

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA PERGAMINO IV, R.L.
POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.**

**ZULEMA GLORIBEL CASTILLO BRACAMONTES
CARLOS EDGARDO RAMÍREZ RIVERA**

CHIQUMULA, GUATEMALA, 2008.

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA PERGAMINO IV, R.L.
POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007.**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**ZULEMA GLORIBEL CASTILLO BRACAMONTES
CARLOS EDGARDO RAMÍREZ RIVERA**

Al conferírseles el título de

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUMULA, GUATEMALA, 2008.

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

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIREN DR. BEJAMÍN ALEJANDRO PEREZ VALDES
Representante de Graduados:	Ing. Agr. WALTER ORLANDO FELIPE ESPINOSA
Representante Estudiantil:	TAE. RENATO ESTEBAN FRANCO GOMEZ
Secretario:	MSc. NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA

AUTORIDADES ACADEMICAS

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

JURADO QUE PRACTICO LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Licda. CLAUDIA MARÍA VARGAS MAYORGA
Secretario:	Lic. MARIO ROLANDO DEL CID VEGA
Vocal:	Lic. HELMUTH CESAR CATALAN JUAREZ



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Raúl Augusto Díaz Monroy, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA PERGAMINO IV, R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **ZULEMA GLORIBEL CASTILLO BRACAMONTES y CARLOS EDGARDO RAMÍREZ RIVERA**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR



c.c. Archivo



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



Ref. CCEE-CPA-001/2008
Chiquimula, 8 de Noviembre de 2008

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA PERGAMINO IV, R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, realizado por los estudiantes: **ZULEMA GLORIBEL CASTILLO BRACAMONTES y CARLOS EDGARDO RAMÍREZ RIVERA**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

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

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

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

"ID Y ENSEÑAR A TODOS"

Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
ASESOR

c.c. Archivo



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



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-001/2008

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

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA PERGAMINO IV, R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **ZULEMA GLORIBEL CASTILLO BRACAMONTES y CARLOS EDGARDO RAMÍREZ RIVERA.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc.

COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo

ACTO QUE DEDICAMOS

A: DIOS

Por darnos la vida y los dones de sabiduría, fortaleza y esperanza para alcanzar con éxito nuestro anhelado sueño.

A: NUESTROS PADRES

Gracias por darnos la vida, con dedicación y esfuerzo nos enseñaron a luchar por alcanzar nuestras metas propuestas, así como por su apoyo incondicional durante nuestros años de estudio.

A: NUESTROS FAMILIARES

A todos en general, con mucho cariño. Especialmente a nuestros hermanos y abuelos.

A: NUESTROS DOCENTES

Un agradecimiento especial por sus conocimientos compartidos así como por su amistad brindada, especialmente al Lic. Nery España, Lic. Luis Castillo y Lic. Edy Cano.

**A: Luis Orlando Ramírez Ardón
José Elías Pérez López
Milton Noé Rosales López
Wendy Brenelí Parada P.**

Un agradecimiento especial por su apoyo incondicional en las diferentes etapas de nuestra carrera.

A: Nuestros amigos (as)

Gracias por contar con su amistad y apoyo en todos los momentos de sacrificio en nuestra vida estudiantil.

RESUMEN

El objetivo del presente informe de auditoría de estados financieros es dar una opinión respecto a la razonabilidad de la situación financiera de la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV”, R.L., por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007.

Se realizó un examen con un análisis sistemático a los libros de contabilidad, documentos, libros auxiliares y demás registros contables que tiene la entidad, con el objetivo de obtener evidencia suficiente y competente para concretar la opinión que se emite sobre los estados financieros de la empresa, a la fecha establecida.

La auditoría realizada se enfocó y desempeñó en la revisión del balance general, estado de productos y gastos, estado de flujos de efectivo y estado de excedentes, revisando la documentación necesaria que respalda las operaciones, haciendo énfasis en datos obtenidos de la evaluación del sistema de control interno, en caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, propiedad planta y equipo, cuentas por pagar, capital y reservas, ventas, compras, gastos de operación, gastos financieros y productos financieros.

Durante el proceso de la auditoría no se encontró ningún tipo de limitación, se contó con la colaboración de todo el personal administrativo proporcionando la documentación necesaria para poder realizar nuestro trabajo.

Las principales conclusiones fueron las siguientes: La entidad aplica sus registros contables en base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Se emitió un dictamen sin salvedad ya que la entidad presenta razonablemente su información financiera en todos los aspectos importantes.

Entre las principales recomendaciones que se emitieron a la entidad se encuentra implementar los procedimientos necesarios para poder reducir el porcentaje de asociados morosos así como adoptar las Normas Internacionales de Contabilidad para llevar el registro contable de la entidad.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Dedicatoria	vi
Resumen	vii
Índice general	viii
Listado de cuadros	xi
Listado de figuras	xii
Lista de abreviaturas	xiii
Introducción	1

CAPÍTULO I MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general	3
1.1.1. Denominación social	3
1.1.2 Antecedentes	3
1.1.3 Dirección de sus oficinas	4
1.1.4 Objeto social de la entidad	4
1.1.5 Estructura del capital	4
1.1.6 Estructura organizacional	5
1.1.6.1 Asamblea general	5
1.1.6.2 Representante legal	5
1.1.7 Consejo de Administración	5
1.1.7.1 Comisión de vigilancia	5
1.1.7.2 Comité de educación	6
1.1.8 Principales objetivos de la entidad	6
1.1.8.1 Visión	7
1.1.8.2 Misión	7
1.1.8.3 Filosofía	7
1.1.8.4 Duración y responsabilidad	7
1.1.9 Medios económicos	8
1.2 Objetivos de la auditoría	10

1.2.1	Generales	10
1.2.2	Específicos	10
1.3	Evaluación del control interno	10
1.5	Alcance de la auditoría	26
1.6	Limitaciones	27

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Fundamento legal	28
2.1.1	Auditoría de estados financieros	28
2.1.2	Objetivo principal de una auditoría	28
2.1.3	Conocimiento del cliente y del medio en que opera	28
2.1.4	Identificación de las áreas significativas de la auditoría	29
2.1.5	Control interno	30
2.1.6	Planeación	30
2.1.7	Procedimientos de auditoría	31
2.1.8	Técnicas de auditoría	31
2.1.9	Programas	31
2.1.10	Papeles de trabajo	32
2.1.11	Muestreo de auditoría	33
2.1.12	Riesgos en la auditoría	33
2.1.12.1	Riesgo inherente	34
2.1.12.2	Riesgo de control	35
2.1.12.3	Riesgo de detección	35
2.1.12.4	Riesgo de muestreo	36
2.1.13	Dictamen	36
2.1.13.1	Opinión sin salvedad	36
2.1.13.2	Opinión con salvedad	36
2.1.13.3	Opinión adversa	37
2.1.13.4	Abstención de opinión	37
2.1.14	Informe	37
2.1.14.1	Informe corto	37
2.1.14.2	Informe largo	37

2.1.15	Aspectos generales de la cooperativa	37
2.1.15.1	Naturaleza de las cooperativas	37
2.1.15.2	Tipos de cooperativas	38
2.1.15.2.1	Cooperativas especializadas	38
2.1.15.2.2	Cooperativas integrales o de servicios varios	38
2.1.15.3	Fiscalización	38
2.1.15.4	Transacciones económicas	38
2.1.15.5	Registro contables	39
2.1.15.6	Estados financieros	39
2.1.15.7	Revelaciones mínimas	40
2.1.15.8	Aspectos legales de la entidad a auditar	40
2.1.15.8.1	Cooperativas agrícolas	40
2.1.15.9	Áreas financieras de las cooperativas agrícolas	41
2.1.15.10	Período contable	42
2.1.16	Incentivos fiscales y ayudas especiales	42

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	45
3.2	Estados financieros	46
3.3	Carta a la gerencia	50
3.3.1	Deficiencias y recomendaciones	51
	Conclusiones	52
	Recomendaciones	53
	Literatura citada	54
	Apéndices	55
	Anexos	89

LISTADO DE CUADROS

Cuadro	Título	Página
1	Programa específico de auditoría de caja y bancos	13
2	Programa específico de auditoría de cuentas por cobrar	14
3	Programa específico de auditoría de préstamos por cobrar	15
4	Programa específico de auditoría de inventarios	16
5	Programa específico de auditoría de propiedad, planta y equipo	17
6	Programa específico de auditoría de pasivo	18
7	Programa específico de auditoría de capital y reservas	19
8	Programa específico de auditoría de ventas	20
9	Programa específico de auditoría de compras	21
10	Programa específico de auditoría de sueldos	22
11	Programa específico de auditoría de gastos de operación	23
12	Programa específico de auditoría de productos y gastos financieros	24
13	Programa específico de auditoría otros gastos y productos	25
14	Deficiencias y recomendaciones a la administración	51

LISTADO DE FIGURAS

Figura	Título	Página
1	Estructura organizacional de la Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV" R. L.	9

LISTADO DE ABREVIATURAS

BANRURAL	Banco de Desarrollo Rural
CIAPER	Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV”
COOSAJO	Cooperativa de ahorro y crédito integral “San José Obrero”
FEDECOCAGUA	Federación de Cooperativas de Productores de Café de Guatemala
IGCPA	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.
IGSS	Instituto Guatemalteco de Seguro Social
INACOP	Instituto Nacional de Cooperativas
INGECOP	Inspección General de Cooperativas
NIA	Normas Internacionales de Auditoría
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad
NIT	Número de identificación tributaria
No.	Número
R.L.	Responsabilidad limitada
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

INTRODUCCIÓN

El Seminario de Integración Profesional de la carrera de auditoría, constituye una formación para poder aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos en la formación como profesionales, especialmente en las áreas de contabilidad y auditoría.

El trabajo realizado consistió en un examen de los estados financieros para reducir y controlar los riesgos, por errores o fraudes y actos que puedan afectar la situación financiera, en el caso de la Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV" R.L., por el período terminado al 31 de diciembre de 2007. Es por eso que el objetivo principal de la auditoría es obtener información sobre la razonabilidad de los estados financieros analizándolos en conjunto.

Para determinar el alcance de la auditoría fue necesario realizar un estudio preliminar de la entidad, mediante la evaluación del control interno, por medio de cuestionarios, entrevistas, visitas de observación, que permiten determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a utilizar. Considerando lo voluminoso de algunas operaciones de la entidad, fue necesario realizar revisiones selectivas de áreas significativas y algunas de menor importancia, para evitar el riesgo de detección de la auditoría. Las áreas examinadas fueron: caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, propiedad, planta y equipo, cuentas por pagar, capital y reservas, ventas, compras, gastos de operación, gastos financieros y otros productos financieros.

El presente informe está constituido básicamente por tres capítulos, el primero está constituido por el estudio preliminar de la entidad auditada, que incluye, denominación social, antecedentes, dirección, objeto social, estructura del capital social, estructura organizacional. Además, se presenta el organigrama de la entidad, se incluyen los objetivos generales y específicos de la auditoría, los resultados obtenidos del estudio de la evaluación del control interno, programas específicos de las diferentes áreas que se auditaron, el alcance de la auditoría y las limitaciones que se tuvieron en el desarrollo de la misma.

En el segundo capítulo, se describen los elementos que constituyen los resultados de la auditoría y del estudio realizado, así como también se presentan conceptos y categorías empleadas en el desarrollo del informe, los cuales ayudan a su fácil interpretación. Dicha información se ha logrado conformar por medio de citas bibliográficas en los diferentes escritos que contienen información relacionada a la materia del trabajo realizado.

En el tercero, se presentan los resultados de la auditoría realizada, e incluye el dictamen emitido sobre la información financiera de la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L. con base en las Normas Internacionales de Auditoría. Así también se presentan los estados financieros: balance general, estado de productos y gastos, estado de flujo de efectivo y estado de excedentes y carta a la gerencia donde se dan a conocer las debilidades y recomendaciones importantes que ayudarán a un mejor funcionamiento de la entidad.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad auditada

1.1.1 Denominación social

Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L., según actas y acuerdos del Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP) con registros No. L-2/83 debidamente autorizado por la Contraloría General de Cuentas en el que a folios del 33 al 38 se encuentra contenida en el acta No. 14-94 de fecha doce de abril de mil novecientos noventa y cuatro donde se autorizan los estatutos aprobados en la asamblea general extraordinaria fecha ocho de junio de mil novecientos noventa y tres, teniendo los estatutos reformas según resolución No. 58-2005-CD, acordada según asamblea general extraordinaria fecha veintitrés de abril del año dos mil cuatro, quedando su denominación Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L. que podrá abreviarse CIAPER, R.L.¹

1.1.2 Antecedentes

La entidad Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L., inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el No. 625668-6, fue fundada el cinco de octubre de mil novecientos ochenta y nueve, inició su gestión según acta No. 001-89, folios del No. 2 al 23, autorizada por el Sr. Juan Carlos Barraza Morales, Alcalde municipal del municipio de Ipala. La entidad se rige según la ley general de cooperativas (Decreto Legislativo No. 82-78) y su reglamento (Acuerdo Gubernativo No. M de E 7-79), así como por los estatutos de la cooperativa. La entidad está sujeta a la Inspección General de Cooperativas (INGECOP), siendo este ente fiscalizador del Estado. Inició con 59 asociados, con aportaciones suscritas por Q. 5,900.00.

La institución se encuentra inscrita ante el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP) según registro No. 533, Libro No.1. Folio 533, de fecha veinticinco de mayo de mil novecientos noventa. En el año de mil novecientos noventa y dos se integra como agremiada a la Federación de Cooperativas de Productores de Café de Guatemala (FEDECOCAGUA), en donde encontró apoyo moral, económico, financiero y de capacitación.

¹ Artículo 1, estatutos de Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L.

La institución realiza la comercialización de café por medio de FEDECOCAGUA, quien desarrolla un programa de certificación de café el cual fortalece a los asociados, la coordinación de la cooperativa presta apoyo al sector caficultor, a través de los asociados activos en concesión de créditos en efectivo, fertilizantes, insumos y herramientas para su utilización en la actividad caficultora.

1.1.3 Dirección de sus oficinas

Las instalaciones se encuentran localizadas en aldea San Antonio del municipio de Ipala, departamento de Chiquimula, siendo éste su domicilio para recibir notificaciones y correspondencia.

1.1.4 Objeto social de la entidad

Entre los principales objetivos de la entidad se encuentran: apoyar al pequeño caficultor de la región a desarrollar actividades relacionadas con la producción agrícola, industrialización, transporte, almacenaje, comercialización de café y otros productos propios de la región, contribuyendo el mismo al desarrollo de la actividad caficultora en Guatemala.

Estimular y mantener en una organización productiva donde, los asociados practiquen el cooperativismo y las aptitudes de confianza, con el objeto que la empresa se constituya en una organización productiva, garantizando eficiencia y seguridad al asociado.²

1.1.5 Estructura del capital

La cooperativa cuenta con un capital variable y está integrado por aportaciones individuales e indivisibles de un valor nominal de trescientos cincuenta quetzales exactos (Q. 350.00), cada una. El valor de cada aportación se pagará al ingreso del asociado a la cooperativa o bien pagando un cincuenta por ciento (50%) de su valor y el resto dentro de los seis meses siguientes. Las aportaciones obligatorias no devengan interés. El capital de la cooperativa está integrado por:³

Aportaciones ordinarias	Q 53,870.00
Aportaciones extraordinarias	Q 740,329.90
	<u>Q 794,199.90</u>

² El objeto social de la cooperativa se encuentra plasmado en el artículo 5 de los estatutos de la misma.
³ Según balance general, presentado al 31 de diciembre de 2007.

1.1.6 Estructura organizacional

1.1.6.1 Asamblea general

La asamblea general de la cooperativa está integrada por todos los asociados de la cooperativa mediante solicitud de la administración o de los miembros del consejo de administración.⁴

1.1.6.2 Representante legal

Según registro. No. 5,094 en el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP), acta No. 13-2004 de fecha 29 de septiembre del año 2004 se inscribe al Sr. Juan Manuel López López , en calidad de presidente del consejo de administración y representante legal titular de la entidad.

1.1.7 Consejo de administración

El consejo de administración es el órgano administrativo de la cooperativa, estará integrado por cinco miembros electos en asamblea general ordinaria, los cuales desempeñaran sus cargos por cuatro años, quienes podrán reelegirse después de un año transcurrida su administración, la representación legal la ejerce el presidente del consejo de administración quien podrá delegar en cualquier miembro del mismo o en el gerente, previa autorización de este órgano, lo cual deberá hacerse constar en el acta respectivamente está integrado de la siguiente manera:⁵

Presidente	Juan Manuel López López
Vicepresidente	Luís Eduardo Salguero
Secretario	José Orlando Guzmán Portillo
Tesorero	Manuel de Jesús Contreras Pérez
Vocal	Víctor Manuel Chinchilla

1.1.7.1 Comisión de vigilancia

La comisión de vigilancia es el órgano encargado de control y fiscalización de la cooperativa, siendo éste parte importante para otorgar y aprobar créditos, está integrado por tres miembros electos en asamblea general ordinaria y el período por el cual desempeñarán dicho cargo es de cuatro años, pudiendo ser reelectos únicamente por un período más, siendo los siguientes integrantes de la comisión:

⁴ Artículo 35, estatutos de Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L.

⁵ Artículo 35, estatutos de Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L.

Presidente	José Francisco Gutiérrez Calderón
Secretario	Luís Guillermo Portillo López
Vocal	Brenda Leticia Cordero

1.1.7.2 Comité de educación

Es el encargado de establecer programas de formación y capacitación con el fin de informar al asociado sobre programas existentes en la cooperativa para la contribución del crecimiento del caficultor y elaborar el material correspondiente para los asociados y personas que desean ingresar a la cooperativa. Dicho comité también se encarga de brindar ayuda a los niños y niñas de escasos recursos que se encuentran situados en el área, dicha ayuda consiste en brindar materiales escolares, está integrado de la siguiente manera:

Presidente	Mario Roberto Chinchilla Vásquez
Secretario	Luís Danilo Pérez Mejía
Vocal	María Francisca Lucero

1.1.8 Principales objetivos de la entidad

Promover el mejoramiento social y económico de sus miembros mediante la realización de planes, programas, proyectos y actividades que conlleven el esfuerzo humano y común, la ayuda mutua, la acción conjunta, confianza y la solidaridad.

Fomentar entre sus asociados todas las actividades influyentes para desarrollar las técnicas agrícolas como medio para la mejora continua de la producción en calidad y cantidad, a fin de minimizar costos, incrementar experiencia y lograr mejores precios en productos de compra o venta.

Estimular y mantener en los asociados aptitudes y confianza necesaria con el objeto que la empresa se constituya en una organización productiva.

Garantizar la eficiencia y la seguridad, para que se proporcione a los asociados, sus familias, la comunidad y el mejor servicio posible.⁶

⁶ Artículo 5, estatutos de Cooperativa Integral Agrícola, Pergamino IV, R.L.

1.1.8.1 Visión

Fortalecimiento y solidez institucional, bajo los términos económicos, financieros, intelectuales y morales para brindar un servicio de calidad y eficiencia.⁷

1.1.8.2 Misión

Proyectar la organización con un trabajo efectivo e integrado, ejecutando los objetivos y cumpliendo las metas establecidas.

1.1.8.3 Filosofía

Establecer las raíces fundamentales del cooperativismo que son: el esfuerzo común, la acción conjunta, la ayuda mutua y la solidaridad.

1.1.8.4 Duración y responsabilidad de la entidad

La duración de la cooperativa es indefinida, pero puede disolverse si incurre en las siguientes causas:

Disminución del número de asociados a menos de veinte.

Por voluntad de por lo menos las dos terceras partes de los asociados reunidos en asamblea general extraordinaria, convocada especialmente para cada efecto.

Por pérdida de más del sesenta por ciento (60%) del total de aportaciones pagadas, siempre que esta situación sea irreparable.

Por fusión o incorporación a otra cooperativa.

La responsabilidad de la cooperativa es limitada de los compromisos que contraiga, responde con su patrimonio. Los asociados responden únicamente con el monto de sus aportaciones.⁸

⁷ Memoria de Labores 2007, Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV”, R.L. la misión y filosofía proceden de la misma fuente.

⁸ Artículo 7 y 77, de Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV”, R.L.

1.1.9 Medios económicos

La cooperativa para su desarrollo y expansión, debe contar con medios económicos, estos se encuentran constituidos principalmente:⁹

El capital cooperativo, representado por las aportaciones.

Las reservas de capital y otras reservas contempladas en el estatuto.

Los créditos que contrate con entidades financieras, públicas y privadas, nacionales o extranjeras; y,

Los bienes que adquiera a título, los donativos o subvenciones que reciba siempre que con ello no se limite la soberanía de la cooperativa y no se vulneren los principios de las cooperativas.

⁹ Artículo 9, estatutos de Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV”, R.L.

1.1.10 Organigrama de la entidad

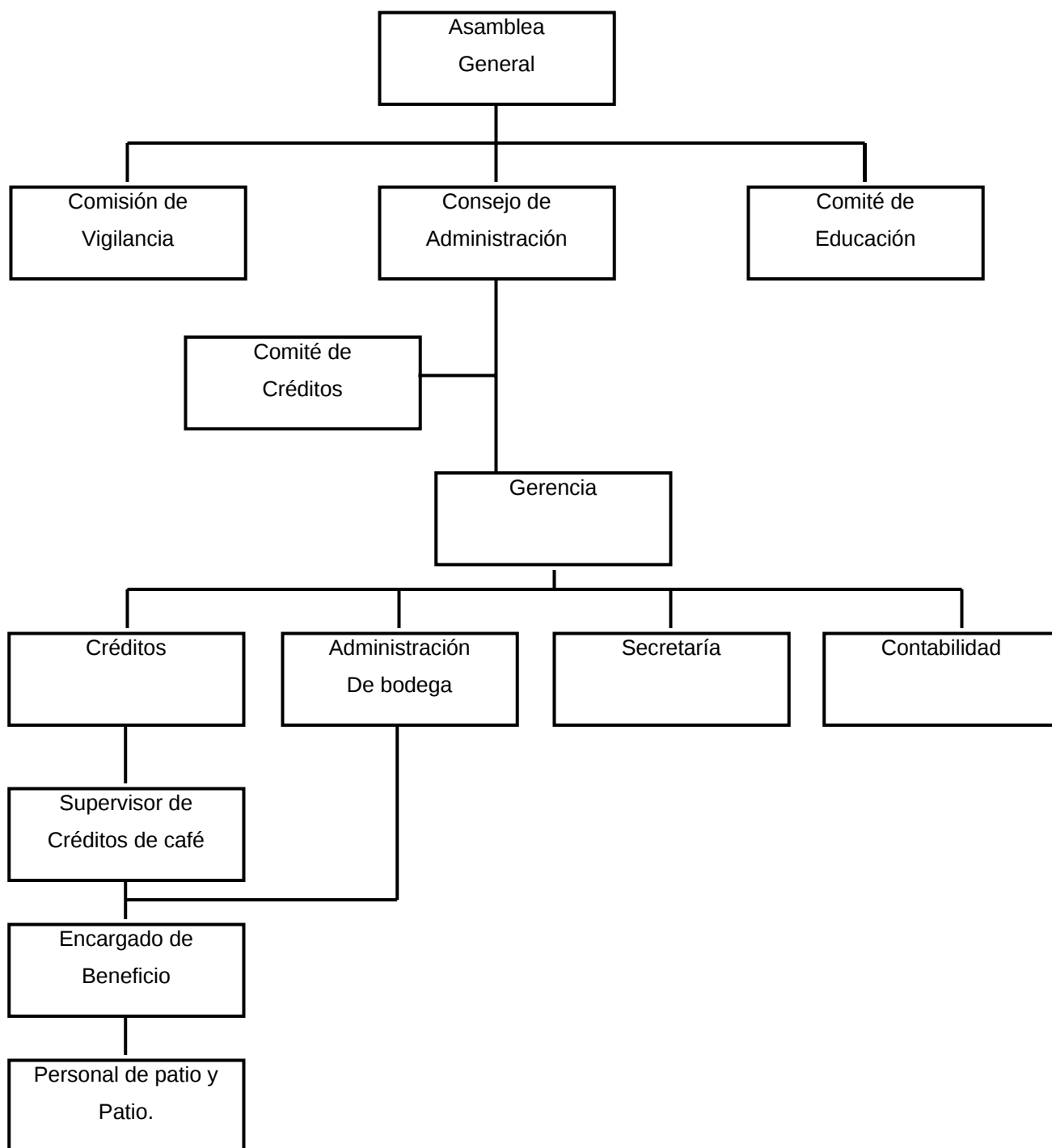


FIGURA NO. 1

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "EL PERGAMINO IV" R.L

Fuente: Elaboración propia.

1.2 Objetivos de la auditoría

1.2.1 Generales

- a. Verificar la estructura del control interno con el fin de obtener información acerca del sistema contable y procedimientos de control que permitan la protección y salvaguarda de los activos de la entidad.
- b. Verificar que los saldos de los estados financieros: Balance general, estado de productos y gastos, flujo de efectivo, estado de excedentes, de la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L., presentan razonablemente la situación financiera por el período terminado al 31 de diciembre de 2007 de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, y efectuar los exámenes de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría.

1.2.2 Específicos

- a. Verificar la existencia de efectivo.
- b. Verificar el valor reflejado en estados financieros de los documentos por cobrar, según los registros existentes.
- c. Verificar si los activos fijos incluidos en el balance general son propiedad de la entidad.
- d. Verificar que los activos de la entidad se encuentren en uso y se utilicen exclusivamente para los fines de la entidad.
- e. Verificar si las deudas contraídas se han contabilizado adecuadamente.
- f. Comprobar que las ventas realizadas están debidamente contabilizadas y registradas en los libros contables.
- g. Comprobar que las compras realizadas estén debidamente registradas.
- h. Comprobar que los sueldos registrados sean los que realmente se han pagado al personal.
- i. Verificar que los gastos ocasionados por la administración se hayan realizado con la debida autorización.

1.3 Evaluación de control interno

Para poder efectuar el estudio y la evaluación de la estructura de control interno se realizaron por medio de cuestionarios y entrevistas realizados al personal administrativo de la entidad, donde se pudo determinar lo siguiente:

- a. La Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L. está organizada en varios departamentos: Gerencia, créditos, contabilidad y bodega, se lleva a cavo un ascenso existe rotación en los empleados entre los departamentos.
- b. La Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L. ha sido auditada en años anteriores por la Inspección General de Cooperativas (INGECOP), y en el presente año por la firma de auditores privados: López y Asociados, Contadores Públicos y Auditores.
- c. La entidad tiene como principal fuente de ingresos de la entidad es a través de la venta de café que realiza a la Federación de Cooperativas de Café de Guatemala (FEDECOCAGUA).
- d. Una de las políticas de compras de la entidad únicamente se permite la compra de café pergamino.
- e. Se comprobó que los gastos y costos de la cooperativa se ajustan a un presupuesto anual.
- f. Se comprobó dispone de un fondo de caja chica de Q. 500.00, únicamente pueden realizarse gastos con un monto máximo de Q. 100.00, está a cargo de la secretaria, a quien se le realizan las liquidaciones correspondientes.
- g. Se comprobó que los cheques para estar debidamente autorizados deben llevar la firma del gerente general y el presidente del consejo de administración.
- h. Se observó que la contabilidad de la entidad se realiza de una forma manual, actualmente no se utiliza la nomenclatura contable.
- i. Se comprobó que la persona que realiza la facturación por las ventas es el director de créditos, la cancelación de la factura es realizada por el contador general.
- j. La entidad cuenta con controles sobre las entradas y salidas de inventarios y efectivo, la respectiva autorización es realizada por el gerente y contador general.
- k. La entidad cuenta con diferentes cuentas bancarias las cuales se han aperturado en el: Banco de Desarrollo Rural (Banrural) y en el Banco Industrial a nombre de la entidad. Se encuentran autorizadas por el consejo de administración, dichas cuentas contienen dos firmas mancomunadas, presidente del Consejo de administración y gerente.
- l. Se cuenta con registros auxiliares para los activos fijos: maquinaria, mobiliario y equipo, edificios, vehículos, terrenos, herramientas y equipo de cómputo, los cuales permiten llevar el control de las depreciaciones y valores en libros, las que se llevan por el método de línea recta en los porcentajes de ley.
- m. Se encuentra una persona responsable para realizar las compras de productos agrícolas, las órdenes de compras se realizan por medio de dos o más cotizaciones por la gerencia y son compradas por la persona encargada.
- n. Según sus políticas se comprobó que existe una autorización previa a la realización de compras o ventas de productos agrícolas, siendo ésta una forma de mantener su control de calidad en cada transacción que realizan.

- o. El responsable de comprar los productos agrícolas debe tener un comprobante de ingreso del producto, para tener disponibilidad para que el asociado pueda realizar la compra y luego realizar el respectivo pago por la compra.
- p. Las ventas de productos agrícolas se realizan al contado y al crédito por medio de financiamiento de préstamo.
- q. La entidad cuenta con un reglamento de créditos para el otorgamiento de los mismos, además para realizar la aprobación de un crédito interviene el departamento de créditos, gerencia, comisión de vigilancia y valuador.
- r. La entidad no posee un reglamento de cobro, el que permita regular y garantizar el proceso de recuperación de capital, únicamente manejan controles y procedimientos internos para concientizar en el asociado el pago respectivo.
- s. La entidad no tiene establecido ningún límite de crédito para los asociados. Es decir puede entregar el máximo disponible que la entidad dependiendo de la capacidad de pago del asociado.

1.4 Planificación general de la auditoría

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 1: PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAJA Y BANCOS

No	OBJETIVOS
1	Verificar si los saldos de caja y bancos representan realmente efectivo propiedad de la empresa.
2	Verificar que los saldos estén debidamente clasificados en los estados financieros.
3	Determinar si se realizan conciliaciones bancarias mensuales.
4	Verificar si el dinero que se recibe en la entidad es depositado a diario en el banco.
No	ACTIVIDADES
1	Cotejar el saldo de la cuenta de caja y bancos con el mayor general.
2	Realizar el arqueo correspondiente a caja general a la fecha.
3	Efectuar arqueo de caja chica y la documentación necesaria que ampare los gastos realizados con la misma.
4	Revisar las conciliaciones bancarias realizadas por el departamento de contabilidad y juntamente con los estados de cuenta emitidos por el banco.
5	Revisar las conciliaciones de las cuentas bancarias realizadas por la empresa y que éstas estén firmadas por quien las realizó, revisó y aprobó.
6	Comprobar los pases de asientos de diario al libro mayor correspondiente al efectivo.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 2 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR COBRAR

No	OBJETIVOS
1	Verificar que los saldos de cuentas por cobrar representen realmente deudas de personas ajenas a la misma.
2	Verificar que los saldos de estas cuentas se encuentren debidamente registrados en los estados financieros.
3	Revisar que el valor de los saldos de cuentas por cobrar sea el correcto.
4	Verificar la antigüedad de los saldos de cuentas por cobrar así como los períodos de cobro.
No	ACTIVIDADES
1	Cotejar el saldo de la cuenta de caja y bancos con el mayor general.
2	Revisar la correcta contabilización en el libro diario y mayor.
3	Verificar si existen operaciones extraordinarias tales como descuentos y si los mismos se encuentran debidamente autorizados.
4	Verificar los procedimientos para la estimación de las cuentas incobrables y juzgar si estos son adecuados.
5	Verificar que existan los procedimientos necesarios para dar de baja las cuentas que se consideran incobrables.
6	Comprobar los pases de asientos de diario al libro mayor correspondiente al efectivo.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 3 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PRÉSTAMOS POR COBRAR

No	OBJETIVOS
1 2 3 4	Verificar que los saldos de las cuentas préstamos por cobrar realmente corresponden a la entidad. Verificar que los saldos de estas cuentas se encuentren debidamente registrados en los estados financieros. Verificar que se realizan los procedimientos necesarios para el cobro de estas cuentas. Verificar la antigüedad de los saldos de cuentas por cobrar así como los períodos de cobro.
No	ACTIVIDADES
1 2 3 4 5 6	Cotejar el saldo de la cuenta de caja y bancos con el mayor general. Revisar la correcta contabilización en el libro diario y mayor. Verificar si existen procedimientos para la concesión de descuentos por intereses moratorios u operaciones similares. Verificar la aplicación correspondiente a tasas de interés a las diferentes clasificaciones de los préstamos. Revisar la existencia de procedimientos adecuados que identifiquen la periodicidad para el vencimiento de préstamos. Realizar operaciones aritméticas para verificar que se aplican los procedimientos establecidos.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 4: PROGRAMA ESPECÍFICO DE INVENTARIOS

No	OBJETIVOS
1	Determinar que se cumplan con los requisitos mínimos para la concesión de préstamos.
2	Verificar que los préstamos concedidos se encuentren autorizados.
3	Verificar que los préstamos concedidos se encuentren debidamente registrados en la contabilidad de la empresa.
4	Verificar la existencia física de los inventarios, y que estos sean realizables en cualquier momento.
No	ACTIVIDADES
1	Realizar inspección física de los inventarios.
2	Cotejar si los saldos reales se encuentran de acorde con los registrados en la contabilidad.
3	Realizar conteo físico del inventario.
4	Verificar los documentos que amparan las compras y ventas de productos, que forman parte del inventario.
5	Verificar que los inventarios existentes sean de legítima propiedad de la empresa.
6	Determinar la calidad de los inventarios y su estado físico.
7	Determinar la correcta contabilización de los inventarios en el libro diario.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 5 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO.

No	OBJETIVOS
1	Verificar que los activos fijos sean de legítima propiedad de la empresa y que se encuentren en uso.
2	Establecer que los activos fijos se encuentren valuados de forma correcta.
3	Determinar que el cargo por depreciación se ha calculado de forma correcta, en cuanto al año anterior.
4	Comprobar que exista la documentación necesaria que ampare la adquisición de dichos activos.
5	Verificar que los activos fijos se encuentren registrados correctamente en la contabilidad.
No	ACTIVIDADES
1	Cotejar el saldo de las cuentas de propiedad planta y equipo con el mayor general.
2	Comprobar que los activos propiedad de la empresa se encuentren debidamente en uso.
3	Revisar que los activos de la empresa se encuentren registrados a su costo de adquisición.
4	Verificar las altas y bajas que han sufrido algunos activos fijos de la empresa.
5	Verificar que se han aplicado los métodos de depreciación de acuerdo a lo establecido con la ley.
6	Determinar que los activos de la empresa se encuentran en buen estado.
7	Determinar la correcta contabilización de los activos en el libro diario.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 6 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PASIVO.

No	OBJETIVOS
1	Comprobar que todas las obligaciones de la empresa reflejadas en el balance general, corresponden a bienes o servicios adquiridos para llevar a cabo sus actividades.
2	Verificar que todos los pasivos de la empresa se encuentren reflejados en sus estados financieros.
3	Verificar que exista la documentación necesaria sobre las deudas contraídas por la entidad.
4	Verificar que todos los pasivos se encuentren debidamente registrados.
No	ACTIVIDADES
1	Cotejar los saldos de las cuentas de pasivos con el mayor general.
2	Confirmar el saldo de las cuentas por pagar con los documentos que ampara dichas deudas.
3	Establecer si existe la documentación necesaria para las deudas contraídas.
4	Revisar la integración de las cuentas por pagar y cotejarlas con el balance general.
5	Comprobar por medio de la documentación que los pasivos registrados corresponden a deudas de la empresa y no a terceros.
6	Determinar la correcta presentación de los pasivos en el balance general.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 7 PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPITAL Y RESERVAS

No	OBJETIVOS
1	Determinar las restricciones que existan sobre el capital.
2	Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros.
3	Verificar que las reservas se hayan calculado de forma correcta.
No	ACTIVIDADES
1	Cotejar los saldos de las cuentas de capital y reservas con el mayor general.
2	Verificar la integración de aportaciones de los asociados.
3	Verificar que cada una de las reservas se ha establecido según el establecido por la ley.
4	Revisar los procedimientos para la disminución de las pérdidas acumuladas de períodos anteriores.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 8 PROGRAMA ESPECÍFICO DE VENTAS

No	OBJETIVOS
1	Comprobar que todas las ventas estén debidamente registradas en los libros de contabilidad.
2	Verificar que se lleve el registro por separado de cada uno de los productos que se venden.
3	Revisar su adecuada presentación en el estado de resultados.
No	ACTIVIDADES
1	Revisar el libro de ventas y los documentos que amparan las mismas.
2	Revisar aleatoriamente los documentos que amparan las ventas para poder confrontarlo con el libro de ventas.
3	Realizar cálculos aritméticos para corroborar que los saldos son correctos.
4	Revisar los asientos contables donde se encuentran registradas las ventas.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.
Auditoría de Estados Financieros
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2,007.

CUADRO 9 PROGRAMA ESPECÍFICO DE COMPRAS

No	OBJETIVOS
1	Determinar que las compras realizadas en el período lo constituyen productos para las actividades de la empresa.
2	Verificar que las compras se encuentren amparadas por los documentos necesarios.
3	Comprobar su adecuada contabilización en los libros de contabilidad.
No	ACTIVIDADES
1	Cotejar el saldo de las cuentas de compras con el mayor general.
2	Comprobar que las compras realizadas en el período se encuentran debidamente documentadas y corresponden a la empresa.
3	Verificar que la documentación que respalda las compras sea correcta y completa.
4	Realizar cálculos aritméticos para comprobar que las cantidades son las correctas.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 10 PROGRAMA ESPECÍFICO DE SUELDOS

No	OBJETIVOS
1	Comprobar que los sueldos que se encuentran registrados sean los que en realidad se han pagado al personal.
2	Comprobar que todas las obligaciones, relativas a las remuneraciones y sus deducciones se hayan cumplido y registrado.
No	ACTIVIDADES
1	Revisión de los registros contables.
2	Verificar planillas de sueldos.
3	Revisión de planillas de sueldos cancelados durante el período a auditar.
4	Verificar que los empleados realmente laboran para la entidad.
5	Comprobación de registros y cálculos aritméticos, respecto a las prestaciones laborales.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 11 PROGRAMA ESPECÍFICO DE GASTOS DE OPERACIÓN

No	OBJETIVOS
1 2 3	Comprobar la veracidad de los gastos del período. Verificar que se cuente con la documentación necesaria sobre los gastos. Verificar que todos los gastos presentados correspondan únicamente al período auditado.
No	ACTIVIDADES
1 2 3 4	Verificar que los gastos se hayan contabilizado correctamente de acuerdo a su naturaleza. Verificar en forma aleatoria los documentos que respaldan los gastos. Comprobar que la documentación sea la correcta. Realizar cálculos aritméticos para comprobar la exactitud de los saldos.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 12 PROGRAMA ESPECÍFICO DE PRODUCTOS Y GASTOS FINANCIEROS

No	OBJETIVOS
1	Comprobar que los gastos financieros son sobre deudas contraídas por la entidad.
2	Verificar que se han realizados los cálculos correctos para el registros de productos y gastos financieros.
3	Verificar que todos los productos y gastos se encuentren registrados correctamente.
No	ACTIVIDADES
1	Verificar que los gastos financieros incurridos corresponden a deudas contraídas por la entidad.
2	Verificar que los productos y gastos financieros presentados correspondan al período auditado.
3	Verificar que existan los documentos necesarios de soporte sobre los gastos financieros.
4	Realizar cálculos aritméticos para comprobar la veracidad de los saldos de las cuentas de productos y gastos financieros.
5	Revisar que todas las operaciones de productos y gastos financieros se hayan contabilizado correctamente.

Fuente: Elaboración propia.

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L.
Auditoría de estados financieros
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,007.

CUADRO 13 PROGRAMA ESPECÍFICO DE OTROS GASTOS Y PRODUCTOS

No	OBJETIVOS
1	Comprobar que los ingresos por otros gastos y productos se han registrados de forma correcta.
2	Verificar que se han realizados los cálculos correctos para el registros de productos y gastos.
No	ACTIVIDADES
1	Cotejar el saldo que aparece en los estados financieros con el mayor general.
2	Verificar que los productos y gastos corresponden únicamente al período auditado.
3	Realizar cálculos aritméticos para comprobar la veracidad de los saldos de las cuentas de productos y gastos.
4	Revisar que todas las operaciones de productos y gastos se encuentren contabilizados correctamente.

Fuente: Elaboración propia.

1.5 Alcance de la auditoría

Por medio del estudio preliminar y evaluación de control interno se determinó el alcance de la auditoría en las áreas significativas aplicando el principio de importancia relativa según el listado siguiente:

- a. Caja y Bancos
- b. Cuentas por cobrar
- c. Inventarios
- d. Propiedad planta y equipo
- e. Cuentas por pagar
- f. Capital y Reservas
- g. Ventas
- h. Costo de ventas
- i. Gastos de operación
- j. Gastos financieros
- k. Productos financieros

Para lograr los objetivos propuestos según plan de auditoría y realizar los procedimientos establecidos:

- a. Verificar registros contables de operaciones del período.
- b. Revisión de la legalidad de los documentos que amparen los egresos.
- c. Obtener saldos de estados de cuenta bancarios.
- d. Inspección y verificación de cálculos aritméticos.
- e. Verificación de la legalidad de los documentos que amparan las compras de inventarios.
- f. Verificación e inspección física por medio de muestreo de los activos fijos.
- g. Verificar los documentos contables que respalden los activos fijos propiedad de la cooperativa.
- h. Verificación del método de depreciación y la consistencia en su aplicación.
- i. Verificar que exista autorización por parte del consejo de administración para contraer obligaciones en nombre de la entidad.
- j. Verificación de la adecuada aplicación de las cláusulas del contrato de crédito fideicomiso.
- k. Verificación de procedimientos contables para el cálculo de las reservas.
- l. Comparación de estados financieros período 2006 con período 2007 para establecer aumento o disminución de los resultados.

- m. Verificación de muestreo de las ventas realizadas y las registradas durante el transcurso del trabajo de auditoría.
- n. Verificación de las ventas según facturas emitidas.
- o. Verificación de las facturas de compras realizadas según registros de contabilidad.
- p. Comprobación de los registros y cálculos aritméticos de las prestaciones laborales.
- q. Verificación de gastos, registrados correctamente y clasificados de acuerdo a su naturaleza.
- r. Verificación de la documentación de soporte contable.

1.6 Limitaciones

Durante el proceso de la auditoría no se encontró limitación alguna en cuanto a la disposición de la información solicitada al personal administrativo de la entidad, ya que en toda la fase de trabajo de campo se contó con la documentación y el apoyo necesario.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Fundamento teórico

2.1.1 Auditoría de estados financieros

Realizar una auditoría de estados financieros consiste, básicamente en un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener la evidencia comprobatoria y elementos de juicio para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la entidad, en un período determinado y el resultado de las operaciones por un período terminado.

2.1.2 Objetivo principal de una auditoría

Uno de los objetivos principales de una auditoría de estados financieros es expresar una opinión sobre la información contable de una entidad. Para lograr este objetivo, el auditor debe realizar el examen correspondiente de los estados financieros, de acuerdo con las normas internacionales de auditoría, utilizando para el efecto, los procedimientos y técnicas que en cada caso o rubro se consideren necesarios y oportunos, son el objeto de reunir la evidencia comprobatoria necesaria para fundamentar su opinión, sobre los estados financieros evaluados.

2.1.3 Conocimiento del cliente y del medio en que opera

Para que el trabajo del auditor sea eficiente este necesita poseer cierto nivel de conocimiento sobre las características del negocio del cliente y del medio en que opera, que le permita identificar eventos, transacciones y prácticas que a su juicio, tengan un efecto importante sobre la información financiera y le ayude a decidir el alcance y énfasis relativo del trabajo de auditoría. El nivel del conocimiento del cliente que el auditor necesita, dependerá de los términos de su compromiso y cualquier responsabilidad legal.

Lo que el auditor necesita conocer acerca del cliente incluye:

- a. Naturaleza del negocio
- b. Productos o servicios principales y su volumen relativo de ventas
- c. Estructura y capital social
- d. Capitalización y financiamiento

- e. Naturaleza de las operaciones de fabricación o procedimientos
- f. Sistema de contabilidad, presupuestos e informes
- g. Políticas de mercadeo y métodos de distribución
- h. Volumen de compras
- i. Capacitación de personal que procesa y controla la información financiera

Existen varias fuentes de información donde el auditor puede obtener el conocimiento del cliente y su medio ambiente, pueden ser:¹⁰

- a. Estados financieros internos
- b. Informes internos de administración financiera
- c. Actas de asamblea de accionistas, consejo de administración y comités importantes
- d. Papeles de trabajo de la auditoría del año anterior
- e. Archivos permanentes y archivos de correspondencia.

2.1.4 Identificación de las áreas significativas de auditoría

Se debe identificar las áreas significativas de auditoría a fin de elaborar una estrategia que concentre los esfuerzos del equipo de auditoría en aquellas áreas de mayor riesgo, minimizando con ello la posibilidad de emitir una opinión inapropiada sobre la información financiera.

Al analizar cuales son las áreas que se pueden identificar como significativas, el auditor debe considerar aquellos factores que contribuyan al riesgo de la auditoría, tales como:

- a. Deficiencias importantes en el control interno de una auditoría determinada
- b. Probabilidad de desviaciones de la gerencia a los controles contables establecidos
- c. Complejas aplicaciones contables
- d. Aplicaciones de un nuevo principio contable, especialmente cuando ésta es compleja
- e. Ajustes significativos efectuados en auditoría de años anteriores
- f. Situaciones complejas de auditoría, donde se requieren conocimientos especializados.

¹⁰ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, NAGA 1.18 (Guatemala, 1992)

2.1.5 Control Interno

“Es un plan de organización y todos los métodos y medidas de coordinación adoptados para salvaguardar los activos, promover la eficiencia de sus operaciones, la confiabilidad de la información contable y el cumplimiento de las políticas adoptadas por la administración”.¹¹

En general, un sistema de control está compuesto por todas las medidas de comunicación y coordinación que facilitan que una empresa, no importando su complejidad, pueda administrar de una forma eficiente y segura sus departamentos y unidades administrativas y operativas.

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

La evaluación del control interno, es de primordial importancia, pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente.

2.1.6 Planeación

Es necesario establecer una planeación bien estructurada. La planeación adecuada del trabajo de auditoría ayuda a asegurar que se presta atención adecuada a áreas importantes de la auditoría, que los problemas potenciales son identificados y que el trabajo es completado en forma expedita. La planeación también ayuda para la apropiada asignación de trabajo a los auxiliares y para la coordinación del trabajo hecho por otros auditores y expertos.

La planeación variará de acuerdo con el tamaño de la entidad, la complejidad de la auditoría y la experiencia del auditor con la entidad y conocimiento del negocio.

Obtener el mayor conocimiento del negocio es una parte importante de la planeación del trabajo. El conocimiento del negocio por el auditor ayuda en la identificación de eventos, transacciones y prácticas que puedan tener un efecto importante sobre los estados financieros.¹²

¹¹ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, NAGA 1-18 (Guatemala, 1992) p.94
¹² Norma Internacional de Auditoría 300, Planeación. Párrafo 4-7.

La planeación es la fase del proceso en la que se desarrolla una estrategia general para la conducción del trabajo y la determinación de la oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.

En esta fase de la auditoría donde se identifica lo que debe hacerse, quién lo hará, donde lo hará, cómo lo hará y cuando lo hará, siguiendo así lineamientos modernos de administración.

2.1.7 Procedimientos de auditoría

El auditor deberá establecer los procedimientos a aplicar en el proceso de auditoría. La selección del auditor de los procedimientos de auditoría se basa en la evaluación del riesgo. Mientras más alta es la evaluación del riesgo por el auditor, más confiable y relevante es la evidencia de auditoría que busca el auditor con los procedimientos sustantivos. Esto puede afectar tanto a los tipos de procedimientos de auditoría que se desempeñarán como a su combinación.¹³

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

2.1.8 Técnicas de auditoría

Son las acciones realizadas por el auditor y que es necesaria para reunir suficiente información (evidencia) o elemento de juicio que le permita al final de una auditoría emitir una opinión de la labor realizada.

2.1.9 Programas

Para poder llevar a cabo el trabajo de campo el auditor deberá desarrollar y documentar un programa de auditoría que exponga la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría planeados que se requieren para implementar el plan de auditoría global. El programa de auditoría sirve como un conjunto de instrucciones a los auxiliares involucrados en la auditoría y como un medio para el control y registro de la ejecución apropiada del trabajo. El programa de auditoría puede también contener los objetivos de la auditoría para cada área y un presupuesto de tiempos en el que son presupuestadas las horas para las diversas áreas o

¹³ Norma internacional de auditoría 330, procedimientos de control en respuesta a los riesgos evaluados, p. 317.

procedimientos de auditoría.¹⁴

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

El programa de trabajo es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. En ocasiones se agregan a esto algunas explicaciones o detalles de información complementaria, tendientes a ilustrar a la persona que va a aplicar los procedimientos de auditoría, sobre características o peculiaridades que debe conocer.

2.1.10 Papeles de trabajo

El auditor deberá preparar papeles de trabajo que sean suficientemente completos y detallados para proporcionar una comprensión global de la auditoría. El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, y las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida. Los papeles de trabajo incluirán el razonamiento del auditor sobre todos los asuntos importantes que requieran un ejercicio de juicio, junto con la conclusión del auditor.¹⁵

Los papeles de trabajo son los registros llevados por el auditor independientemente sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que ha llegado durante el desarrollo de un examen de estado financieros de acuerdo con normas internacionales de auditoría.¹⁶

Los papeles de trabajo tienen como objetivos:

- a. Proporcionar evidencia del trabajo realizado, constituyendo el soporte del dictamen del auditor;
- b. Servir de guía y fuente de información en auditorías subsecuentes;

¹⁴ Norma internacional de auditoría 300, planificación, párrafo 10-11.

¹⁵ Norma internacional de auditoría 230, Documentación, p. 162.

¹⁶ Instituto Guatemalteco de Auditores y Contadores Públicos **Normas de Auditoría No. 2** (Guatemala, 1992). p. 29

El esquema y contenido de los papeles de trabajo varían de acuerdo con las circunstancias específicas de cada auditoría, sin embargo, generalmente deben incluir documentación que muestren que se cumplió con las normas internacionales de auditoría evidenciando que:

- a. El trabajo ha sido planeado, y que la labor de los ayudantes ha sido supervisada y revisada en forma apropiada;
- b. El sistema de control interno del cliente ha sido estudiado y evaluado para determinar el alcance de las pruebas a las cuales se limitaron los procedimientos de auditoría;
- c. Los procedimientos de auditoría y las pruebas realizadas han proporcionado suficiente evidencia comprobatoria que permita expresar una opinión sobre los estados financieros.

Cada papel de trabajo debe estar sistemáticamente archivado. Para cada cliente debe formarse un juego de carpetas de papeles de trabajo.

2.1.11 Muestreo de auditoría

Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o tipo de transacción, con el propósito de valorar alguna característica de la cuenta o transacción.¹⁷

La evaluación de la suficiencia de la evidencia es un problema de juicio del auditor y no es determinado por el diseño y evaluación de una muestra de auditoría en un sentido estricto, la evaluación de una muestra se refiere únicamente a la posibilidad que los errores monetarios o desviaciones existentes de los procedimientos establecidos sean proporcionalmente incluidos en la muestra y no al tratamiento dado por el auditor a ciertas partidas.

2.1.12 Riesgos en la auditoría

Consiste en el riesgo de que el auditor dé una opinión de auditoría inapropiada cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera importante. El riesgo de auditoría tiene tres componentes: riesgo inherente, riesgo de control y riesgo de detección.

El riesgo en auditoría indica la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta no modifiquen debidamente su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales, es el

¹⁷ Instituto Guatemalteco de Auditores y Contadores Públicos Normas de Auditoría No.9 (Guatemala, 1992). p. 29

riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.¹⁸

El riesgo de auditoría está integrado por el efecto combinado de los tres tipos de riesgos:

2.1.12.1 Riesgo inherente

Al desarrollar el plan global de auditoría, el auditor debería evaluar el riesgo inherente a nivel del estado financiero. Al desarrollar el programa de auditoría, el auditor debería relacionar dicha evaluación a nivel de aseveración de saldos de cuenta y clases de transacciones de importancia relativa, o asumir que el riesgo inherente es alto para la aseveración.

Para evaluar el riesgo inherente, el auditor usa juicio profesional para evaluar numerosos factores, cuyos ejemplos son:

A nivel del estado financiero

- a. La integridad de la administración
- b. La experiencia y conocimiento de la administración y cambios en la administración durante el periodo, por ejemplo, la inexperiencia de la administración puede afectar la preparación de los estados financieros de la entidad.
- c. Presiones inusuales sobre la administración, por ejemplo, circunstancias que podrían predisponer a la administración a dar una representación errónea de los estados financieros, tales como el que la industria está pasando por un gran número de fracasos de negocios o una entidad que carece de suficiente capital para continuar operaciones.
- d. La naturaleza del negocio de la entidad, por ejemplo, el potencial para obsolescencia tecnológica de sus productos y servicios, la complejidad de su estructura de capital, la importancia de las partes relacionadas y el número de locaciones y diseminación geográfica de sus instalaciones de producción.
- e. Factores que afectan la industria en la que opera la entidad, por ejemplo, condiciones económicas y de competencia según identificadas por las tendencias e índices financieros, y cambios en tecnología, demanda del consumidor y prácticas de contabilidad comunes a la industria.

¹⁸ Ray Whittington. Pany. Principios de Auditoría, (México: MacGraw Hill, 2005) Décima Cuarta Edición. p. 118.

A nivel de saldo de cuenta y clase de transacciones

- a. Cuentas de los estados financieros probables de ser susceptibles a representación errónea, por ejemplo, cuentas que requirieron ajuste en el periodo anterior o que implican un alto grado de estimación.
- b. La complejidad de transacciones subyacentes y otros eventos que podrían requerir usar el trabajo de un experto.
- c. El grado de juicio implicado para determinar saldos de cuenta.
- d. Susceptibilidad de los activos a pérdida o malversación, por ejemplo, activos que son altamente deseables y movibles como el efectivo.
- e. La terminación de transacciones inusuales y complejas, particularmente en o cerca del fin del periodo.¹⁹

Es la posibilidad de un error material en una afirmación antes de examinar el control interno del cliente. Los factores que influyen en él, son la naturaleza del cliente y de su industria o la de una cuenta particular de los estados financieros.

2.1.12.2 Riesgo de control

Es el riesgo de que el control interno no impida ni detecte oportunamente un error material. Se basa enteramente en la eficacia de dicho control interno. Para evaluar el riesgo de control, los auditores tienen en cuenta los controles del cliente, concentrándose en los que afectan a la confiabilidad de los informes financieros. Los controles bien diseñados que funcionan eficientemente aumentan la confiabilidad de los datos contables. Se evitan errores o se sacan a la luz oportunamente, mediante pruebas integradas o comprobaciones cruzadas que están incorporadas al sistema.

2.1.12.3 Riesgo de detección

El nivel de riesgo de detección se relaciona directamente con los procedimientos sustantivos del auditor. La evaluación del auditor del riesgo de control, junto con la evaluación del riesgo inherente, influye en la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos sustantivos que deben desempeñarse para reducir el riesgo de detección, y por tanto el riesgo de auditoría, a un nivel aceptablemente bajo. Algún riesgo de detección estaría siempre presente aún si un auditor

¹⁹

Norma Internacional de Auditoría 400, evaluaciones de riesgo y control interno.

examinara 100 por ciento del saldo de una cuenta o clase de transacciones porque, por ejemplo, la mayor parte de la evidencia de auditoría es persuasiva y no conclusiva.²⁰

Es el de que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos, es la posibilidad de que los procedimientos sólo lleven a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación, cuando la realidad si existe. El riesgo de detección se limita efectuando pruebas sustantivas.²¹

2.1.12.4 Riesgo de muestreo

Es el riesgo de que una muestra seleccionada y examinada a fin de tener conclusiones sobre el universo del cual se extrae, no sea una muestra representativa.

2.1.13 Dictamen

Consiste en el documento en el cual el contador público y auditor independiente emite su opinión, con base en la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.²²

Existen diferentes tipos de dictámenes que se pueden emitir en una auditoría, son: Opinión sin salvedad, opinión con salvedad, opinión adversa y abstención de opinión.

2.1.13.1 Opinión sin salvedad

Una opinión sin salvedad establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.1.13.2 Opinión con salvedad

Una opinión con salvedad establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto(s) relacionado(s) con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

²⁰ Norma internacional de auditoría 400, evaluaciones de riesgo y control interno.

²¹ Ray Whittington. Pany. Principios de Auditoría. (México: MacGraw Hill, 2005) Décima Cuarta Edición. p. 120.

²² Instituto Guatemalteco de Auditores y Contadores Públicos Normas de Auditoría No.10 (Guatemala, 1992). p. 29

2.1.13.3 Opinión adversa

Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la citación financiera, el resultado de su operación, ni el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

2.1.13.4 Abstención de opinión

Una abstención de opinión establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros.

2.1.14 Informe

Es el documento que contiene el dictamen del contador público y auditor independiente, conjuntamente con los estados financieros de la entidad, se clasifican en:²³

2.1.14.1 Informe corto

Es el documento que contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y las notas a los estados financieros.

2.1.14.2 Informe largo

Es el documento que además de contener lo establecido en el informe corto, incluye la información financiera complementaria.

2.1.15 Aspectos generales de las cooperativas

2.1.15.1 Naturaleza de las cooperativas

Las cooperativas debidamente constituidas, son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, quienes se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la ley de cooperativas.

Toda cooperativa es de responsabilidad limitada, por consiguiente por las obligaciones que contraiga responde únicamente el patrimonio de la misma.

²³

Instituto Guatemalteco de Auditores y Contadores Públicos **Normas de Auditoría No.10** (Guatemala, 1992) p. 39.

2.1.15.2 Tipos de cooperativas

Las cooperativas podrán desarrollar cualquier actividad lícita comprendida en los sectores de la producción, el consumo y los servicios, compatible con los principios y el espíritu cooperativista.

Las cooperativas se clasifican en:

2.1.15.2.1 Cooperativas especializadas

Son las que se ocupan de una sola actividad económica, social o cultural, tales como: agrícolas, pecuarias, artesanales, de comercialización, de consumo, de ahorro y crédito, de transporte, de vivienda, de seguros, de educación.

2.1.15.2.2 Cooperativas integrales o de servicios varios

Son las que se ocupan de varias de las actividades económicas, sociales o culturales.

2.1.15.3 Fiscalización

Las cooperativas estarán sujetas a la fiscalización del Estado el cual la ejercerá a través de la Inspección General de Cooperativas (INGECOP) adscritas al Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP)²⁴

2.1.15.4 Transacciones económicas

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 la comercialización de bienes. Las transacciones al ser cuantificadas pueden reflejar excedentes o pérdida dentro de un período, modificando la situación financiera de la entidad y deben ser registradas contablemente. Cuando surgen excedentes debe crearse las reservas que indique el estatuto de cada entidad.

²⁴ Ley general de cooperativas, acuerdo gubernativo 82-78, artículo 86, inciso 3.

2.1.15.5 Registros contables

Las transacciones deben ser registradas con base a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, actualmente en vigencia las Normas Internacionales de Contabilidad.

2.1.15.6 Estados financieros

Constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de la entidad:

- a. Activos;
- b. Pasivos;
- c. Patrimonio neto;
- d. Gastos e ingresos, en los que se incluyen las pérdidas y ganancias;
- e. Otros cambios en el patrimonio neto; y
- f. Flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayudará a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros y, en particular, la distribución temporal y el grado de certidumbre de los mismos.

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

- a. Balance general
- b. Estado de resultados
- c. Estado de flujo de efectivo
- d. Estado de excedentes o déficit

Así como las notas a los estados financieros.

2.1.15.7 Revelaciones mínimas

Al momento de una entidad prepara sus estados financieros estas entidades deben revelar como mínimo lo siguiente:

- a. Los efectos económicos producto de los beneficios fiscales.
- b. Naturaleza y destino de las reservas.
- c. Hechos fortuitos que modifiquen sustancialmente la situación patrimonial.

Todas las reservas deben observar y aplicar los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados incluidos en los pronunciamientos 10 y 20 que tratan sobre las “Divulgaciones en los estados financieros” y “Políticas Contables”, respectivamente.

La relevancia de la información está afectada por su naturaleza e importancia relativa. En algunos casos la naturaleza de la información es suficiente para determinar su relevancia. Por ejemplo, la presentación de información sobre un nuevo segmento, puede afectar a la evaluación de los riesgos y oportunidades a los que se enfrenta la entidad, con independencia de la importancia relativa de los resultados alcanzados por ese nuevo segmento en el periodo contable. En otros casos, tanto la naturaleza como la importancia relativa son importantes, por ejemplo los saldos de existencias mantenidos en cada una de las categorías principales, que son apropiados para el negocio.

La información es de importancia relativa, cuando su omisión o presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La importancia relativa depende de la cuantía de la partida o del error de evaluación en su caso, juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o el error. Esto es, la importancia relativa proporciona un umbral o punto de corte, más que ser una característica cualitativa primaria que la información debe tener para ser útil.

2.1.15.8 Aspectos legales de la entidad a auditar

2.1.15.8.1 Cooperativas agrícolas

Las cooperativas agrícolas son asociaciones de agricultores, que utilizan el sistema cooperativo para proveerse de mayores servicios, como adquisición de insumos agrícolas, créditos o mejores canales de comercialización.

El propósito económico de las cooperativas agrícolas es:

- a. Producir juntos, para bajar costos
- b. Vender unidos para lograr precios justos
- c. Integrarse para lograr acceso a créditos
- d. Tecnificarse para lograr mayor productividad

El propósito social de las cooperativas agrícolas es:

- a. Mutua comprensión por medio de satisfacciones espirituales
- b. Incrementar la solidaridad humana
- c. Mejorar la relación entre los hombres del campo
- d. Elevar el nivel de vida de los campesinos

Las cooperativas agrícolas traen consigo una serie de beneficios para las comunidades de origen de sus asociados, tales beneficios son:

- a. Incrementar las relaciones de los asociados con otras organizaciones rurales
- b. Las cooperativas son semilleros de buenos dirigentes para la dirección del desarrollo comunal
- c. Enseñan a utilizar mejor los recursos naturales

Las cooperativas agrícolas prestan una serie de servicios a sus asociados como:

- a. Servicios técnicos agrícolas, como capacitaciones, a través de empresas e instituciones dedicadas a las actividades agrícolas
- b. Prevención y manejo de granos básico.
- c. Créditos para la producción
- d. Capacitaciones constantes sobre producción, manejo y planificaciones agrícolas

2.1.15.9 Área financiera de las cooperativas agrícolas

Este tipo de cooperativas agrícolas inician su financiamiento por medio de las aportaciones de sus asociados, así como préstamos externos bancarios, de confederaciones u organizaciones no gubernamentales; al haber más aportaciones, las cooperativas tendrán menor necesidad de recurrir a los préstamos externos, y con ello asegurar un despegue más sólido de la organización.

Los créditos bancarios deben ser para ajustar o ampliar un capital ya aportado y no para basarse en el crédito para una operación económica.

Existen otras formas de financiarse, entre ellas se pueden mencionar la acumulación de excedentes, así como la constitución de un fondo rotativo, este fondo se hace a través de descuentos en liquidaciones a los asociados los que serán devueltos a un determinado tiempo luego del aprovechamiento de su uso por la cooperativa.

2.1.15.10 Período contable

Los estados financieros se elaborarán con una periodicidad que será, como mínimo, anual. Cuando cambie la fecha del balance de la entidad y elabore estados financieros para un periodo contable superior o inferior a un año, la entidad deberá informar del periodo concreto cubierto por los estados financieros y, además, de:

- a. La razón para utilizar un periodo inferior o superior; y
- b. El hecho de que las cifras comparativas que se ofrecen en el estado de resultados, en el estado de cambios en el patrimonio neto, en el estado de flujo de efectivo y en las notas correspondientes no sean totalmente comparables.

Normalmente, los estados financieros se preparan uniformemente, abarcando periodos anuales. No obstante, determinadas entidades prefieren informar, por razones prácticas, sobre intervalos diferentes de tiempo, por ejemplo utilizando periodos económicos de 52 semanas. Esta norma no impide tal práctica, ya que es poco probable que los estados financieros resultantes difieran, de forma significativa, de los que se hubieran elaborado para el año completo.²⁵

2.1.16 Incentivos fiscales y ayudas especiales

Las cooperativas gozan de la protección del Estado que proporcionará la ayuda técnica y financieras necesarias y especialmente las siguientes:

- a. **Ley del Impuesto sobre la Renta, Dto. 26-92 del Congreso de la República de Guatemala, y sus reformas.**

Artículo 6. Rentas Exentas. Están exentas del impuesto:

Las rentas de las cooperativas legalmente constituidas en el país, provenientes de las transacciones con sus asociados, y con otras cooperativas, federaciones confederaciones de

²⁵

Norma Internacional de Contabilidad no. 1, Presentación de estados financieros.

cooperativas. Sin embargo las rentas, intereses y ganancias de capital provenientes de operaciones con terceros pagarán el impuesto establecido en esta ley.

b. Ley del Impuesto al Valor Agregado Dto. 27-92 del Congreso de la República de Guatemala, sus reformas y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. 311-97.

Artículo 7. De las exenciones generales.

Las importaciones de bienes muebles efectuadas por:

1. Las 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".
2. Las cooperativas no cargarán el Impuesto al Valor Agregado -IVA- cuando efectúen operaciones de venta y prestación de servicios con sus asociados, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas.
3. En sus operaciones con terceros deben cargar el impuesto correspondiente. El impuesto pagado por las cooperativas a sus proveedores, forma parte del crédito fiscal.

c. Ley del Impuesto Sobre Productos Financieros Dto. 26-95 del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 9. De las exenciones. Están exentos del impuesto que establece esta ley:

Las cooperativas, todas legalmente autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio que destinen exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes.

d. Ley del Impuesto Único Sobre Inmuebles, Dto. 15-98 del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 12. Exenciones. Para los efectos del presente impuesto, están exentas por los bienes inmuebles que posean, las entidades siguientes:

Los inmuebles de las cooperativas legalmente constituidas en el país.

e. Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Dto. 19-04 del Congreso de la República de Guatemala.

Artículo 5. Exenciones

Las asociaciones, fundaciones, cooperativa, que estén legalmente constituidas y autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio de destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan los beneficios utilidades o bienes entre sus integrantes.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Señores:

Consejo de Administración

Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L.

Ipala, Chiquimula.

Hemos auditado el balance general que se acompaña de la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L., al 31 de diciembre de 2007, el estado de productos y gastos, estado de flujos de efectivo y estado de excedentes para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la cooperativa, nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basada en nuestra auditoría.

Condujimos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y practiquemos la auditoría para obtener certeza razonable que los estados financieros estén libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría incluye examinar, sobre una base de pruebas, la evidencia que sustenta los montos y revelaciones en los estados financieros. Incluye también, evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Consideramos que nuestra auditoría proporciona una base razonable para nuestra opinión.

En nuestra opinión, los estados financieros arriba mencionados, presentan razonablemente, respecto de todo lo importante la posición financiera de la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L., al 31 de diciembre de 2007, y de los resultados de sus operaciones, sus flujos de efectivo y la composición de sus excedentes para el año terminado en esa fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

Ipala, junio de 2008.

3.2 Estados financieros

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL PERGAMINO IV” R.L.
BALANCE GENERAL
Al 31 de diciembre de 2007.
(Cifras expresadas en quetzales)

	2007
<u>ACTIVO</u>	
<u>Circulante</u>	
Caja	31,207.86
Bancos	253,274.84
Prestamos por cobrar	6,059,372.13
Anticipo maquinaria y equipo	----
Cuentas por cobrar	3,999,846.13
(-) Reserva para cuentas incobrables	(40,198.90)
Inventarios	13,072.00
<u>Fijo</u>	
Propiedad planta y equipo	2,962,659.55
(-) Depreciación acumulada	(620,923.66)
<u>Diferido</u>	
Gastos de Instalación	89,322.39
(-) Amortizaciones acumuladas	(55,470.44)
<u>Total Activo</u>	<u>12,692,161.90</u>
<u>PASIVO</u>	
<u>Corto plazo</u>	
Retenciones I.G.S.S.	765.04
Cuota patronal por pagar	1,690.08
Cuentas por pagar	3,705,362.40
Anticipo por venta de terreno	8,000
Intereses fideicomiso por pagar	572,638.85
Intereses moratorios fideicomiso por pagar	26,382.68
Préstamos fedecocagua	290,403.75
<u>Largo plazo</u>	
Crédito fideicomiso	6,988,310.39
<u>Total Pasivo</u>	<u>12,692,161.90</u>
<u>CAPITAL Y RESERVAS</u>	
Aportaciones	794,199.90
Reservas	260,043.42
<u>Total de Capital y Reservas</u>	<u>1,054,243.32</u>
Pérdidas acumuladas	(123,810.30)
(-) Resultado del ejercicio después de las reservas	168,175.69
<u>Total Pasivo y Capital</u>	<u>12,692,161.90</u>

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL PERGAMINO IV” R.L.
ESTADOS DE PRODUCTOS Y GASTOS
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007.
(Cifras expresadas en quetzales)

	2007
Ventas	12,932,612.80
Costo de ventas	12,177,542.48
Ganancia en ventas	755,070.32
Gastos de operación	1,028,059.20
Pérdida en operación	-272,988.88
Gastos financieros	(465,346.06)
Productos financieros	678,165.87
Otros productos	355,214.11
Utilidad del ejercicio	295,045.04

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL PERGAMINO IV” R.L.

ESTADO DE EXCEDENTES

Al 31 de diciembre del año 2007

(Cifras expresadas en quetzales)

	Porcentaje	Valor	2007
Utilidad del ejercicio			295,045.04
Reserva irreplicable	10%	29,504.50	
Reserva de educación	10%	29,504.50	
Reserva de obras sociales	10%	29,504.50	
Reserva institucional	10%	29,504.50	
Reserva cuentas incobrables	3%	8,851.35	
Excedente del ejercicio	57%		168,175.69
Pérdida acumulada		123,810.30	
Excedente del ejercicio		168,175.69	
Pérdida acumulada neto		0.00	
Excedentes del ejercicio traslado a pérdidas acumuladas		123,810.30	
Excedente neto del ejercicio.			<u>43,365.39</u>

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL PERGAMINO IV” R.L.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007.

(Cifras expresadas en quetzales)

	2007
UTILIDAD NETA	295,045.04
OPERACIONES QUE NO REQUIEREN EFECTIVO	
Intereses fideicomiso por cobrar	41,261.64
Estimaciones	46,718.09
Comisiones s/fideicomiso por cobrar	-----
Prestamos fedecocagua	-----
Intereses gastos fideicomiso	340,925.56
Donaciones a instituciones	-----
Depreciaciones	140,845.70
Amortizaciones	4,466.12
	574,217.11
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDAD DE OPERACIÓN	
RECIBIDO POR CLIENTES	
Cuentas por cobrar	(599,290.07)
Cuentas por cobrar Fedecocagua	(3,925,000)
Anticipo venta de terreno	8,000
	(4,519,290.07)
PAGADO A PROVEEDORES	
Realizable	(6,615.75)
OTROS DE OPERACIÓN	
Capital cooperativo	-----
Retenciones I.G.S.S.	(25.29)
Cuota patronal x pagar	(11.46)
	(36.75)
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN	
Equipo	(250,013.48)
Realizable	-----
	(250,013.48)
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	
Intereses fideicomiso por pagar	(690,045.40)
Intereses moratorios fideicomiso por pagar	(4,112.51)
Crédito a largo plazo	554,723.40
Cuentas por pagar	3,705,362.40
Reservas	(2,953.00)
Aportaciones	135,729.49
	3,779,704.38
Aumento/disminución de efectivo	(123,989.52)
Saldo al inicio del periodo	408,472.22
Efectivo al final del período	284,482.70

3.3 Carta a la gerencia

Ipala, junio de 2008

Señores:

Consejo de Administración

Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L.

Ipala, Chiquimula.

Respetables señores:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría a los estados financieros de la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L., por el año terminado el 31 de diciembre de 2007, evaluamos la estructura del control interno para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, encontramos ciertos asuntos que se consideran deben ser incluidos en este informe.

Los asuntos que nos llaman la atención y están relacionados con deficiencias en el diseño y operación de la estructura de control interno, que podrían afectar la capacidad administrativa de la entidad, se describen a continuación:

Atentamente,

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

3.3.1 Deficiencias y recomendaciones

CUADRO 14: ÁREA ADMINISTRATIVA:

No	DEFICIENCIAS	RECOMENDACIONES
1.	La entidad cuenta con un reglamento interno de trabajo el cual no está autorizado por la Inspección General de Trabajo.	Se deben realizar las acciones correspondientes para tener autorizado dicho reglamento, y con ello cumplir con los requisitos establecidos en el Código de Trabajo de Guatemala, Decreto 14-41. Se recomienda que el reglamento de trabajo sea del conocimiento de todos los empleados que laboran para la entidad con el objetivo que todos trabajen por el buen funcionamiento y desarrollo de la misma.
2.	No existe un manual de procedimientos para el cobro de las cuentas por cobrar que se consideran incobrables.	Elaborar un manual indicando los procedimientos a seguir para poder recuperar íntegramente o parte de las cuentas por cobrar que se consideran de difícil cobro. En dicho manual se deben establecer promociones para hacer que los asociados se acerquen a la empresa a cancelar sus saldos vencidos.

CONCLUSIONES

- a. Los saldos registrados y reflejados en los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la entidad en todos los aspectos importantes.
- b. La existencia de efectivo en las cuentas de caja y bancos son utilizadas adecuadamente por los empleados responsables.
- c. Los registros de la cuenta documentos por cobrar se realizan en forma adecuada, por lo tanto su saldo se considera razonable.
- d. Las deudas contraídas por la entidad, presentan un saldo razonable según lo reflejado o lo registrado contablemente, así como la documentación legal en la cual se contrajo la obligación.
- e. Los sueldos que se presentan en los estados financieros corresponden a lo pagado al personal que labora en la entidad, comprobándose según planillas respectivas de sueldos.
- f. Los registros y operaciones contables realizadas por la entidad son elaborados con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aprobados por el Instituto de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (IGCPA).

RECOMENDACIONES

- a. Seguir fortaleciendo y evaluando constantemente el control interno de la entidad para que sus operaciones se presenten de forma razonable.
- b. Mantener las políticas de control interno para que aseguren la salvaguarda de los activos de la entidad.
- c. Implementar procedimientos adecuados para el cobro de los préstamos otorgados, que permita reducir el índice de morosidad e incrementar la recuperación de los préstamos otorgados.
- d. Adoptar la aplicación de Normas Internacionales de Información financiera vigentes en Guatemala, desde el año 2002 adoptados por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) con la finalidad que la información financiera de la entidad se refleje de acuerdo a estas disposiciones.

LITERATURA CONSULTADA

Código de Comercio de Guatemala, Decreto Número 2-70, del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Guatemala. Nueva Edición ALENRO.

Código de trabajo, Decreto Número 14-41, del Congreso de la República de Guatemala. Guatemala: Ediciones ALENRO.

Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II RL”. Memoria de labores, 2005.

Estatuto Cooperativa Integral Agrícola “Pergamino IV R.L”. Ipala, Chiquimula, Guatemala 2004.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Guías de Auditoría Interna, No. 1-13. Comisión de Auditoría Interna.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Normas de Auditoría No. 1-18, 20-24, 28-40. Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoría.

Kurt Pany, Ray Whittington, Principios de Auditoría, 14ª. Edición. 2005, MacGraw Hill, México.

Ley General de Cooperativas, Decreto Número No. 82-78 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. M. de E. 7-79. Guatemala.

Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala y sus reformas. Acuerdo Gubernativo 311-97. Guatemala: Ediciones ALENRO.

Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 596-97. Guatemala: Ediciones Jiménez y Ayala.

Normas Internacionales de Auditoría (NIA`s) Edición 2,007. México. Versión digital.

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), edición 2,005. Versión digital.

Apéndices



CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO / ÁREA GERENCIAL



Cooperativa Ingral Agrícola "El Pergamino IV", R.L

San Antonio, Ipala, Chiquimula

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007

No. Ref.

Preparó: C.E.R.R.

Revisó: Z.G.C.B.

Fecha: 26/02/2008

PREGUNTAS		RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
A	ÁREA ADMINISTRATIVA			
1	Existe algún sistema de control interno para la Cooperativa.	X		
2	Existe un manual de funciones atribuyendo a cada uno de los empleados sus obligaciones.	X		Unicamente la nueva plaza no
3	Lleva algún registro de las entradas y salidas de los empleados de la Cooperativa.	X		Libro de registros
4	Los empleados presentan reportes periódicos de las actividades que realiza cada uno de ellos.	X		Frecuentemente
5	Todos los empleados firman el contrato de trabajo correspondiente al momento de iniciar sus labores.	X		
6	Existe un presupuesto anual de ingresos y egresos.	X		
7	Quien elabora el presupuesto anual de ingresos y egresos.	X		Gerencia y consejo de administración con la asesoría de contabilidad.
8	Quien aprueba el presupuesto anual de ingresos y egresos.	X		La asamblea
9	Usted tiene la potestad de autorizar pagos imprevistos sin autorización del consejo de administración.	X		Hasta cierto límite
10	Es usted quién firma y autoriza los documentos que respaldan las compras o ventas efectuadas por la Cooperativa.	X		
11	De quién es/son la(s) firma(s) autorizada(s) que deben llevar los cheques que se emiten de las cuentas de la Cooperativa.			Presidente, Vicepresidente, Tesorera del Consejo de Administración y Gerente
12	Existe una persona encargada de tomar las decisiones y autorizar pagos dentro de la Cooperativa cuando usted se encuentra ausente.		X	
13	Mantienen cheques firmados para que los empleados los puedan girar al momento de realizar pagos.		X	

14	Al momento de efectuar gastos de cantidades representativas necesita la autorización del Consejo de Administración.	X		
15	Quién autoriza los préstamos a los asociados.	X		El comité de créditos
16	Los asociados presentan algún tipo de garantía para que puedan concedérsele los préstamos.	X		Prendaria, Derechos posesorios
17	Cuando el asociado solicita el préstamo, se investiga el record crediticio del mismo en instituciones similares.	X		
18	Si los asociados entregan garantías, se hacen las investigaciones necesarias para verificar que los documentos sean originales.	X		
19	Al momento de efectuar compras o percibir la prestación de servicios, los proveedores entran a algún proceso de licitación.	X		
20	Quién autoriza a que proveedores se compran los productos o quien presta los servicios.	X		La gerencia
21	Evalúa constantemente la ejecución del presupuesto.	X		Frecuentemente
22	Qué uso se le da a las utilidades obtenidas en cada período.	X		Se propone para un proyecto necesario

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO / ÁREA CONTABLE			
			
Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV" R. L		No. Ref.	
San Antonio, Ipala, Chiquimula		Preparó:	C.E.R.R.
Del 1 de enero al 31 de diciembre 2007		Revisó:	Z.G.C.B.
		Fecha:	26/02/2007
PREGUNTAS		RESPUESTAS	
		SI	NO
		OBSERVACIONES	
A INGRESOS DE EFECTIVO			
1	¿Están afianzadas todas las operaciones contables que realiza?	X	
2	¿Están respaldadas todas operaciones de ingresos en efectivo con copias de los documentos correspondiente?	X	
3	¿Todos los ingresos de efectivo son registrados en el libro de caja?	X	En pólizas
4	¿Existe otra persona que maneje efectivo de la Cooperativa dentro de la misma?	X	
5	¿Existe una caja de seguridad donde pueda guardar efectivo y documentos importantes de la entidad?	X	
6	¿Los ingresos son llevados a depositar al Banco el mismo día que se perciben?		X En el café se utiliza mucho efectivo
7	¿La misma persona que recibe el dinero es la que se encarga de hacer los depósitos en el banco?	X	
8	¿Usted tiene a su cargo la custodia de todos los documentos contables que avalan las operaciones de la Cooperativa?	X	
9	¿El cuadre de la caja general lo hace a diario?	X	
10	¿Se utilizan cuentas de los empleados para percibir depósitos por ventas de productos?		X
11	¿Existe algún reglamento de caja y caja chica?	X	
B EGRESOS DE EFECTIVO			
12	¿Existen firmas autorizadas para efectuar pagos a proveedores o hacer depósitos bancarios?	X	
13	¿Se utilizan cuentas ajenas a las de la Cooperativa para hacer los depósitos correspondientes de los valores de la misma?		X
14	¿La misma persona que firma los cheques los revisa y los aprueba?		Autoriza y aprueba firmas mancomunadas
15	¿Se emiten cheques al portador?		X

16	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques por cantidades mayores?		X	
17	¿Los cheques estropeados o anulados son archivados?	X		
B	OTRAS OPERACIONES	X		
18	¿Se elaboran las conciliaciones bancarias correspondientes a cada mes?	X		
19	¿Existe autorización de los miembros del consejo para poder adquirir nuevos activos?	X		
20	¿Revisa periódicamente la cartera de créditos conjuntamente con el director de créditos?			Mensualmente
21	¿Se realizan compras al crédito?			Gasolina
22	¿Todos los bienes de la cooperativa se encuentran debidamente registrados?	X		
23	¿Qué método de depreciación utiliza para los activos fijos?			Linea recta: vida útil
24	¿Los libros actuales de contabilidad se encuentran debidamente autorizados?	X		
25	¿Emite facturas por cada una de las ventas que realiza?	X		

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO / ÁREA DE BODEGA			
			
Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L		No. Ref.	
San Antonio, Ipala, Chiquimula		Preparó: C.E.R.R.	
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007		Revisó: Z.G.C.B.	
		Fecha: 26/02/2008	
PREGUNTAS		RESPUESTAS	
		SI	NO
		OBSERVACIONES	
1	¿Qué departamento es el encargado de darle ingreso a la compra de mercaderías.		
2	¿Existe un documento de respaldo que valide el ingreso del producto al sistema?		
3	¿Existe un registro contable de las compras?		
4	¿Quién es la persona encargada de la facturación de la mercadería vendida?		
5	¿Qué método utiliza para el control de inventarios?		
6	¿Existen tarjetas kardex, (manuales o electrónicas) para cada clase de mercadería?		
7	¿Se registran contablemente todas las entradas de mercadería a la bodega?		
8	¿Existe autorización escrita de un empleado responsable, cuando se traslada mercadería a otras bodegas?		
9	¿Está respaldada con algún documento de soporte contable toda la mercadería que sale de la bodega?		
10	¿Existe autorización escrita para devolución de mercadería?		
11	¿Existen notas de débito para las devoluciones de mercadería que se hace a los proveedores?		
12	¿Existen notas de crédito para las devoluciones de mercaderías que hacen los clientes?		
13	¿Cual el período para efectuar los conteos físicos de los productos en bodega?		
14	¿Se gira algún tipo de instrucciones específicas a los empleados que realizarán el conteo físico del inventario?		

15	¿Existe algún método para no confundir las mercaderías contadas, con las que aun no se han contado al momento de efectuar el conteo físico del inventario?			
16	¿Se separan físicamente las mercaderías en existencia de propiedad ajena o ya vendida?			
17	¿Se registran contablemente las siguientes partidas			
	Mercaderías recibidas en consignación			
	Mercaderías enviadas en consignación			
	Mercaderías en depósitos públicos			
	Mercaderías en tránsito			
18	¿Es adecuada la custodia física de la mercadería almacenada.			

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO / SECRETARIA			
			
Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV", R.L		No. Ref.	
San Antonio, Ipala, Chiquimula		Preparó: C.E.R.R.	
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2007		Revisó: Z.G.C.B.	
		Fecha: 26/02/2008	
PREGUNTAS		RESPUESTAS	
		SI	NO
1	¿Cuál es la actividad de mayor responsabilidad?		
			Caja chica
2	Las actividades que desempeña tienen un enfoque contable?		X
3	¿Cuál es la función que usted desempeña en el departamento de créditos?		
			Apoyo
4	¿Qué controles lleva para el departamento de compras?		X
5	¿Emite cheques de pago para proveedores?		X
6	¿Tiene usted algún contacto con los proveedores?		X
7	¿Tiene control bajo las actividades realizadas en bodega?		X
8	¿Es usted la encargada de llevar la cartera de clientes?		X
9	¿Tiene participación en el momento de la elección de la compra de mercaderías?		X



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)
Aldea El Zapotillo, Chiquimula
Del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007.

MEMORANDUM 10/2008

PARA: Gerente General
DE: Estudiantes practicantes de Auditoría
C.C. Catedrático.
FECHA: 07/05/08
ASUNTO: Documentación requerida para práctica de Auditoría.

Dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el curso de Seminario de Integración Profesional de la carrera de auditoría y para la realización del estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente documentación:

- **Balance general al 31 de diciembre de 2006.**
- **Estado de productos y gastos al 31 de diciembre de 2006.**
- **Estado de flujo de efectivo al 31 de diciembre de 2006 y 2007.**

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007.

MEMORANDUM 09/2008

PARA: Gerente General
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. Catedrático.
FECHA: 15/04/08
ASUNTO: Documentación requerida para práctica de Auditoria.

Dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el curso de Seminario de Integración Profesional de la carrera de auditoría y para la realización del estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente documentación:

- Documentación que ampare el registro de los gastos financieros.
- Documentación y registro de los otros productos y gastos financieros.
- Registro y documentación de otros productos y gastos.

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007.

MEMORANDUM 08/2008

PARA: Gerente General
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. Catedrático.
FECHA: 15/04/08
ASUNTO: Documentación requerida para práctica de Auditoria.

Dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el curso de Seminario de Integración Profesional de la carrera de auditoría y para la realización del estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente documentación:

- Documentación que ampare el registro de las ventas del 1 de enero al 31 de diciembre 2007.
- Documentación que ampare el registro de las compras realizadas del 1 de enero al 31 de diciembre 2007.
- Documentación referente al registro de fletes y descargas.
- Planillas de y recibos del pago de salarios de los últimos tres meses del año 2007.
- Documentación y registro de pago de prestaciones laborales.

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007.

MEMORANDUM 07/2008

PARA: Gerente General
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. Catedrático.
FECHA: 15/04/08
ASUNTO: Documentación requerida para práctica de Auditoria.

Dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el curso de Seminario de Integración Profesional de la carrera de auditoría y para la realización del estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente documentación:

- Registro auxiliar de Aportaciones ordinarias.
- Registro auxiliar de Aportaciones extraordinarias.
- Documentación contable correspondiente a Capital.
- Integración de Reservas.
- Documentación de Excedente por distribuir

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007.

MEMORANDUM 06/2008

PARA: Gerente General
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. Catedrático.
FECHA: 15/04/08
ASUNTO: Documentación requerida para práctica de Auditoria.

Dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el curso de Seminario de Integración Profesional de la carrera de auditoría y para la realización del estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente documentación:

- **Registro de cuentas por pagar a corto plazo.**
- **Registro sobre anticipo por venta de terrenos.**
- **Registro sobre intereses moratorios fideicomiso por pagar.**
- **Registro y documentación sobre préstamos FEDECOCAGUA.**
- **Registro de planillas sobre las cuales se calculo la retención del IGSS y las cuotas patronales por pagar.**

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007.

MEMORANDUM 05/2008

PARA: Gerente General
DE: Estudiantes practicantes de Auditoría
C.C. Catedrático.
FECHA: 14/04/08
ASUNTO: Documentación requerida para práctica de Auditoría.

Dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el curso de Seminario de Integración Profesional de la carrera de auditoría y para la realización del estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente documentación:

- Integración de las cuentas de activo fijo.
- Libros auxiliares de activo fijo.
- Escrituras de terrenos.
- Documentación contable de activos fijos.
- Autorización de adquisiciones de activos fijos.
- Libros auxiliares de activo fijo.
- Documentación contable de activos fijos.

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007.

MEMORANDUM 04/2008

PARA: Gerente General
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. Catedrático.
FECHA: 08/04/08
ASUNTO: Documentación requerida para práctica de Auditoria.

Dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el curso de Seminario de Integración Profesional de la carrera de auditoría y para la realización del estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente documentación:

- **Reporte de inventario de productos agrícolas al 08-04-08**
- **Reporte de inventario de insumos agrícolas al 08-04-08**
- **Registro de ventas de productos agrícolas.**
- **Registro de ventas de café.**
- **Registro de ventas de insumos agrícolas.**
- **Documentación contable que ampara las compras y ventas de productos e insumos agrícolas.**

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007.

MEMORANDUM 03/2008

PARA: Gerente General
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. Catedrático.
FECHA: 08/04/08
ASUNTO: Documentación requerida para práctica de Auditoria.

Dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el curso de Seminario de Integración Profesional de la carrera de auditoría y para la realización del estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente documentación:

- Política de créditos
- Reporte de los préstamos asociados vigentes al 31/12/07
- Reporte de los préstamos asociados fideicomiso vigentes al 31/12/07
- Documentación de préstamos (de acuerdo a la muestra).
- Libro Diario
- Recibos de envío de café a FEDECOCAGUA.

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007.

MEMORANDUM 02/2008

PARA: Gerente General
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. Catedrático.
FECHA: 25/03/08
ASUNTO: Documentación requerida para práctica de Auditoria.

Dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el curso de Seminario de Integración Profesional de la carrera de auditoría y para la realización del estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente documentación:

- **Arqueos realizados por la gerencia o comisión de vigilancia (cuatro últimos trimestres del periodo a auditar).**
- **Libro auxiliar de caja general.**
- **Copia de facturas contables y cambiarias de la entidad.**
- **Copia de recibos de ingresos y egresos.**
- **Liquidaciones de caja chica (cuatro últimos del período a auditar).**
- **Conciliaciones bancarias (últimos cuatro meses del período a auditar).**
- **Estados de cuenta bancarios (últimos cuatro meses del período a auditar).**
- **Libros auxiliares de las cuentas bancarias de la entidad.**
- **Libro diario.**
- **Libro de bancos.**

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007.

MEMORANDUM 01/2008

PARA: Gerente General
DE: Estudiantes practicantes de Auditoría
C.C. Catedrático.
FECHA: 19/02/08
ASUNTO: Documentación requerida para práctica de Auditoría.

Dando cumplimiento a los requisitos establecidos en el curso de Seminario de Integración Profesional de la carrera de auditoría y para la realización del estudio preliminar de la entidad a auditar, se solicita la siguiente documentación:

- Escritura de constitución.
- Escritura de nombramiento (Representante legal).
- Organigrama de la empresa.
- Reglamento interno de trabajo.
- Estados financieros 2007.

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

c.c.Archivo



Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV”, R.L.
San Antonio, Ipala, Chiquimula
Auditoría de estados financieros del 1 de enero al 31 diciembre 2007



PLANIFICACIÓN GENERAL

ACTIVIDAD	FECHAS	TIEMPO
Entrega de solicitud para realizar la auditoría en la cooperativa al consejo de administración.	14-02-08	
Estudio preliminar de la cooperativa	21-02-08	05 horas
Evaluación del sistema de control interno de la cooperativa	28-02-08	10 horas
Planificación de la auditoría y estudio de la naturaleza, oportunidad y alcance de pruebas sustantivas.	DEL 25-02 AL 07-03-08	10 horas
Ejecución de la planificación de acuerdo con los programas específicos por la respectiva área.	DEL 11-03 AL 22-04-08	50 horas
Redacción del informe final.	DEL 15-04 AL 30-04-08	10 horas
Entrega del primer borrador del informe final.	10-05-08	
Entrega del segundo borrador del informe final.	24-05-08	
Presentación del informe final a la gerencia y consejo de administración.	DEL 02-06 AL 13-06-08	02 horas
Presentación y defensa del seminario de integración profesional ante la terna evaluadora.		

Esquipulas, 04 de febrero de 2008.

**Señor:
Luís Orlando Ramírez Ardón
Gerente General
CIATRI, R.L.**

Reciba un cordial saludo deseando éxitos en las labores que realiza a cargo de tan importante entidad.

Nosotros estudiantes del séptimo semestre de CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA del CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE “CUNORI” de la UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA, por este medio hacemos de su conocimiento que es un requisito obligatorio para nosotros que el presente semestre en el cual obtendremos el título de TECNICO EN AUDITORÍA debemos presentar un SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL el cual consiste en realizar una AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS en una entidad pública o privada, lucrativa o no, que nos permita poner en práctica los conocimientos, habilidades y destrezas, en nuestra especialidad y tener la oportunidad de vivenciar una experiencia de esta naturaleza.

Por lo antes descrito y de ser posible solicitamos su colaboración a fin de que nos facilite el acceso y realización de dicha práctica en tan importante organización que Usted administra, los resultados de la misma le serán informados oportunamente en su momento.

Durante el desarrollo de la práctica contaremos con la asesoría y supervisión de profesionales calificados en la materia, guardando la confidencialidad del caso, según lo disponen las normas de ética.

Desde ya, agradeciendo la fina atención a la presente, esperando una respuesta positiva atentamente,

**Carlos Edgardo Ramírez Rivera.
Perito Contador**

**Zulema Gloribel Castillo Bracamonte
Maestra de Educación Primaria Urbana**

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino IV" R.L.
 Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
 Del 01 de enero de 2007 al 31 de diciembre de 2007.



P.T. No.			
Nombre	Fecha	Firma	
Preparó	C.E.R	16/02/2008	
Revisó	Z.G.C	16/02/2008	

ACTIVIDADES	ENERO					FEBRERO					MARZO					ABRIL					MAYO					JUNIO			
	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4	5	1	2	3	4
Inscripción de seminario																													
Propedéutico del seminario																													
Acercamiento a la entidad																													
Entrega de solicitud para realizar auditoría																													
Entrega de la carta compromiso																													
Estudio preliminar de la entidad																													
Redacción del cuestionario de control interno																													
Evaluación del control interno de la entidad																													
Planeación de la auditoría																													
Ejecución del programa de trabajo																													
Redacción del primer informe en borrador																													
Entrega del primer informe en borrador																													
Correcciones al primer informe																													
Entrega del segundo informe en borrador																													
Presentación del dictamen a la entidad																													
Defensa del seminario																													
Graduación																													

ACTIVIDADES A EJECUTAR
 ACTIVIDADES EJECUTADAS



Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Zulema Gloribel Castillo Bracamonte

Esquipulas, 13 de febrero de 2008.

**Señor:
Gerente General
CIAPER, R.L.**

Usted nos ha autorizado que auditemos el balance general de fecha 31 de diciembre de 2007 y los estados relativos de resultados y flujos de efectivo por el año que termina en esa fecha. Por medio de la presente, agradecemos la oportunidad brindada y nuestro entendimiento de nuestro compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre los estados financieros.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoría incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros. Una auditoría también incluye evaluar los principios contables usados y las estimaciones importantes hechas por la gerencia, así como evaluar la presentación global del estado financiero.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y otras limitaciones inherentes de una auditoría, junto con las limitaciones inherentes de cualquier sistema de contabilidad y control interno, hay un riesgo inevitable de que aún algunas representaciones erróneas importantes puedan permanecer sin ser descubiertas.

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

Además de nuestro dictamen sobre los estados financieros, esperamos proporcionarles una carta por separado, referente a cualesquiera debilidades sustanciales en los sistemas de contabilidad y control interno que vengan a nuestra atención.

Le recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye mantenimiento de registros contables y de controles internos adecuados, la selección aplicación de las políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación

escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

Esperamos una cooperación total con su personal y confiamos en que ellos pondrán a nuestra disposición todos los registros, documentación, y otra información que se requiera en relación con nuestra auditoría. Nuevamente nuestro agradecimiento más sincero por la oportunidad brindada.

Carlos Edgardo Ramírez Rivera.
Perito Contador

Zulema Gloribel Castillo Bracamonte
Maestra de Educación Primaria Urbana

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

Gerente General

Estados financieros auditados

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL PERGAMINO IV” R.L.

BALANCE GENERAL COMPARATIVO

AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2006 Y 2007.

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (Nota 2)

	No. De Nota	2007	2006
<u>ACTIVO</u>			
<u>Circulante</u>			
Caja	(Nota 3)	31,207.86	184,190.82
Bancos	(Nota 4)	253,274.84	224,281.40
Prestamos por cobrar	(Nota 5)	6,059,372.13	5,588,590.88
Anticipo maquinaria y equipo		----	330,854.51
Cuentas por cobrar	(Nota 6)	3,999,846.13	209,832.48
(-) Reserva para cuentas incobrables	(Nota 7)	(40,198.90)	(215,714.34)
Inventarios	(Nota 8)	13,072.00	6,456.25
<u>Fijo</u>			
Propiedad planta y equipo	(Nota 9)	2,962,659.55	2,381,791.56
(-) Depreciación acumulada	(Nota 10)	(620,923.66)	(480,077.96)
<u>Diferido</u>			
Gastos de Instalación		89,322.39	89,322.39
(-) Amortizaciones acumuladas		(55,470.44)	(51,004.32)
<u>Total Activo</u>		12,692,161.90	8,268,523.67
<u>PASIVO</u>			
<u>Corto plazo</u>			
Retenciones I.G.S.S.	(Nota 11)	765.04	776.50
Cuota patronal por pagar	(Nota 11)	1,690.08	1,715.37
Cuentas por pagar	(Nota 11)	3,705,362.40	----
Anticipo por venta de terreno		8,000	----
Intereses fideicomiso por pagar		572,638.85	837,088.28
Intereses moratorios fideicomiso por pagar		26,382.68	30,495.19
Préstamos fedecocagua		290,403.75	290,403.75
<u>Largo plazo</u>			
Crédito fideicomiso	(Nota 12)	6,988,310.39	6,437,257.40
<u>Total Pasivo</u>			
<u>CAPITAL Y RESERVAS</u>			
Aportaciones	(Nota 13)	794,199.90	658,470.41
Reservas	(Nota 14)	260,043.42	136,127.07
<u>Total de Capital y Reservas</u>		1,054,243.32	794,597.48
Pérdidas acumuladas	(Nota 15)	(123,810.30)	(142,222.64)
(-) Resultado del ejercicio después de las reservas		168,175.69	18,412.34
<u>Total Pasivo y Capital</u>		12,692,161.90	8,268,523.67

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL PERGAMINO IV” R.L.
ESTADOS DE PRODUCTOS Y GASTOS
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2006
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2007
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (Nota 2)

		Notas	2007	2006
	Ventas	(Nota 16)	12,932,612.80	9,361,385.32
(-)	Costo de ventas	(Nota 17)	12,177,542.48	8,727,889.89
	Ganancia en ventas		755,070.32	633,495.43
(-)	Gastos de operación		1,028,059.20	958,375.68
	Pérdida en operación		-272,988.88	-324,880.25
(-)	Gastos financieros		(465,346.06)	(967,092.47)
(+)	Productos financieros		678,165.87	842,246.10
(+)	Otros productos		355,214.11	482,028.10
	<u>Utilidad del ejercicio</u>		295,045.04	32,302.33

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL PERGAMINO IV” R.L.

ESTADO DE EXEDENTES

AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2007

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (Nota. 2)

	Porcentaje	Valor	2007
Utilidad del ejercicio			295,045.04
Reserva irrepatriable	10%	29,504.50	
Reserva de educación	10%	29,504.50	
Reserva de obras sociales	10%	29,504.50	
Reserva institucional	10%	29,504.50	
Reserva cuentas incobrables	3%	8,851.35	
Excedente del ejercicio	57%		168,175.69
Perdida acumulada		123,810.30	
Excedente del ejercicio		168,175.69	
Pérdida acumulada neto		0.00	
Excedentes del ejercicio			
traslado a pérdidas acumuladas		123,810.30	
Excedente neto del ejercicio.			43,365.39

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "EL PERGAMINO IV" R.L.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2007 y 2006

(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (Nota 2)

	2007	2006
UTILIDAD NETA	295,045.04	32,302.33
OPERACIONES QUE NO REQUIEREN EFECTIVO		
Intereses fideicomiso por cobrar	41,261.64	61,442.97
Estimaciones	46,718.09	30,542.20
Comisiones s/fideicomiso por cobrar	-----	11,816.11
Prestamos fedecocagua	-----	5,807.50
Intereses gastos fideicomiso	340,925.56	-----
Donaciones a instituciones	-----	(1,000.00)
Depreciaciones	140,845.70	110,990.75
Amortizaciones	4,466.12	4,466.12
	574,217.11	224,065.65
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDAD DE OPERACIÓN		
RECIBIDO POR CLIENTES		
Cuentas por cobrar	(599,290.07)	274,163.61
Cuentas por cobrar Fedecocagua	(3,925,000)	493,750.00
Anticipo venta de terreno	8,000	-----
	(4,519,290.07)	767,913.61
PAGADO A PROVEEDORES		
Realizable	(6,615.75)	-----
OTROS DE OPERACIÓN		
Capital cooperativo	-----	-----
Retenciones I.G.S.S.	(25.29)	316.89
Cuota patronal x pagar	(11.46)	143.38
	(36.75)	460.27
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSIÓN		
Equipo	(250,013.48)	(1,022,353.40)
Realizable	-----	25,568.75
	(250,013.48)	(996,784.65)
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO		
Intereses fideicomiso por pagar	(690,045.40)	837,088.28
Intereses moratorios fideicomiso por pagar	(4,112.51)	30,495.19
Crédito a largo plazo	554,723.40	(290,404.75)
Cuentas por pagar	3,705,362.40	(453,869.17)
Reservas	(2,953.00)	(10,804.75)
Aportaciones	135,729.49	59,152.04
	3,779,704.38	171,657.84
Aumento/disminución de efectivo	(123,989.52)	199,615.05
Saldo al inicio del periodo	408,472.22	208,857.17
Efectivo al final del período	284,482.70	408,472.22

Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia

La Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino IV” R.L., fue fundada el 5 de octubre de 1989, por un plazo indefinido, la entidad se rige por la ley general de cooperativas (Decreto Legislativo No. 82-78) y su reglamento (acuerdo gubernativo No.7-79), así como por los estatutos de la cooperativa. La entidad está sujeta a la fiscalización del Estado a través de la Inspección General de Cooperativas (INGECOP), no obstante a se contratan firmas de auditorías privadas para verificar que sus procedimientos son realizados en forma correcta.

Nota 2 Unidad monetaria

Los valores son operados en moneda nacional de la República de Guatemala los cuales están representados con el símbolo Q de quetzales en los estados financieros.

Nota 3 Caja

Este rubro se encuentra integrado de la siguiente manera:

	2007	2006
Caja	31,207.86	184,190.82
Total	31,207.86	184,19.82

El rubro de caja se divide en caja general y caja chica, el monto de caja chica es de Q 500.00, está a cargo de la secretaria y el resto pertenece a caja general la cual está a cargo el contador general de la cooperativa.

Nota 4 Bancos

El saldo de la cuenta bancos esta integrado de la forma que a continuación se presenta, las cuentas de ahorro corriente que aparecían en diferentes cooperativas en el período anterior fueron canceladas.

	2007	2006
Banrural	202,675.43	217,502.39
Banco Industrial	50,599.41	4,978.99
Cuentas de ahorro corriente Coosajo R.L.	-----	1,398.42

Cuentas de ahorro corriente Chiquimuljá R.L.	-----	402.60
Total	253,274.84	224,281.40

Las cuentas bancarias se han aperturado en los bancos: Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL) y Banco Industrial, ambas cuentas son utilizadas para realizar y recibir depósitos.

Nota 5 Préstamos por cobrar

Se integra de la siguiente forma:

CUENTA	2007	2006
Prestamos asociados	2,493,200.31	2,501,383.50
Prestamos fideicomiso	2,566,171.82	3,087,207.38
TOTAL	6,019,173.23	5,372,876.54

Préstamos asociados son los créditos que la cooperativa otorga a los asociados en especie (fertilizantes e insumos). Préstamos asociados fideicomiso, está integrado por un fondo aprobado por el Gobierno de la República de Guatemala para poder soportar la crisis del café existente

Nota 6 Cuentas por cobrar

Se integra de la siguiente manera:

CUENTA	2007	2006
Anticipo maquinaria y quipo	----	330,854.51
Seguro sobre deuda por cobrar	162.02	711.70
Otras cuentas por cobrar	-----	51,967.50
Gastos fideicomiso por cobrar	-----	41,207.53
Intereses fideicomiso por cobrar	65,300.95	106,562.59
Comisiones s/fideicomiso por cobrar	8,383.16	8,383.16
Cuentas por cobrar fedecocagua	3,925,000.00	-----

Aportaciones en fedecocagua	1,000.00	1,000.00
TOTAL	3,999,846.13	560,689

Nota 7 Reserva para cuentas incobrables

Este rubro se integra de la siguiente forma:

CUENTA	2007	2006
Reserva para cuentas incobrables	40,198.90	215,714.34
TOTAL	40,198.90	215,714.34

El rubro Reserva para cuentas incobrables se determina calculado el porcentaje máximo legal del 3% según la ley del Impuesto sobre la Renta ISR, como una política de la entidad los créditos otorgados, que se consideran de difícil cobro.

Nota 8 Inventarios

Se integra de la siguiente manera:

	2007	2006
Inventario de productos agrícolas	3,572.00	5,206.25
Inventario de insumos agrícolas	9,300.00	300.00
Inventario de equipos de protección para fumigar	200.00	950.0

Nota 9 Propiedad, planta y equipo

Se integra de la siguiente manera:

	2007	2006
Terreno	296,063.60	352,031.89
Edificio	982,905.40	904,718.85

Mobiliario y equipo	139,003.31	130,026.38
Vehículos	249,862.07	249,862.07
Maquinaria y equipo	1,168,552.17	621,837.37
Herramientas	3,493.83	3,135.83
Equipo de computación	111,100.32	108,500.32
Biblioteca	11,678.85	11,678.85
Total	2,962,659.55	2,381,791.56

Nota 10 Depreciaciones acumuladas

Se integra de la siguiente manera:

	2007	2006
Depreciaciones acumuladas	620,923.66	480,077.96
Total	620,923.66	480,077.96

Los activos fijos se deprecian de acuerdo a los porcentajes establecidos en el artículo 19 de la Ley de Impuesto Sobre la Renta, Decreto 26-92 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 596-97.

Nota 11 Cuentas por pagar a corto plazo

Se integra de la siguiente manera:

	2007	2006
Retenciones IGSS	765.04	776.50
Cuotas patronales por pagar	1,690.08	1,715.37
Cuentas por pagar	3,705,362.40	-----
Anticipo venta de terreno	8,000	-----
Intereses fideicomiso por pagar	572,638.85	837,088.28
Intereses moratorios fideicomiso por pagar	26,382.68	30,495.19

Prestamos Fedecocagua	290,403.75	290,403.75
Total	4,605,242.80	1,160,479.09

Nota 12 Cuentas por pagar a largo plazo

Se integra de la siguiente manera:

	2007	2006
Cuentas por pagar fideicomiso	6,988,310.39	6,437,257.40
Total	6,988,310.39	6,437,257.40

Nota 13 Capital

Se integra de la siguiente manera:

	2,007	2,006
Aportaciones ordinarias	53,870.00	50,570.00
Aportaciones extraordinarias	740,329.90	607,900.41
Total	794,199.90	658,470.41

Nota 14 Reservas

Se integra de la siguiente manera:

	2007	2006
Reserva irrepartible	77,541.68	48,037.37
Reserva educación	76,630.67	47,348.17
Reserva obras sociales	63,315.92	36,542.42
Reserva institucional	32,734.73	3,230.23
Reserva cuentas incobrables	9,820.42	969.07
Total	260,043.42	136,127.07

Según el artículo 73 de los estatutos de la entidad se establece que del excedente se asignará un 10% de reserva irrepartible, 10% de reserva de educación, 10% de reserva de educación,

10% de reserva de obras sociales, 10% de reserva institucional y 3% de reserva cuentas incobrables, sobre el total del resultado del ejercicio.

Nota 15 Pérdidas acumuladas

Se integra de la siguiente manera:

	2007	2006
Pérdidas acumuladas	123,810.30	142,222.64
Total	123,810.30	142,222.64

Esta cuenta se origino como efecto de resultados negativos en años anteriores, dicho saldo era mayor y en años anteriores se ha ido amortizando mediante los resultados positivos.

Nota 16 Ventas

Se integra de la siguiente manera:

	2007	2006
Ventas de productos agrícolas	1,172,765.00	868,972.00
Venta de café	11,744,847.80	8,456,438.32
Venta de insumos agrícolas	14,100.00	35,700.00
Venta de Equipos de protección	900.00	275.00
Total	12,932,612.80	9,361,385.32

Las ventas de productos e insumos agrícolas, se realizan a los asociados de la entidad, mientras que la venta de café se realiza únicamente a FEDECOCAGUA.

Nota 17 Costo de ventas

Se integra de la siguiente manera:

	2007	2006
Inventario inicial de insumos agrícola	300.00	27,900.00
Compra de productos agrícolas	1,129,562.00	819,395.00

Compra de insumos agrícolas	21,090.00	8,800.00
Compra de café	10,951,486.08	7,817,641.50
Compra de equipo de protección para fumigar	0.00	-----
Fletes y descargas	82,020.15	58,284.64
(-) Inventario final de insumos agrícolas	9,300.00	300.00
(-) Inventario final de productos agrícolas	3,572.00	-----
(-) Inventario final de equipos de protección p/fumigar	200.00	950.00
(-) Inventario final de de café	0.00	5,206.25
Total	12,177,542.48	8,727,889.89

Los productos e insumos agrícolas son comprados a diferentes casas comerciales mediante las cotizaciones necesarias, la compra de café se realiza únicamente con los asociados de la cooperativa.

Anexos

Señores:

Zulema Gloribel Castillo Bracamontes

Carlos Edgardo Ramírez Rivera

Técnicos Auditores y Contadores Públicos.

Ipala chiquimula

Estimada Señores.

Nos referimos a ustedes debido a su solicitud, para confirmar que a nuestro conocimiento y entender sus exámenes del balance general al 31 de diciembre del 2007, el estado de ingresos y gastos y estado de flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, se efectuaron con el objetivo de expresar una opinión en cuanto a la razonabilidad financiera, operaciones y flujo de efectivo, como también a la aplicación de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, de la Cooperativa Integral Agrícola El Pergamino IV R.L.

Nos referimos a las representaciones hechas durante el examen desarrollado a los mismos.

Hemos puesto a disposición de ustedes:

- Todos los registros contables, y datos relacionados.
- Certificación de Actas
- Documentos de soporte contable.
- Manuales y procedimientos

- **No ha habido:**
 - Irregularidades que involucren a la Administración o empleados que tengan participación de relevancia, en el sistema de control interno contable.
 - Irregularidades que involucren a otros empleados y pudieren tener efecto importante.
 - Violaciones o posibles violaciones de leyes y reglamentos que cuyo efecto considerarlos referirlos en los estados financieros.

- **Sobre los Estados Financieros.**

- Se cuenta con asesorías provenientes de autoridades o instituciones reguladores con respecto al incumplimiento o deficiencias legales, que pudieran tener efecto importante sobre los estados financieros.

- **No existe**

- Obligaciones importantes, ganancias o pérdidas contingentes que requieran ser acumuladas o reveladas
- Transacciones importantes que no hayan sido registradas adecuadamente en los registros contables que sirven respaldo a los Estados Financieros.

En relación a lo anterior, reconocemos que somos responsables de la presentación razonable en los estados financieros, de la situación financiera, de los resultados de las operaciones, el flujo de efectivo de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Atentamente,

(f)

Gerente General

(f)

Contador General