

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL LA
MUTERITA III, R.L.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2009**

**ELMER SALVADOR GODÍNEZ BARRIENTOS
LUIS GUILLERMO HERNÁNDEZ CHACÓN
LUCAS AROLD RAMÍREZ CRISÓSTOMO
ORLANDO NOÉ VEGA ACEVEDO**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JUNIO DE 2010

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL
LA MUTERITA III, R.L.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL
31 DE DICIEMBRE DE 2009**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Directivo

Por

**ELMER SALVADOR GODÍNEZ BARRIENTOS
LUIS GUILLERMO HERNÁNDEZ CHACÓN
LUCAS AROLD RAMÍREZ CRISÓSTOMO
ORLANDO NOÉ VEGA ACEVEDO**

Al conferírseles el título de:

AUDITOR TÉCNICO

CHIQUIMULA, GUATEMALA, JUNIO 2010

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

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN MAP. BENJAMÍN ALEJANDRO PÉREZ VALDÉS
Representante de Graduados:	Ing. Agr. WALTER ORLANDO FELIPE ESPINOSA
Representante Estudiantil:	P.C. EDGAR WILFREDO CHEGÜÉN HERRERA A.T. GIOVANNA GISELA SOSA LINARES
Secretario:	LIC. TOBÍAS RAFAEL MASTERS CERRITOS

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICÓ LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. LUIS EDUARDO CASTILLO RAMÍREZ
Secretario:	Licda. CLAUDIA MARÍA VARGAS MAYORGA



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



Ref. CCEE-CPA-008/2010
Chiquimula, 09 de noviembre de 2010

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LA MUTERITA III R.L., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009** realizado por los estudiantes: **ELMER SALVADOR GODÍNEZ BARRIENTOS, LUIS GUILLERMO HERNÁNDEZ CHACÓN, LUCAS AROLD RAMÍREZ CRISÓSTOMO Y ORLANDO NOÉ VEGA ACEVEDO**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado.

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

Incorporadas las enmiendas sugeridas por el Jurado que practicó la evaluación del informe final que se consideraron pertinentes, en mi opinión, el informe final de los estudiantes mencionados, satisface los requisitos exigidos mínimos, considerando que los estudiantes son responsables del contenido, interpretación, uso de las fuentes y forma de presentación.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Edy Alfredo Cano Orellana
ASESOR



c.c. Archivo

Contaduría Pública y Auditoría - Administración de Empresas
E-mail: cienciaseconomicasplansabado@hotmail.com - Auditoria97@gmail.com



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



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-008/2010

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

ASUNTO: Solicitud de Impresión del Informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LA MUTERITA III R.L., POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**, que para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO**, presentan los estudiantes: **ELMER SALVADOR GODÍNEZ BARRIENTOS, LUIS GUILLERMO HERNÁNDEZ CHACÓN, LUCAS AROLD RAMÍREZ CRISÓSTOMO Y ORLANDO NOÉ VEGA ACEVEDO.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA MSc.
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Edy Alfredo Cano Orellana, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LA MUTERITA III R.L, POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2009**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITOR TÉCNICO** a nivel de pregrado, presentan los estudiantes: **ELMER SALVADOR GODÍNEZ BARRIENTOS, LUIS GUILLERMO HERNÁNDEZ CHACÓN, LUCAS AROLD RAMÍREZ CRISÓSTOMO Y ORLANDO NOÉ VEGA ACEVEDO**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Nery Waldemar Galdámez Cabrera
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

El objetivo de la auditoría de estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R.L., fue determinar que los estados financieros al 31 de diciembre de 2009 fueran razonables de conformidad a prácticas contables emitidas por la Inspección General de Cooperativas. A la vez evaluar el control interno para determinar las debilidades y fortalezas, con el objetivo de mantener un mejor control que ayudará a salvaguardar los activos de la entidad.

De conformidad con las Normas Internacionales de Auditoría fue realizada la planeación y las estrategias a seguir en la ejecución de la auditoría.

Debido a una adecuada planeación se pudo enfocar la atención necesaria a los rubros de la auditoría que prestaran problemas significativos. Para lograr un desempeño eficaz, el trabajo de auditoría se organizó y administró estratégicamente en los rubros de mayor interés.

El alcance de la auditoría se enfocó en los rubros de préstamos, activos fijos, depósitos de ahorro, obligaciones inmediatas, en el capital social e institucional y en los gastos generales y de administración, basadas en la evaluación de control interno y procedimientos de control.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se presentaron limitaciones, dentro de las cuales resalta que no se pudo comprobar la existencia física de los activos fijos, no se tuvo acceso a información que comprobara el cálculo de las depreciaciones, debido a que la administración se limitó a proporcionar esta información.

La administración no proporcionó información sobre los saldos de Cable Mutero. Tampoco se pudo comprobar la integración del activo productivo, integrado por las disponibilidades, préstamos, inversiones financieras y no financieras, ni de los ingresos.

A causa de la importancia de lo antes mencionado no se tuvo una opinión sobre los estados financieros, ni éstos representan la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Muterita III, R.L. a la fecha antes mencionada.

Por lo que al tener limitaciones de importancia relativa, se emitió una abstención de opinión, según lo indican las normas de auditoría.

Conforme al estudio realizado se determinó que la estructura del control interno de la cooperativa está en concordancia con el logro de los objetivos de la entidad respecto a la confiabilidad de la

información financiera, efectividad y eficiencia de sus operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, considerando cambios en la estructura del control interno descritos en la carta a la gerencia.

Se determinó que los procedimientos y prácticas contables establecidas por la administración generan seguridad razonable para el funcionamiento y cumplimiento de las leyes fiscales y laborales actuales, se recomienda la implementación de las NIIF.

Los inmuebles en donde se realizan las operaciones de la cooperativa, en su totalidad, excepto de la agencia central, no son propiedad de la entidad, se recomienda identificar la rentabilidad que ocasiona tener bajo arrendamiento los inmuebles utilizados para su funcionamiento y determinar si se pueden adquirir con una inversión a largo plazo.

Se comprobó la correcta repartición del excedente del período, se recomienda establecer un porcentaje para obras sociales para distribuir un elevado monto de recursos a éstas, ya que en sus estatutos establece un 70% para reserva irrepatriable, un 20% de reserva institucional y el resto para otras reservas que considere necesario; y no se especifica un porcentaje fijo para obras sociales.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Página
Resumen	vi
Índice general	viii
Listado de cuadros	xi
Listado de figuras	xii
Listado de gráficas	xiii
Listado de abreviaturas	xiv
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1	Datos de la entidad	3
1.1.1	Denominación social	3
1.1.2	Antecedentes	3
1.1.3	Domicilio	4
1.1.4	Objeto Social	4
1.1.5	Estructura del capital	4
1.1.6	Estructura organizacional	4
1.1.7	Principales cargos de la entidad	5
1.1.8	Régimen económico	6
1.1.9	Ejercicio contable, resultados y su aplicación	6
1.1.10	Servicios que presta la cooperativa	6
1.2	Objetivos	10
1.2.1	Objetivos generales	10
1.2.2	Objetivos específicos	10
1.3	Evaluación del control interno	11
	Hallazgos encontrados	11
1.4	Plan de auditoría	13
1.4.1	Cronograma de actividades a realizar	13
1.4.2	Programas específicos de auditoría	13
1.5	Alcance de la auditoría	21
1.6	Limitaciones de la auditoría	22

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1	Auditoría	24
2.2	Auditoría de estados financieros	24

2.2.1	Objeto de la auditoría	24
2.2.2	Estados financieros	25
2.3	Control interno	25
2.3.1	Control interno administrativo	26
2.3.2	Control interno financiero	26
2.3.3	Evaluación de control interno	26
2.4	Planificación de la auditoría	26
2.4.1	Plan de auditoría	27
2.4.2	Programa de auditoría	27
2.4.3	Supervisión de la auditoría	27
2.4.4	Evidencia de la auditoría	28
2.4.5	Muestreo de la auditoría	28
2.4.6	Universo	28
2.4.7	Pruebas sustantivas	28
2.4.8	Pruebas de control	29
2.5	Riesgos de la auditoría	29
2.5.1	Riesgos de detección	29
2.5.2	Riesgos de control	29
2.5.3	Riesgos inherentes	29
2.5.4	Riesgos de muestreo	29
2.6	Papeles de trabajo	30
2.7	Carta de compromiso	31
2.8	Importancia relativa	31
2.9	Dictamen del auditor	31
2.9.1	Opinión no calificada	32
2.9.2	Opinión calificada	32
2.9.3	Opinión adversa	32
2.9.4	Abstención de opinión	32
2.10	Cooperativas	33
2.10.1	Cooperativas de ahorro y crédito	33
2.10.1	Cooperativas integrales o de servicios varios	33
2.11	Leyes aplicables	33
2.11.1	Leyes aplicables a las cooperativas	33
2.11.2	Leyes que exoneran a cooperativas	34

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen de la auditoría	35
3.2	Estados financieros auditados	37
3.3	Notas a los estados financieros	41
3.4	Carta a la gerencia	54
3.5	Hallazgos y recomendaciones	55
	Conclusiones	57
	Recomendaciones	58
	Literatura citada y consultada	59
	Apéndices	61
	Anexos	83

LISTADO DE CUADROS

No.	Descripción	Página
1	Asociados activos al 31 de diciembre de 2009	3
2	Área significativa para el objeto de auditoría del balance general	21
3	Área significativa para el objeto de auditoría del estado de resultados	22

LISTADO DE FIGURAS

No.	Descripción	Página
1	Organigrama general de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.	8
2	Organigrama funcional administrativo de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.	9

LISTADO DE GRÁFICAS

No.	Descripción	Página
1	Préstamos concedidos en el 2009	7

LISTADO DE ABREVIATURAS

FENACOAC	Federación Nacional de Cooperativas
INACOP	Instituto Nacional de Cooperativas
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
R.L.	Responsabilidad Limitada.

INTRODUCCIÓN

La auditoría de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III, R.L por el período terminado al 31 de diciembre de 2009, fue realizada con el objeto de establecer la razonabilidad de sus estados financieros de acuerdo a prácticas contables emitidas por la Inspección General de Cooperativas.

Una auditoría tiene como principal objetivo, por medio de procedimientos de evaluación, pruebas de control y procedimientos sustantivos, obtener evidencia apropiada para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros.

Se requiere la aplicación de las Normas Internacionales de Auditoría para la realización de la auditoría de estados financieros. Éstas indican los lineamientos, objetivos y principios de una auditoría de estados financieros. Refleja la responsabilidad de la administración referente a la preparación y presentación de los estados financieros.

Es fundamental conocer el resultado de la auditoría de estados financieros ya que de ella se toman las decisiones a futuro por parte de la administración y los involucrados. Se determinan decisiones operacionales y de inversión. Existe un grado de confiabilidad de acuerdo a la opinión del auditor, ya sea calificada o no calificada.

El alcance de la auditoría se enfoca en las áreas significativas como el rubro de préstamos, activos fijos, depósitos de ahorro, obligaciones inmediatas, en el capital social e institucional y en los gastos generales y de administración.

Durante el desarrollo del trabajo de auditoría se presentan limitaciones, dentro de las cuales resaltan que no se pudo comprobar la existencia física de los activos fijos, no se tuvo acceso a información que compruebe el cálculo de las depreciaciones. La administración no proporcionó información sobre los saldos de Cable Mutero. Tampoco se pudo comprobar la integración del activo productivo, ni de los ingresos.

El capítulo I, el marco metodológico, contiene la información de la cooperativa, su objeto, su estructura organizacional y sus actividades. Incluye también el objetivo de la auditoría, la evaluación del control interno, el alcance y limitaciones de la auditoría.

El capítulo II, el marco teórico, define los conceptos sobre auditoría de estados financieros. Todos los temas referentes al proceso de una auditoría relevante a una cooperativa.

El capítulo III, el resultado de la auditoría, contiene el dictamen del auditor, el cual expresa una opinión sobre los estados financieros de la cooperativa, relacionando las limitaciones que existen en el alcance. Se presentan los estados financieros y la carta a la gerencia con sus hallazgos y recomendaciones del control interno.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general

1.1.1 Denominación

La entidad a auditar se denomina Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “La Muterita III R. L.”¹

1.1.2 Antecedentes

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L. se fundó el 23 de octubre de 1968 con una duración de término indefinido y solo podrá disolverse cuando ocurran las circunstancias a que se refiere la ley de la materia; la responsabilidad de la cooperativa es limitada, los asociados responden únicamente con el total de las aportaciones.

En la primera sesión contó con la participación de 35 asociados pioneros, los estatutos fueron aprobados el 31 de octubre de 1969, siendo modificados el 27 de junio de 1982 según el acuerdo No. 34 por el Interventor General del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP. En asamblea general extraordinaria llevada a cabo el 5 de noviembre de 1994 y según resolución No 70-94.

Al inicio de las actividades de la entidad, la aportación era mayor de Q5.00 para poder asociarse. Cuando realizó su primer cierre contable en el año de 1969, contaba con un activo de Q1,257.00 de los cuales Q775.00 eran de aportaciones y Q483.00 correspondían a la cartera crediticia. La cooperativa siempre ha estado enfocada en ayudar al desarrollo y progreso de la sociedad. Se encuentra afiliada a la FENACOAC, R. L.

CUADRO No. 1 ASOCIADOS ACTIVOS AL 31 DE DICIEMBRE DE 2009

Concepto	Total de asociados
Hombres	14,553
Mujeres	14,614
Infanto juvenil	2,478
No asociados	35
Total	31,680

Fuente: Memoria de labores 2009 cooperativa La Muterita III R. L.

¹ Por razones de ética profesional, el nombre real de la entidad, domicilio y registros han sido cambiados.

1.1.3 Domicilio y dirección de sus oficinas

El domicilio de la cooperativa se fija en el municipio de Chiquimula, también puede establecer agencias en el territorio de la república de Guatemala.

La agencia central se encuentra situada en la 3ra avenida 10-60 zona 1 Chiquimula.

También cuenta con las siguientes agencias²:

- a. Agencia Ipala, 4ta calle 8-35 zona 1, Ipala, Chiquimula.
- b. Agencia San Benito, 1ra calle 2-10 zona 1, San Benito Petén.
- c. Agencia Jocotán, Calle principal 3-18 zona 1, Jocotán, Chiquimula
- d. Agencia Camotán, calle principal 2-21 zona 1, Camotán, Chiquimula.
- e. Agencia Esquipulas, 6a avenida 7-40 zona 1, Esquipulas, Chiquimula.
- f. Agencia Mutecoop Terminal, 2a. calle 10-15 zona 1, Chiquimula.
- g. Agencia San Luis Jilotepeque, Avenida Pocoman San Luis Jilotepeque, Jalapa.
- h. Agencia La Libertad, 3a. avenida 2-23 zona 1 La Libertad, Petén.

1.1.4 Objeto social de la entidad

La cooperativa tendrá como objetivo fundamental, el procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados, a través de la realización de proyectos y servicios financieros.³

Para lograr el objetivo fundamental, la cooperativa realizara 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.

1.1.5 Estructura del capital

La estructura del capital se establece en los artículos 8 y 9 de los estatutos de la cooperativa los cuales dicen en forma integral así: “El capital social es variable y estará integrado por aportaciones de valor nominal y que las aportaciones serán nominativas e indivisibles y devengarán la tasa de interés que acuerde el consejo de administración”.

1.1.6 Estructura organizacional

a. Asamblea general de asociados

La autoridad suprema de la cooperativa reside en los asociados reunidos en asamblea general. Sus acuerdos y decisiones son obligatorios para la totalidad de los asociados,

² Las direcciones que aparecen de las sedes de las agencias, fueron modificadas por ética profesional.

³ Artículo No. 3 de los estatutos

siempre y cuando estén basados en estos estatutos, y las leyes vigentes que le son aplicables a las cooperativas.

b. Consejo de administración

El consejo de administración tendrá a su cargo la dirección de la cooperativa, estará integrado por un máximo de siete miembros, un presidente, un vice-presidente, un secretario y vocales. La representación legal de la cooperativa la ejerce el presidente del consejo, quien podrá delegarla con anuencia de dicho consejo, en el gerente o en otro miembro del consejo de administración.

Los miembros del consejo de administración duraran cuatro años en sus cargos y no podrán ser reelectos; tampoco podrán participar como directivos, dentro de los cuatro años siguientes al año en el que dejaron sus cargos.⁴

Cualquier vacante que se produzca, será llenada con un asociado nombrado por el consejo de administración, quien fungirá hasta finalizar el periodo.

c. Comisión de vigilancia

La comisión de vigilancia es el órgano encargado del control y fiscalización de la cooperativa. Estará integrado por tres asociados, electos en asamblea general ordinaria. La duración en los cargos será de cuatro años, no pudiendo ser reelectos, ni podrán ocupar cargos directivos hasta que transcurran cuatro años de haber dejado el cargo directivo.⁵

Cualquier vacante que se produzca, será llenada por un asociado nombrado por la comisión de vigilancia y fungirá hasta la finalización del periodo.

1.1.7 Principales cargos de la entidad

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

La gerencia se integrada de la siguiente forma:

Gerencia general

Gerencia financiera

Gerencia administrativa

⁴ Artículo No. 34 de los estatutos

⁵ Artículo No. 38 de los estatutos

1.1.8 Régimen económico

Los medios económicos que la cooperativa administra estarán constituidos por

- a. Los depósitos de asociados y otras instituciones
- b. Las aportaciones pagadas por los asociados
- c. Las reservas de capital
- d. Los préstamos que contrate con otras entidades públicas o privadas, sean éstas nacionales o extranjeras.
- e. Los demás bienes que acuerde la asamblea general de asociados.

1.1.9 Ejercicio contable, resultados y su aplicación

a. Ejercicio contable

El ejercicio contable de la cooperativa será de un año, iniciándose el primero de enero para finalizar el treinta y uno de diciembre de cada año.

b. Resultados

Del resultado de operaciones de cada ejercicio, previo al cierre final, se deberán hacer las siguientes deducciones:

- i Reserva irrepatriable 70%
- ii Reserva institucional 20%
- iii Otras que se consideren necesarias.10%⁶

c. Aplicación

Determinado el resultado neto, el consejo de administración presentará a la asamblea general ordinaria obligatoria, un proyecto de aplicación.

Al finalizar el ejercicio contable, se levantará el inventario y se elaborará un balance general y un estado de productos y gastos.

En caso de pérdidas, se cancelará mediante la aplicación de la reserva institucional. Si fuera necesario, la asamblea general ordinaria obligatoria decidirá otro mecanismo adicional para la cancelación de la diferencia.

1.1.10 Servicios que presta la cooperativa

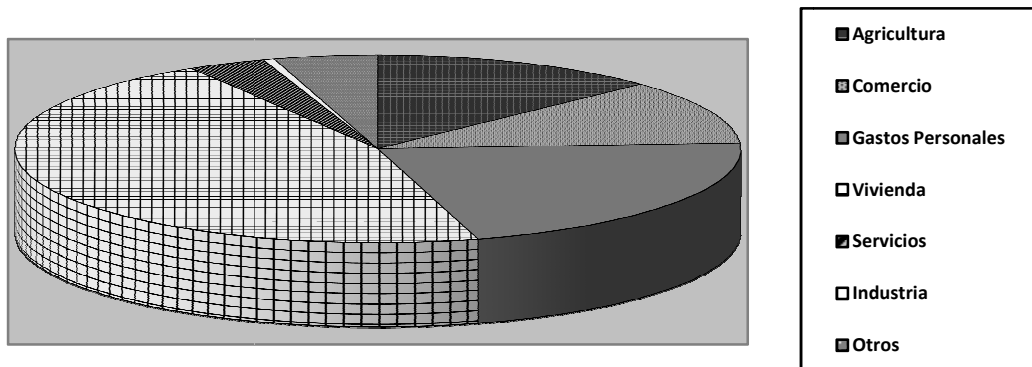
Los servicios que presta la cooperativa son los siguientes:

- a. Ahorro corriente.

⁶ Artículo No. 49 de los estatutos

- b. Ahorro a plazo fijo.
- c. Ahorro infanto juvenil.
- d. Créditos: los cuales se clasifican en los siguientes rubros:
 - i. Agricultura
 - ii. Industria manufacturera
 - iii. Servicios
 - iv. Vivienda
 - v. Gastos personales
 - vi. Otros destinos

GRÁFICA No. 1 PRÉSTAMOS CONCEDIDOS EN EL AÑO 2009



Fuente: Memoria de labores 2009 cooperativa La Muterita III R. L.

- e. Servicio de farmacia:

La farmacia y droguería La Muterita III, fue creada por la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral, La Muterita III R. L. el 26 de octubre de 1999, según oficio No. 152-99-CG del Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP) con el objetivo principal de proveer medicamentos a bajo costo con carácter de proyección social.

- f. Servicio de cable:

Denominado Cable Mutero, es el servicio de televisión satelital, fue inaugurado en septiembre de 2006, con la finalidad de dar cumplimiento a los estatutos en la creación de programas y actividades de desarrollo económico de sus asociados. Las oficinas y los equipos propios a este servicio se encuentran ubicados dentro de las instalaciones de la cooperativa.

Cable Muterio cuenta con equipo de punta instalado en toda la ciudad de Chiquimula, los usuarios del servicio hasta el 31 de diciembre de 2009 superaban la cantidad de 2,000 servicios instalados, con una inversión de 23 millones de quetzales.

- g. Pago de energía eléctrica
- h. Pago de servicio telefónico
- i. Pago de cuotas de la Universidad Mariano Gálvez
- j. Cobro de remesas
- k. Servicio de funeraria

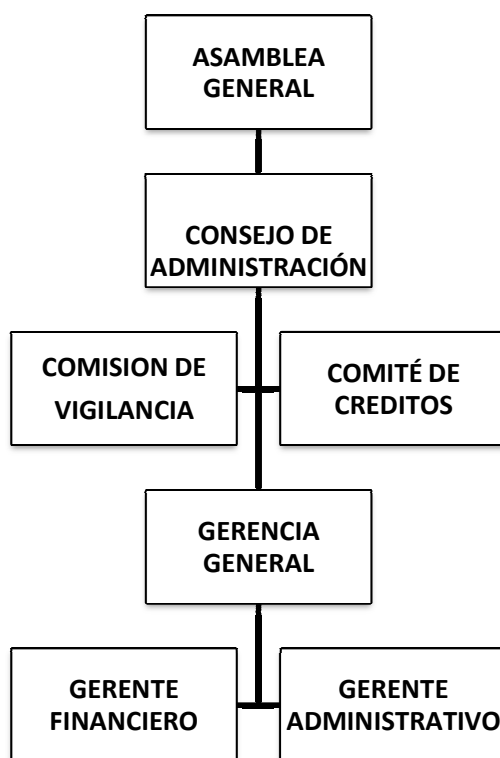


FIGURA 1: ORGANIGRAMA GENERAL DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL LA MUTERITA III R.L.

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.

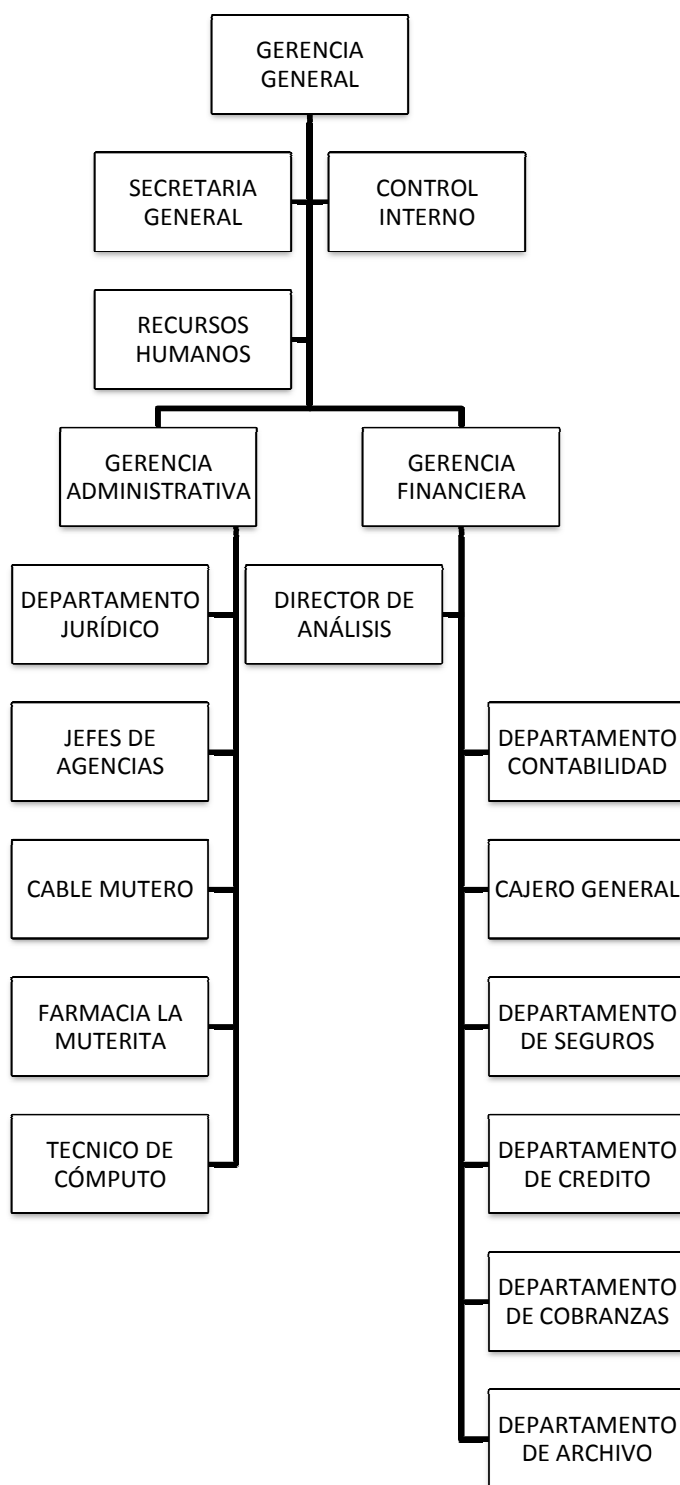


FIGURA 2: ORGANIGRAMA FUNCIONAL ADMINISTRATIVO DE COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL LA MUTERITA III R.L.

Fuente: Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.

1.2 Objetivos

1.2.1 Objetivos generales

- a. Determinar que los estados financieros al 31 de diciembre de 2009, de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R.L., sean razonables de conformidad a prácticas contables aplicadas emitidas por la Inspección Nacional de Cooperativas.
- b. Evaluar el control interno de la cooperativa para determinar las debilidades y fortalezas, con el objetivo de mantener un mejor control que ayude a salvaguardar los activos de la entidad.

1.2.2 Objetivos específicos

- a. Conocer y evaluar la estructura del control interno de la entidad y determinar la funcionalidad en el entorno actual de la entidad.
- b. Conocer y verificar las inversiones no financieras y establecer si las mismas están de acuerdo con lo estipulado en la Ley General de Cooperativas, en cuanto a la finalidad de éstos.
- c. Determinar que el saldo en el rubro préstamos de los estados financieros sea igual al del libro auxiliar, evaluando los procedimientos de control interno implantados por el consejo de administración.
- d. Verificar la exactitud de los saldos del rubro de inversiones financieras, así como su adecuada contabilización e integración.
- e. Examinar el rubro de inversiones no financieras, así como su integración y si realmente existen físicamente.
- f. Evaluar el rubro de cuentas por cobrar, su integración y las políticas aplicables establecidas por la administración.
- g. Revisar las cuentas del rubro de activos extraordinarios, su existencia física y la depreciación que aplican.
- h. Verificar que el saldo que muestra el rubro de obligaciones a largo plazo en el balance general sea igual al que representa el libro auxiliar.
- i. Evaluar el rubro de obligaciones inmediatas, específicamente las cuentas por pagar para verificar su integración y exactitud.
- j. Examinar el rubro de capital institucional su integración para verificar su procedencia de propiedad.
- k. Revisar y verificar la exactitud del rubro de productos, su procedencia y que se registren adecuadamente tomando en cuenta las políticas y procedimientos establecidos por el consejo para dicho rubro.
- l. Determinar que el rubro de gastos, pertenezca al período auditado y que dichos gastos se hayan realizado efectivamente.

- m. Comprobar que la propiedad, planta y equipo exista, esté en uso y sea propiedad de la entidad, así como la correcta aplicación de las depreciaciones.
- n. Verificar que las declaraciones y pagos de impuestos cuenten con la debida aplicación de los porcentajes establecidos por las leyes respectivas.

1.3 Evaluación del control interno

La evaluación del control interno realizada en la cooperativa La Muterita III R. L. se efectuó con base a cuestionarios, entrevistas y observaciones para obtener el conocimiento necesario de las políticas y procedimientos operacionales, contables y financieros.

1.3.1 Hallazgos

- a. La entidad cuenta con un manual contable
- b. Existe una nomenclatura de cuentas
- c. Los registros contables operan de manera computarizada
- d. El personal recibe capacitaciones frecuentemente de acuerdo a su función
- e. Los empleados tienen un horario de entrada y salida específico, sin embargo no se cumple con cabalidad.
- f. La información financiera de entidad es presentada al consejo directivo trimestralmente.
- g. Es permitido que personas que tengan algún tipo de parentesco laboren en la entidad.
- h. El consejo de administración aprueba los sueldos de los gerentes. Se extienden contratos individuales de trabajo en el cual detalla los derechos y obligaciones a que están sujetos el patrono y el empleado.
- i. El personal de seguridad con que cuenta la entidad es insuficiente.
- j. La entidad está afecta al régimen optativo del Impuesto Sobre la Renta, al Impuesto Sobre Productos Financieros, Impuesto al Valor Agregado, Impuesto Único sobre Inmuebles, e Impuesto de Circulación de Vehículos.
- k. La emisión de cheques por parte de la administración son autorizados con firmas mancomunadas. Estos cheques cuentan con un control de correlativo.
- l. Los empleados fijos y temporales reciben prestaciones laborales conforme lo establecido en la ley.
- m. Se cuenta con un fondo destinado para caja chica.
- n. Los empleados que manipulan el efectivo no cuentan con acceso a los libros de cuentas por cobrar, no participan en la elaboración de controles bancarios y conciliaciones.
- o. No se cuenta con una política o procedimiento específico permanente para realizar inversiones, esta gestión recae en la gerencia financiera con apoyo de gerencia general y consejo de administración.

- p. El departamento de contabilidad es el encargado de realizar la nómina de sueldos, los cuales son pagados de forma quincenal y depositados a cuenta de ahorro de cada empleado de la cooperativa.
- q. No se cuenta con un departamento de recursos humanos, lo cual recarga actividades en otros departamentos y gerencia.

1.4. Plan de auditoría**1.4.1 Cronograma de actividades a realizar**

Ver el anexo 2

1.4.2 Programas específicos de auditoría**a. Préstamos****i. Generalidades**

Los préstamos representan derechos exigibles originados por créditos de y servicios, por el otorgamiento de préstamos y similares.

ii. Objetivos:

- Verificar lo adecuado del control interno contable para las transacciones de préstamos.
- Comprobar la validez y autenticidad de la cuenta préstamos.
- Establecer la valuación de los préstamos, los cuales deben reflejar su valor real, es decir al valor.
- Verificar la existencia de estimaciones incobrables y su método de cálculo contable.

iii. Actividades:

- Evaluación de los saldos de la cuenta préstamos.
- Revisión de la provisión de cuentas incobrables.
- Verificación de la integración de los rubros de la cuenta préstamos.

iv. Procedimientos

- Aplicación de muestreo
- Envío de notas de confirmación de saldos
- Cálculos aritméticos
- Aplicación de tasa
- Analizando si existen contratos que formalicen los compromisos

b. Cuentas por cobrar**i. Generalidades**

Las cuentas por cobrar representan los activos adquiridos por la empresa a través de letras, pagarés u otros documentos por cobrar proveniente de las operaciones comerciales de ventas de bienes o servicios y también no provenientes de ventas de bienes o servicios.

Por lo tanto, la empresa debe registrar de una manera adecuada todos los movimientos referidos a estos documentos, ya que constituyen parte de su activo, y sobre todo debe controlar que éstos no pierdan su formalidad para convertirse en dinero.

ii. Objetivos

- Evaluar el rubro de cuentas por cobrar, su integración y las políticas aplicables establecidas por la administración.
- Comprobar si las cuentas por cobrar pertenecen al giro comercial de la cooperativa.
- Comprobar si los valores registrados son realizables en forma efectiva.
- Identificar los métodos para el cálculo de intereses.
- Verificar la existencia de deudores incobrables y su método de cálculo contable

iii. Actividades

- Comprobación de la autenticidad de la documentación que soporta las cuentas por cobrar.
- Evaluación de las políticas para el manejo de las cuentas por cobrar.
- Selección de muestras de cuentas por cobrar y comprobación de su correcta contabilización y registro en libros auxiliares.

iv. Procedimientos.

- Cálculos aritméticos
- Aplicación de muestreo
- Revisión libros de contabilidad.
- Determinación de cuentas a considerar incobrables
- Elaboración de cédulas donde se muestre el detalle de cada una de las cuentas registradas.
- Realización de análisis de antigüedad de clientes

c. Inversiones

i. Generalidades

Las inversiones son definidas como el grupo que comprende las cuentas que registran las inversiones en acciones, cuotas o partes de interés social, títulos valores, papeles comerciales o cualquier otro documento negociable adquirido por el ente económico con carácter temporal o permanente, con la finalidad de mantener una reserva secundaria de liquidez, establecer relaciones económicas con otras entidades o para cumplir con disposiciones legales o reglamentarias.

ii. Objetivos

- Verificar la validez o autenticidad de las inversiones financieras.
- Establecer que las inversiones fueron autorizadas, existen y son propiedad de la empresa en la fecha del balance general.
- Comprobar que los valores con los cuales se presentan las inversiones en los estados financieros son correctos y están debidamente revelados
- Verificar el ingreso proveniente de las inversiones con las ganancias y pérdidas en las ventas se reflejan adecuadamente en los estados financieros.
- Establecer el cumplimiento de las políticas de inversiones

iii. Actividades

- Revisión de los títulos que respaldan el saldo de la cuenta inversiones
- Verificación de los rubros de la cuenta inversiones
- Inspección de la compra y venta de documentos de inversiones en el período
- Comprobación de la autorización, valuación y precio de las inversiones.

iv. Procedimientos

- Aplicación de muestreo
- Comprobación de saldos
- Revisión de tasas aplicadas
- Análisis de existencia de documentos que formalicen las inversiones.

d. Activos extraordinarios**i. Generalidades**

Los activos extraordinarios de la entidad, es un grupo que pertenece al balance general, entre los cuales se incluyen los activos tangibles, que además son de uso permanente.

Estos activos son los que están destinados íntimamente para el uso y los cuales son activos que no van ponerse a venta en un curso normal de la transacciones comerciales de la entidad.

ii. Objetivos

- Comprobar que los activos extraordinarios existan, que sean propiedad de la entidad.
- Verificar el adecuado cumplimiento de la política establecida por la entidad, y su contabilización adecuada.
- Determinar y evaluar la depreciación y sus métodos para que su forma sea consistente con el año anterior
- Verificar que los bienes retirados, abandonados, fuera de servicio hayan sido dados de baja correctamente de los saldos
- Comprobar que los bienes adquiridos sean capitalizados correctamente donde le corresponde

iii. Actividades

- Revisión de las altas y bajas de los activos extraordinarios, propiedad planta y equipo
- Verificación de los porcentajes de depreciación de los activos, y su aplicación
- Verificación de las adiciones de activos fijos durante el período auditado, y su debida documentación que los respalde.
- Comprobación de la existencia de registros auxiliares y que estos sean conciliados periódicamente
- Revisión física de los activos con respecto a los registros contables.
- Verificación del proceso para dar de baja un activo extraordinario, propiedad planta y equipo.

iv Procedimientos

- Cálculos aritméticos
- Aplicación de muestreo
- Reevaluación de las depreciaciones de activos extraordinarios, propiedad planta y equipo.
- Revisión de que exista autorización de la administración para la adquisición, venta y retiro de activos extraordinarios, propiedad planta y equipo.

e. Patrimonio**i. Generalidades**

El capital es el derecho de los socios sobre los activos netos, que surge por aportaciones, por transacciones que afectan la entidad y el cual se ejerce mediante reembolso o distribución.

ii. Objetivos

- Examinar el rubro de capital institucional su integración para verificar su procedencia de propiedad.
- Verificar la distribución de excedentes.
- Corroborar la veracidad del monto de las aportaciones
- Establecer los saldos de las aportaciones del período.
- Comprobar que las reservas se encuentren registradas de acuerdo a la Ley General de Cooperativas.

iii. Actividades

- Revisión del saldo de aportaciones en el período
- Comprobación de las distribuciones a las distintas reservas.
- Determinación sobre el cumplimiento de las políticas para la acumulación de utilidades
- Revisión de los artículos de la escritura pública que se refieran al capital social.
- Verificación de la procedencia de la cuenta donaciones.

iv. Procedimientos

- Analizando los documentos que respalden el patrimonio
- Examinando la escritura constitutiva y los estatutos de la entidad.
- Verificando el procedimiento contable para el cálculo de las reservas.
- Operaciones aritméticas
- Identificando la proveniencia de los saldos de la cuenta donaciones.

f. Amortizaciones**i. Generalidades**

Operación financiera de prestación única y contraprestación múltiple que constituye el reembolso de una deuda. Desde un punto de vista contable, es la operación mediante la que se va reduciendo el valor de las inmovilizaciones que se van depreciando con el paso del tiempo.

ii. Objetivos

- Identificar las estimaciones de las amortizaciones
- Verificar que la integración de las amortizaciones sean por conceptos derivados de funciones de la entidad
- Comprobar que los porcentajes establecidos para las amortizaciones sean razonables

iii. Actividades:

- Revisión de porcentajes de amortizaciones
- Verificación de la documentación que respalde las erogaciones hechas por mejoras a los edificios que ocupan las sucursales de la entidad.
- Revisión de los procedimientos que se aplican a las amortizaciones

iv. Procedimientos

- Realización de cálculos aritméticos
- Revisión de papelería y/o documentación
- Realización de cédulas, correspondientes a cada subdivisión de la cuenta amortizaciones.

g. Ingresos**i. Generalidades**

Los ingresos determinan el producto que constituye el ejercicio de la entidad. Estos son derivados de los servicios que se ofrecen y prestan.

ii. Objetivos

- Determinar los ingresos por concepto de servicios prestados.
- Verificar la integración efectiva de los ingresos.
- Comprobar la adecuada presentación de los ingresos en los estados financieros
- Verificar que los ingresos obtenidos por intereses, estén registrados en el período.

iii. Actividades

- Revisión de estados financieros
- Comprobación de los procedimientos utilizados para los servicios prestados.
- Identificación del correcto cálculo de los intereses
- Verificación de cuáles son los diferentes tipos de ingresos de la entidad

iv. Procedimientos

- Realizando pruebas selectivas de los ingresos
- Corroborando la veracidad de los ingresos obtenidos
- Verificando los ingresos del rubro según documentos y libros auxiliares
- Comprobando la razonabilidad de los ingresos obtenidos

h. Gastos generales y de administración

i. Generalidades

Los gastos generales comprenden todas las erogaciones en las que incurre la entidad para su funcionalidad.

ii. Objetivos

- Comprobar la autenticidad de los gastos
- Establecer que los gastos correspondan al ejercicio sujeto a revisión.
- Revisar la contabilización y documentación correcta de los gastos
- Identificar el cálculo establecido para las cuotas laborales y patronales.

iii. Actividades

- Verificación de los documentos que soporten los gastos
- Identificación de los gastos del ejercicio y su monto.
- Revisión de los porcentajes para las cuotas laborales y patronales de conformidad con el Código de Trabajo de Guatemala.

iv. Procedimientos

- Verificando que los gastos estén correctamente clasificados de acuerdo a su naturaleza
- Realizando cálculos numéricos para determinar y comprobar las cifras de los gastos de operación.
- Examinando los documentos de soporte y verificando los cálculos correspondientes
- Identificando las políticas de gastos de la institución
- Revisando los contratos de trabajo
- Verificando los comprobantes de pagos de sueldos

1.5 Alcance de la auditoría

Para alcanzar los objetivos plateados se hace necesario evaluar y aplicar los procedimientos establecidos, conforme a los importes y porcentajes de cada una de las áreas significativas de la entidad.

**CUADRO No 2. ÁREA SIGNIFICATIVA PARA EL OBJETO DE AUDITORÍA DEL
BALANCE GENERAL**

Área a auditar	Importe en quetzales	Porcentaje de la suma de activo y/o pasivo
Activo productivo	163,941.875	85
Disponibilidades	35,618.474	18
Préstamos	112,016.765	58
Inversiones financieras	2,966.310	2
Inversiones no financieras	13,340.326	7
Activo improductivo	29,926.343	15
Disponibilidades	1,229.561	1
Otros activos	22,693,375	11
Activos extraordinarios	955.913	1
Muebles e inmuebles	2,568,678	1
Cargos diferidos	2,478,815	1
Pasivo con costo	148,903.519	77
Depósitos	143,886.519	74
Obligaciones a largo plazo	5,017.000	3
Pasivo sin costo	3,842.889	2
Obligaciones inmediatas	1,870.096	1
Provisiones	1,538.948	0.7
Créditos diferidos	433.845	0.3
Capital	41,121.809	21

Fuente: Estados Financieros de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III, R.L.

CUADRO No. 3. ÁREA SIGNIFICATIVA PARA EL OBJETO DE AUDITORÍA DEL ESTADO DE RESULTADOS

Área	Importe en quetzales	Porcentajes de ventas
Productos	26,536.395	100
Productos sobre prestamos	20,976.274	79
Productos sobre depósitos	1,551.866	6
Productos s/inversiones financieras	209.845	1
Otros productos	3,798.411	14
Gastos variables	11,398.821	43
Gastos financieros sobre prestamos	1,128.666	4
Gastos financieros sobre depósitos	9,154.563	35
Gastos financieros s/aportaciones	1,115.592	4
Gastos fijos	14,777.182	56
Gastos generales y de administración	14,777.182	56
Excedente	360.392	1

Fuente: Estados Financieros de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R.L.

- a. Mediante la revisión de las integraciones, se verificó el rubro de depósitos de ahorro corriente.
- b. Se calculó el porcentaje de estimación para préstamos corrientes.
- c. No se obtuvo documentación que avalara el movimiento de los saldos de Cable Mutero.
- d. Se aplicaron técnicas de cálculo matemático para verificar el monto de las depreciaciones de los muebles e inmuebles.
- e. Se verificaron los documentos que amparan las bajas de muebles e inmuebles.
- f. Se verificó que se cumpla con los porcentajes establecidos en el artículo 49 de los estatutos de la cooperativa, para la distribución de excedentes del período, los cuales estuvieron aprobados por la asamblea general.
- g. Se comprobó la integración del rubro de las cuentas de gastos generales y de administración.

1.6 Limitaciones de la auditoría

En el desarrollo del trabajo de auditoría se presentaron las siguientes limitaciones las cuales afectaron el alcance del mismo:

- a. No se permitió realizar confirmaciones de saldos de los depósitos de los cuentahabientes, ya que la entidad no proporcionó la autorización respectiva.
- b. No se tuvo acceso a la documentación que respaldará las inversiones no financieras de la entidad.

- c. No se pudo comprobar la totalidad del monto consignado en los estados financieros de los muebles e inmuebles.
- d. En los préstamos corrientes que la entidad destina a sus asociados, no fue posible la verificación de saldos debido a que esta práctica, según la administración, causa incomodidad a los mismos. Tampoco se pudo verificar la documentación de la garantía por los préstamos.
- e. No se pudo realizar la verificación física de los muebles e inmuebles, debido que la entidad no proporciono la disponibilidad de acceso a cada área de trabajo.
- f. No se obtuvo el acceso a la documentación de respaldo que ampare la adquisición de activos extraordinarios.
- g. No se obtuvo consolidado de todos los ingresos obtenidos durante el período para corroborar la veracidad.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1. Auditoría

Es la revisión independiente que realiza un auditor profesional, aplicando técnicas, métodos y procedimientos especializados, a fin de evaluar el cumplimiento de las funciones, actividades, tareas y procedimientos de una entidad administrativa, así como dictaminar sobre el resultado de dicha evaluación.⁷

2.2 Auditoría de estados financieros.

Una auditoría de estados financieros cubre ordinariamente el balance general, estado de resultados, ganancias retenidas y flujos de efectivos.⁸ Consiste en el examen y evaluación de los documentos, operaciones, registros y estados financieros de la entidad, para determinar si éstos reflejan, razonablemente, su situación financiera y los resultados de sus operaciones, así como el cumplimiento de las disposiciones económico financieras. En una auditoría de estados financieros los auditores se comprometen a reunir evidencia y a proporcionar un alto nivel de seguridad que los estados financieros siguen los principios de contabilidad generalmente aceptados, u otra base apropiada de contabilidad.⁹

2.2.1 Objetivo de la auditoría

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto a todo lo sustancial, de acuerdo con un marco de referencia para informes financieros identificados.¹⁰ Aunque la opinión del auditor aumenta la credibilidad de los estados financieros, el usuario no puede asumir que la opinión es una seguridad en cuanto a la futura viabilidad de la entidad ni a la eficiencia o efectividad con que la administración ha conducido los asuntos de la entidad.

La importancia de la valuación de los estados financieros, es indispensable para los gerentes y los clientes inversionistas de la entidad porque se constituyen en una herramienta para la toma de decisiones; a los gerentes para saber la posición financiera y administrativa de la entidad como para verificar si los controles internos son los adecuados, para los clientes como punto de referencia para poder hacer inversiones y establecer los riesgos que podrían incurrir.

⁷ Muñoz Razo, Carlos, Auditoría en Sistemas Computacionales (México: Pearson Educación de México, S.A. de C.V., 2002) página 34

⁸ Kurt Pany y O. Ray Whittington, Auditoría un Enfoque Integral (Colombia: McGraw-Hill Interamericana, S.A., 2000), página 9.

⁹ Kurt Pany y O. Ray Whittington, Auditoría un Enfoque Integral (Colombia: McGraw-Hill Interamericana, S.A., 2000), página 3.

¹⁰ Normas Internacionales de Auditoría, Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 2, NIA 200.

2.2.2 Estados financieros

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de la entidad. El objetivo de los estados financieros con propósitos de información general es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado.¹¹

Un conjunto completo de estados financieros incluirá los siguientes componentes:¹²

- a. Balance.
- b. Cuenta de resultados.
- c. Un estado de cambios en el patrimonio neto que muestre:
 - i. Todos los cambios habidos en el patrimonio neto; o bien,
 - ii. Los cambios en el patrimonio neto distintos a los procedentes de las transacciones con los propietarios del mismo, cuando actúen como tales
- d. Estado de flujo de efectivo.
- e. Notas, en las que se incluirá un resumen de las políticas contables más significativas y otras notas explicativas.

2.3. Control interno

Comprende el plan de la organización, lo métodos y procedimientos adoptados por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera para promover la eficiencia operativa y provocar la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia. Es un proceso, efectuado por el consejo de directores, la administración y otro personal de una entidad, diseñado para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de objetivos en las siguientes categorías: efectividad y eficiencia de las operaciones, confiabilidad en la información financiera y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.¹³ El sistema de control interno esta entrelazado con las actividades de operación de una entidad y fundamentalmente existe por razones de negocios. Los controles construidos pueden afectar directamente la capacidad de una entidad para alcanzar sus objetivos, y soportar las iniciativas de calidad de los negocios. La responsabilidad del contexto del control interno, recae en el máximo ejecutivo, por lo que su plana mayor, es decir todos los mandos superiores y medio, son los asesores de la máxima autoridad para llevar a la práctica los conceptos modernos de un control

¹¹ NIC 1. Presentación de Estados Financieros, párrafo 7.

¹² NIC 1. Presentación de Estados Financieros, párrafo 8.

¹³ COSO. Control Interno, informe coso. Tr. Por Samuel Alberto Mantilla B. (Bogotá, Colombia, 2003), página 14.

interno integrado, que defina con claridad los aspectos importantes de las operaciones para garantizar la transparencia, eficiencia, efectividad y economía en el proceso de las operaciones.¹⁴

2.3.1 Control interno administrativo

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de transacciones o actividades por la administración, de manera que fomenta la eficiencia de las operaciones, la observancia de la política prescrita y el cumplimiento de los objetivos y metas programados. Este tipo de control sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión.¹⁵

2.3.2 Control interno financiero

Son los mecanismos, procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables, y de los estados e informes financieros que se produzcan, sobre los activos, pasivos y patrimonio y demás derechos y obligaciones de la organización.

2.3.3 Evaluación de control interno

Consiste en la revisión y análisis de todo los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura de control interno, así como a los sistemas que mantienen la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si estos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla.¹⁶

En la evaluación del control interno, se aplican pruebas de control para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad, el diseño de los sistemas de contabilidad y control interno, es decir si están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa y la operación de los controles internos a lo largo del periodo.¹⁷

2.4 Planificación de la auditoría

El concepto de planeación o planificación adecuada incluye la investigación de un probable cliente antes de decidir si se acepta el contrato, la obtención de conocimiento de la operación del negocio del cliente y el desarrollo de una estrategia global para organizar, coordinar y programar las

¹⁴ René Fonseca Borja, Auditoría Interna, un enfoque moderno de planificación, ejecución y control (Guatemala: Artes Gráficas Acrópolis., 2004), página 113.

¹⁵ René Fonseca Borja, Auditoría Interna, un enfoque moderno de planificación, ejecución y control (Guatemala: Artes Gráficas Acrópolis., 2004), página 149.

¹⁶ René Fonseca Borja, Auditoría Interna, un enfoque moderno de planificación, ejecución y control (Guatemala: Artes Gráficas Acrópolis., 2004), página 155.

¹⁷ Normas Internacionales de Auditoría, Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 27, NIA 400.

actividades del personal de auditoría. Aunque gran parte de la planificación se realiza antes de empezar el trabajo de campo, el proceso de planificación continúa en el transcurso del contrato.¹⁸

Planeación significa desarrollar una estrategia general y un enfoque detallado para la naturaleza, oportunidad y alcance esperados de la auditoría. El auditor planea desempeñar la auditoría en manera eficiente y oportuna.¹⁹

2.4.1 Plan de auditoría.

Es una visión general del contrato, que esboza la naturaleza y las características de las operaciones del negocio del cliente y la estrategia de auditoría global.

2.4.2 Programa de auditoría

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

2.4.3 Supervisión de la auditoría

La supervisión implica dirigir esfuerzo de los ayudantes que participan en lograr los objetivos del examen, y determinar si se lograron estos objetivos. Los ayudantes deben ser informados de sus responsabilidades y de los objetivos de los procedimientos que han de ejecutar.²⁰

Incluye la dirección de los esfuerzo de los asistentes que contribuyen a la consecución de los objetivos del examen y la determinación de que si se cumplen o no tales objetivos. Los elementos de supervisión incluyen la formación de los asistentes, la información constante de los problemas encontrados, la revisión de los trabajos realizados y la recopilación de las diferentes opiniones entre el personal de la firma de auditoría.²¹

¹⁸ Kurt Pany y O. Ray Whittington, Auditoría un Enfoque Integral (Colombia: McGraw-Hill Interamericana, S.A., 2000), página 127.

¹⁹ Normas Internacionales de Auditoría. Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 3, NIA 300.

²⁰ Gilberto Rolando Pérez Orozco, Auditoría I, Normas y Procedimientos (Guatemala: Impresos Industriales, S.A., 2001), página 101.

²¹ Grupo OCEANO, Enciclopedia de la Auditoría, (España, Editorial OCEANO, 2002), página 328.

2.4.4. Evidencia de auditoría

Es la información obtenida por el auditor para llegar a las conclusiones sobre las que se basa la opinión de auditoría. La evidencia de auditoría comprenderá documentos fuente y registros contables subyacentes a los estados financieros a los estados financieros e información corroborativa de otras fuentes.²²

2.4.5 Muestreo de auditoría

Es el proceso de seleccionar un grupo de elementos llamados muestra a partir de un grupo grande de elementos llamados la población o campo, y de utilizar la muestra para sacar conclusiones sobre las características de la población completa de elementos.²³

Implica la aplicación de procedimientos de auditoría a menos del 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o clase de transacciones de tal manera que todas las unidades del muestreo tengan una oportunidad de selección. Esto permite al auditor obtener y evaluar la evidencia de la auditoría sobre alguna característica de las partidas seleccionadas para formar o ayudar en la formación de una conclusión concerniente al universo de la que se extrae la muestra.²⁴

2.4.6 Universo

Es el conjunto total de datos de los que se selecciona una muestra y sobre los cuales el auditor desea extraer conclusiones. Un universo se divide en estratos, o sub-universos, siendo examinado cada estrato por separado.²⁵

2.4.7 Pruebas sustantivas

Las pruebas sustantivas están diseñadas para detectar inexactitudes debidas a errores y fraude, que puedan existir en los estados financieros.

El propósito es el obtener evidencia de auditoría para detectar errores importantes en los estados financieros. Los procedimientos sustantivos están relacionados con montos y son de dos tipos, procedimientos analíticos y pruebas de detalle sobre transacciones y saldos.²⁶

²² Normas Internacionales de Auditoría. Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 4, NIA 500

²³ Kurt Pany y O. Ray Whittington, Auditoría un Enfoque Integral (Colombia: McGraw-Hill Interamericana, S.A., 2000), página 237.

²⁴ Normas Internacionales de Auditoría. Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 3, NIA 530

²⁵ Normas Internacionales de Auditoría. Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 6, NIA 530

²⁶ Normas Internacionales de Auditoría. Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 17, NIA 530

2.4.8 Pruebas de control

Las pruebas de control se desarrollan para obtener evidencia de auditoría sobre la efectividad del diseño de los sistemas de contabilidad y de control interno, es decir, si están diseñados adecuadamente para prevenir o detectar y corregir representaciones erróneas de importancia relativa, y la operación de los controles internos a lo largo del periodo.²⁷

2.5 Riesgos de auditoría

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

2.5.1 Riesgo de detección

Es el riesgo de que los procedimientos sustantivos de un auditor no detecten una representación errónea que existe en un saldo de una cuenta o clase de transacción que podría ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otros saldos o clases.

2.5.2 Riesgos de control

Es el riesgo de que una representación errónea que pudiera ocurrir en el saldo de cuenta o clase de transacciones y que pudiera ser de importancia relativa individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otro saldos o clases, no sea prevenido o detectado y corregido con oportunidad por los sistemas de contabilidad y de control interno.

2.5.3 Riesgo inherente

Es la susceptibilidad del saldo de una cuenta o clase de transacciones a una representación errónea que pudiera ser de importancia relativa, individualmente o cuando se agrega con representaciones erróneas en otras cuentas o clases, asumiendo que no hubo controles internos relacionados.

2.5.4. Riesgo de muestreo

Surge de la posibilidad de que la conclusión del auditor, basada en una muestra pueda ser diferente de la conclusión alcanzada si todo el universo se sometiera al mismo procedimiento de auditoría.²⁸

²⁷ Normas Internacionales de Auditoría. Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 27, NIA 400.

²⁸ Normas Internacionales de Auditoría. Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 7, NIA 530.

2.6 Papeles de trabajo

Son el vínculo corrector entre los registros de contabilidad del cliente y el informe de los auditores. Ellos documentan todo el trabajo realizado por los auditores y constituyen la justificación para el informe que estos presentan.

Estos ayudan a los auditores en diversas formas importantes, al proporcionar un medio de asignar y coordinar el trabajo de auditoría, ayudar a los auditores seniors, gerentes y socios en la supervisión y revisión del trabajo; servir de soporte para el informe de los auditores; documentar el cumplimiento por parte de los auditores de las normas de auditoría relacionadas con el trabajo de campo y ayudar en la planificación y realización de auditorías futuras del cliente.²⁹

Los papeles de trabajo adicionalmente proporcionan información útil en la prestación de servicios profesionales adicionales, como la preparación de las declaraciones de renta, la elaboración de recomendaciones para mejorar el control interno y las prestaciones de servicios de consultoría.

El auditor deberá registrar en papeles de trabajo la planeación, la naturaleza, oportunidad y el alcance de los procedimientos de auditoría desempeñados, y por lo tanto los resultados, las conclusiones extraídas de la evidencia de auditoría obtenida.

Los papeles de trabajo regularmente incluyen:

- a. Información referente a la estructura organizacional de la entidad.
- b. Extractos o copias de documentos legales importantes, convenios y minutas.
- c. Información concerniente a la industria, entorno económico y entorno legislativo dentro de los que opera la entidad.
- d. Evidencia del proceso de planeación incluyendo programas de auditoría y cualquier cambio al respecto.
- e. Evidencia de la comprensión del auditor de los sistemas de contabilidad y de control interno,
- f. Evidencia de evaluaciones de los riesgos inherentes y de control y cualesquiera revisiones al respecto.
- g. Evidencia de la consideración del auditor del trabajo de auditoría interna y las conclusiones alcanzadas.
- h. Análisis de transacciones y balances, análisis de tendencia e índices importantes.
- i. Un registro de la naturaleza, tiempos, y grado de los procedimientos de auditoría desempeñados y de los resultados de dichos procedimientos.
- j. Evidencia de que el trabajo desempeñado por los auxiliares fue supervisado y revisado.
- k. Detalles de procedimientos aplicado respecto de componentes cuyos estados financieros sean auditados por otro auditor.

²⁹ Kurt Pany y O. Ray Whittington, Auditoría un Enfoque Integral (Colombia: McGraw-Hill Interamericana, S.A., 2000), página 280.

- l. Copias de cartas o notas referentes a asuntos de auditoría comunicados a, o discutidos con la entidad, incluyendo los términos del trabajo y las debilidades sustanciales en control interno.
- m. Conclusiones alcanzadas por el auditor, concernientes a aspectos importantes de la auditoría, incluyendo cómo se resolvieron los asuntos excepcionales o inusuales, si los hay, revelados por los procedimientos del auditor.
- n. Copias de los estados financieros y dictamen del auditor.³⁰

2.7 Carta de compromiso

Conviene a los intereses tanto del cliente como del auditor, que el auditor envíe una carta de compromiso, preferiblemente antes del inicio del trabajo, para ayudar a evitar malos entendidos, respecto del trabajo. Esta documenta y confirma la aceptación del nombramiento por parte del auditor, el objetivo y alcance de la auditoría, el grado de responsabilidades del auditor hacia el cliente y la forma de cualesquier informes.³¹

2.8 Importancia relativa

La información es de importancia relativa si su omisión o representación errónea pudiera influir en las decisiones económicas de los usuarios tomadas con base en los estados financieros. La importancia relativa depende del tamaño de la partida o error juzgado en las circunstancias particulares de su omisión o representación errónea

2.9 Dictamen del auditor

El dictamen debe contener bien sea la expresión de una opinión relacionada con los estados financieros, tomados como un todo, o una afirmación en el sentido de que no es posible expresar una opinión, y esta proporciona a los usuarios de los estados financieros una seguridad razonable de que los estados se preparan o presentan de acuerdo a las normas internacionales de contabilidad (NIC) o prácticas contables preestablecidas en la entidad.

El dictamen del auditor incluye los siguientes elementos básicos, normalmente en el siguiente orden.

Título

Destinatario

Entrada o párrafo introductorio

Identificación de los estados financieros auditados

³⁰ Normas Internacionales de Auditoría. Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 11, NIA 230.

³¹ Normas Internacionales de Auditoría. Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 5, NIA 210.

Una declaración de la responsabilidad de la administración de la entidad y de la responsabilidad del auditor.

Párrafo del alcance

Una referencia a las NIAs o normas o prácticas nacionales relevantes.

Una descripción del trabajo que el auditor desempeño.

Párrafo de opinión que contiene

Una cita al marco de referencia para informes financieros utilizado para preparar los estados financieros.

Una expresión de la opinión sobre los estados financieros.

Fecha del dictamen.

Dirección del auditor

Firma del auditor.³²

2.9.1 Opinión no calificada

Los auditores expresan una opinión no calificada sobre los estados financieros del cliente cuando no tienen excepciones materiales sobre la razonabilidad de la aplicación de los principios de contabilidad y no ha habido restricciones no resueltas dentro del alcance de su contrato.

2.9.2 Opinión calificada

Esta opinión expresa las reservas o la incertidumbre de los auditores sobre la presentación razonable en algunas áreas de los estados financieros. La opinión establece que con excepción de los efectos de alguna deficiencia en los estados financieros, o alguna limitación en el alcance del examen de los auditores, los estados financieros se presentan en forma razonable.

2.9.3 Opinión adversa

Es una opinión que establece que los estados financieros no presentan en forma razonable la posición financiera, los resultados de las operaciones y los flujos de efectivo del cliente, de conformidad con los principios contables o normas internacionales de contabilidad, NIC.

2.9.4 Abstención de opinión

Una abstención de opinión consiste en no dar una opinión. Los auditores emiten una abstención de opinión siempre que no pueden formarse o no se han formado una opinión sobre la razonabilidad de la presentación de los estados financieros. En un contrato de auditoría, se emite una abstención

³² Normas Internacionales de Auditoría, Tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos (México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C., 2004), Párrafo 5, NIA 700.

de opinión cuando las restricciones en el alcance importantes o impuestas por el cliente impidan a los auditores el cumplimiento de las Normas Internacionales de Auditoría.³³

2.10 Cooperativa

Las cooperativas son empresas económicas autónomas del sector social integradas por hombres y mujeres, en igualdad de condiciones que se han unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada. Son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones del decreto 82-78, tendrán personalidad jurídica propia y distinta a la de sus asociados, al estar inscrita en el Registro de Cooperativas.³⁴

2.10.1 Cooperativas de ahorro y crédito

Es una sociedad constituida por personas que se asocian para la realización de actividades económicas y sociales de interés común, con estructura y funcionamiento democrático, conforme a los principios cooperativos.

2.10.2 Cooperativas integrales o de servicios varios

Son las que se ocupan de varias de las actividades económicas, sociales o culturales, con el objeto de satisfacer necesidades conexas y complementarias de los asociados.³⁵

2.11 Leyes aplicables

2.11.1 Leyes aplicables a las cooperativas

- a. Está sujeta a Ley General de Cooperativas Dto. 82-78 del Congreso de la República de Guatemala.
- b. La Constitución Política de la República de Guatemala en el Art. 119, Obligaciones del Estado establece en el literal e). que literalmente dice: fomentar y proteger la creación y funcionamiento de cooperativas proporcionándoles la ayuda técnica y financiera necesaria; al igual que en el Art. 67 indica la protección a las cooperativas agrícolas indígenas.
- c. De acuerdo a la Ley del Impuesto sobre Productos Financieros Dto. 26-95 del Congreso de la República de Guatemala, están afectas al pago de este impuesto, al momento de recibir ingresos por intereses sobre las inversiones en entidades financieras, por consiguiente a partir del 3 de marzo del 2010 según decreto 2-2010 del Congreso de la República de Guatemala el cual agrega el literal c del Art. 9 del Impuesto sobre Productos Financieros. El cual literalmente

³³ Kurt Pany y O. Ray Whittington, Auditoría un Enfoque Integral (Colombia: McGraw-Hill Interamericana, S.A., 2000), página 538, 542, 544, 545.

³⁴ Ley General de Cooperativas. Dto. 82-78 del Congreso de la República de Guatemala. Art. 2.

³⁵ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Pronunciamientos sobre Contabilidad Financiera. (Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos. 1997-1999)

dice: “Las cooperativas legalmente autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus asociados”, por consiguiente ya no estarán afectas al Impuesto sobre Productos Financieros.

- d. Conforme a Ley Contra el Lavado de Dinero, Dto. 67-2001 del Congreso de la República de Guatemala, en el art. 18 numeral 3 y 5 la cual aplica a estas instituciones financieras.

2.11.2 Leyes que exoneran a cooperativas

- a. Según Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, Dto. 15-98, Art. 12 numeral 9, la cooperativas legalmente constituidas en el país están exentas del pago del impuesto sobre inmuebles.
- b. Según Inciso e) Art. 4 del Dto. 73-2008, Impuesto Solidaridad (ISO), están exentas del pago de este impuesto las cooperativas siempre que sus ingresos y patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación.
- c. De acuerdo con el Art. 7 inciso a) del Dto. 27-92, Ley del Impuesto al Valor Agregado, están exentas del pago del impuesto las cooperativas legalmente constituidas y registradas, y que deben estar los bienes estrictamente relacionados con la actividad o servicio de la cooperativa. A excepción del numeral 5 del Art. 7, según este artículo no están exentas si se realiza actividades con terceros, y las cooperativas de ahorro y crédito, están exentas los servicios que prestan, tanto a sus asociados como a terceros. La Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III. R.L. está afecta al pago de este impuesto con los movimientos de la farmacia.
- d. Según el art. 4 del dto. 19-2002, Ley de Bancos y Grupos Financieros, que literalmente dice: “Las entidades que reciban depósitos o aportación de sus asociados y de terceros, tales como las cooperativas, sociedades mutualistas, las asociaciones comunitarias de desarrollo, empresas comunitarias asociativas, asociaciones no gubernamentales, y organizaciones privadas de desarrollo, entre otras, y que sean normadas por una ley especial, quedan exceptuadas de las disposiciones de esta Ley...” exceptúa, que la Superintendencia de Bancos, podrá solicitar informaciones periódicas a estas entidades cuando la requiera.
- e. Conforme al numeral 5, Art. 10 del Dto. 37-92, Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, estipula que las cooperativas quedan exentas, en todos los actos y contratos realizados entre cooperativas y sus asociados; sin embargo los actos con gravamen realizados con terceros quedan afectos al Impuesto sobre Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos.
- f. Según lo estipulado en el inciso o) del Art. 6 del Dto. 26-92 Ley del Impuesto Sobre la Renta, (ISR) regula las exenciones de rentas por las cooperativas legalmente constituidas en el país, provenientes de transacciones entre cooperativas y federaciones de cooperativas, sin embargo las rentas proveniente de transacciones con terceros están afectas a la ley del ISR.

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

A: Consejo de administración
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III, R.L.

Hemos auditado el balance de situación financiera adjunto de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III, Responsabilidad Limitada, al 31 de diciembre de 2009, y los correspondientes estados de resultados, estado patrimonial y flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha. La administración de la entidad es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo con prácticas contables emitidas por la Inspección General de Cooperativas. Esta responsabilidad incluye: diseñar, implementar y mantener el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros, que estos estén libres de representaciones erróneas de importancia relativa, ya sea debidas al fraude o error; seleccionando y aplicando políticas contables apropiadas, y haciendo las estimaciones que sean razonables en las circunstancias. Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base en nuestra auditoría.

Excepto por lo indicado en los incisos "a, b, c d, e y f" siguiente, efectuamos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que cumplamos con requisitos éticos, así como que planeemos y desempeñemos la auditoría, para obtener seguridad razonable sobre si los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica desempeñar procedimientos para obtener evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del juicio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa de los estados financieros, ya sea debido a fraude o error. Al hacer estas evaluaciones del riesgo, el auditor considera el control interno relevante a la preparación y presentación razonable de los estados financieros por la institución para diseñar los procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el fin de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la institución. Una auditoría también incluye evaluar la propiedad de las políticas contables usadas y lo razonable de las estimaciones contables hechas por la administración, así como evaluar la presentación general de los estados financieros. Creemos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría.

- a. No se tuvo acceso a la documentación física que avale los saldos mostrados en el balance general y el estado de resultados, pero si a la información digital de los registros contables.
- b. No se pudo comprobar la existencia física de los activos fijos, ni la documentación que avale las depreciaciones de los mismos, pero si nos proporcionaron integración de movimientos del periodo por medio de sistema digital.
- c. No se pudo determinar la razonabilidad de las cuentas del rubro de ingresos, pues no se nos proporcionó ningún tipo de información que nos permitiera aplicar procedimientos para obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría de dichos montos, constituyéndose una limitación puesta en el alcance de nuestro trabajo por la administración.
- d. La administración no nos proporcionó información relevante para comprobar la razonabilidad de los saldos de inversión Cable Mutero por un monto de Q. 11,429,005. En asamblea ordinaria celebrada el 14 de marzo de 2010, de común acuerdo entre asociados se decidió la aprobación de la venta del Cable Mutero.
- e. No se permitió realizar confirmaciones de saldos de los depósitos de ahorro corriente, ya que la entidad no proporcionó la autorización respectiva.
- f. No se pudo calcular el monto de las cuotas laborales, retenciones de impuesto sobre la renta y pagos de éstos; ya que la administración no consideró prudente revelar información de las planillas.

A causa de la importancia de los asuntos de los párrafos anteriores, no expresamos una opinión sobre los estados financieros, estos no representan la situación financiera de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III, Responsabilidad Limitada, al 31 de diciembre de 2009, el resultado de sus actividades, los cambios patrimoniales y los flujos de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con prácticas de contabilidad consistentes con períodos contables precedentes.

Elmer Salvador Godínez Barrientos

Luis Guillermo Hernández Chacón

Lucas Aroldo Ramírez Crisóstomo

Orlando Noé Vega Acevedo

Chiquimula, 15 de mayo de 2010

3.2 Estados financieros auditados

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL

LA MUTERITA III RESPONSABILIDAD LIMITADA

BALANCE GENERAL

AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009 Y 2008

(CIFRAS EN QUETZALES)

Cuentas		SALDO AL 2009	SALDO AL 2008	VARIACIÓN
Activo productivo		163,941,875	174,811,971	-10,870,096
Disponibilidades	(Nota 4)	35,618,474	30,815,991	4,802,483
Préstamos	(Nota 5)	112,016,765	107,333,206	4,683,559
Inversiones financieras	(Nota 6)	2,966,310	2,828,285	138,025
Inversiones no financieras	(Nota 7)	13,340,326	33,834,489	-20,494,163
Activo improductivo		29,926,343	9,879,240	20,047,103
Disponibilidades		1,229,561	1,658,058	-428,497
Otros activos	(Nota 8)	22,693,375	1,951,150	20,742,225
Activos extraordinarios	(Nota 9)	955,913	529,941	425,972
Inmuebles	(Nota 10)	2,744,438	2,744,438	0
Muebles	(Nota 11)	7,274,369	6,949,439	324,930
Cargos diferido	(Nota 12)	2,478,815	2,745,494	-266,679
Suma del activo		<u>193,868,218</u>	<u>184,691,211</u>	<u>9,177,007</u>
				0
Pasivo		152,746,408	145,943,252	6,803,156
Pasivo con costo		148,903,519	143,116,233	5,787,286
Depósitos	(Nota 13)	143,886,519	133,826,233	10,060,286
Obligaciones a largo plazo	(Nota 14)	5,007,000	9,290,000	-4,283,000
Pasivo sin costo		3,842,889	2,827,019	1,015,870
Obligaciones inmediatas	(Nota 15)	1,870,096	1,142,409	727,687
Provisiones	(Nota 16)	1,538,948	1,396,459	142,489
Créditos diferidos	(Nota 17)	433,845	288,150	145,695
Capital		41,121,809	38,747,959	2,373,850
Capital social	(Nota 18)	25,160,278	23,155,165	2,005,113
Capital institucional	(Nota 19)	<u>15,961,531</u>	<u>15,592,794</u>	368,737
Suma pasivo y capital		<u>193,868,218</u>	<u>184,691,211</u>	<u>9,177,007</u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL
LA MUTERITA III RESPONSABILIDAD LIMITADA
ESTADO DE RESULTADOS
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009 y 2008
(CIFRAS EN QUETZALES)

Cuentas		2009	2008	VARIACIÓN
Productos		<u>26,536,395</u>	<u>25,578,972</u>	<u>957,423</u>
Productos sobre préstamos		20,976,274	19,972,896	1,003,378
Productos sobre depósitos		1,551,866	1,024,907	526,959
Productos sobre inversiones financieras		209,845	221,330	-11,485
Otros productos		3,798,411	4,359,840	-561,429
Gastos		<u>26,176,003</u>	<u>25,344,179</u>	<u>831,824</u>
Gastos variables		11,398,821	10,382,965	1,015,856
Gastos financieros sobre préstamos	(Nota 20)	1,128,666	1,125,949	2,717
Gastos financieros sobre depósitos	(Nota 21)	9,154,563	8,298,615	855,948
Gastos financieros sobre aportaciones	(Nota 22)	1,115,592	958,401	157,191
Gastos fijos		14,777,182	14,961,214	-184,032
Gastos generales y de administración	(Nota 23)	<u>14,777,182</u>	<u>14,961,214</u>	<u>-184,032</u>
Excedente		<u><u>360,392</u></u>	<u><u>234,793</u></u>	<u><u>125,599</u></u>

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL
LA MUTERITA III RESPONSABILIDAD LIMITADA
ESTADO PATRIMONIAL
DEL 1 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009 Y 2008
(CIFRAS EN QUETZALES)

Patrimonio cooperativo	2009	2008	VARIACIÓN
Aportaciones	25,160,278	23,155,165	2,005,113
Reserva irrepartible	11,894,463	11,633,843	260,620
Reserva para obras sociales	450,729	432,709	18,020
Reserva para educación	476,765	458,746	18,019
Reserva institucional	3,072,676	3,000,597	72,079
Donaciones	66,899	66,899	0
Total (Nota 24)	<u>41,121,809</u>	<u>38,747,959</u>	<u>2,373,850</u>

El estado patrimonial no fue proporcionado por la administración

Las notas a los estados financieros son parte integral de los mismos.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO INTEGRAL
LA MUTERITA III RESPONSABILIDAD LIMITADA
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2009
(CIFRAS EN QUETZALES)

Actividad operacional

Efectivo recibido de los clientes	16,577,189
Pagos a proveedores	(14,283,705)
Efectivo generado por las operaciones	2,293,484
Otros actividades de operación	(16,874,391)

**Flujo neto de efectivo por
actividades de operación**

(14,580,907)

Actividad de inversión

Disminución activo improductivo disponibilidades	(3,399,128)
Disminución en inversiones financieras	(138,025)
Aumento en inversiones no financieras	20,494,163
Disminución en activos extraordinarios	(425,973)
Disminución en muebles e inmuebles	(328,930)
Aumento de capital social	2,005,113
Disminución en capital institucional	8,345

**Flujo neto de efectivo por
actividades de inversión**

18,215,565

Incremento neto de efectivo y demás
equivalentes
al efectivo

3,634,658

Actividad de financiamiento

Ingreso por actividades de financiamiento	209,845
Pago de créditos externos	(4,273,000)

**Flujo neto provisto para actividades
de financiamiento**

(4,063,155)

Flujo de efectivo neto

(428,497)

Efectivo al inicio del año

1,658,058

Efectivo al final del año

1,229,561

El estado de flujo de efectivo no fue proporcionado por la administración.

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1. Historia y operaciones

La Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R.L. fue constituida el día 23 de octubre de 1978 con una duración indefinida, sus estatutos fueron aprobados el 31 de octubre de 1969, siendo modificados según Acuerdo No. 34 del 27 de junio de 1982 del Interventor General de INACOP, y en asamblea general extraordinaria de fecha 5 de noviembre de 1994 nuevamente fueron modificados y aprobados los nuevos estatutos, lo cual fue autorizados por el Consejo Directivo de INACOP en acta No. 47-94 de fecha 15 de diciembre de 1994, según resolución No. 70-94.

El objeto social de la cooperativa será procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados, a través de la realización de proyectos y servicios financieros; así como fomentar el hábito de ahorro entre sus asociados, crear programas y servicios de crédito y fomentar la educación cooperativa.

Se encuentra afiliada a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios de Guatemala, Responsabilidad Limitada. (FENACOAC, R.L.)

Nota 2. Unidad monetaria

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

Nota 3. Políticas significativas de contabilidad

El resumen de las principales políticas contables adoptadas por la cooperativa, se presentan a continuación:

3.1 Base de contabilidad

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

3.2 Período contable

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

3.3 Reconocimiento de ingresos, costos financieros y gastos:

La administración ha adoptado la política de contabilizar las cuentas que generan productos- ingresos por el método de lo percibido, en esta cuenta no se registran como productos, operaciones de productos devengados no percibidos o pendiente de cobro. De igual modo todas las cuentas de costo financiero y gastos de contabilización por el método de lo devengado, es decir que se utiliza un sistema de contabilidad mixto.

3.4 Activos fijos

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

3.5 Depreciaciones y amortizaciones

Ha sido política de la administración calcular la depreciación por medio del método de la línea recta, utilizando los porcentajes de depreciación establecidos en el artículo 19 del Decreto No. 26-92, Ley del Impuesto sobre la Renta.

Edificios	5%
Mobiliario y equipo	20%
Vehículos	20%
Equipo de cómputo	33.33%
Sobre las partidas de gastos por amortizar, se aplica el	20%

3.6 Estimación de cuentas incobrables

La estimación para préstamos de la cooperativa se realiza con base a los saldos morosos que se encuentran entre 1 a 12 meses de antigüedad, una estimación técnica del 35% y para los casos de morosidad mayor a los 12 meses una estimación de 100%, con base a las políticas de crédito de la cooperativa.

3.7 Prestaciones y pasivos laborales

Indemnización. La cooperativa ha adoptado como política provisionar en forma mensual el equivalente al 8.33% del total de salario mensual y se liquida en el momento en que el empleado termina su relación laboral, con apego a lo que establece el Código de Trabajo.

Aguinaldo. Éste consiste en el equivalente a un salario mensual por cada año trabajado, se hace efectivo durante la primera quincena del mes de diciembre de cada año.

Bonificación anual, sobre la base del Decreto No. 42-92, el cual establece la obligatoriedad de todo patrono, durante el mes de julio de cada año, hacer efectivo el pago de una bonificación anual equivalente a un salario o sueldo ordinario que devengue el trabajador.

Bonificación incentivo, esta prestación se cumple sobre la base del Decreto Número 37-2001 con vigencia a partir del 1 de agosto de 2001, se hace efectivo a cada trabajador al final de cada mes, la cual es de Q250.00

Seguro social. La cooperativa está inscrita en el Instituto Guatemalteco de Seguridad Social con el número patronal 34233, a la fecha todos los empleados gozan del derecho de las prestaciones del seguro social.

Los empleados cuentan con la prestación de seguro médico. El cual se les descuenta de su salario nominal.

Nota 4. Efectivo y equivalentes

Las disponibilidades, se integran de la siguiente manera

4.1 Efectivo productivo

Es el que de una u otra forma se obtiene un beneficio por tener dichos activos en funcionamiento.

Descripción	Montos
Banco industrial 101-03-01134	1,082,753
BANRURAL 4-082-01339-2	939
BANTRAB 7600300086	1,305,449
BANRURAL 4008-64042-6	161,581
BANRURAL 4	283,294
BANTRAB 150-000056-1	2,015,173
Banco industrial 167-004224-3	100,685
AGROMERCANTIL 40-6000226-0	94,057
Banco reformador 4-33-50030-97	41,674
BANTRAB 148-000590-2	343,985
Banco reformador 33-51794-19	535,063
FENACOAC cobro terceros 100000031-230	10,000
BANTRAB 1-50-000768-9	3,718
AGROMERCANTIL 406000875	233,936
BANRURAL 5-207-00103-1	154,471

Banco inmobiliario 12-043-000061	243,902
Remesas ATM	12,119
BANRURAL 4-258-26817-4	121,321
BANRURAL 4-062-110769	41,581
FENACOAC (CTE) 100000031-5	700,114
Depósitos a plazo en FENACOAC	2,000,000
Depósitos a plazo en FENACOAC	1,000,000
Depósitos a plazo BANTRAB	250,000
Depósitos a plazo BANTRAB	1,000,000
Depósitos a plazo BANTRAB	1,000,000
Depósitos a plazo Banco Inmobiliario	1,000,000
Depósitos a plazo Banco Inmobiliario	1,000,000
Depósitos a plazo Banco AGROMERCANTIL	2,000,000
Encaje cooperativo	16,666,255
Intersistema	536,828
VIGO	1,487,888
Money Gram	<u>191,688</u>
TOTAL	<u>35,618,474</u>

4.2 Efectivo improductivo

Los activos improductivos son los activos que no se obtiene ningún beneficio por tenerlos, solo se utilizan para mantener disponibilidad para pagos inmediatos.

Descripción	Montos
Caja general	829,705
BANRURAL 3-007-00006-9	99,205
BANTRAB 2-50-03-0002-2	25,383
Banco industrial 101-001227-8	26,407
BANTRAB 2-50-60-0072-8	15,807
BANTRAB 150-000016-9	1,366
AGROMERCANTIL 30-2001448-1	12,873
Banco reformador 33-11175-51	33,889
Banco G&T continental 28-0002083-4	101,715
BANTRAB 1-50-000769-9	35,384
Banco inmobiliario 17043000585	<u>47,827</u>
TOTAL	<u>1,229,561</u>

Nota 5. Cuentas por cobrar cartera de créditos

La cartera préstamos al 31-12-2009 está integrada por 7,982 préstamos por la cantidad de Q. 112, 026,764.85 y está distribuida por destinos, número de préstamos, montos rangos y fondos en la siguiente forma.

5.1 Cartera de préstamos por agencia

No. de Orden	Agencia	No. Préstamos	Monto
1	Agencia central	4754	76,919,687
2	Ipala	314	3,407,229
3	Jocotán	342	3,770,916
4	Camotán	302	4,115,858
5	Mutecoop	382	4,959,086
6	Esquipulas	360	4,385,564
7	San Benito	1134	11,190,349
8	La Libertad	183	906,561
9	San Luís	<u>211</u>	<u>2,361,824</u>
	Total	<u>7982</u>	<u>112,026,348</u>

5.2 Cartera de préstamos por destinos

Descripción	Número	Montos
Agrícola	432	10,054,858
Comercio	725	12,309,245
Gastos personales	1963	17,857,166
Industria manufacturera	33	953,525
MINECO	152	1848,474
Otros destinos	934	3,324,564
Servicios	150	4,721,677
Vivienda	3025	58,896,535
Tarjetas de crédito	<u>595</u>	<u>2,050,721</u>
Total préstamos	<u>7982</u>	<u>112,016,765</u>

5.3 Cartera de préstamos integrada por rangos

Rangos		No.	Montos
De	A	Préstamos	
Q. 500.00	Q. 1,000.00	30	16,833
Q. 1,001.00	Q. 10,000.00	3283	12,632,922
Q. 10,001.00	Q. 20,000.00	2258	22,231,465
Q. 20,001.00	Q. 50,000.00	11370	29,521,813
Q. 50,001.00	Q. 100,000.00	267	13,595,580
Q. 100,001.00	Q. 200,000.00	115	11,941,623
Q. 200,001.00	Q. 500,000.00	53	12,267,046
Q. 500,001.00	Q. 1,000,000.00	10	5,940,170
Q. 1,000,001.00	En adelante	1	1,819,180
Tarjetas de crédito		595	2,050,133
Total préstamos		<u>7982</u>	<u>112,016,765</u>

5.4 Cartera de préstamos integrada por origen de fondos

Origen	Préstamos	Montos
Fondos propios	7179	107,702,317
Fondos MIPYME	152	1,849,474
Fondos FENANCOAC	56	412,254
Tarjetas de crédito	595	2,052,720
Prestamos neto	<u>7982</u>	<u>112,016,765</u>

Nota 6. Inversiones financieras

La cuenta de inversiones financieras a largo plazo está integrada por aportaciones en FENACOAC, participaciones en COLUMNA, S.A. y fondo de garantía (FENACOAC), cuenta corriente y tarjeta crédito (FENACOAC).

Descripción	Monto
Aportaciones FENACOAC	10,150
Acciones en COLUMNA S.A.	1,864,000
Fondo de garantía	42,377

CTA. corriente (Cta. 100Q FENACOAC)	556,000
Tarjeta de crédito (Cta. 101Q FENACOAC)	473,683
CTA. corriente (Cta. 100\$ FENACOAC)	12,190
Tarjeta de crédito(Cta. 101\$ FENACOAC)	<u>7,910</u>
Total	<u>2,966,310</u>

Nota 7. Inversiones no financieras

La cuenta de Inversiones no financieras a largo plazo está integrada por lotes y viviendas no urbanizados y la empresa de cable, internet y telefonía (Cable Mutero) presenta el siguiente saldo.

Descripción	Monto
Lotes y viviendas no urbanizados	1,911,320
Empresa de cable, internet y telefonía	<u>11,429,006</u>
TOTAL	<u>13,340,326</u>

Nota 8. Otros activos

Esta cuenta está integrada por: saldos del: proyecto de cable, honorarios juicios ejecutivos, costos y gastos judiciales, inversión farmacia, cuentas por cobrar otros, intereses por cobrar banco, remesas por cobrar G&T. Los saldos son los siguientes:

Descripción	Montos
Costos y gastos judiciales	685,348
Gastos por cobrar proyecto cable	20,500,000
Honorarios juicios ejecutivos	1,126,294
Cuentas por cobrar otros	64,113
Farmacia	651,435
Intereses por cobrar banco	12,412
Remesas por cobrar G&T	5,233
Comisiones por cobra G&T	5,721
(-) Estimación deudores	<u>(358,983)</u>
Total	22,693,375

Nota 9. Activos extraordinarios

Esta cuenta está integrada por terrenos adjudicados a la cooperativa por cancelación de préstamos por la vía judicial. El saldo está de la forma siguiente.

Descripción	Monto
Activos extra o terrenos	1,173,118
(-)Estimación	<u>(217,205)</u>
Total	<u>955,913</u>

Nota 10. Inmuebles

Esta cuenta está integrada por 3 terrenos y edificios propiedad de la cooperativa, el saldo está de la forma siguiente:

Descripción	Monto
Terrenos	97,100
Edificios propios	2,647,338
Subtotal	2,744,438
(-)Depreciación edificios	<u>(1,592,314)</u>
Total	<u>1,152,124</u>

Nota 11. Muebles

La cuenta muebles está integrada por mobiliario, equipo de oficina, vehículos, equipo de cómputo, biblioteca y otros.

Descripción	Montos
Mobiliario	686,648
Equipo	1,795,597
Vehículos	1,387,762
Equipo de computo	3,383,735
Otros	8,176
Biblioteca	<u>12,450</u>
Total	<u>7,274,369</u>

Nota 12. Cargos diferidos

Esta cuenta está integrada principalmente por gastos anticipados sobre vehículos, primas de seguro y fianzas, compra de software, impuesto sobre la renta, gastos por tarjeta de crédito y alquiler.

Descripción	Monto
Gastos anticipados papelería y útiles	27,879
Gastos anticipados sobre vehículos	49,534
Seguros de fidelidad	103,215
Seguros de incendio	8,741
Seguro por traslado de valores	2,500
Gastos anticipados alquiler	77,807
Gastos anticipados software	1,656,760
ISR pagado anticipado	21,199
Egresos por aplicar tarjetas visa	114,143
Gastos por remodelación San Luis	161,377
Gastos por remodelación La Libertad	<u>255,660</u>
TOTAL	<u>2,478,815</u>

Nota 13. Depósitos

Los pasivos con costo son depósitos de ahorro corriente, ahorro infante, ahorro juvenil, ahorro Sicuenta y depósito a plazo fijo de los asociados se integra de la siguiente manera.

Descripción	Monto
Depósitos de ahorro corriente	45,413,100
Ahorro institucional	961,132
Ahorro escolar	99,526
Ahorro Sicuenta	1,941,501
Depósitos de ahorro escolar	1,372,131
Ahorro especial PIM	3,313,428
Cuenta corriente transitoria	1,626,967
Certificado Plazo fijo	<u>89,158,734</u>
Total	<u>143,886,519</u>

Nota 14. Obligaciones a largo plazo

Esta cuenta está integrada por préstamos no bancarios a largo plazo de la micro, pequeña y mediana empresa MIPYME y FENACOAC, presenta los saldos siguientes:

Descripción	Monto
Crédito externo MIPYME	3,920,000
Crédito externo FENACOAC	<u>1,087,000</u>
Total	<u>5,007,000</u>

Nota 15. Obligaciones inmediatas:

Las obligaciones inmediatas están integradas por varias cuentas, la que se resume de la siguiente manera:

Descripción	Montos
Cuota IGGS laboral	10,431
Cuota IGGS patronal	23,134
Gastos por pagar	795,915
Consumo por pagar TC FENACOAC	293,796
Autenticas	22,040
Depósitos monetarios no operados	104,332
Impuestos fiscales por pagar	271,241
Seguro de vida central	9,762
Acreedores varios	<u>339,442</u>
Total	<u>1,870,096</u>

Nota 16. Provisiones

Esta cuenta esta integrada por las prestaciones de ley: indemnizaciones, vacaciones y bonificación.

Descripción	Monto
Provisión prestaciones laborales indemnización	1,283,599
Vacaciones	151,992
Bonificación DTO. 42-92	<u>103,357</u>
Total	<u>1,538,948</u>

Nota 17. Créditos diferidos

Esta cuenta está integrada por Intereses no percibidos sobre préstamos e ingresos por servicios de cable.

Descripción	Monto
Intereses sobre préstamos	423,310
Servicio de cable percibido no devengado	<u>10,535</u>
Total	<u>433,845</u>

Nota 18. Capital social

El capital de la cooperativa está integrado por aportaciones que poseen los asociados y son reembolsables y transferibles únicamente entre los asociados.

Descripción	Monto
Aportaciones	25,006,670
Aportaciones especiales	<u>153,608</u>
Total	<u>25,160,278</u>

Nota 19. Capital institucional

El capital institucional está integrado por reserva irrepatriable, institucional y otras reservas, las que previo al cierre del ejercicio fiscal se deberán capitalizar de la siguiente manera, 70% para la reserva irrepatriable, 20% para reserva institucional, 10% otras reservas, donaciones y excedente del ejercicio. Su saldo al 31 de diciembre de 2009 es el siguiente

Descripción	Monto
Reserva irrepatriable	11,894,463
Reserva para obras sociales	450,729
Reserva para educación	476,765
Reserva institucional	3,072,676
Donaciones	<u>66,899</u>
Total	<u>15,961,531</u>

Nota 20. Gastos financieros sobre préstamos

Esta cuenta está integrada por intereses pagados sobre préstamos, intereses sobre encaje cooperativo y primas de seguro. Al 31 de diciembre de 2009 el saldo queda de la forma siguiente:

Descripción	Monto
Intereses sobre préstamos	246,251
Intereses sobre adelanto de encaje	115,766
Primas de protección mutua s/ préstamos	<u>766,649</u>
Total	<u>1,128,666</u>

Nota 21. Gastos financieros sobre depósitos

Esta cuenta está integrada por intereses pagados sobre depósitos y primas de seguro.

Descripción	Monto
Intereses sobre depósitos	7,905,966
Primas de protección mutua s/ depósitos	<u>566,383</u>
Total	<u>8,472,349</u>

Nota 22. Gastos financieros sobre aportaciones

Esta cuenta está integrada por intereses pagados sobre aportaciones y primas de seguro

Descripción	Monto
Intereses sobre aportaciones	911,646
Primas de protección mutua s/ aportaciones	<u>203,946</u>
Total	<u>1,115,592</u>

Nota 23. Gastos generales y de administración

Esta cuenta está integrada por gastos pagados a directivos, empleados de las distintas secciones, servicios generales, gastos de cable Mutero, tarjetas de créditos, energía eléctrica, promociones y publicidad, depreciaciones y amortizaciones.

Descripción	Monto
Directivos	294,472
Gerencia	1,046,515
Departamento financiero	1,238,216
Departamento mercadeo	149,836
Departamento caja	384,934
Departamento cómputo	199,373
Departamento contabilidad	154,620
Sucursales y agencias	2,273,116
Servicios generales	7,320,531
Estimaciones	206,860
Depreciaciones	756,789
Amortizaciones	741,778
Gastos diversos	<u>134</u>
Total	<u>14,777,182</u>

Nota 24. Estado patrimonial

El estado patrimonial de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III, R.L. está integrado por aportaciones de asociados, reservas de capital y donaciones. Las aportaciones de los asociados son reembolsables, nominativos e indivisibles y transferibles únicamente entre asociados. El estado patrimonial tuvo un incremento de Q. 2,373,850.

La cooperativa tiene establecidas las reservas que forman parte de la solidez financiera y está de acuerdo a lo que establece el artículo 49 de sus estatutos, del resultado de operaciones de cada ejercicio, previo al cierre final, se deberán hacerse las deducciones siguientes:

Reserva irreplicable	70%
Reserva institucional	20%
Otras reservas	10%

Nota 25. Evento subsecuente Cable Muterio

Según asamblea general ordinaria de la cooperativa del día 14 de marzo de 2010, por medio de votación de los asociados se convino aprobar la venta de Cable Muterio, según la mejor oferta ofrecida en el mercado. De acuerdo a lo expresado en la asamblea, se expuso la vulnerabilidad de la situación financiera de Cable Muterio. De conformidad con lo establecido, la situación financiera de la cooperativa se verá afectada con posterioridad.

3.4 Carta a la gerencia

Señores
Consejo de Administración
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral la Muterita III R.L.
Chiquimula, Guatemala.

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría de estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral la Muterita III, R.L., por el año terminado al 31 de diciembre de 2009, evaluamos la estructura del control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la racionalidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad de la estructura del control interno. Sin embargo, determinamos que existen deficiencias en la aplicación de dichos procedimientos, que consideramos deben ser incluidos en este informe para estar de acuerdo con las Normas Internacionales de Auditoría.

Un trabajo de esta naturaleza incluye la revisión sobre la base selectiva, de la evidencia que soporta las cantidades y revelaciones representadas en los estados financieros. Existen detalles que están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura del control interno, que podrían afectar negativamente la capacidad de la entidad para registrar, procesar, resumir y reportar información financiera uniforme con las aseveraciones de la gerencia de los estados financieros, las cuales que se describen a continuación:

Elmer Salvador Godínez Barrientos

Luis Guillermo Hernández Chacón

Lucas Aroldo Ramírez Crisóstomo

Orlando Noé Vega Acevedo

Chiquimula, 15 de mayo de 2010

3.5 Hallazgos y recomendaciones

Hallazgos	Recomendaciones
1. No hay segregación de funciones en el departamento de contabilidad.	Separar las funciones de ingreso, desembolsos de efectivo y créditos para evitar irregularidades en el manejo del efectivo.
2. Los departamentos de la entidad no están identificados correctamente.	Identificar cada departamento con el nombre del área correspondiente para un mejor funcionamiento dentro de la entidad.
3. No se reporta el saldo de cada caja al final de cada día.	Reportar al jefe de inmediato el saldo que resulte al final de cada día, por las transacciones realizadas, como prueba de la existencia física del efectivo.
4. Los empleados encargados de la cartera de préstamos no reciben capacitación constante sobre su labor a desempeñar.	Capacitar e incentivar a todos los empleados que pertenezcan al departamento de préstamos, con la ayuda de un profesional especializado en el campo.
5. No se hace la verificación física de los activos fijos de la entidad.	Realizar un conteo físico de los activos fijos de la entidad por lo menos mensualmente.
6. Los activos fijos inservibles se toman en cuenta en el balance.	Dar de baja en su totalidad los activos fijos que se consideren inservibles para que en el balance refleje el saldo real de los mismos.
7. Las estimaciones sobre préstamos no se calcularon en base a la política establecida.	Realizar las estimaciones sobre préstamos en base a la morosidad al final del periodo por rangos de préstamos, luego sobre el saldo de morosidad calcular la estimación del 35%.

- | | |
|---|--|
| 8. Las depreciaciones de los activos fijos se calculan al mes próximo de la adquisición. | Tomar en cuenta la política de la gerencia la cual es de depreciar los activos fijos desde el día siguiente de la fecha de la adquisición. |
| 9. Existen activos fijos que tienen el mismo número de identificación en el inventario. | Crear una nueva nomenclatura para identificar todos los activos fijos de forma individual con el propósito de tener un mejor control sobre ellos. |
| 10. No existe un procedimiento para otorgar anticipos a los empleados. | Establecer políticas a seguir para brindar los anticipos a los empleados, con el objetivo que no se otorguen montos mayores al sueldo de los empleados. |
| 11. El rubro de cuentas por cobrar refleja contabilizaciones referentes al activo productivo, pero está reflejado en el improductivo. | El saldo de dicha cuenta establece los movimientos contables de la farmacia, debido a esto, se debe reflejar en el activo productivo. |
| 12. La cuenta amortización acumulada está mal clasificada dentro del balance general. | Esta cuenta está afectando a los muebles e inmuebles, sin embargo debe afectar a los cargos diferidos, para que la información financiera sea razonable. |
| 13. Existe un vehículo con valor de Q3,284.00, producto de un arrendamiento financiero. | El vehículo se debe revaluar y contabilizarlo como un activo fijo. |
| 14. La entidad carece de estados de flujo de efectivo y cambios patrimoniales. | Para visualizar el movimiento y circularización de efectivo es necesario elaborar el estado de flujo de efectivo. |

CONCLUSIONES

1. Conforme al estudio realizado se determinó que la estructura del control interno de la cooperativa está en concordancia con el logro de los objetivos de la entidad respecto a la confiabilidad de la información financiera, efectividad y eficiencia de sus operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables, sin embargo se detectaron algunas debilidades las cuales están descritas en la carta a la gerencia.
2. Se determinó que los procedimientos y prácticas contables establecidas por la administración generan seguridad razonable para el funcionamiento y cumplimiento de las leyes fiscales y laborales actuales.
3. No se pudo verificar los montos de lotes y viviendas (Q 1,911,320) y servicio de cable (Q11,429,006); que integran las inversiones no financieras, debido a que la administración de la cooperativa no proporcionó ninguna información al respecto.
4. Los inmuebles en donde realizan sus operaciones la cooperativa, en su totalidad, a excepto de la agencia central, no son propiedad de la entidad.
5. Se comprobó la correcta repartición del excedente del periodo (Q360,392.00), de acuerdo a los porcentajes de las reservas establecidos en los estatutos de la cooperativa.

RECOMENDACIONES

1. Implementar cambios a la estructura del control interno considerando las recomendaciones realizadas a las deficiencias descritas en la carta de la gerencia, con el objeto de contribuir al mejoramiento de la administración de la entidad y así disminuir el riesgo de errores e irregularidades.
2. Implementar las NIIF para mantener la seguridad razonable de la información financiera.
3. Realizar una evaluación del equipo y gastos que integran la inversión de Cable Mutero, e identificar las áreas afectadas que conllevaron a la venta de este, para determinar el impacto que generará la venta del mismo.
4. Identificar la rentabilidad que ocasiona a la cooperativa tener bajo arrendamiento los inmuebles utilizados para su funcionamiento, y así determinar si se pueden adquirir con una inversión a largo plazo.
5. Establecer un porcentaje fijo para las obras sociales en la repartición del excedente para lograr un mejor aprovechamiento de los recursos destinados a la ayuda social.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

Constitución Política de la República de Guatemala. Decreto 25-85 del Congreso de la República de Guatemala. Guatemala, Reformado por Decreto 18-93 del Congreso de la República.

COSO. Control Interno, informe coso. tr. por Samuel Alberto Mantilla B. Bogotá, Colombia: 2003.

Fonseca Borja, René, Auditoría Interna, un enfoque moderno de planificación, ejecución y control. Guatemala: Artes Gráficas Acrópolis., 2004.

Grupo OCÉANO, Enciclopedia de la Auditoría, España, Editorial OCÉANO, 2002.

IAASB Normas Internacionales de Auditoría. tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos, 2004.

IASFC. Normas Internacionales de Contabilidad, tr. por Instituto Mexicano de Contadores Públicos. IASFC., 2004.

Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores. Pronunciamientos sobre Contabilidad Financiera. Guatemala: Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos. 1997-1999.

Ley Contra el Lavado de Dinero, Decreto 67-2001, del Congreso de la República de Guatemala.

Ley del Impuesto sobre Productos Financieros, Decreto 26-95 y sus reformas, del Congreso de la República de Guatemala, Guatemala.

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

Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles, Decreto 15-98, del Congreso de la República de Guatemala, Guatemala.

Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2002, del Congreso de la República de Guatemala. Guatemala.

Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos, Decreto 37-92, del Congreso de la República de Guatemala, Guatemala.

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

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

Ley del Impuesto Sobre La Renta. Decreto 26-92. del Congreso de la República de Guatemala. Guatemala.

Muñoz Razo, Carlos, Auditoría en Sistemas Computacionales. México: Pearson Educación de México, S.A. de C.V., 2002.

Pany Kurt y Whittington O. Ray, Auditoría un Enfoque Integral. Colombia: McGraw-Hill Interamericana, S.A., 2000.

Pérez Orozco, Gilberto Rolando, Auditoría I, Normas y Procedimientos. Guatemala: Impresos Industriales, S.A., 2001.

APÉNDICES

APÉNDICE I
CRONOGRAMA

No	actividades	Mes		Enero			Febrero			Marzo			Abril			Mayo			Junio								
		Fecha		15	22	29	5	12	19	26	5	12	19	26	2	9	16	23	30	7	14	22	29	4	12	19	26
1	Pláticas preliminares con el cliente																										
2	Entrega de solicitud para realizar auditoría																										
3	Autorización por escrito para realizar auditoría																										
4	Entrega carta de compromiso de auditoría																										
5	Estudio preliminar de la actividad																										
6	Evaluación del control interno																										
7	Planificación de la auditoría y determinación de la naturaleza, oportunidad y alcance de las pruebas																										
8	Ejecución del plan de acuerdo con los programas de auditoría																										
9	Supervisión de auditoría																										
10	Redacción del primer borrador del informe																										
11	Presentación del primer borrador del informe																										
12	Recepción del primer borrador del informe con sus debidas correcciones																										
13	Corrección del primer borrador																										
14	Entrega a coordinación del Informe final																										
15	Presentación y discusión del informe final																										

Programado
Ejecutado

Notas:

1. El trabajo de auditoría se realizará en 7 días, trabajando 8 horas diarias, los días viernes entre los meses de marzo y abril.
2. Horario de trabajo dentro de la empresa se realizará de 8:00 am a 12:00 p.m. y de 1:00 p.m. a 5:00 p.m.
3. El presente cronograma está sujeto a cambios imprevistos que se darán a conocer con anticipación.

APÉNDICE II
CARTA DE COMPROMISO

Chiquimula, 22 de febrero de 2010

Lic. Jorge Marroquín
Gerente General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III, R.L.
Chiquimula, Ciudad.

Estimado Licenciado Marroquín:

Ustedes nos han solicitado una auditoría de los estados financieros de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III, R.L. por el periodo del 1 de enero de 2009 al 31 de diciembre de 2009. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoría será realizada con el objeto de que expresemos una opinión sobre dichos estados financieros.

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

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

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

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la compañía. Esto incluye el mantenimiento de riesgos contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la misma. Como parte del proceso de

nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoría.

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

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

Atentamente,

Lucas Aroldo Ramírez Crisóstomo

Luis Guillermo Hernández Chacón

Elmer Salvador Barrientos Godínez

Orlando Noé Vega Acevedo

Lic. Jorge Marroquín
Gerente General

Fecha de recibido: _____

APÉNDICE III
CUESTIONARIOS DE COTNROL INTERNO ESPECÍFICOS

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

Cuestionario de control interno

Área caja y bancos

Hecho Por:
Fecha:
Revisado Por:
Fecha:

No	Pregunta	Si	No	No aplica	Comentario
1.	¿Se hacen arqueos de caja con frecuencia?				
2.	¿Las facturas ya pagadas son marcadas con algún sello?				
3.	¿Existe documentación de las transacciones tanto de entradas como de salidas de caja?				
4.	¿Se cuenta con un registro auxiliar para bancos?				
5.	¿Es el cajero quien contabiliza los ingresos y egresos?				
6.	¿Cuántas firmas están registradas para la emisión de los cheques?				
7.	¿Utilizan algún sistema para la emisión de cheques?				
8.	¿El cajero general es quien realiza las conciliaciones bancarias?				
9.	¿Se conservan y se archivan los cheques anulados?				
10.	¿La entidad utiliza cheques Boucher?				
11.	¿Las cuentas bancarias son conciliadas oportunamente?				
12.	¿Se verifica que todos los comprobantes de gastos cumplan con las medidas establecidas por la ley?				
13.	¿Son verificados los totales diarios de los registros de efectivo por un empleado ajeno a este?				
14.	¿Se cotejan los gastos con la documentación correspondiente?				
15.	¿Tienen fianza o seguro los empleados que manejan el efectivo?				
16.	¿El cajero general es el único con acceso a la bóveda?				

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

Cuestionario de control interno

Área caja chica

Hecho Por:
Fecha:
Revisado Por:
Fecha:

No	Pregunta	Si	No	No aplica	Comentario
1.	¿Existe un fondo determinado para gastos menores?				
2.	¿A cuánto asciende el monto de caja chica?				
3.	¿Se cuenta con un registro auxiliar para caja chica?				
4.	¿Cuál es el monto mínimo para la reintegración de saldo de caja chica?				
5.	¿Se tienen a disposición los documentos que respaldar las salidas de caja chica?				
6.	¿Cuál es el monto máximo que puede desembolsar caja chica?				
7.	¿El solicitante debe de firmar el documento que respalda el desembolso?				
8.	¿Se realizan arqueos sorpresivos de caja chica?				
9..	¿Se emiten cheques para reintegrar el fondo de caja chica a nombre de la persona encargada?				

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

Cuestionario de control interno

Área propiedad planta y equipo

Hecho Por:
Fecha:
Revisado Por:
Fecha:

No	Pregunta	Si	No	No aplica	Comentario
1.	¿Se cuenta con los archivos que detallen la disponibilidad de la propiedad, planta y equipo?				
2.	¿Los activos fijos de la entidad se deprecian?				
3.	¿Cuál es el método de depreciación que se utiliza?				
4.	¿Se aplican los porcentajes máximos de depreciación que permite la ley?				
5.	¿Los activos fijos se encuentran a nombre de la entidad?				
6.	¿Existe una nomenclatura para el registro de los activos fijos?				
7.	¿Existen procedimientos a seguir para dar de baja un activo fijo?				
8.	¿Se ejecutan recuentos físicos de activos fijos de manera periódica, que confirmen la existencia según libros auxiliares?				
9.	¿La entidad realiza reevaluación de activos?				
10.	¿Existen activos extraordinarios dentro de la entidad?				
11.	¿Quién es el encargado de autorizar las adquisiciones de activos fijos?				
12.	¿Para la compra de activos, se comparan los desembolsos autorizados con la documentación correspondiente?				
13.	¿Los activos fijos están valuados al costo de adquisición, por valuación u otros?				
14.	¿Posee la entidad una cobertura de seguros que garantice o cubra el valor del activo fijo, en caso de alguna adversidad?				
15.	¿Cuál es el valor residual de los activos fijos?				

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

Cuestionario de control interno

Hecho Por:
Fecha:
Revisado Por:
Fecha:

Área préstamos

No	Pregunta	Si	No	No aplica	Comentario
1.	¿Existen políticas de manejo y control de préstamos otorgados?				
2.	¿Existe una segregación de funciones en los procedimientos para evaluar y otorgar créditos a los deudores?				
3.	¿Existen mecanismos adecuados para el cobro efectivo de los préstamos?				
4.	¿Conoce el procedimiento para el otorgamiento de un préstamo?				
5.	A la hora de otorgar un préstamo, ¿Cuáles son los pasos para otorgarlo?				
6.	¿Cuáles son los plazos de cobro de los préstamos?				
7.	¿Existen personal calificado, para la cartera de préstamos?				
8.	¿Se realicen capacitaciones constantes al personal de cartera de préstamos?				
9.	¿Se realizan constantes verificaciones de los saldos pendientes, para su cobro?				
10.	¿Se mantiene un resguardo y custodia de los expedientes de préstamos?				
11.	¿Existe un control para restringir el acceso a los expedientes de la cartera?				
12.	¿Considera usted que es adecuado este control?				
13.	¿El cálculo de la provisión, es adecuado a las leyes establecidas para el efecto?				
14.	A la hora de cobro de un préstamo moroso, ¿Cuáles son los pasos?				

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.

Auditoría de Estados Financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,009

Cuestionario de control interno

Área: cuentas por cobrar

Hecho Por:
Fecha:
Revisado Por:
Fecha:

No	Pregunta	Si	No	No aplica	Comentario
1.	¿Se cuenta con un departamento específico para las cuentas por cobrar?				
2.	¿Se reportan todos los movimientos de cuentas por cobrar al departamento de contabilidad?				
3.	¿Qué funciones realiza este departamento?				
4.	¿Se emiten recibos de caja por abonos de créditos de los clientes?				
5.	¿Se poseen registros auxiliares de cuentas por cobrar?				
6.	¿Se cuenta con libros auxiliares para llevar un control detallado de cuentas por cobrar?				
7.	¿Se envía notificaciones a los clientes sobre saldos o cobros de créditos?				
8.	¿Conoce cuál es el procedimiento para el otorgamiento de créditos?				
9.	¿Conoce usted cual es el procedimiento de cobro de los clientes morosos?				
10.	¿Existen convenios para facilidad de pagos de deudores morosos?				
11.	¿Se resguardan todos los títulos de valores, que amparan las cuentas por cobrar?				
12.	¿Existe reserva para cuentas incobrables?				
13.	¿Cuál es la tasa de interés que le aplican a préstamos?				
14.	¿Existen cobros por las vías? 1) Administrativas 2) Judicial.				

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

Cuestionario de control interno

Área cuentas por pagar

Hecho Por:
Fecha:
Revisado Por:
Fecha:

No	Pregunta	Si	No	No aplica	Comentario
1.	¿Se cuenta con un registro auxiliar de cuentas por pagar?				
2.	¿En que forman son liquidadas las cuentas por pagar? 1) Cheques. 2) Efectivo. 3) Depósitos a Cuenta				
3.	¿Se posee un procedimiento adecuado para el control de las cuentas por pagar?				
4.	¿Se revisan los documentos que avalan las cuentas por cobrar, estén autorizadas por la SAT?				
5.	¿Se poseen control en el vencimiento de las cuentas por pagar?				
6.	¿Existe un método para efectuar pagos anticipados para lograr descuentos en los documentos?				
7.	¿Se tienen registros de los proveedores?				

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

Cuestionario de control interno

Área: sueldos y salarios

Hecho Por:
Fecha:
Revisado Por:
Fecha:

No	Pregunta	Si	No	No aplica	Comentario
1.	¿Quién esta a cargo de las contrataciones de nuevo personal?				
2.	¿Existe un registro de libro de nóminas?				
3.	¿Están las firmas del gerente y el contador en las planillas de nóminas?				
4.	¿Se archiva las nóminas de meses anteriores?				
5.	¿Se efectúan las retenciones de impuesto sobre la renta a los empleados?				
6.	¿Los empleados se encuentran inscritos al IGGS?				
7.	¿Se les descuentan a los empleados seguros de vida, médicos y/o fondos de pensión?				
8.	¿Los empleados tienen periodo de vacaciones?				
9.	¿Se incrementan salarios a los empleados?				
10.	¿Existen viáticos para los empleados?				
11.	¿Cómo se hace el pago de salarios?				
12.	¿Se otorgan las prestaciones de ley a los empleados?				
13.	¿Se pagan horas extra a los empleados?				
14.	¿Los pagos de nómina se hacen: semanales, cada quincena y/o mensuales?				
15.	¿Quién autoriza los permisos para los empleados?				

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L.

Auditoría de estados financieros

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2009

Cuestionario de control interno

Departamento de contabilidad

Hecho Por:
Fecha:
Revisado Por:
Fecha:

1 de 2

No	Pregunta	Si	No	No aplica	Comentario
1.	¿Están autorizados los libros contables?				
2.	¿Se tiene un manual contable?				
3.	¿Se encuentran al día los registros contables?				
4.	¿Son revisados los registros contables por alguien encargado?				
5.	¿Se emiten cheques al portador?				
6.	¿Se realizan conciliaciones bancarias frecuentes?				
7.	¿Existe una caja de seguridad en las agencias?				
8.	¿Cómo se realizan los pagos de sueldos?				
9.	¿Con que frecuencia se revisan los inventarios de activos?				
10.	¿Los desembolsos de fondos, son amparados con comprobantes autorizados?				
11.	¿Las declaraciones de impuestos, se realizan en el tiempo estipulado por la ley?				
12.	¿Se revisa que todos los comprobantes de gasto cumplan con los requisitos de ley?				
13.	¿Se efectúan retenciones de ley en las nóminas de sueldos?				
14.	¿Se verifican todos los cálculos de las nóminas de sueldo antes de realizar los pagos?				
15.	¿Se cotejan las compras con las facturas?				
16.	¿Las operaciones contables son registradas personalmente por el contador?				
17.	¿Han sido revaluados algunos activos fijos de la empresa?				
18.	¿Se realizan por escrito las órdenes de compra?				
19.	¿Recibe contabilidad las copias de orden de compra?				
20.	El cálculo de las depreciaciones, ¿se realiza con los porcentajes máximos de ley?				
22.	¿Están debidamente protegidos los libros contables?				
23.	¿Se realizan arqueos de caja sorpresivos?				

24.	¿Se pagan viáticos a los empleados?				
25.	Dentro de las funciones del departamento de contabilidad, se realizan: ingresos en efectivo, desembolsos en efectivo y/o créditos.				
26.	¿Se ajustan al presupuesto de la entidad los ingresos y egresos?				
27.	Existe segregación de funciones en el departamento de contabilidad?				
28.	¿Se atendieron las sugerencias de la última auditoría?				

APÉNDICE IV
MEMORÁNDUMES



Ref. _____
Preparado _____
Revisado _____

Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Chiquimula, 20 de febrero de 2010

A : Lic. Jorge Marroquín
Gerente General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R.L.

De: Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Asunto: Horario de Trabajo

Estimado Lic. Jorge Marroquín:

De acuerdo con las visitas preliminares realizadas, y verificando la flexibilidad de horario para un adecuado cumplimiento del programa nos es grato informarle que estaremos presentándonos a la institución los días **viernes de 09:00 horas a 17:00 horas.**

Atentamente,

SA&A
Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Recibido: _____

Fecha: _____



Ref. _____
Preparado _____
Revisado _____

Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Chiquimula, 20 de febrero de 2010

A : Lic. Jorge Marroquín
Gerente General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R.L.

De: Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Asunto: Solicitud de información para el viernes 26 de febrero de 2010

Estimado Lic. Jorge Marroquín:

Es de mucho agrado poder comenzar el trabajo de campo en su institución.

Por medio de la presente solicitamos la visualización de:

- ✓ **Escritura constitutiva**
- ✓ **Presentación de los estatutos**

Esta información nos es necesaria para establecer el objeto y políticas de la cooperativa.

Por ello, de antemano solicitamos dicha información para el día **viernes 26 de febrero de 2010.**

Atentamente,

SA&A

Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Recibido: _____

Fecha: _____



Ref. _____
Preparado _____
Revisado _____

Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Chiquimula, 20 de febrero de 2010

A : Lic. Jorge Marroquín
Gerente General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R.L.

De: Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Asunto: Presentación de cuestionario de control interno

Estimado Lic. Jorge Marroquín:

Hemos elaborado un cuestionario de Control Interno para que sean respondidos por el personal de la cooperativa. Por lo tanto le solicitamos se contesten y entreguen el día **viernes 26 de febrero de 2010.**

Esperamos contar con su aprobación y la cooperación del personal.

Atentamente,

SA&A
Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Recibido: _____

Fecha: _____



Ref. _____
Preparado _____
Revisado _____

Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Chiquimula, 27 de febrero de 2010

A : Lic. Jorge Marroquín
Gerente General
Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R.L.

De: Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Asunto: Identificación de cuentas a auditar

Estimado Lic. Jorge Marroquín:

Hemos analizado los estados financieros de su entidad. Nuestra auditoría está enfocada en las cuentas que han sufrido una variación relevante entre los periodos anteriores, reflejada en los estados financieros. Se ha determinado las cuentas cuyos rubros han sufrido una modificación importante.

Por lo tanto, adjuntamos en una hoja las cuentas que consideramos han tenido dichas variaciones y solicitamos se nos indique que cuentas se nos proporcionará la información requerida para auditar y a que cuentas no tendremos alcance.

Atentamente,

SA&A
Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

Recibido: _____

Fecha: _____



Ref. _____
Preparado _____
Revisado _____

Servicios de Auditoría, Asesoría Legal y Defensa Tributaria

CUENTAS

Activo

- Préstamos
Corrientes
Estimación préstamos corrientes
- Inversiones no financieras
Lotes y viviendas
Empresa de cable
- Disponibilidades
Depósitos monetarios
- Otros activos
Cuentas por cobrar
Intereses por cobrar
Deudores varios
Estimación deudores varios
- Activos extraordinarios
- Muebles e inmuebles
- Depreciaciones acumuladas

Pasivo

- Obligaciones a largo plazo
- Obligaciones inmediatas
Gastos por pagar
- Capital institucional
Donaciones

Estado de Resultados

- Productos sobre préstamos
Intereses sobre préstamos
- Productos sobre depósitos
Intereses sobre depósitos de ahorro
- Productos sobre inversiones financieras
Intereses sobre valores financieros
- Otros productos
Venta de activos
Productos diversos
Productos cable mutero
- Gastos financieros sobre aportaciones
Intereses sobre aportaciones
- Gastos generales y de administración
Sucursales y agencias
Servicios generales
Estimaciones, depreciaciones y amortizaciones

ANEXOS

ANEXO I
ESTADOS FIANCIEROS

COOPERATIVA "LA MUTERITA", R. L.
BALANCE GENERAL MENSUAL
Al 31 de Diciembre del 2,009
(Cifras en Quetzales)

ACTIVO

ACTIVO PRODUCTIVO		163,941,874.67
10	DISPONIBILIDADES	35,618,473.74
103	Depositos de Ahorro Corriente	7,485,813.25
104	Depósitos a Plazo	9,250,002.00
106	Encaje Cooperativo FENACOAC	16,666,285.27
107	Ingresos Intersistemas	536,827.71
108	Remesas Familiares	1,679,545.51
11	PRESTAMOS	112,016,764.85
111	Prestamos Corrientes	112,026,764.85
	SUB-TOTAL PRESTAMOS BRUTOS	112,026,764.85
(-) 191.1	Estimacion para Pres. Corrientes	-10,000.00
12	INVERSIONES FINANCIERAS	2,966,310.25
122	Valores de Instituciones Financieras	556,000.00
123	Aportaciones y Participaciones	2,410,310.25
13	INVERSIONES NO FINANCIERAS	13,340,325.83
133	Lotes y Viviendas	1,911,320.21
134	Empresa de Cable	11,429,005.62
ACTIVO IMPRODUCTIVO		29,926,342.91
10	DISPONIBILIDADES	1,229,561.24
101	Caja	829,705.67
102	Depositos Monetarios	399,855.57
14	OTROS ACTIVOS	22,693,375.02
141	Cuentas por Cobrar	727,403.31
142	Intereses por cobrar	12,412.92
146	Deudores Varios	22,311,642.51
	SUBTOTAL OTROS ACTIVOS BRUTO	23,051,458.74
(-) 191.3	Estimacion para Deudores Varios	-358,083.72
15	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	955,913.49
152	Bienes Inmuebles	1,173,118.43
191.1.1	Estimacion Activos Extraordinarios	-217,204.94
16	MUEBLES E INMUEBLES	2,258,081.82
161	INMUEBLES	2,744,437.88
161.1	Terrenos	97,100.00
161.2	Edificios	2,647,337.88
162	MUEBLES	7,278,368.52
162.1	Mobiliario	686,648.17
162.2	Equipo	1,795,597.57
162.3	Vehiculos	1,387,762.63
162.5	Equipo de Computo	3,387,734.99
162.9	Otros	8,175.00
163.10	Biblioteca	12,450.16
	SUBTOTAL MUEBLES E INMUEBLES BRUTO	10,022,806.40
(-) 192	DEPRECIACIONES ACUMULADAS	-7,454,128.00
192.1	Depreciacion para Edificios	-1,592,313.44
192.2	Depreciacion para Mobiliario	-492,258.75
192.3	Depreciacion para Equipo	-1,523,576.90
192.4	Depreciacion P/Equipo de Computo	-2,788,968.50
192.5	Depreciacion para Vehiculos	-1,050,772.97
193.6	Depreciacion para Biblioteca	-4,543.39
194.9	Depreciacion para Otros	-1,694.05
193	AMORTIZACIONES ACUMULADAS	-310,596.58
193.4	Amortización Acumulada Software	-310,596.58
17	CARGOS DIFERIDOS	2,789,411.34
171	Gastos Anticipados	2,352,377.23
172	Gastos Por Amortizar	437,034.11
SUMA DEL ACTIVO		193,868,217.58

COOPERATIVA "LA MUTERITA", R. L.
BALANCE GENERAL MENSUAL
Al 31 de Diciembre del 2,009
(Cifras en Quetzales)

PASIVO		
PASIVO CON COSTO		148,903,518.84
20 DEPOSITOS	143,886,518.84	
201 Depositos de Ahorro	54,727,784.84	
202 Depositos Especiales	89,158,734.00	
23 OBLIGACIONES A LARGO PLAZO	5,017,000.00	
238 Crédito Externo MIPYME	3,920,000.00	
239 Crédito Externo Fenacoac-Agilito	1,097,000.00	
PASIVO SIN COSTO		3,842,889.31
21 OBLIGACIONES INMEDIATAS	1,870,095.80	
212 Retenciones y Descuentos al Personal	10,431.42	
214 Intereses y Comisiones	0.00	
215 Gastos por Pagar	819,150.33	
216 Ingresos por Aplicar	420,169.27	
218 Impuestos por Pagar	271,241.52	
219.1 Seguro de Vida	9,661.00	
219.2 Acreedores Varios	339,442.26	
25 PROVISIONES	1,538,948.27	
251 Prestaciones Laborales	1,538,948.27	
26 CREDITOS DIFERIDOS	433,845.24	
261 Productos Percibidos no Devengados	433,845.24	
SUMA EL PASIVO		152,746,408.15
28 CAPITAL SOCIAL	25,160,277.99	
281 Aportaciones	25,160,277.99	
29 CAPITAL INSTITUCIONAL	15,961,531.44	
291 Reserva Irrepartible	11,642,188.25	
292 Reserva para Obras Sociales	432,708.97	
293 Reserva para Educacion	458,745.62	
294 Reserva Institucional	3,000,597.23	
295 Donaciones	66,899.37	
298 Resultado del Ejercicio	360,392.00	
TOTAL CAPITAL		41,121,809.43
SUMA PASIVO Y CAPITAL		193,868,217.58
52 CUENTAS DE REGISTRO		
522 CUENTAS INCOBRABLES AMORTIZADAS	16,698,559.60	
523 FONDO DE RETIRO	1,575,700.27	
524 FONDO PROYECTO PROAM	215,000.00	
525 CUENTA POR COBRAR REMESA	23,007.24	
59 CUENTAS DE ORDEN	18,512,267.11	
T O T A L E S		18,512,267.11

Chiquimula 31 de Diciembre de 2,009

F)

PERITO CONTADOR
No. REG 163,487
CHIQUIMULA

GERENTE GENERAL

COOPERATIVA "LA MUTERITA", R. L.
ESTADO DE RESULTADOS MENSUAL
Al 31 de Diciembre del 2,009
(Cifras en Quetzales)

3	PRODUCTOS		26,536,394.91
30	PRODUCTOS SOBRE PRESTAMOS	20,976,273.67	
301	Intereses sobre Prestamos	19,789,689.58	
302	Comisiones sobre Prestamos	706,685.80	
303	Recargos por Mora	479,898.29	
31	PRODUCTOS SOBRE DEPOSITOS	1,551,865.83	
311	Intereses sobre Depositos de ahorro	667,308.63	
312	Intereses sobre Depositos de Ahorro a Plazo	120,883.60	
314	Intereses sobre Encaje Cooperativo	763,673.60	
32	PRODUCTOS S/ INVERSIONES FINANCIERAS	209,844.71	
322	Intereses S/Valores en Financieras	209,844.71	
34	OTROS PRODUCTOS	3,798,410.70	
342	Venta de Activos	32,326.41	
344	Sobrante de Caja y Valores	430.91	
345	COMISION REMESAS FAMILIARES	91,406.75	
349	Productos Diversos	213,745.18	
350	Productos Coopecable	3,460,501.45	
39	RECTIFICACION DE EJER. ANTERIORES	0.00	
391	Productos	0.00	
	GASTOS VARIABLES		11,398,821.26
40	GASTOS FINANCIEROS SOBRE PRESTAMOS	1,128,666.18	
401	Intereses sobre Prestamos	246,251.46	
402	Intereses Sobre Adelanto de Encaje	115,765.98	
403	Primas de Prote. Mutua S/Prestamos	766,648.74	
41	GASTOS FINANCIEROS SOBRE DEPOSITOS	9,154,562.85	
411	Intereses Sobre Depositos	8,588,179.91	
412	Primas de Prote. Mutua s/Depositos	566,382.94	
42	GASTOS FINANCIEROS S/APORTACIONES	1,115,592.23	
421	Intereses sobre Aportaciones	911,646.07	
422	Primas de Prot. Mutua s/Aportacion	203,946.16	
43	GASTOS DE INVERSIONES NO FINANCIERAS	0.00	
432	Gastos Directos de Comercializacion	0.00	
	MARGEN BRUTO		15,137,573.65
	GASTOS FIJOS		14,777,181.65
44,45,46	GASTOS GENERALES Y DE ADMINISTRACION	14,777,181.65	
441	Directivos	294,471.72	
442	Gerencia	1,046,514.63	
443	Departamento Financiero	1,238,215.59	
444	Mercadeo	149,836.14	
445	Caja	384,934.25	
446	Computo	199,373.18	
447	Contabilidad	154,629.50	
448	Sucursales y Agencias	2,273,115.73	
449	Servicios Generales	7,320,530.59	
462	Estimaciones	206,860.04	
463	Depreciaciones	766,788.62	
464	Amortizaciones	741,777.53	
469	GASTOS DIVERSOS	134.13	
49	RECTIFICACIÓN DE EJERCICIOS ANTER.		
491	GASTOS	0.00	
	EXCEDENTE		360,392.00

Chiquimula 31 de Diciembre de 2,009

f)

f)

PERITO CONTADOR
No. REG 163,487
CHIQUMULA

GERENTE GENERAL

ANEXO II
CARTA DE SALVAGUARDA

Chiquimula 15 de mayo de 2010

Señores:

Practicantes de Seminario de Integración Profesional

Centro Universitario de Oriente

Chiquimula

En relación con el examen de balance general, estado de resultados y flujo de efectivo de Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III R. L. al 31 de diciembre de 2009, con el propósito de expresar una opinión si los estados financieros presentan razonablemente la posición financiera y los resultados de operación de la entidad, de conformidad con prácticas contables, les manifestamos según nuestro leal, saber y entender, que las siguientes representaciones o salvaguardas fueron hechas a ustedes durante nuestro examen.

1. Somos responsables de la correcta presentación en los estados financieros de la posición financiera y resultados de operación de conformidad con prácticas contables.
2. No tenemos planes o intenciones que puedan afectar en forma importante el valor en libros o las clasificaciones de los activos o pasivos.
3. No existen operaciones importantes que no hayan sido correctamente registradas en los libros de contabilidad fundamentales para los estados financieros.
4. No se les proporcionó documentación física que ampare la información reflejada en el balance general y estado de resultados y/o, debido a que consideramos que es información confidencial de nuestros asociados.
5. No fue posible revelar la información referente al flujo de efectivo y estado de cambio patrimonial, debido a que la entidad carece de estos estados financieros.

6. No se les brindó la escritura constitutiva y documentación legal correspondiente debido a que el consejo de administración considera que estos documentos confidenciales por la naturaleza de las actividades que realiza la cooperativa.

Con excepción de lo anterior, les fue proporcionada registros contables digitalizados, requeridos para la auditoría realizada en nuestra entidad, con la finalidad de que la evaluación antes mencionada se haya realizado de acuerdo a la planificación de la auditoría.

Atentamente,

Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral La Muterita III, R.L.

F. _____
Gerente General