:00 a 12:00	4	7
5	Discusión del primer borrador del informe final		15:00 a 18:00	3	
		28/04/2003	15:00 a 18:00	3	3
6	Entrega del segundo borrador del informe final	17/05/2003	8:00 a 15:00	5	10
7	Examen Privado Seminario	31/05/2003	8:00 a 15:00	5	
8	Graduación Auditor Técnico	21 y 28/06/03	8:00 a 17:00	3	3
		19 y 27/07/03			
				Total	90

Responsable:

CLAUDIA BEATRIZ HERRERA ORTIZ
JULIO CESAR ARAGÓN DÍAZ
GLENDY PAOLA LOPEZ RAMIREZ
VICTORIA EMPERATRÍZ GIRÓN MARTÍNEZ

Vo.Bo.

Raul Augusto Díaz Monroy
 Asesor

APÉNDICE V
CRONOGRAMA DE SEMINARIO

CLIENTE: **COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO INTEGRAL ECPJ "RL"**

DIRECCION: **3ra. Calle 15-16 Zona 1 Chiquimula**

ACTIVIDADES																						
	Enero		Febrero				Marzo				Abril				Mayo					Junio		Julio
	4	5	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	5	3	4	2
Propedéutico de Seminario																						
Acercamiento inicial de la entidad																						
Entrega de solicitud para realizar auditoria																						
Autorización por escrito de la entidad realizar auditoria																						
Estudio preliminar de la entidad																						
Evaluacion del Control Interno de la entidad																						
Planificación de la auditoria y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas																						
Ejecución del plan de trabajo (programas por areas)																						
Supervisión																						
Redaccion del informe en borrador																						
Corrección y presentación del informe final																						
Examen Privado																						
Presentación y discusión del borrador del informe final con la junta de la entidad																						

Claudia Beatriz Herrera Ortíz
Julio Cesar Aragón Díaz
Glendy Paola López Ramírez
Victoria Emperatriz Girón Martínez

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor