

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORIA
SEMINARIO DE INTEGRACIÓN PROFESIONAL

AUDITORIA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA DE
AHORRO Y CREDITO MEVAL, R. L.

POR EL PERÍODO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2003



EDNA ,ADELINE ARRIOLA PAZ
ROCÍO ELIZABETH DE PAZ LOYO
ZOILA VIRGINIA HERRERA RALDA
BRENDA LISETH MARTÍNEZ MIGUEL
EVA AÍDA VARGAS CHACÓN

CHUIQUIMULA, GUATEMALA, SEPTIEMBRE 2004

INTRODUCCIÓN

Tanto en las instituciones financieras como en cualquier entidad, se tiene la necesidad de llevar la información contable adecuadamente, con el objeto de presentar una información financiera razonable y control en las operaciones efectuadas por la empresa. Las entidades pretenden constantemente sofisticar sus estructuras organizativas como promover sus productos que ofrecen, para responder a un entorno de alta competencia, y exigencia de rapidez con calidad, por lo cual ha surgido la necesidad de contratar los servicios de un auditor, ya que cuenta con conocimientos en las áreas contables y es la persona indicada para controlar, vigilar supervisar comprobar y verificar que las operaciones se estén llevando de acuerdo a las disposiciones técnicas de la gerencia y las legales.

El seminario de integración profesional de la carrera de auditoría, constituye una ayuda, para poder aplicar los conocimientos, habilidades, destrezas y valores adquiridos en la formación como profesionales, especialmente en las áreas de contabilidad y auditoría. Otro factor a tomar en cuenta, es que el auditor, en la realización de una auditoría debe aplicar las normas de ética, pues como estudiantes de dicha carrera es una parte fundamental.

La práctica realizada por cuestiones de ética se le cambió el nombre a la empresa y el lugar de su ubicación, la cual consistió en una auditoría de estados financieros de la Cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, R. L, teniendo como objetivo primordial emitir una opinión razonable sobre los estados financieros de la entidad, por el período terminado al treinta y uno de diciembre del año dos mil tres, de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

Para determinar el alcance de la auditoría, se hizo una evaluación del sistema de control interno en la entidad por medio de entrevistas con cuestionarios preimpresos, lo que permitió estimar los procedimientos de auditoría. Por el gran volumen de las operaciones de la entidad, fue necesario realizar revisiones selectivas de todas las áreas, entre las que podemos mencionar: caja y bancos, cuentas por cobrar, activos fijos, obligaciones inmediatas, capital social e institucional, gastos generales de administración y nóminas.

En la realización de la auditoría se tuvieron algunas limitaciones entre las que podemos mencionar, cuando se presentó el memorando solicitando la documentación respectiva de las cuentas que se revisarían negaron el acceso a la cuenta de depósitos especiales, la razón que dieron es que se ocasionaban molestias a los asociados.

El primer capítulo marco metodológico, está constituido por el estudio preliminar de la entidad auditada, que incluye, denominación social, antecedentes, domicilio, y dirección de sus oficinas, objeto social o giro de la entidad, estructura del capital social, estructura organizacional formada por los principales ejecutivos: junta directiva, consejo de administración, comité de vigilancia, comité de créditos y oficial de cumplimiento.

Además se muestra el organigrama de la entidad y así también se incluyen los objetivos generales y específicos que se trazaron en la auditoría, los resultados obtenidos del estudio de la evaluación del control interno, el programa específico de auditoría en el cual se hace

referencia a cada área que fue objeto de auditoría, también se incluye el alcance de la auditoría y las limitaciones que se tuvieron en el desarrollo de la misma.

En el segundo capítulo marco teórico 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 presente informe, los cuales ayudarán a su fácil interpretación.

El tercer capítulo se considera como la parte principal del informe, porque presenta los resultados de la auditoría realizada, el cual comprende el dictamen emitido sobre la razonabilidad de los estados financieros de la cooperativa de ahorro y crédito MEVAL R.L. en base a las normas de auditoría generalmente aceptadas, así como también se presentan los estados financieros básicos, estado de productos y gastos, balance general, estado de flujo de efectivo y estado patrimonial, también se incluyen las notas a los estados financieros, información complementaria y carta de gerencia donde se dan a conocer las debilidades y recomendaciones importantes que ayudaran a un mejor funcionamiento de la entidad.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad

1.1.1 Denominación social¹

De conformidad con el artículo 1 de sus estatutos la entidad se identifica como “Cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, Responsabilidad Limitada”, abreviándose así: MEVAL, R. L.

1.1.2 Antecedentes

Con fecha once de agosto de mil novecientos setenta y cuatro, se organizó la cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, R. L. según acta municipal de la alcaldía de Estanduela, Zacapa. Adquirió su personalidad jurídica el 6 de enero de 1976, fecha en la cual fueron autorizados los estatutos por el Congreso de la República de Guatemala. (SIC)² Quedó inscrita ante el Instituto Nacional de Cooperativas el 14 de noviembre de 1979 según registro 35, del folio 35, del libro 1.

La cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, R.L., se organizó por los ideales de algunas personalidades de Zacapa, bajo la asesoría del párroco de origen canadiense Teodoro Slaman, quien estaba a cargo de la iglesia católica de Estanduela.

¹ Por razones de ética se reserva el nombre real de la empresa.

² “Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL, R. L.”, Reseña Histórica de la Cooperativa, enero 2003

Las razones que motivaron la formación de una cooperativa de ahorro y crédito, fueron entre otras, la necesidad de contar con una fuente de créditos y donde guardar pequeños ahorros, ya que en ese entonces no existían instituciones financieras en Estanduela.

El acta de constitución fue conformada por 68 personas, asociados de la comunidad estanzuelence, reunidos en la casa parroquial de la comunidad, autorizada por el alcalde del municipio señor Marcial Antonio Castañeda Mayorga.

MEVAL, R.L., desde su inicio es afiliada a la federación de cooperativas de ahorro y créditos de Guatemala, FENACOAC, R. L.

MEVAL, R. L., es un bastón importante para el desarrollo de la economía de nuestras comunidades que ofrece una gama de servicios a sus asociados, con una capacidad instalada de tecnología de punta y actualización constante de desarrollo sostenido, fortaleciendo los criterios de la administración financiera más avanzados.

1.1.3 Domicilio y dirección de sus oficinas

El domicilio de la cooperativa se fija en el departamento de Zacapa, tiene su sede en 4ª. Ave. 0-73 zona 2 barrio nuevo Estanduela Zacapa. Según resolución del consejo de administración, cuenta con tres agencias ubicadas, una en la 15 Av. 3-75 zona 1 Zacapa, otra frente al parque central de Río Hondo, Zacapa y la última en la calle principal de Cabañas, Zacapa.

1.1.4 Giro de la entidad

De acuerdo con el artículo 3º. de los estatutos de la entidad, la cooperativa tendrá como objetivo fundamental procurar el mejoramiento social económico de sus asociados a través de la realización de proyectos y servicios financieros. Además el artículo 4º. de la misma cita legal, establece que la cooperativa para lograr su objetivo fundamental realizará las siguientes actividades:

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

1.1.4.1 Declaración de principios

La cooperativa desea y se compromete a realizar una empresa,

- a) Responsable: En la aplicación de los diferentes sistemas y procesos técnicos, administrativos, financieros y de mercadeo, que han de aplicarse en función de lograr los objetivos propuestos. Cada uno de los miembros del equipo tomará conciencia de la importancia de su función y la de los demás, las acatará, respetará y velará porque contribuyan a fortalecer la organización. Seremos respetuosos y a la vez responsables en la presentación de los servicios a nuestros asociados y público en general, de tal suerte que siempre manifiesten satisfacción de lo que reciban de nosotros.

- b) Eficiente y eficaz: El "que hacer" se verá fortalecido por la dinámica laboral que hemos de inyectarle al trabajo. Se trabajará, realizando el mejor esfuerzo humano necesario, optimizando el uso de los recursos materiales, económicos y materiales de la empresa, y procurando los mejores resultados.
- c) Productiva y competitiva: El trabajo realizado se verá reflejado el fortalecimiento de la imagen institucional, la cual ha de ser reconocida y respetada, tanto a nivel local, regional, nacional e internacional.
- d) Humana: El proceso de intermediación financiera, solo ha de ser eso, un medio, nunca el fin, puesto que nuestro compromiso con la sociedad, será siempre el de brindar servicios financieros, técnicamente diseñados, que han de contribuir a la valorización de la persona humana, dignificación y desarrollo social.
- e) Respetada y admirada: Hemos de lograr que nuestra empresa sea respetada por propios y ajenos. Ha de generar la admiración y orgullo de todo un pueblo trabajador, por su crecimiento.

1.1.5 Estructura del capital social

De acuerdo al artículo 8º. de los estatutos de la cooperativa, el capital social es variable y está integrado por aportaciones de valor nominal, y devengan la tasa de interés que acuerda el consejo de administración .

Los medios económicos que la cooperativa administra, están constituidos por:

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

1.1.6 Estructura organizacional

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

- a) La asamblea general de asociados que es la autoridad suprema de la cooperativa y reside en los asociados reunidos en la asamblea general. Sus acuerdos y decisiones son obligatorios para la totalidad de asociados, siempre y cuando estén basados en sus estatutos, y las leyes vigentes que le son aplicables a las cooperativas.
- b) El consejo de administración tiene a su cargo la dirección de la cooperativa, y está integrado por cinco miembros electos por la asamblea ordinaria obligatoria. La representación legal de la cooperativa la ejerce el presidente del consejo, quien podrá delegarla con anuencia de dicho consejo, en el gerente u otro miembro del consejo de administración.

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

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

Los demás niveles que integran la estructura organizacional de la cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, R. L. pueden consultarse en el organigrama que se adjunta.

1.1.6.1 Junta directiva

La junta directiva está integrada de la siguiente forma:

1.1.6.2 Consejo de administración

Julio César Chacón Ortega	presidente
Mynor Rolando Orellana Echeverría	vicepresidente
Gladis Aneth Sagastume Toledo	secretario
Carlos Humberto Sandoval de la Rosa	vocal
Joel David Orellana Paz	vocal

1.1.6.3 Comisión de vigilancia

José Virgilio Castañeda Chacón	presidente
Miriam Imelda Acevedo Guzmán	secretario
Arnol Leonel Titus Pineda	vocal

1.1.6.4 Comisión de selección y electivos de futuros directivos

Luis Arturo Toledo Penados	presidente
Nora Yaneth Morales de Paz	secretaria

1.1.6.5 Dentro de sus principales ejecutivos se encuentran

Víctor Manuel Garnica Castañeda	gerente general y representante legal
Mirna Alicia Aroch de Paz	asistente de gerencia general
Vidalía Nohemí de Paz Paz	Contador General
Karen Odeth Tobar de Aceituno	gerente financiero
Daniel Beltrán Salvatierra	asistente financiero
Sandra Patricia Chacón Echeverría	gerente de mercadeo
Silvia Edith Gómez Galindo	oficial de cumplimiento enlace con la superintendencia de bancos

1.1.6.6 Introducción

A continuación se presenta el organigrama de la entidad.

1.1.7 Misión

La cooperativa ha establecido la misión de: "Satisfacer oportunamente las necesidades financieras con excelencia".

1.1.8 Visión

La cooperativa fue creada con la visión de: "Penetrar al mercado financiero, con productos que garanticen productividad y seguridad".

1.1.9 Ventaja competitiva

La mayor ventaja competitiva de la cooperativa, se genera por la confianza ante la cordialidad en la atención personalizada que reciben los asociados. El sentido de propiedad que se promueve y el reconocer que es una empresa propia de la región; la sencillez, agilidad y acceso a los servicios y la seguridad obtenida por su trayectoria transparente de más de 25 años de servicio.

1.1.10 Principio gobernante

Fue establecido con el fin de ofrecerles a los asociados: "Amabilidad y agilidad en el servicio".

1.1.11 Enfoque mercadológico

Fue creada para ofrecer: "Servicios financieros y de seguridad accesibles".

1.2 Objetivos de la auditoría practicada

1.2.1 Objetivos generales

- a) Revisar y evaluar el control interno de la entidad, para conocer sus debilidades significativas si existen, con el objeto de establecer la naturaleza, extensión y oportunidad de las pruebas, lo cual a su vez, permitirá elaborar las recomendaciones pertinentes con el fin de mejorar el control interno de la entidad.
- b) Emitir una opinión sobre la razonabilidad del balance general al 31 de diciembre de 2003, y sus correspondientes estados de productos y gastos, estado de flujo de efectivo y estado patrimonial, por el período terminado en esa fecha, de la entidad Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL, R. L., de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- c) Corroborar que los procedimientos establecidos aseguren el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas, y otras de observancia obligatoria.

1.2.2 Objetivos específicos

- a) Verificar la aplicación en forma uniforme de los principios de contabilidad generalmente aceptados, en la preparación de los estados financieros del período auditado.
- b) Examinar la aplicación de las disposiciones legales, a las cuales se encuentra sujeta la entidad.
- c) Comprobar los saldos de efectivo de acuerdo a los registros de libros auxiliares, verificando la documentación de soporte.

- d) Verificar la autenticidad de los créditos concedidos a fin de determinar si los mismos están contabilizados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados.
- e) Verificar si el método de depreciación de los activos fijos se ha efectuado en forma consistente, observando que no sobrepasen los porcentajes máximos que establece la ley.
- f) Verificar y confrontar los registros de los libros de salarios contra las planillas físicas efectivamente pagadas a los empleados.

1.3 Evaluación del control interno

El estudio y evaluación de la estructura del control interno, se realizó a través de cuestionarios preimpresos y entrevistas personales efectuadas al personal que elabora en la entidad (gerente general, contador general, gerente financiero, asistente de gerencia, cajera general), para conocer las políticas y procedimientos establecidos, que permitan proporcionar seguridad razonable sobre los activos de la entidad. Como resultado se obtuvieron los hallazgos detallados a continuación:

1.3.1 Evaluación de estructura organizacional

- a) La entidad Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL, R. L., se encuentra organizada en tres departamentos que son: contabilidad y computo, mercadeo y finanzas, los cuales cuentan con un gerente para cada departamento, quienes informan a la gerencia general su trabajo. Cada departamento tiene definidas las funciones que le competen.
- b) La entidad no cuenta con un manual de funciones y procedimientos en el área contable.
- c) No cuenta con manuales de políticas y reglamentos a los que se deben regir los empleados.
- d) Se estableció que la entidad tiene su propio personal de seguridad, en cada una de las agencias.

1.3.2 Caja y bancos

- a) La entidad cuenta con un fondo de caja chica el cual asciende a cuatro mil quetzales exactos (Q 4,000.00) en la agencia central y Zacapa, y dos mil Quetzales exactos (Q 2,000.00) en las otras agencias. Existe una persona encargada del fondo, que liquida los gastos con facturas y recibos (en el caso de los recibos se realiza su respectiva factura especial, al momento de contabilizarse). La cantidad límite para cada factura que debe pagarse del fondo, asciende a trescientos quetzales (Q 300.00) en la agencia central y Zacapa, cien quetzales (Q 100.00) en las otras agencias.
- b) Se determinó la existencia de cuentas bancarias de la entidad, las cuales están debidamente autorizadas por el Consejo de Administración. Siendo éstas las siguientes:

BANCO	TIPO DE CUENTA	No. CUENTA
Reformador	Monetaria	43-11161-97
Del Café	Monetaria	14-0101255-5
Industrial	Monetaria	24-030720-7
G&T continental	Monetaria	25-500673-9
Reformador	Ahorro corriente	43-50715-88

Reformador	Ahorro corriente	32-50055-86
Industrial	Ahorro corriente	31-00-09038
G &T continental	Ahorro corriente	1-643186-3
FENACOAC	Ahorro corriente	1020105
FENACOAC	Ahorro remesas	
FENACOAC	Ahorro Intersistemas	
FENACOAC	Ahorro a plazo fijo	

En los ingresos de efectivo se controlan los abonos a capital e intereses independientemente. Los egresos de efectivo en bancos se realizan a través de cheques voucher los que se emiten con firmas mancomunadas, se mutilan y archivan los cheques anulados, se controlan con cuidado los cheques en blanco.

En cuanto a los movimientos de caja se utilizan recibos de caja prenumerados. Para el desembolso de créditos se emiten ordenes de pago, para un mejor control del egreso de efectivo, a la vez se emite un comprobante.

1.3.3 Cuentas por cobrar (préstamos)

- a) Los préstamos se conceden únicamente a los asociados; estos préstamos se saldan con los mayores auxiliares, además se emiten informes mensuales para darle el seguimiento necesario a éstos, con el fin de evitar la morosidad. Los intereses que devengan estos préstamos son calculados sistemáticamente a través del programa contable RELIANCE.
- b) En el departamento de créditos y cobranza controlan mensualmente la morosidad con el propósito de evitar posibles contingencias.
- c) La cooperativa cuenta con aportaciones y participaciones en la entidad que presta el servicio de seguros.
- d) A los préstamos con atraso de 3 meses en adelante se les crea una estimación de cuentas incobrables al 3% de su saldo.
- e) La entidad realiza depuraciones trimestrales de los créditos que tengan más de 12 meses de atraso, los cuales se controlan en cuentas diferentes.

1.3.4 Activo fijo (Bienes muebles e inmuebles)

Los activos fijos de la entidad están contabilizados al costo de los bienes, los cuales están asegurados en su mayoría en la entidad Seguros Columna S. A. Las

depreciaciones son calculadas a través del programa de contabilidad, y se registran por el método indirecto con los porcentajes de ley.

1.3.5 Depósitos

En este rubro se incluyen todos los cuenta-habientes, quienes tienen sus ahorros en la cooperativa. Entre las clases de depósitos se encuentran ahorro corriente, ahorro a plazo fijo, ahorro programado, y ahorro infantil. En los de ahorro corriente, los intereses son acreditados a las cuentas en el momento de ser devengados. En los de ahorro a plazo fijo, los intereses se acreditan en una cuenta de intereses por pagar, y son pagados o acreditados en el momento en que los cuenta-habientes se presentan a la cooperativa a recibir o acreditar los mismos. Ahorro infantil fue creado para los niños de 0 a 18 años de edad. Ahorro programado es establecer ahorros a corto y mediano plazo de manera constante y progresiva.

1.3.6 Cuentas por pagar

La entidad realiza la mayoría de sus compras al contado, realizan algunas provisiones al finalizar cada mes, entre las cuales se encuentran: retenciones y descuento a personal, cuota patronal, intereses y comisiones, gastos por pagar, ingresos por aplicar e impuestos por pagar.

1.3.7 Capital social

Es el que está constituido por las aportaciones, las que se definen como la cantidad de dinero que los asociados depositan en una cuenta específica con la cual las personas adquieren la calidad de asociados. Dicha cantidad es de Q 175.00.

1.3.8 Nómina

Los empleados de la entidad firman sus respectivos contratos individuales de trabajo. El pago de sueldos se hace en forma mensual, depositándoles en las cuentas de ahorro de los trabajadores, se utiliza el sistema de planilla la cual se registra en los libros de salarios autorizados por el ministerio de trabajo y previsión social. Se observó que cada mes se efectúa la respectiva provisión de las prestaciones laborales (aguinaldo, bono anual, indemnización, bono vacacional). La entidad utiliza para el cálculo de prestaciones laborales, la indemnización universal.

1.3.9 Productos y gastos

En lo que se refiere a los productos, se registran en el momento en que son efectivamente cobrados, es decir por el método de lo percibido. En cambio los gastos se registran por el método de lo devengado.

1.3.10 Programación específica de auditoría

La programación específica de auditoría comprende básicamente las actividades realizadas, incluyendo los objetivos de las mismas, así como las técnicas o procedimientos utilizados. Lo anterior se incluye en los cuadros No. 1 y 2 que se encuentran en las páginas siguientes:

1.5 Alcance de la auditoría

En base a la evaluación de la estructura del control interno que se realizó, se pudo visualizar la forma en que opera la Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL, R.L., lo que permitió planear la auditoría en una mejor forma y determinar la ejecución del trabajo, las pruebas que se harían para obtener los resultados necesarios, las cuales se utilizaron para cumplir con los objetivos previstos, con dichos factores se determinó el alcance en la aplicación de los procedimientos de auditoría en las áreas más significativas.

Cuadro 3: Áreas más significativas auditadas

Área	Importe
Caja	Q 304,643.48
Bancos	Q 11,960,793.55
Cuentas por cobrar	Q 27,928,655.86
Activo fijo neto	Q 5,277,926.81
Depósitos a plazo	Q 28,879,013.70
Capital social	Q 5,221,043.77
Prod. s/pres (intereses)	Q 5,844,618.98
Gto. Finan. s/depositos (intereses s/dep. especiales)	Q 1,989,492.73

Fuente: elaboración propia

En el área de caja y bancos se realizaron pruebas sustantivas entre ellas: revisión de saldos en caja general y revisiones de emisión de cheques, conciliaciones bancarias, así como también se verificaron saldos de las inversiones que la entidad posee en otras instituciones.

En el área de cuentas por cobrar específicamente en Préstamos se hizo una selección de muestra tomando los préstamos por montos superiores a Q20,000.00; se verificaron los expedientes de créditos, para comprobar el cumplimiento de aplicación de las medidas de control interno y de las políticas de crédito. Se cotejaron los montos otorgados en libro de actas, sin embargo no se pudieron cotejar todos los saldos reportados al 31 de diciembre de 2003.

Se examinó la documentación de soporte que respaldaba los activos fijos, se verificó la uniformidad y consistencia del método de depreciación. Se verificó físicamente todo el activo fijo de las cuatro agencias, así como también se verificaron globalmente las depreciaciones de estos activos.

Se revisaron las nóminas del personal, verificando los cálculos de los salarios y prestaciones laborales contra sus respectivos registros contables, así también se observaron las disposiciones legales.

1.6 Limitaciones en el desarrollo de la auditoría

Dentro de las limitaciones que se tuvieron en la realización de la auditoría se pueden mencionar:

- a) No se tuvo acceso al sistema de la cooperativa llamado RELIANCE.
- b) No se realizaron confirmaciones de saldos de las cuentas por cobrar, debido a que según experiencia de la entidad, este procedimiento tiende a crear molestias a los asociados.
- c) No proporcionaron toda la documentación requerida. Por lo que no se pudo verificar saldos de la totalidad de la muestra seleccionada de cuentas por cobrar.
- d) La documentación solicitada no fue obtenida en el tiempo programado.
- e) No se efectuaron confirmaciones de saldos de las cuentas de depósitos, por las molestias que se ocasionan a los asociados.
- f) No se tuvo acceso a verificar el pago de los intereses sobre depósitos.
- g) No se pudo inspeccionar la documentación que respalda el encaje cooperativo que se tiene en FENACOAC.

CAPÍTULO II MARCO TEÓRICO

2.1 Historia de la auditoría³

La auditoría como profesión, fue reconocida por primera vez bajo la ley británica de sociedades anónimas de 1862 y el reconocimiento general tuvo lugar durante el período del mandato de ley.

A medida que se desarrolló el comercio, surgió la necesidad de las revisiones independientes para asegurarse de la adecuación y fiabilidad de los registros mantenidos en varias empresas comerciales.

Antes de 1900, el objetivo de auditoría era detectar errores y fraude, con frecuencia las auditorías incluían un estudio de todas, o casi todas las transacciones registradas.

En la primera mitad del siglo XX, el enfoque del trabajo de auditoría tendió a alejarse de la detección de fraude y se dirigió hacia la nueva meta de determinar si los estados financieros presentaban un panorama completo y razonable de la posición financiera, los resultados de la operación y los cambios en la posición financiera.

2.2 Naturaleza de la auditoría⁴

Auditar es el procedimiento de acumular y evaluar evidencia, realizado por una persona independiente y competente acerca de la información cuantificable de una entidad económica específica, con el propósito de determinar e informar sobre el grado de correspondencia existente entre la información cuantificable y los criterios establecidos.

La auditoría es considerada con un examen sistemático de los estados financieros, registros y transacciones relacionadas para determinar la adherencia a los principios de contabilidad generalmente aceptados, a las políticas de dirección o a los requerimientos establecidos.

La auditoría no es una continuación del campo de la contabilidad. El sistema contable establecido incluye las reglas y requerimientos de los organismos autorizados y de las prácticas aceptadas por las empresas. El proceso de reunir información contable dentro de este sistema y la preparación de estados financieros, constituye la información del contador.

³ Gilberto R., Pérez O. Normas y Procedimientos de Auditoría 1. (Guatemala: ECAFYA Editores, 2001), p.1

⁴ Enciclopedia de Auditoría. (Madrid: OCÉANO GRUPO EDITORIAL, S.A. 2003), p.4

La auditoría está encargada de la revisión de los estados financieros, de las políticas de dirección, y de procedimientos específicos que relacionados entre sí forman la base para obtener suficiente evidencia acerca del objeto de la revisión, con el propósito de poder expresar una opinión profesional sobre todo ello.

El propósito de cualquier clase de auditoría es el de añadir cierto grado de validez al objeto de la revisión. Los estados financieros están libres de la influencia de la dirección si son revisados por un auditor independiente; las políticas de dirección se llevan a cabo con mayor eficacia si los procedimientos regulados por dichas políticas son objeto de revisión; los informes financieros de las agencias del gobierno tienen un mayor grado de validez si aquellos han sido revisados por una tercera parte.

Los estados financieros publicados, por ejemplo, son una serie de afirmaciones y manifestaciones asegurando tener una adecuada presentación de la posición financiera en fechas específicas y de los resultados de las operaciones para determinados períodos de tiempo.

Una auditoría de estas manifestaciones es un esfuerzo para determinar si los estados financieros están adecuadamente presentados en las fechas y períodos indicados. En cualquier presentación de información financiera – interna o externa – o en la ejecución de las actividades de control interno, las personas pueden ser culpables de “ignorancia, influencias personales, interés propio, negligencia, o incluso de deshonestidad”. El principal objetivo de una auditoría es eliminar estas cinco causas de distorsión de los hechos.

2.3 Objetivos de la auditoría⁵

- a. Obtención de información y razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto.
- b. Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.
- c. Promover la eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas.

⁵ Enciclopedia de Auditoría. (Madrid: OCÉANO GRUPO EDITORIAL, S.A. 2003), p.6

- d. Permitir al contador público y auditor emitir una opinión independiente sobre la razonabilidad de los estados financieros. Esta opinión es valiosa para personas que no tienen acceso a la información o no tienen la capacidad de interpretarla.

2.4 Procedimientos y técnicas de auditoría⁶

2.4.1 Procedimientos

Los procedimientos de auditoría pueden definirse en grandes términos, como los actos o hechos que realiza el auditor, para alcanzar los objetivos del examen. Por lo tanto se puede considerar que los procedimientos de auditoría están diseñados fundamentalmente para obtener evidencia de un tipo u otro, aun cuando algunos procedimientos sirven también de ayuda en la supervisión de auditorías.

2.4.2 Técnicas

Son métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público utiliza para lograr la información y comprobación necesaria para su opinión.

Entre las principales técnicas se encuentran las siguientes:

2.4.2.1 Inspección

Consiste en examinar registros, documentos o activos intangibles. La inspección de registros y documentos proporciona evidencia de diversos grados de confiabilidad dependiendo de la naturaleza y fuente, así como de la eficacia de los controles internos a lo largo del procedimiento. La inspección de activos tangibles da lugar a una evidencia fidedigna en relación con su existencia pero no necesariamente con su propiedad o valor.

2.4.2.2 Observación

Consiste en examinar el proceso o procedimientos que otros realizan. Por ejemplo, el contador público y auditor puede observar la toma física de inventarios realizados por personal de la entidad, o la ejecución de procedimientos de control interno que no dejan rastros de auditoría.

2.4.2.3 Confirmación

⁶ Ibid p.374, 375

Es la obtención de una comunicación escrita de una entidad diferente de la examinada, y que se encuentra en la posibilidad de conocer la naturaleza y condiciones sobre la operación y, por lo tanto, de informar de una forma válida sobre ella.

2.4.2.4 Investigación

Consiste en buscar una información adecuada recurriendo a personas conocedoras, ya sea dentro o fuera de la entidad. Las investigaciones pueden abarcar desde preguntas orales que se plantean, de un modo informal a individuos dentro de la entidad. Las respuestas a las investigaciones pueden proporcionar al contador público y auditor, información que no poseía anteriormente o bien proporcionar una evidencia para corroborar una existencia.

2.5 Planeación de la auditoría

Es el proceso de identificar lo que debe hacerse, quién y cuándo se hará. Para desarrollar una auditoría eficiente es esencial que se haga una planeación del trabajo. El proceso de planeación deberá desarrollar la estrategia de auditoría y conducir a decisiones apropiadas acerca de la naturaleza, oportunidad y alcance del trabajo de auditoría.

2.5.1 Programas de auditoría

Son una lista detallada de los procedimientos de auditoría que deben realizarse en el curso de la misma. Proporcionan una base para asignar y planear el trabajo y para determinar lo que falta por hacer. Estos se ajustan a cada trabajo.

2.6 Tratamiento de la información contable en las cooperativas⁷

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

2.6.1 Naturaleza de las cooperativas.

⁷ Ley General de Cooperativas (Decreto 82-78) del Congreso de la República

Las cooperativas debidamente constituidas, son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la ley de cooperativas. Tendrán personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el registro de cooperativas.

2.6.2. Número mínimo de los asociados

Toda cooperativa deberá estar integrada por lo menos con veinte asociados.

2.6.3 Principios

Las cooperativas para tener la consideración de tales, deberán cumplir los principios siguientes:

- a) Procurar el mejoramiento social y económico de sus miembros mediante el esfuerzo común;
- b) No perseguir fines de lucro, sino de servicios a sus asociados;
- c) Ser de duración indefinida y de capital variable, formado por aportaciones nominativas de igual valor, transferibles sólo entre los asociados;
- d) Funcionar conforme a los principios de libre adhesión, retiro voluntario, interés limitado al capital, neutralidad política y religiosa e igualdad de derechos y obligaciones de todos sus miembros;
- e) Conceder a cada asociado un sólo voto, cualquiera que sea el número de aportaciones que posea. El ejercicio del voto podrá ser delegado, cuando así lo establezcan los Estatutos;
- f) Distribuir los excedentes y las pérdidas, en proporción a la participación de cada asociado en las actividades de la cooperativa;
- g) Establecer un fondo de reserva irrepartible entre los asociados; y
- h) Fomentar la educación e integración cooperativa y el establecimiento de servicios sociales.

2.6.4 Tipos de cooperativas.

Según su propósito, las cooperativas se clasifican en: cooperativas especializadas y cooperativas integrales o de servicios varios.

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.

Serán cooperativas especializadas las que se ocupen de una sola actividad económica, social o cultural, tales como agrícolas, pecuarias, artesanales, de comercialización, de consumo, de ahorro y crédito, de transportes, de vivienda, de seguros de educación.

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

2.6.5 Régimen administrativo -económico de las cooperativas

Todas las cooperativas, federaciones, confederaciones y uniones de cooperativas incluyen los siguientes órganos:

Asamblea general, órgano supremo

Consejo de administración, órgano administrativo de dirección.

Comisión de vigilancia, órgano de control y fiscalización

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

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

Deben reconocer sus ingresos por medio del método contable de lo devengado; el cual consiste en registrar las transacciones efectuadas sin importar cuando se tenga el ingreso en efectivo de las mismas, o bien cuando se realice la erogación en el caso de las obligaciones a corto, mediano y largo plazo.

Las cooperativas deben presentar los estados financieros siguientes:

Balance general

Estado de productos y gastos

Estado de flujo de efectivo

Estado patrimonial.

2.7 Conceptos y categorías⁸

Abstención de opinión: Establece que el auditor no expresa una opinión sobre los estados financieros. Esto es apropiado cuando el auditor no ha efectuado una auditoría con un alcance apropiado para formarse una opinión sobre los estados financieros.

Conocimiento de la estructura de control interno: Es el conocimiento del ambiente de control, sistema contable y los procedimientos de control que el auditor considera necesario para planificar la auditoría.

Contingentes y compromisos: Contingencia es una condición, situación o conjunto de circunstancias existentes que envuelven incertidumbre sobre una posible pérdida

(contingencia de pérdida) o sobre una posible ganancia (contingencia de ganancia) para una empresa, circunstancia que serán resueltas cuando uno o más hechos futuros se produzcan o dejen de producirse. La resolución de la incertidumbre puede reflejarse en la pérdida o desmejoramiento de un activo o la creación de una deuda y en caso contrario también puede reflejarse en la adquisición de un activo o la reducción de un pasivo. No todas las incertidumbres inherentes al proceso contable dan origen a contingencias. Se necesita estimaciones en los estados financieros para ciertas actividades recurrentes de una entidad.

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

Cuentas por cobrar: Representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto similar.

Declaración: Consiste en la manifestación por escrito con la firma de los interesados del resultado de las investigaciones realizadas con funcionarios y empleados de la entidad.

Deficiencias en el diseño de la estructura del control interno: Ausencia de una adecuada segregación de funciones acorde con objetivos de control. Ausencia de revisiones y/o aprobaciones de transacciones, registros contables o reportes. Revisiones inadecuadas para la protección de activos.

⁸ O. Ray Whittington, Kurt Pany. Auditoría Un Enfoque Integral 12. Ed. (Bogotá: McGraw Hill, 2003), p.173

Depreciación: La depreciación tiene como objetivo distribuir de una manera sistemática y razonable el costo de los activos fijos tangibles, menos su valor de desecho (si lo hay) entre la vida útil estimada de la unidad. Por lo tanto, la depreciación contable es un proceso de distribución y no de evaluación.

Errores: Son omisiones no intencionales de cifras o de revelaciones en los estados financieros. Los errores pueden aplicar: errores al recabar o procesar información contable, estimaciones contables incorrectas derivadas de una omisión o mala interpretación de los hechos, aplicaciones incorrectas de P.C.G.A.

Estados de flujo de efectivo: De acuerdo al pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 24 " Estados de flujo de efectivo ", en su párrafo 4to. Indica: "El propósito principal de un estado de flujo de efectivo es el de proporcionar información relevante acerca de la recepción y pagos de efectivos de una entidad durante un período. También presenta los cambios de un período a otro en la situación financiera de la entidad.

Estado de productos y gastos: Es el cuadro que muestra los resultados económicos de una entidad por un período de tiempo determinado el cual puede ser un año o menos. Dentro de su cuerpo se incluirán los ingresos y gastos normales al giro de la entidad, los ingresos y gastos financieros y aquellos ingresos y gastos no recurrentes y extraordinarios.

Estimación contable: Consiste en la aproximación en un estado financiero, de un elemento, partida o cuenta. Las estimaciones contables se incluyen en los estados financieros, debido a que la medición de ciertos montos o la evaluación de ciertas cuentas resultan inciertas, pues dependen de hechos futuros. La información importante de hechos que ocurrieron no pueden acumularse oportunamente, basado en costo real.

Ejemplos de estimaciones contables:

Cuentas por cobrar: provisión para cuentas dudosas.

Inventario: inventarios obsoletos y pérdidas por compromiso de compra.

Propiedad, planta y equipo: métodos de depreciaciones, vida útil y obsolescencia.

Estructura y elementos de control interno: La estructura del control interno de una entidad consiste en las políticas y procedimientos establecidos. Para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad. Para los efectos de una auditoría de estados financieros, la estructura del control interno de una entidad consiste en lo siguientes elementos: ambiente de control, sistema contable y procedimientos de control.

Estudio general: Comprende la apreciación sobre los aspectos o características generales de la entidad, de sus estados financieros y de las partidas significativas y extraordinarias.

Evaluar el riesgo de control: Es el proceso de evaluar la efectividad de los procedimientos y políticas de la estructura de control interno de una entidad, para evitar o detectar las declaraciones incorrectas en las aseveraciones de los estados financieros.

Evidencia comprobatoria: La evidencia comprobatoria en auditoría está representada por los elementos de juicio, obtenidos por el auditor durante el desarrollo del trabajo.

Fecha del dictamen de auditoría: Generalmente la fecha en que se termina el trabajo en las oficinas del cliente (es decir, cuando se ha concluido las principales fases de la auditoría) debe usarse para la fecha del dictamen del auditor independiente.

Federación: Cooperativa de segundo grado, formada por cooperativas de primer grado que se dedican a actividades semejantes. No podrá haber más de una federación de la misma naturaleza.

INACOP: Instituto Nacional de Cooperativas. Entidad estatal descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio.

Independencia: El contador público y auditor debe mantener una actitud imparcial y libre de cualquier Interés que pueda considerarse, cualquiera que sea su efecto real, como incompatible con la integridad y la objetividad de su trabajo profesional, la independencia no sólo debe existir de hecho, sino también en apariencia.

INGECOP: Inspección General de Cooperativas. Entidad a través de la cual el estado fiscaliza a las cooperativas, federaciones y confederaciones.

Ingreso: Es el incremento bruto en activos o la reducción bruta en pasivos, que resulte de cualquier transacción directamente relacionada con una entidad, que pueda cambiar la ecuación patrimonial.

Irregularidades: A las omisiones intencionales de cifras o revelaciones en los estados financieros. Las irregularidades incluyen la presentación de información financiera fraudulenta para presentar estados financieros engañosos, falsificación o alteración de el registro contables o documentos de soporte, información falsa, aplicaciones incorrectas de P.C.G.A.

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

Nivel evaluado de riesgo de control: Es el nivel de riesgo de control que el auditor utiliza para determinar el riesgo de detección aceptable para una aseveración de los estados financieros y por consiguiente, para determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas sustantivas. Este nivel puede cambiar en una escala de máximo a mínimo, siempre y cuando el auditor haya obtenido la evidencia comprobatoria para apoyar ese nivel evaluado.

Nivel máximo de riesgo de control: Es de mayor probabilidad que una declaración incorrecta importante que pudiese ocurrir en una aseveración de los estados financieros, no se evitará si se detectará oportunamente por medio de la estructura de control interno de la entidad.

Notas a los estados financieros: Son todas aquellas aclaraciones que sean necesarias para que los estados financieros cumplan con el principio de revelación suficiente, contenido en el pronunciamiento sobre contabilidad financiera No. 1 "Principios Básicos" y con los pronunciamientos sobre contabilidad financiera No. 10 "Divulgaciones en los estados financieros", No. 20 "Políticas Contables". Así como todas aquellas revelaciones que indiquen los pronunciamientos específicos.

Opinión con salvedad: Una opinión con salvedad establece que, excepto por los del (de los) asunto (s) con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con P.C.G.A.

Opinión sin salvedad: Una opinión sin salvedad establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos sus aspectos importantes, la situación financiera, y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con P.C.G.A.

Pagos anticipados: Son desembolsos en pago de mercancía (que no sean para inventario) o servicios, que se efectúan antes de usarse las mercancías o recibirse los servicios. Incluyen partidas tales como : seguros, comisiones, intereses, alquileres, etc., pagados por adelantado.

Papeles de trabajo: Son los registros llevados por el auditor independiente sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que ha llegado durante el desarrollo de un examen de estados financieros de acuerdo con N. A. G. A.'s

Pasivo: Parte del balance general que refleja las deudas o gravámenes de una determinada persona o entidad.

Pasivo corto plazo: También llamado pasivo circulante, son obligaciones cuya liquidación requerida el uso de activos circulantes o la creación de otros pasivos circulantes.

Pasivo largo plazo: Está representado por las obligaciones cuyo vencimiento sea posterior a un año, o al ciclo normal de las operaciones si éste es mayor. La parte del pasivo a largo plazo que por el transcurso del tiempo llega a ser pagadera dentro de los próximos doce meses o dentro del ciclo normal de operaciones si éste último es mayor, se convierte en pasivo a corto plazo.

Período contable: Para efectos de informar sobre la situación financiera y los resultados de operación, debe dividirse la vida de la entidad en períodos convencionales (normalmente de un año). Las operaciones y eventos económicos, así como efectos derivados, susceptibles de ser cuantificados, deben identificarse con el período en que ocurran, por lo tanto, cualquier información contable debe indicar claramente el período correspondiente.

Persona jurídica: Entidad independiente, reconocida por la ley como tal, o constituida con arreglo a la misma, susceptible de derechos y obligaciones diferentes de las demás personas físicas que lo componen.

Planeación: Es desarrollar una estrategia general para conducir y lograr el alcance esperado en el examen.

Principios de contabilidad: Son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación de la entidad económica, las bases de cálculos de las operaciones y la presentación de la información financiera por medio de los estados financieros.

Procedimientos y políticas de la estructura de control interno relevante para la auditoría: Son los procedimientos y políticas en la estructura del control interno de una entidad, que se refieren a la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir e informar los datos financieros, de modo uniforme con las aseveraciones de la gerencia, incluidas en los estados financieros, o que se refieren a los datos que usan el auditor para aplicar los procedimientos de auditoría a las afirmaciones de los estados financieros.

Propiedad, planta y equipo: Son bienes tangibles que tiene por objeto:

- a) El uso o usufructo de los mismos en beneficios de la entidad.
- b) La producción de artículos para la venta o para el uso de la propia entidad.
- c) La presentación de servicios a la entidad, a su clientela o al público en general.

Pruebas sustantivas: Son los procedimientos analíticos y las pruebas de detalle, efectuadas para detectar las declaraciones incorrectas importantes incluidas en los componentes de saldo de cuenta, clase de transacción y revelación de los estados financieros.

Razonabilidad: La opinión del auditor en lo que se refiere a los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de una entidad, los resultados de sus operaciones y el flujo de efectivo, de conformidad con P. C .G. A. debe una entidad, los resultados en un juicio respecto así:

- a) Los principios de contabilidad seleccionados y aplicados tienen aceptación general.
- b) Los principios de contabilidad son los apropiados en las circunstancias.
- c) Los estados financieros, incluyendo sus notas relativas, proporcionan información en forma razonable, esto es, ni muy detallada, ni muy condensada.
- d) Los estados financieros reflejan los eventos y transacciones fundamentales de tal forma que presentan la situación financiera, el resultado de las operaciones y el flujo de efectivo dentro de un rango de límites aceptables, esto es, límites que son razonables y prácticos de lograr en los estados financieros.

Reserva de capital: Están representadas por aquellas partidas que se han separado o retenido de las utilidades de una entidad, por razones voluntarias o por disposiciones contractuales o legales. Entre estas últimas puede mencionarse la reserva legal.

Revelación suficiente: La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todos los aspectos necesarios, para que el usuario de dichos estados pueda interpretarlos adecuadamente.

Técnicas de auditoría: Son los métodos prácticos de investigación y prueba que el contador público y auditor utiliza para obtener la información y comprobación necesaria para poder emitir su opinión sobre la razonabilidad de las cifras presentadas en los estados financieros.

Transacción: Componentes básicos de las operaciones de una empresa. Por lo tanto material o unidad primaria o básica del control interno. Incluye bienes y servicios que se intercambian con terceros y que se transfieren o consumen internamente.

Valores negociables: Bajo este título están comprendidos los valores, generalmente bonos y obligaciones, emitidos por entidades públicas y privadas, que tienen un rendimiento garantizado y son negociables en el mercado.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen⁹

Señores:

Consejo de Administración

Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL, R.L.

Hemos auditado el balance general adjunto de la cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, R. L. Al 31 de diciembre de 2003, y los correspondientes estados de productos y gastos, estado de flujo de efectivo y estado patrimonial por el año terminado en esa fecha. Los estados financieros son responsabilidad de la administración. No fue posible aplicar procedimientos de auditoría por lo siguiente:

1. La cartera de cuentas por cobrar específicamente préstamos está conformada por 4,161 clientes, con un monto de Q 27,654,233.58 saldo al 31 de diciembre de 2003, no se pudo revisar la totalidad de la muestra seleccionada de la documentación que soporta la cancelación de los préstamos; debido a que el asistente de créditos no proporcionó la información requerida, tampoco se hizo circularización de saldos por restricción de la administración ya que esto ocasionaba molestias a los asociados. No se pudo determinar la tasa de interés real que se aplica a los préstamos.
2. En las cuentas de pasivo circulante no tuvimos acceso al rubro de depósitos a plazo que asciende a la cantidad de Q 28,879,013.70, la justificación de la administración fue de que se revelaría la confidencialidad de los asociados.

Debido a lo mencionado en los párrafos anteriores y que la entidad no nos proporcionó la documentación necesaria, no pudimos aplicar los procedimientos de auditoría, el alcance de nuestro trabajo no fue suficiente para expresar, y no expresamos, una opinión sobre esos estados financieros.

**CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA
GRUPO REZBE**

⁹ No se incluye párrafo del alcance según NAGA No. 10 en el Párrafo 81. "No debe identificar los procedimientos que fueron efectuados ni incluir el párrafo que describe las características de una auditoría, el hacerlo podría oscurecer la abstención".

Eva Aída Vargas

Rocío E. De Paz

Edna M. Arriola

Brenda L. Martínez

Zoila V. Herrera

Vo. Bo. Lic. Raúl Augusto Díaz

ASESOR

30 de mayo de 2004

3.2 Estados financieros de COOMEVAL, R. L.

A continuación se presentan los estados financieros que fueron objeto de análisis en la auditoría realizada. (Saldo según contabilidad)

Cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, R. L.

Estado de productos y gastos

Del 01 de enero al 31 de diciembre 2003

(Cifras en Quetzales)

PRODUCTOS

Productos Financieros s/préstamos	6,775,288.46	
Productos Financieros s/Depósitos	584,284.19	
Productos Financieros s/Inv. Financieras	138,616.84	
Otros Productos	26,163.45	
		7,524,352.94

GASTOS

Gastos Financieros s/préstamos	47,391.42	
Gastos Financieros s/depósitos	1,989,492.73	
Gastos Financieros s/aportaciones	164,267.69	
Gastos de Administración	4,377,294.31	
Otros Gastos	229,538.42	
Rectificación de Ejercicios anteriores	10,261.74	
Total Gastos		6,818,246.31
Resultado de Operación		706,106.63

(-) DEDUCCIONES ESTATUTARIAS

Reserva Irrepartible	494,274.64	
Reserva Institucional	141,221.33	
Reserva para edificios	70,610.66	706,106.63
Resultado del Ejercicio		0.00

Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL, R. L.

Balance General

Al 31 de Diciembre de 2003

(Cifras en Quetzales)

ACTIVO

CORRIENTE

DISPONIBILIDADES

Caja	304,643.48
Bancos	190,837.80
Ahorro Corriente	3,285,459.83
Depósitos a plazo	
FENACOAC	4,500,000.00
Encaje FENACOAC	3,984,495.92
Sub Total	12,265,437.03

CUENTAS POR COBRAR

Préstamos	27,654,233.58
Otras Cuentas por cobrar	237,175.78
Diversos	37,246.50
Sub Total	27,928,655.86
Total Activo Corriente	40,194,092.89

INVERSIONES

Aportaciones y Participaciones	934,492.24
--------------------------------	------------

NO CORRIENTE

FIJO

Bienes Mueble e Inmuebles	5,277,926.81
---------------------------	--------------

OTROS ACTIVOS

Activos Extraordinarios	525,055.68
-------------------------	------------

CARGOS DIFERIDOS

Gastos anticipados	120,612.08
Gastos por amortizar	681,736.82
Total Activo No Corriente	7,539,823.63

Suma de Activo

47,733,916.52

PASIVO

CORRIENTE

DEPOSITOS

De Ahorro Corriente	10,113,181.59
A plazo	28,879,013.70

OBLIGACIONES

CORRIENTES

Cuentas por pagar	248,638.64	*6
-------------------	------------	----

Total Pasivo Corriente	39,240,833.93
------------------------	---------------

NO CORRIENTE

CONTINGENTE

Provisiones	198,164.22
Suma del Pasivo	39,438,998.15

CAPITAL

Aportaciones	5,221,043.77
Reservas	3,073,875.60
Total Capital	8,294,919.37

Suma Pasivo y Capital

47,733,917.52

*Notas a los estados financieros

Cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, R, L.

Estado de Flujo de Efectivo

Del 01 de enero al 31 de diciembre de 2003

(Cifras en Quetzales)

1 Flujo de efectivo por actividad de operación

Utilidad Neta		706,107.00
Conciliación entre la utilidad neta y efectivo neto provisto por actividades de Operación		
Aumento (Disminución) Cuentas por Cobrar	(-2,460,805.00)	
Aumento (Disminución) Cuentas por Pagar	(-97,327.00)	
Aumento (Disminución) Depósitos de ahorro asociados	6,567,101.00	
Aumento (Disminución) Gastos diferidos	198,168.00	
Aumento (Disminución) Provisión Prestaciones laborales	97,983.00	4,305,120.00
Efectivo Provisto por Actividad de Operación		5,011,227.00

2 Flujo de Efectivo Neto por Actividades de Inversión

Inversiones	(-83,596.00)	
Propiedad, Planta y Equipo	(-2,847,435.00)	(- 2,931,031.00)

3 Flujo de Efectivo Neto por Actividad de Financiamiento

Capital Institucional	(-40,020.00)	
Capital Social	678,680.00	
Crédito no Bancario Largo Plazo	(-551,794.00)	86,866.00
Aumento de Efectivo Durante el Periodo		2,167,062.00
Saldo de Efectivo y Equivalente de efectivo al inicio del Periodo		10,098,375.00
Saldo de Efectivo y Equivalente de Efectivo al Final del año		12,265,437.00

Cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, R. L.

Estado Patrimonial

Al 31 de diciembre de 2003

(Cifras en Quetzales)

Aportaciones	5,221,044.00
Reserva irrepatriable	2,270,994.00
Reserva institucional	524,780.00
Reserva para inversiones	<u>278,101.00</u>
Patrimonio cooperativo	<u>8,294,919.00</u>

3.3 Notas a los estados financieros

1. Bancos

El rubro de bancos está integrado de la siguiente manera:

Cuadro 4: Bancos

Descripción	Saldo 2003
Bancos	
Reformador	Q 39,736.55
Del Café	Q 41,984.59
Industrial	Q 39,274.35
G & T continental	<u>Q 79,842.31</u>
Total	Q190,837.80

2. Ahorro corriente

El rubro de ahorro corriente está integrado de la siguiente manera:

Cuadro 5: Ahorro corriente

Descripción	Saldo 2003
-------------	------------

Ahorro corriente	
Reformador	Q 784,075.07
Industrial	Q 263,492.54
G & T Continental	Q 612,360.70
Ahorro en FENACOAC	Q 953,509.36
Ahorro remesas FENACOAC	Q 576,920.03
Ahorro intersistemas	<u>Q 95,102.03</u>
Total	<u>Q3,285,459.83</u>

3. Préstamos

La cuenta de préstamos se encuentra detallada de la siguiente manera:

Cuadro 6: Préstamos

Descripción	Saldo 2003
Préstamos	
Vivienda	Q 19,669,956.00
Comercio	Q 4,808,335.94
Gastos personales	Q 1,550,977.99
Agricultura	Q 1,243,079.73
Meval-credit	<u>Q 1,148,721.35</u>
Total	Q 28,421,071.01
(-)Estimación para préstamos	<u>(Q 766,837.43)</u>
Total neto	<u>Q 27,654,233.58</u>

Fuente: Elaboración propia

4. Otras cuentas por cobrar

La cuenta de Otras cuentas por cobrar se encuentra detallada de la siguiente manera:

Cuadro 7: Otras cuentas por cobrar

Descripción	Saldo 2003
Otras cuentas por cobrar	
Intereses por cob. s/depósitos	Q 37,439.34

Intereses por cob. s/inversiones	Q 25,876.35
Anticipos por liquidar	Q 148,653.12
Deudores varios	<u>Q 26,337.41</u>
Total	Q 238,306.22
(-) Est. para deudores varios	<u>(Q 1,130.44)</u>
Total Neto	Q 237,175.78

Fuente: Elaboración propia

5. Activos fijos

Bienes muebles e inmuebles

Los activos fijos se encuentran integrados de la siguiente manera:

Cuadro 8: Activos fijos

Descripción	Costo	Depreciación Acumulada	Valor en libros
Inmuebles	Q 2,916,704.05	Q 36,431.48	Q 2,880,272.57
Mobiliario	Q 316,530.20	Q 124,373.88	Q 192,156.32
Equipo de oficina	Q 782,551.38	Q 316,559.45	Q 465,991.93
Equipo de cómputo	Q 724,159.02	Q 447,855.94	Q 276,303.08
Construcciones en proceso	<u>Q 1,463,202.91</u>	-	<u>Q 1,463,202.91</u>
Totales	<u>Q 6,203,147.56</u>	<u>Q 925,220.75</u>	<u>Q 5,277,926.81</u>

Fuente: Elaboración propia

6. Cuentas por pagar

La cuenta de obligaciones inmediatas se encuentra detallada de la siguiente manera:

Cuadro 9: Cuentas por pagar

Descripción	Saldo 2003
Cuentas por pagar	
Retenciones y des. a personal	Q 4,309.26
Cuota patronal	Q 9,519.50
Intereses y comisiones	Q 28,393.93
Gastos por pagar	Q 66,520.65
Ingresos por aplicar	Q 46,762.44

Impuestos por pagar	Q 69,051.46
Acreedores varios	<u>Q 24,080.41</u>
Total	Q 248,637.64

Fuente: Elaboración propia

7. Reservas

La cuenta de reservas se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuadro 11: Reservas

Descripción	Saldo 2003
Reservas	
Reserva irrepartible	Q 2,270,994.73
Reserva institucional	Q 524, 779.81
Otras reservas	<u>Q 278,101.06</u>
Total	<u>Q 3, 073,875.60</u>

Fuente: Elaboración propia

3.4 Carta a la Gerencia

Chiquimula, 30 de Mayo de 2004

Señores:

Consejo de Administración y
Gerencia general
Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL, R. L.
Barrio Nuevo, Estanduela, Zacapa.

Distinguidos señores:

Por medio de la presente le comunicamos que en la planeación y ejecución de nuestra auditoría de los estados financieros de su entidad cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, R. L. Por el año terminado el 31 de diciembre de 2003, evaluamos la estructura de control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación a su funcionamiento que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las normas de auditoría generalmente aceptadas. Los asuntos que tienen más relevancia y que están relacionados con las deficiencias de control interno son los que se incluyen en las hojas adjuntas a la misma, donde establecemos los problemas de control y las recomendaciones que consideramos que son las indicadas.

PRACTICANTES DE AUDITORIA GRUPO REZBE

Eva Aída Vargas

Rocío E. De Paz

Edna M. Arriola

Brenda L. Martínez

Zoila V. Herrera

Vo. Bo. Lic. Raúl Augusto Díaz

ASESOR

3.5 Deficiencias y Recomendaciones

ÁREA DE CONTROL INTERNO

Deficiencias

1. No existe reglamento interno de trabajo.
2. No cuenta con un sistema de control de asistencia de personal.
3. Carece de políticas contables.
4. En ausencia del gerente no hay disciplina por parte de los empleados.
5. No se están aplicando Normas Internacionales de Contabilidad.

Recomendaciones

1. Elaborar un reglamento interno de trabajo y que sea autorizado por el Ministerio de Trabajo.
2. Es necesario tener en la entidad un sistema de control de asistencia del personal para que los empleados ingresen y egresen en la hora indicada.
3. Es importante que establezcan políticas contables.
4. Se recomienda que el gerente o el director de agencia delegue funciones a una persona para velar por la disciplina en ausencia de él.

5. Que se considere la aplicación de las normas internacionales de contabilidad.

ÁREA DE BANCOS

Deficiencias

1. No existe control para contabilizar los depósitos efectuados por los socios, en el libro de la cuenta 43-11161-97 del banco Reformador hay un depósito registrado por Q25,000.00 el cual corresponde a la cuenta 25-0500673-9 del banco G & T, según el auxiliar de contabilidad, esto se dio por mal reporte del área de caja a contabilidad por no tener físicamente la boleta de depósito.
2. Los depósitos y algunos egresos no se encuentran registrados en la fecha correspondiente. En la cuenta 32-50055-86 del banco reformador que fue aperturada en agosto 2003 en ninguno de los meses coincide el saldo del libro con el estado de cuenta del banco. Al 31 de diciembre contabilidad registró todos los depósitos y retiros pendientes de la cuenta en mención.

Recomendaciones

1. Que ejerzan control en la contabilización de los depósitos efectuados por los socios, ya que los depósitos son registrados en cuentas a las que no pertenecen, revisar bien las pólizas recibidas de caja para evitar la duplicidad en los registros.
2. Que se registren los depósitos y egresos en la fecha que corresponde y no hacerlo al finalizar el período contable.

ÁREA DE PRÉSTAMOS

Deficiencias

1. Los requisitos necesarios para la solicitud de préstamos no son debidamente revisados, ya que se han otorgado préstamos con papelería incompleta. En el caso del asociado Mario René Franco de Paz, al cual se le otorgó un préstamo de Q 150,000.00 con garantía hipotecaria, estando ésta a nombre de una persona que no se encontraba en el país, y no tenía el aval correspondiente. Requisito que no fue revisado con anterioridad por el comité de créditos.
2. En el atraso de pago de intereses sobre préstamos según política de la empresa se cobra un 3% de recargo sobre la deuda e intereses, cuya política no se está aplicando uniformemente. El señor Juan Genaro Velásquez López, se atrasó un mes en el pago de intereses y cuota del préstamo y según reporte de saldos impreso por el gestor de créditos a él no se le cobró recargo por mora; comentándonos que el señor Juan Genaro canceló más de lo estipulado.
3. Hay préstamos concedidos a algunas personas que tienen otros préstamos pendientes de pago, y la política de crédito dice que para tener derecho a otro préstamo teniendo uno vigente, debe haber cancelado el 25% del capital; cuya política no se cumple.

Recomendaciones

1. Deben analizar y revisar bien los expedientes de crédito antes de autorizarlos, que cumplan con todos los requisitos y las políticas de crédito, así se evitarán problemas posteriores, en caso de incumplimiento por parte del asociado.
2. El cobro de recargos por mora debe aplicarse con uniformidad para todos los asociados.
3. Que se cumplan con las políticas de crédito para lograr un mejor rendimiento en las operaciones de la entidad.

ÁREA DE BIENES MUEBLES E INMUEBLES:

Deficiencias

1. En la cuenta de mobiliario se encuentra un faltante de Q 190.00 que corresponde a la compra de una mesa multiusos según factura 1382 de fecha 7 de marzo de dos mil tres de la empresa la oficina real, la cual aparece registrada en la cuenta de gastos diversos.
2. En la cuenta inmuebles, aparece registrado un monto de Q1,459,940.16 que es proveniente de construcciones en proceso, pero el monto real es de Q1,460,440.06 apareciendo una diferencia de Q499.90.

Recomendaciones

1. Que se identifiquen los bienes adquiridos y se registren en la cuenta correspondiente para evitar errores.

DEPRECIACIÓN ACUMULADA

Deficiencias

1. Se determinó que para el cálculo de las depreciaciones se hace a través de los porcentajes máximos legales el cual no es aplicado uniformemente para todos los bienes muebles de la empresa. El saldo de la cuenta de depreciación acumulada al período terminado según contabilidad es de Q 925,220.75 y según auditoría corresponde a la cantidad de Q Q1,263,223.34, encontrándose una diferencia de Q338,002.59 la cual se debe a la falta de uniformidad en la aplicación de porcentajes de depreciación.

Recomendaciones

1. Aplicar los porcentajes de ley en forma uniforme para todos los bienes que sean de la misma índole; o bien solicitar a la Superintendencia de Administración Tributaria autorización para aplicar otro de los métodos de depreciación (según artículo 18 de la Ley del impuesto sobre la renta.

ÁREA DE INGRESOS Y EGRESOS:

Deficiencias

1. Se verificó que a la cooperativa le han estado extendiendo facturas con la dirección anterior y no con la actual, también aparecen facturas con dirección de Río Hondo y Zacapa y ese no es el domicilio fiscal.
2. Aparecen varios depósitos en la entidad, que no se sabe la procedencia de quien ha cancelado su préstamo depositando a las diferentes cuentas bancarias que se tienen para ello.

Recomendaciones:

1. Se les recomienda a los empleados que realizan compras o utilicen servicios, solicitar las facturas con el domicilio fiscal correspondiente.
2. Habilitar cuentas por separado para los diferentes tipos de préstamos que se brindan. Para evitar errores de registro, o exigir a los socios su respectiva boleta de depósito vía fax u otro medio que se tenga al alcance.

CONCLUSIONES

1. El programa de ejecución de actividades en la auditoría se realizó revisando y evaluando el sistema de control interno, se determinaron los procedimientos de auditoría con el fin de emitir una opinión acerca de la razonabilidad de los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
2. Se revisó el control de bienes, funciones e información; donde se observaron las debilidades que se muestran en el control interno.
3. Se verificaron los procedimientos establecidos para asegurar razonablemente el cumplimiento de reglamentos, políticas y normas de observancia obligatoria, las cuales no son cumplidas en su totalidad.
4. Por la magnitud de operaciones que realiza la Cooperativa, lleva varios registros y controles; pero no son suficientes para salvaguardar sus operaciones.
5. No se verificaron todos los procedimientos y registros de las transacciones y operaciones que permiten el procesamiento, de la información contable,
6. En lo que se refiere al rubro de bancos se encontraron algunas operaciones en fecha que no correspondían; existiendo registros contabilizados al final del período contable. Tiene deficiencia en el registro de depósitos efectuados en bancos por los socios para amortización de préstamos, por lo que a veces se encuentran duplicados los registros.
7. Las políticas de crédito, son las bases para que la entidad pueda otorgar los créditos a los asociados, las que no son respetadas y cumplidas en su totalidad. Se comprobó que hay socios que tienen dos préstamos sin haber cancelado el 25% del primero, violentándose así las políticas de crédito establecidas.
8. La depreciación tiene como objetivo distribuir en forma sistemática y razonable el costo de los activos fijos. El procedimiento y cálculo que aplica la entidad es el método indirecto y porcentaje máximo legal. El cual no es aplicado en forma consistente en sus activos.
9. Se observó que existen procedimientos de control: los cuales son establecidos por la gerencia para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos de la entidad, que no se ponen en práctica.

10. Se realizó la auditoría de los estados financieros de activo, pasivo y patrimonio de la Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL R. L., emitiéndose una abstención de opinión, la cual establece que el auditor no expresa una opinión sobre los mismos, lo dictamina conforme a las normas de auditoría generalmente aceptadas, por no tener a la vista la documentación requerida.
11. Se determinó que no se aplican las normas internacionales de contabilidad.
12. Tomando en cuenta las reformas a la ley del ISR y el nuevo impuesto llamado Impuesto extraordinario y temporal de apoyo a los acuerdos de paz (IETAAP), determinamos que la cooperativa sigue exenta de estos impuestos, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación, de lo contrario no serán sujetos de exención; sin embargo deberán pagar el ISR por las rentas, intereses y ganancias de capital provenientes de operaciones con terceros.

RECOMENDACIONES

1. Que la administración de la cooperativa de ahorro y crédito MEVAL R. L. tome en consideración las sugerencias expuestas en la carta de gerencia para la ejecución de los procedimientos con el objetivo de fortalecer el funcionamiento de la entidad logrando la eficiencia y eficacia de la preparación de la información financiera
2. Que se disminuyan las debilidades convirtiéndolas en fortalezas, implementando sistemas de control interno.
3. Cumplir con todos los reglamentos y normas que establezca la entidad.
4. Que se organicen los departamentos para implementar los controles internos de manera que la información sea oportuna y veraz, para la elaboración de estados financieros.

5. Realizar informes mensuales para que la gerencia tenga la información necesaria para la toma de decisiones.
6. Que el departamento de contabilidad ejerza mayor control en el registro de las operaciones bancarias, verificando los saldos de las distintas cuentas que poseen.
7. Aplicar las diferentes políticas de crédito que tiene la entidad, ya que han sido creadas para cumplirse, de esa manera se llevará mejor control interno y se obtendrán mayores beneficios.
8. Aplicar el principio de uniformidad para cada una de las cuentas, el cual dice que los procedimientos y políticas contables deben aplicarse de manera uniforme dentro de un período contable. Los cambios en la aplicación de prácticas contables de un período a otro deben divulgarse.
9. Cuando elaboren documentos como procedimientos, reglamentos y políticas para el buen funcionamiento de la entidad, que sean bien estructurados y se den a conocer a todos los empleados y se pongan en práctica, para poder lograr los objetivos establecidos.
10. Cuando se realicen auditorías externas en la entidad, se recomienda que la administración colabore con los auditores en proporcionarles toda la documentación que solicitan, para que ellos puedan determinar la razonabilidad sobre los estados financieros, y opinar como se encuentra la entidad en su situación financiera.
11. Recomendamos a la entidad que se apliquen las normas internacionales de contabilidad en el procesamiento de la información contable.
12. Se recomienda que la cooperativa considere los cambios realizados en la ley del Impuesto sobre la renta y lleve un debido control sobre las operaciones realizadas con terceros.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores Normas de auditoría generalmente aceptadas. Guatemala: 1992.

Enciclopedia de auditoría. (Madrid: OCÉANO GRUPO EDITORIAL, S. A. 2001.), p 4, 6, 374, 375.

O. Ray Whittington, Kurt Pany. Auditoría Un Enfoque Integral 12 Ed. (Bogotá: McGraw Hill, 2003), p.173

Pérez O., Gilberto R. Normas y procedimientos de auditoría 1. 2. Ed. (Guatemala: ECAFYA editores 2000), p. 1.

----- Normas y procedimientos de auditoría 2. 1. Ed. Guatemala: ECAFYA editores 2000).

Legislación guatemalteca:

Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas. Código tributario y sus reformas decreto 6-91. Guatemala: tipografía nacional, 2001.

Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas. Ley del impuesto al valor agregado, y sus reformas decreto 27-92. Guatemala: tipografía nacional, 2002.

Guatemala, Ministerio de Finanzas Públicas. Ley del impuesto sobre la renta, su reglamento y reformas decreto 26-92. Guatemala: Tipografía nacional, 2003.

Ley general de cooperativas (DECRETO 82-78 del congreso de la República

Reformas a la ley del Impuesto Sobre la Renta. (DECRETO 18-04)

Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz . (DECRETO 19-04)

1.4.1 Cuadro No.2

Programa Específico de Auditoria

Nombre de la Entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL, R. L.

Dirección: Barrio Nuevo, Estanzuela.

Teléfono: 9999999

Asunto: Auditoría de Estados Financieros.

No.	Área	Objetivos	Actividad	Técnicas y Procedimientos	Fecha
1	Gerencia	Conocimiento de las características generales de la Entidad y su Ubicación. A-Antecedentes B- Leyes C- Giro de la Entidad D- Estructura Organizacional E-Estructura del Capital.	Estudio Preliminar	A solicitud de información general de la entidad a través de: *Entrevistas (cuestionarios). *Manuales de información de la Entidad *Estatutos *Políticas.	02/03/04
2	Contabilidad	Conocer los procedimientos de la entidad. A. Ambiente de control interno B. Sistema Contable C. Procedimientos de Control	Evaluación de Control Interno	Realizar investigaciones a personas encargadas de diferentes áreas por medio de: *Cuestionarios Preimpresos, referente a los siguientes rubros, * Activo * Pasivo y *Capital Contable *Cuentas de Resultados.	09/03/04
3	Planificación de la Auditoría	Determinar las técnicas y procedimientos a utilizar en ejecución de la Auditoria con el fin de emitir una opinión razonable sobre los Estados Financieros Auditados, basados en las Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas.	Planificación de la Auditoria.	*Estudio y Evaluación Interna de la Entidad. *Mediante la aplicación de Normas de Auditoria se examinará si el balance general, estado de productos y gastos, flujo de efectivo y estado patrimonial, son presentados de conformidad con PCGA. *Examinar si los PCGA han sido aplicados uniformemente en la preparación de los Estados Financieros Auditados.	16/03/04 21/03/04
4	Caja	Verificar que la contabilización de ingresos y	Revisar los ingresos y	*Verificar el Control Interno, contable y	

		egresos de efectivo sean correctos y comprobar mediante documentación de soporte.	egresos.	existente y corroborar sus aplicaciones. *Arqueo de caja chica *Caja general.	23/3/04
5	Bancos	Verificar si el saldo de bancos esta debidamente registrado en los libros de contabilidad.	Revisión de depósitos y cheques emitidos, notas de debito y crédito.	*Conciliaciones Bancarias *Confirmación de saldos *Corte de formas *confirmación del encaje cooperativo.	23/3/04 y 30/3/04
6	Cuentas por Cobrar (préstamos corrientes)	Comprobar información de saldos de los socios su antigüedad, morosidad y fechas de cobros.	Revisión de los registros contables, computarizados y record de socios.	*Confirmación de saldos *Cálculos *Confirmación de saldos con los socios y confirmación de créditos otorgados en base a pruebas sustantivas.	6/4/04
7	Activos Fijos	Verificación contabilización, aplicación de su porcentaje de ley.	Revisión física de los documentos que aseguran que son propiedad de la entidad.	*Toma de inventarios físicos de activos, revisión de facturas por compra de activos fijos y documentos de adquisición de inmuebles.	13/4/04
8	Depósitos	Comprobar que los saldos de las cuentas de los asociados sean correctas y que coincidan con los registros contables.	*Verificación de saldos.	*Verificar el cálculo y pago de interés confirmando si estos son acreditados en la cuenta correspondiente forma oportuna.	13/4/04
9	Cuentas por pagar	Verificar la razonabilidad de cada una de las cuentas.	Examinar los documentos que amparan las cuentas por pagar.	*Confirmar que las cuentas por pagar estén documentadas y plenamente justificadas.	13/4/04
10	Capital Social Aportaciones.	Conocer la estructura del capital.	Revisar estructura de constitución, aportaciones y estados financieros.	Observaciones y confirmación de saldos.	20/4/04
11	Productos sobre prestamos (intereses sobre prestamos)	Obtener evidencia de los ingresos por interés de préstamos.	Revisión de saldos.	Verificar el calculo de los intereses.	20/4/04
12	Gastos financieros sobre depósitos Intereses sobre depósitos especiales.	Verificar si el saldo de intereses es correcto.	Revisar el saldo de las cuentas de depósitos especiales.	Cálculos de intereses, revisión de porcentajes.	20/4/04
13	Gastos generales y administra-ción.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de ley. Comprobar la veracidad de los registros.	Revisar libro, nominas, planillas, libro diario, mayor, contratos de trabajo, planillas del IGSS.	Técnicas de observación de calculo y confirmación.	27/4/04

14	Redacción del borrador del informe final.	Preparar la información obtenida en el desarrollo de la auditoría realizada para dar a conocer al Gerente General de la Entidad, las debilidades y deficiencias encontradas, las cuales serán discutidas y a la vez sugerir mejoras en el sistema de Control Interno.			28/4/04
15	Presentación del informe final con el propietario de la entidad.	Dar a conocer al Gerente General de la entidad las observaciones y sugerencias basadas en las Normas de auditorías generalmente aceptadas, las cuales servirán para que la entidad, mantenga la eficiencia y eficacia y pueda responder a un entorno de la alta competencia, profunda regulación y exigencia de rapidez con calidad, que se basan en un reconocimiento real, sobre la verdadera causa de los problemas detectados.			25/5/04
16	Presentación Informe Final.	Dar a conocer a la terna evaluadora la información obtenida en el desarrollo de la auditoría realizada en la entidad, para posteriormente ser discutida dicha información, la cual está basada en normas de auditoría generalmente aceptadas.			19/6/04

Total Horas Hombre 90

RESUMEN

La auditoría realizada en la entidad Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL, R. L. tiene como objetivo principal emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2003, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

La planeación de la auditoría practicada, se hizo previo al estudio y evaluación del control interno, realizado éste último a través de entrevistas cuestionarios preimpresos y pruebas de cumplimiento.

Entre las limitaciones que se tuvieron en el desarrollo de la auditoría, por el volumen de sus operaciones, ya que la cooperativa cuenta con 3 agencias más en todo el departamento de Zacapa, se pueden mencionar las siguientes:

Se dificultaba obtener la documentación solicitada de estas agencias, no se pudo revisar la totalidad de la muestra seleccionada de los documentos de soporte que corresponden a las cuentas por cobrar, puesto que éstos no fueron proporcionados por la administración; ni se pudieron realizar confirmaciones de saldos, según información obtenida de la entidad, este procedimiento ocasiona molestias a los asociados.

No se examinó la cuenta depósitos especiales; hubo restricciones por parte de la gerencia general, justificándose en que se revelaría información confidencial de los asociados..

No se pudo revisar la documentación de las inversiones financieras debido a que se encuentran resguardadas en otra entidad, únicamente se revisaron saldos en libro de balances. Otra limitación que se tuvo fue la demora en la entrega de la documentación respectiva que fue requerida oportunamente para las distintas áreas a examinar.

La auditoría realizada tuvo como objetivos generales los siguientes:

- a) Emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros: Balance general, estados de productos y gastos, estados de flujo de efectivo y estado patrimonial, de la entidad cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, R. L. al treinta y uno de diciembre dos mil tres, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.
- b) Revisar y evaluar el control interno de la entidad, para conocer sus debilidades significativas, con el objeto de establecer la base para determinar la naturaleza, alcance, extensión y oportunidad de los procedimientos de auditoría a utilizar.
- c) Corroborar los procedimientos, establecido en el cumplimiento de las leyes, reglamentos, normas, políticas y otras observaciones, según el pronunciamiento No. 17 del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.

LISTA DE ABREVIATURAS

AICPA	Instituto Americano de Contadores Públicos
BANCOR, S. A.	Banco Reformador, sociedad anónima
C. C.	Con copia
Cía.	Compañía
C.P.A.	Contador Público y Auditor
CUNORI	Centro Universitario de Oriente
Etc.	Etcétera
FENACOAC	Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito
G & T	Granai and towson
IGCPA	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores
I.G.S.S.	Instituto Guatemalteco de Seguridad Social
INACOP	Instituto Nacional de Cooperativas
INGECOP	Inspección General de Cooperativas
ISR	Impuesto sobre la renta
IVA	Impuesto al valor agregado
Lic.	Licenciado
NAGAS	Normas de auditoría generalmente aceptadas
NIT	Número de identificación tributaria
No.	Número
ONG's	Organizaciones no gubernamentales
P.C.G.A.	Principios de contabilidad generalmente aceptados
P. T.	Papel de trabajo
Q	Quetzal (es)
R. L.	Responsabilidad limitada
Ref.	Referencia
SAT	Superintendencia de Administración Tributaria

Vo. Bo.

Visto Bueno

Cooperativa de ahorro y crédito MEVAL, R. L.

Cuestionario de control interno

CAJA Y BANCOS

P.T.

Hecho Por: _____ Fecha: _____

Revisó _____ Fecha: _____

NOMBRE DE LA PERSONA ENTREVISTADA: _____

CARGO QUE DESEMPEÑA: Contadora general

1. ¿Registan los ingresos de caja y bancos en los libros contables?

SI ☒ NO ☐

2. ¿Tienen fianzas las personas que manejan los ingresos?

SI ☒ NO ☐

3. ¿Hay una persona encargada de hacer los cortes de caja diariamente?

SI ☒ NO ☐

4. ¿Tienen cuentas bancarias?

SI ☒ NO ☐

Si su respuesta es afirmativa en qué bancos. Reformador, Industrial, G&T Continental y

Bancafe

5. ¿Qué tipos de cuentas utilizan?

Cuenta monetaria y de ahorro corriente, FENACOAC, plazo fijo _____

6. ¿Están las cuentas bancarias debidamente autorizadas por el consejo de administración?

SI ☒ NO ☐

7. ¿Las cuentas bancarias están registradas a nombre de la Cooperativa ?

SI ☒ NO ☐

Si su respuesta es negativa a nombre de quién y qué cargo desempeña en la entidad _____

8. ¿Las cuentas bancarias que manejan la Cooperativa tienen firmas mancomunadas?

SI

X

NO

Si su respuesta es afirmativa que cargo desempeñan las personas en la entidad.

Gerente general

Si su respuesta es negativa que cargo desempeñan las personas que tienen firmas registradas.

9. ¿Hay una persona encargada de custodiar las chequeras en un lugar seguro?

SI

X

NO

Si su respuesta es afirmativa que cargo desempeña en la

Entidad Asistente de gerencia

10. ¿Se depositan los ingresos diariamente?

SI

X

NO

Si su respuesta es negativa cada cuanto depositan

11. ¿Envían directamente los bancos los estados de cuenta a la cooperativa?

SI

X

NO

12. ¿El dinero que no es depositado es guardado en caja fuerte?

SI

X

NO

13. ¿Cuántas personas manejan la combinación de la caja fuerte? Una Y que cargo desempeña en la entidad.

Cajero

general

14. ¿La cooperativa extiende cheque de caja?

SI

NO

X

15. ¿Si su respuesta es afirmativa a la pregunta anterior cobran alguna comisión por emisión?

SI

☐

NO

☐

Si su respuesta es SI ¿cuánto cobran?

16. ¿Utilizan cheque voucher?

SI

☒

NO

☐

17. ¿Giran cheque post-fechaado?

SI

☐

NO

☒

18. ¿Se mutilan los cheques anulados de manera que no puedan volver a usarse?

SI

☒

NO

☐

19. ¿Se giran cheques al portador?

SI

☐

NO

☒

20. ¿Hay algún control adecuado sobre los cheques en circulación?

SI

☒

NO

☐

21. ¿Hacen conciliaciones bancarias?

SI

☒

NO

☐

Si su respuesta es positiva cada ¿cuánto? Mensual Quién las elabora Auxiliar de contabilidad

22. ¿La misma persona que elabora los cheques hace la conciliación bancaria?

SI ☐ NO ☒

23. ¿Si hacen conciliaciones bancarias hay alguna persona que las revise?

SI ☒ NO ☐

Si su respuesta es positiva cual es el cargo que desempeña.

Contador General

24. ¿Existen fondos destinados para caja chica?

SI ☒ NO ☐

Si su respuesta es positiva Cual es la cantidad fijada Q 4.000.00 en la Agencia Central y Zacapa y Q2.000.00 para las otras agencias

Quién es el encargado? Asistente de Gerencia y Director de Agencia

25. ¿Se tiene una cantidad límite para el pago de cada factura de caja chica?

SI ☒ NO ☐

Si su respuesta es positiva de cuánto es el límite Q300.00 en Agencia Central y Zacapa y Q100.00 en las demás agencias.

26. ¿Las liquidaciones de caja chica se hacen por medio de cheque voucher?

SI ☒ NO ☐

27. ¿El cheque de liquidación de caja chica se hace a nombre de la persona responsable del fondo?

SI ☒ NO ☐

28. ¿Cada cuanto se hacen las liquidaciones de caja chica? Mensual

29. ¿Se practican arqueos de los fondos de caja chica?

SI ☒ NO ☐

Si su respuesta es afirmativa cada cuanto. Sorpresivos

30. ¿Tiene disposiciones por escrito para el manejo de caja chica?

SI ☒ NO ☐

¿Si su respuesta es positiva mencione algunas?

31. ¿Las personas que manejan los fondos de caja chica se encuentran respaldadas por una fianza de fidelidad?

SI ☐ NO ☒

32. ¿Tienen documentos que respalden caja chica?

SI ☒ NO ☐

33. ¿Existe caja de seguridad para resguardo de documentos de valor?

SI ☒ NO ☐

34. ¿Hay una persona encargada de aprobar los desembolsos?

SI ☒ NO ☐

Si su respuesta es positiva que cargo desempeña. Gerencia financiera

35. ¿Se firman cheques en blanco, sin saber para qué va ser utilizado?

SI ☐ NO ☒

Si su respuesta es positiva explique alguna razón

36. ¿Cuándo solicitan firma para algún cheque, se presentan conjuntamente la factura con la justificación?

SI ☒ NO ☐

37. ¿Se mutilan las facturas después de canceladas, para que no se puedan volver a cobrar?

SI

☐

NO

☒

38. ¿La misma persona que prepara los cheques de egresos, aprueba la cancelación de las facturas?

SI

☐

NO

☒

39. ¿Llevan correlativamente el número de cheques conforme surgen los desembolsos?

SI

☒

NO

☐

40. ¿La cooperativa extiende factura contable a los socios, después de haber prestado un servicio?

SI

☒

NO

☐

41. ¿Si su respuesta es afirmativa a la pregunta anterior en que casos les extienden factura?

En caso de cobro de intereses, por pago de honorarios, comisiones, etc.

Cooperativa de ahorro y crédito MEVAL R.L.

Cuestionario de control interno

CUENTAS POR COBRAR al 31/12/03

P.T.

Hecho Por: _____ Fecha: _____
Revisó _____ Fecha: _____

NOMBRE DE LA PERSONA ENTREVISTADA _____

CARGO QUE DESEMPEÑA gerente financiero

1. ¿De cuántos clientes está integrada la Cartera de Créditos?

4.161 Clientes

2. ¿Tienen políticas de crédito?

SI

☒

NO

☐

3. ¿Cuál es el plazo mínimo y máximo para la cancelación de los préstamos?

12 meses y 60 meses

4. ¿Hay una persona encargada de revisar periódicamente los ingresos por pago de créditos?

SI

☒

NO

☐

Si su respuesta es afirmativa ¿Qué cargo ocupa?

Director de

créditos

5. ¿Se hace un registro detallado de los créditos?

SI

☒

NO

☐

6. ¿Hay una persona responsable que apruebe los créditos?

SI

☒

NO

☐

Si respondió que si ¿Qué cargo desempeña y cuál es su profesión? Director de
Créditos

Administrador de
empresas

7. ¿Qué clase de garantías requieren para el servicio de créditos?

De Q.1.000.00 a Q.40.000.00, dos fiadores, Q. 1.000.00 a Q.10.000.00 un fiador y Q. 40.000.00 hipotecario.

8. ¿En cuántos días se aprueban los créditos?

8 días para el primero y para el segundo 5 días

9. ¿Existen políticas de cobranza?

SI

☒

NO

☐

Si su respuesta es afirmativa. ¿Cuáles son?

Notificaciones de cobros y llamadas telefónicas

10. ¿Se envían estados de cuenta sobre los créditos a los socios?

SI

☐

NO

☒

Si respondió que sí. ¿Cada cuánto?

11. ¿Qué tasas de interés aplican a los créditos?

Garantía: Fiduciarios 31.08%, Hipotecarios 12%, Depósito a plazo Fijo 29.20%, fondo de garantía 32.03%

12. ¿Existe control en el cobro de intereses?

SI

☒

NO

☐

¿Cuál? Se usan tarjetas donde se imprime el cobro efectuado.

13. ¿Qué método utilizan para la Estimación de cuentas incobrables?

Método Indirecto

14. Tienen un control adecuado de las cuentas incobrables?

SI

☒

NO

☐

15. ¿Cuál es el tiempo máximo que permite la Cooperativa en el atraso de pago de cuotas de los préstamos?

3 días

16. ¿Hay alguna persona que se dedique a llamar o a visitar a los clientes cuando hay atraso en los pagos?

SI

X

NO

Si su respuesta es afirmativa. ¿Qué cargo desempeña? Cobradores

17. ¿A los clientes que tienen varios días de atraso en sus pagos se les cobra algún recargo adicional?

SI

X

NO

Si respondió que sí. ¿Cuánto? 3% sobre capital e intereses atrasados

18. ¿Se hace uso de alguna estrategia para evitar la morosidad?

SI

X

NO

Si su respuesta es afirmativa. ¿Cuál? Cobro de Recargos (3%)

19. ¿Cuántos socios morosos hay actualmente en la Cooperativa?

9.5%

20. ¿Qué tipo de comprobante es entregado al cliente cuando abona a su cuenta de crédito?

Recibo certificado por la máquina receptora y factura por los intereses

21. ¿A quién se le dan a conocer los reclamos de los clientes?

al gestor de créditos

NOMBRE DE LA PERSONA ENTREVISTADA:

CARGO QUE DESEMPEÑA: Contador general

1. ¿ Se lleva un registro auxiliar para el control de activos?

SI

X

NO

2. ¿Se realizan periódicamente inventarios físicos?

SI

X

NO

Si respondió que sí. ¿Cada cuánto?

3. ¿ Existe algún código de identificación por cada activo?

SI

X

NO

4. ¿ Aprueba el Consejo de Administración los activos dados de baja?

SI

X

NO

5. ¿Qué puesto desempeña la persona que autoriza los retiros de activos para su reparación?

Gerente
general

6. ¿Están contabilizados todos los bienes propiedad de la Cooperativa?

SI

X

NO

Si respondió que no. ¿Por qué?

7. ¿Se protegen los activos con pólizas de seguros?

SI

X

NO

Si respondió que sí. ¿Quién es su Proveedor de Seguros?

8. ¿Están inscritos los inmuebles en el Registro General de la Propiedad Inmueble?

X

SI

NO

9. ¿Hacen declaraciones de IUSI?

SI

X

NO

10. ¿Qué método utilizan para la depreciación de los activos?

Método directo porcentaje de ley

11. ¿Se le da mantenimiento a los activos?

SI

X

NO

12. ¿Se lleva control de los activos totalmente depreciados?

SI

X

NO

13. ¿Aprueba una persona responsable la adquisición de activos fijos?

SI

X

NO

Si su respuesta es afirmativa. ¿Qué cargo desempeña? _____

14. Aprueba el Consejo de Administración las erogaciones de activos?

SI

X

NO

NOMBRE DE LA PERSONA ENTREVISTADA:

CARGO QUE DESEMPEÑA:

1. ¿Se reparten dividendos a los socios?

SI

☐

NO

X

Si respondió que sí. ¿Cada cuánto lo hacen? _____

2. ¿Se le otorgan dietas al Consejo de Administración?

SI

X

NO

Si su respuesta es afirmativa Cuál es la cantidad? Q.200.00 por cada reunión

3. ¿Si se pagan dietas al Consejo de Administración cada cuánto lo hacen?

Cada 15 días

4. Se elaboran presupuestos?

SI

X

NO

Si su respuesta es positiva cada cuánto los hacen y Quién los autoriza? Anualmente y los autoriza el consejo de administración

5. ¿Tienen reglamento interno de trabajo?

SI

☐

NO

X

Si su respuesta es positiva está autorizado por el Ministerio de Trabajo? No

6. ¿Reciben capacitaciones periódicamente a los empleados?

SI

X

NO

7. ¿Quién es el encargado de contratar personal en la Cooperativa?

Comisión

8. ¿Realizan contratos de trabajo por cada trabajador?

SI

☒

NO

☐

Si respondió que sí. Están autorizados por el Ministerio de trabajo? Si _____

9. ¿Cada cuánto son remunerados los empleados?

Cada quince días

10. ¿Quién aprueba la nómina de sueldos?

Gerente general

11. ¿Existe una persona responsable que autoriza el aumento de salarios?

SI

☒

NO

☐

12. ¿Hay rotación de personal en la Cooperativa?

SI

☐

NO

☒

NOMBRE DE LA PERSONA ENTREVISTADA: _____

CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

1. ¿Realizan revisiones sobre las amortizaciones?

SI

X

NO

☐

2. ¿Están los documentos de cargos diferidos archivado en lugar seguro?

SI

X

NO

☐

3. ¿Hace revisiones periódicamente el comité de vigilancia revisiones a estas cuentas?

SI

X

NO

☐

4. ¿Llevan un control de gasto anticipados?

SI

X

NO

☐

5. ¿Los gastos anticipados son previamente autorizados?

SI

X

NO

☐

6. ¿Hay alguna política definida para su amortización?

SI

☐

NO

X

7. ¿Existe algún archivo para el resguardo de contratos que respaldan los cargos diferidos?

SI

X

NO

☐

8. ¿Los cargos diferidos son minuciosamente detallados?

SI

X

NO

☐

9. ¿Las pólizas de seguro están convenientemente resguardadas en lugar apropiado?

SI

X

NO

☐

10. ¿Papelería y útiles están almacenados en un lugar apropiado que no sufra deterioro?

SI

☒

NO

☐

11. ¿Llevan registros de la cuenta de papelería y útiles?

SI

☒

NO

☐

Cooperativa de ahorro y crédito MEVAL R. L.

Cuestionario de control interno

NÓMINA

P.T.

Hecho Por: _____ Fecha: _____

Revisó _____ Fecha: _____

NOMBRE DE LA PERSONA ENTREVISTADA: _____

CARGO QUE DESEMPEÑA: _____

1. ¿Con cuántos empleados cuenta la cooperativa? _____ 55 _____

2. ¿Se autorizan debidamente los aumentos y disminuciones en los pagos a los empleados?

SI

☒

NO

☐

¿Quién los autoriza? _____ el consejo de Administración _____

3. ¿Cómo controlan la entrada y salida de los empleados a la cooperativa?

Los agentes de
seguridad. _____

4. ¿Se comprueban dos veces los cálculos de nómina antes de hacerla efectiva?

SI

☒

NO

☐

5. ¿Revisa otra persona la nómina a parte de quien la elabora?

SI

☒

NO

☐

¿Si su respuesta es afirmativa que cargo ocupa? _____ encargado de Cómputo _____

6. ¿Qué cargo desempeña la persona que realiza las transferencias para pago de nómina?

_____ Cajero General. _____

7. ¿Explique la forma de hacer las transferencias para el pago de nóminas? _____

_____ Transferencia interna a cada cuenta de los empleados _____

8. ¿Los empleados tienen prestaciones laborales?

SI

☒

NO

☐

¿Cómo cuáles? Bono 14, Bono Vacacional, Aguinaldo, Vacaciones Indemnización y otras.-

Requerimiento de Documentos

DEDICATORIA

A DIOS: Ser supremo que nos brindas la vida, la sabiduría y fortaleza en nuestro caminar en el sendero de nuestro diario vivir.

A NUESTROS PADRES: Por habernos educado, hacernos unas personas de bien, y por darnos el apoyo moral y económico incondicional; para poder alcanzar nuestras metas y sueños.

A NUESTROS HERMANOS: Por su ayuda incondicional.

A NUESTROS AMIGOS: Por incentivarnos a seguir adelante en el estudio.

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA Por brindarnos un centro de estudio para poder superarnos.

AL CUNORI: Por abrirnos las puertas y darnos la oportunidad de realizar nuestros estudios.

A NUESTROS DOCENTES: Por brindarnos sus enseñanzas y conocimientos.

A COOP. DE AHORRO Y CREDITO MEVAL: Por darnos la oportunidad de realizar nuestra práctica de auditoría supervisada.

APÉNDICES

APÉNDICE II

Cuestionarios de Control Interno

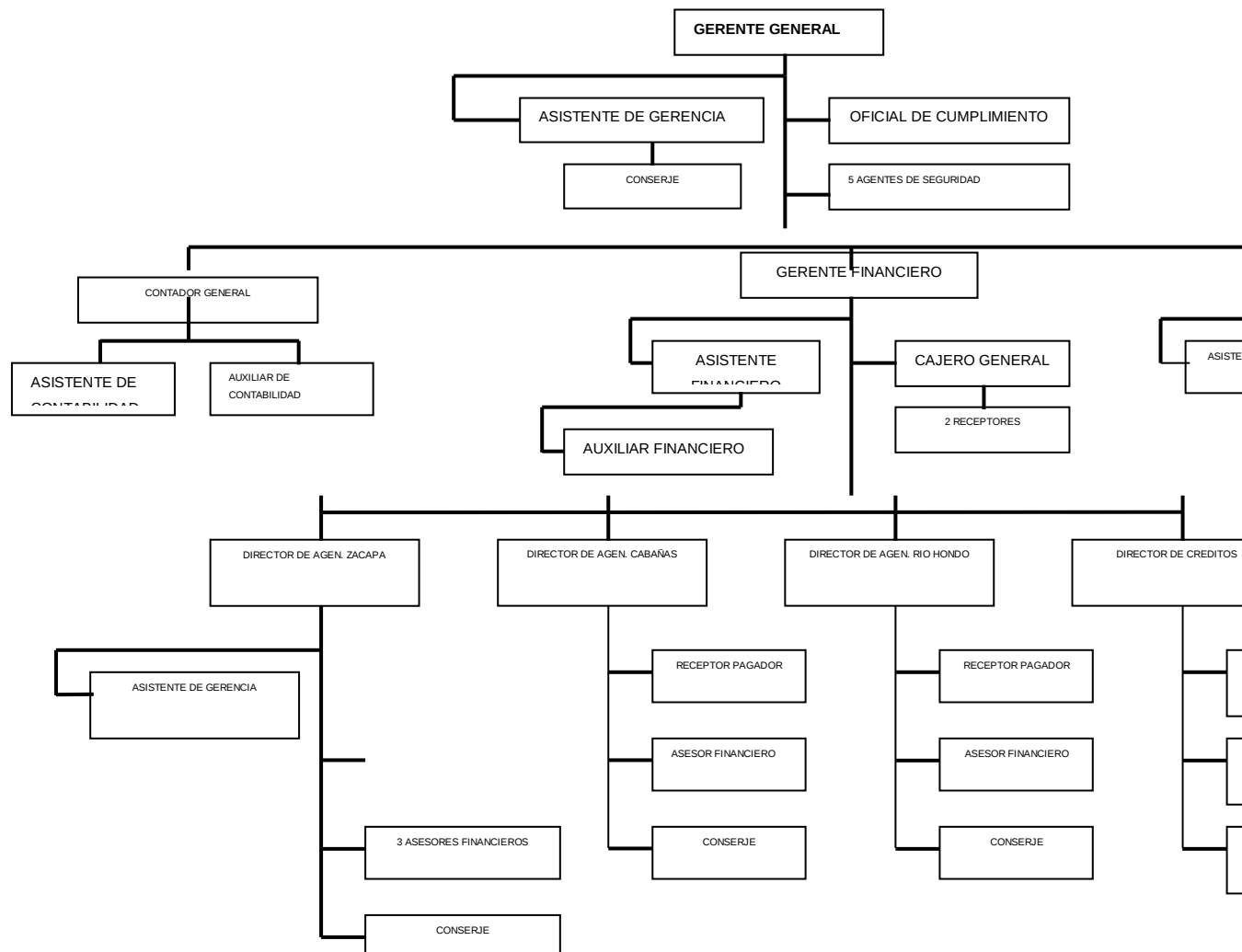


Figura 1 Organigrama de la Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL, R. L.

Fuente: Estructura Organizacional de Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL, R. L.

1.4.1 Programa Específico de Auditoría**Cronograma de Actividades****Cuadro No.2**

Nombre de la Entidad: Cooperativa de Ahorro y Crédito MEVAL R. L.

Dirección: 4ª. Ave. 0-73 Zona 2, Barrio Nuevo; Estanzuela, Zacapa.

Teléfono: 99999999

Asunto: Auditoría de Estados Financieros.

No.	Área	Objetivos	Actividad	Técnicas y Procedimientos	Fecha
1	Gerencia	Conocimiento de las características generales de la Entidad y su Ubicación. A-Antecedente B- Leyes C- Giro de la Entidad D- Estructura Organizacional E- Estructura del Capital.	Estudio Preliminar	A solicitud de información general de la entidad a través de: *Entrevistas (cuestionarios). *Manuales de información de la Entidad *Estatutos *Políticas.	02/03/04
2	Contabilidad, Gerencia, Mercadeo, Finanzas, Recepción Y Créditos.	Conocer los procedimientos de la entidad. D. Ambiente de control interno E. Sistema Contable F. Procedimientos de Control	Evaluación de Control Interno	Realizar investigaciones a personas encargadas de diferentes áreas por medio de: *Cuestionarios Preimpresos, referente a los siguientes rubros, * Activo * Pasivo y *Capital Contable *Cuentas de Resultados.	09/03/04
3	Planificación de la Auditoría y determinación de la naturaleza y alcance de las pruebas sustantivas	Determinar las técnicas y procedimientos a utilizar en ejecución de la Auditoría con el fin de emitir una opinión razonable sobre los Estados Financieros Auditados, basados en las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas.	Planificación de la Auditoría.	*Estudio y Evaluación Interna de la Entidad. *Mediante la aplicación de Normas de Auditoría se examina si el balance general Estados de Resultados, flujo de efectivo y cambio de situación en el patrimonio neto, son presentados de conformidad	16/03/04 21/03/04

				con la NIC . *Examinar si las NIC han sido aplicadas uniformemente en la preparación de los Estados Financieros Auditados.	
4	Caja	Verificar que la contabilización de ingresos y egresos de efectivo sean correctos y comprobar mediante documentación de soporte.	Revisar los ingresos y egresos.	*Verificar el Control Interno contable y existente y corroborar sus aplicaciones. *Arqueo de caja chica *Caja general.	23/03/04
5	Bancos	Verificar si el saldo de bancos esta debidamente registrado en los libros de contabilidad.	Revisión de depósitos y cheques emitidos, notas de debito y crédito.	*Conciliaciones Bancarias *Confirmación de saldos *Corte de formas *confirmación del encaje de cooperativa.	23/03/04 30/03/04
6	Cuentas por Cobrar (préstamos corrientes)	Comprobar información de saldos de los socios su antigüedad, morosidad y fechas de cobros.	Revisión de los registros contables, computarizados y record de socios.	*Confirmación de saldos *Cálculos *Confirmación de saldos con los socios y confirmación de créditos otorgados en base a pruebas sustantivas.	30/03/04
7	Activos Fijos	Verificación contabilización, aplicación de su porcentaje de ley.	Revisión física de los documentos que aseguran que son propiedad de la entidad.	*Toma de inventarios físicos de activos, revisión de facturas por compra de activos fijos y documentación de adquisición de inmuebles.	30/03/04 06/04/04
8	Depósitos	Comprobar que los saldos de las cuentas de los asociados sean correctas y que coincidan con los registros contables.	*Verificación de saldos.	*Verificar el calculo y pago de interés confirmando si estos son acreditados en la cuenta correspondiente forma oportuna.	06/04/04
9	Obligaciones inmediatas	Verificar la razonabilidad de cada de las cuentas.	Examinar los documentos que amparan las obligaciones.	*Confirmar que las obligaciones están documentadas y plenamente justificadas.	06/03/04 13/04/04
10	Capital Social Aportaciones Capital Institucional	Conocer la estructura del capital.	Revisar estructura de constitución, aportaciones y estados financieros. Revisar las diferentes reservas	Observaciones y confirmación de saldos.	13/04/04
11	Productos sobre prestamos (intereses sobre prestamos)	Obtener evidencia de los ingresos por interés de prestamos.	Revisión de saldos.	Verificar el calculo de los intereses.	13/03/04 20/04/04
12	Gastos financieros sobre	Verificar si el saldo de intereses es correcto.	Revisar el saldo de las cuentas de depósito especiales.	Cálculos de intereses, revisión de porcentajes.	20/04/04

	depósitos Intereses sobre depósitos especiales.				
13	Gastos generales y administra-ción.	Verificar el cumplimiento de las obligaciones de ley. Comprobar la veracidad de los registros.	Revisar libro, nominas, planillas, libro diario, mayor, contratos de trabajo, planillas del IGSS.	Técnicas de observación de calculo y confirmación.	20/04/04 27/04/04
14	Redacción del borrador del informe final.	Preparar la información obtenida en el desarrollo de la auditoría realizada para dar a conocer al Gerente General de la Entidad, las debilidades y deficiencias encontradas, las cuales serán discutidas y a la vez sugerir mejoras en el sistema de Control Interno.			04/05/04 11/05/04
15	Presentación del informe final con el propietario de la entidad.	Dar a conocer al Gerente General de la entidad las observaciones y sugerencias basadas en las Normas de auditorías generalmente aceptadas, las cuales servirán para que la entidad, mantenga la eficiencia y eficacia y pueda responder a un entorno de la alta competencia, profunda regulación y exigencia de rapidez con calidad, que se basan en un reconocimiento real, sobre la verdadera causa de los problemas detectados.			18/05/04
16	Presentación Informe Final.	Dar a conocer a la terna evaluadora la información obtenida en el desarrollo de la auditoría realizada en la entidad, para posteriormente ser discutida dicha información, la cual esta basada en norma de auditoría generalmente aceptadas.			9/06/04

TOTAL DE HORAS POR AUDITOR

90

Eva Aída Vargas Chacón
Virginia Herrera Ralda
Auditor Coordinador
Auditor Asistente

Edna Madeline Arriola Paz
Auditor Asistente

Rocío Elizabeth de Paz Loyo
Auditor Asistente

Brenda Liseth Martínez Miguel
Auditor Asistente

Zoila

Vo. Bo. Raúl Augusto Díaz Monroy
ASESOR

