

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL PERGAMINO II”, R.L.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

**MARIA ESTER LEMUS URRUTIA
CLAUDIA LIZETH RAMOS MARCOS**

CHIQUMULA, GUATEMALA, JULIO DE 2006

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EL PERGAMINO II”, R.L.
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**

INFORME

Sometido a consideración del Honorable Consejo Regional

Por

**MARIA ESTER LEMUS URRUTIA
CLAUDIA LIZETH RAMOS MARCOS**

Al conferírseles el título de

AUDITORA TÉCNICA

CHIQUEMULA, GUATEMALA, JULIO DE 2006

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

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representantes de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN Dr. BENJAMÍN ALEJANDRO PÉREZ VALDÉS
Representante de Graduados:	Ing. Agr. WALTER ORLANDO FELIPE ESPINOZA
Representantes Estudiantiles:	TAE. VANESSA NOEMÍ MONTERROSA MORALES BACH. RENATO ESTEBAN FRANCO GÓMEZ
Secretario:	MSc. NERY WALDEMAR GALDÁMEZ CABRERA

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. RAUL AUGUSTO DIAZ MONROY
Secretario:	Lic. LUIS EDUARDO CASTILLO
Vocal:	Lic. ABELARDO RUANO CASASOLA



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, veintitrés de septiembre de dos mil seis.-----

Con base en el dictamen emitido por el Licenciado Raúl Augusto Díaz Monroy, quien fuera designado Asesor y la opinión favorable del Coordinador General de Programa de Ciencias Económicas, se acepta el informe final del Seminario de Integración Profesional intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "EL PERGAMINO II", R.L. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA** a nivel de pregrado, presentan las estudiantes: **MARÍA ESTER LEMUS URRUTIA y CLAUDIA LIZETH RAMOS MARCOS**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR



c.c. Archivo



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

Ref. CCEE-CPA-008/2006
Chiquimula, 19 de Agosto de 2006

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "EL PERGAMINO II", R.L. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**, realizado por las estudiantes: **MARÍA ESTER LEMUS URRUTIA y CLAUDIA LIZETH RAMOS MARCOS**, como requisito parcial para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA** 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 para su discusión en el examen de graduación profesional.

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


Lic. Raúl Augusto Díaz Monroy
ASESOR



c.c. Archivo



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

PROVIDENCIA: CCEE-CPA-008/2006

**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, diecinueve de agosto de dos mil seis.-----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "EL PERGAMINO II", R.L. AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005**, que para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA**, presentan las estudiantes: **MARÍA ESTER LEMUS URRUTIA y CLAUDIA LIZETH RAMOS MARCOS.**

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

RESUMEN

El presente informe sobre auditoría de estados financieros tiene como objetivo principal emitir una opinión sobre la razonabilidad de la situación financiera, los resultados de las operaciones, flujo de efectivo y estado de excedentes de la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L., por el período terminado al 31 de diciembre de 2005.

El examen se realizó a través de un análisis sistemático a los libros, documentos, libros auxiliares y demás registros contables que tiene la entidad, con el objeto de obtener elementos de evidencia suficiente y competente para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que se emite sobre los estados financieros de la entidad, a la fecha establecida, los cuales son responsabilidad de la administración.

Por tal motivo, el alcance de la auditoría realizada se enfocó en la revisión del balance general, estado de productos y gastos, estado de flujo de efectivo y estado de excedentes, haciendo énfasis, de acuerdo con los datos obtenidos de la evaluación del sistema de control interno, en caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, propiedad planta y equipo, cuentas por pagar, capital y reservas, ventas, compras, gastos de operación, gastos financieros y productos financieros.

En el desarrollo de la auditoría no se encontró limitación alguna en cuanto al acceso de la información solicitada tanto a la gerencia como al resto del personal administrativo de la entidad, a excepción, que no se logró establecer el saldo de terrenos debido a que no se proporcionó la documentación respectiva que respalda el desembolso realizado.

Entre las principales conclusiones se determinó que: La entidad aplica sus registros contables en base a los principios de contabilidad generalmente aceptados. Se emitió un dictamen con salvedad, al determinar que el rubro de terrenos presenta un saldo diferente entre la documentación de soporte (escritura pública) y los registros contables.

Por lo que se emitieron las recomendaciones siguientes: Adoptar la aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad vigentes en Guatemala. Los terrenos deben registrarse según escritura pública a través de la ampliación de la misma, para respaldar el registro contable.

ÍNDICE GENERAL

Contenido	Páginas
Dedicatoria	vi
Resumen	vii
Índice de cuadros	xi
Índice de figuras	xii
Lista de abreviaturas	xiii
Introducción	1

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.	Información general de la entidad auditada	3
1.1	Denominación social	3
1.2	Antecedentes	3
1.3	Dirección de sus oficinas	4
1.4	Objeto social de la entidad	4
1.5	Estructura del capital	4
1.6	Estructura organizacional	5
1.6.1	Asamblea general	5
1.6.2	Representante legal	5
1.7	Consejo de administración	5
1.7.1	Comisión de vigilancia	5
1.7.2	Comité de educación	6
1.7.3	Personal administrativo	6
1.8	Principales objetivos de la entidad	6
1.8.1	Visión	7
1.8.2	Misión	7
1.8.3	Duración y responsabilidad de la entidad	7
1.9	Medios económicos	7
2.	Objetivos de la auditoría	10
2.1	Generales	10
2.2	Específicos	10
3.	Evaluación de control interno	11

4.	Planificación general de la auditoría	14
4.1	Programas específicos	
4.2	Caja y Bancos	15
4.3	Cuentas por cobrar	17
4.4	Inventarios	18
4.5	Depreciaciones	19
4.6	Cuentas por pagar	21
4.7	Capital y reservas	22
4.8	Ventas	23
4.9	Compras	24
4.10	Sueldos	25
4.11	Gastos de operación	26
5.	Alcance de la auditoría	27
6.	Limitaciones	28

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.	Fundamento teórico	29
2.1	Auditoría a estados financieros	29
2.2	Objetivo principal de una auditoría	29
2.3	Conocimiento del cliente y el medio en que opera	29
2.4	Identificación de áreas significativas de una auditoría	30
2.5	Control interno	30
2.6	Planeación	31
2.7	Procedimientos de auditoría	31
2.8	Técnicas de auditoría	31
2.9	Programas	32
2.10	Papeles de trabajo	32
2.11	Muestreo de auditoría	33
2.12	Riesgos en la auditoría	33
2.12.1	Riesgo inherente	33
2.12.2	Riesgo de control	33
2.12.3	Riesgo de detección	34
2.12.4	Riesgo de muestreo	34
2.13	Dictamen	34

2.13.1	Opinión sin salvedad	34
2.13.2	Opinión con salvedad	34
2.13.3	Opinión adversa	35
2.13.4	Abstención de opinión	35
2.14	Informe	35
2.14.1	Informe corto	35
2.14.2	Informe largo	35
2.15	Aspectos generales de las cooperativas	35
2.15.1	Naturaleza de las cooperativas	35
2.15.2	Tipos de cooperativas	36
2.15.2.1	Cooperativas especializadas	36
2.15.2.2	Cooperativas integrales o de servicios varios	36
2.15.3	Fiscalización	36
2.15.4	Transacciones económicas	36
2.15.5	Registros contables	36
2.15.6	Estados financieros	37
2.15.7	Revelaciones mínimas	37
2.15.8	Aspectos legales de la entidad a auditar	37
2.15.9	Área financiera de las cooperativas agrícolas	38
2.16	Incentivos fiscales y ayudas especiales	39

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1	Dictamen	41
3.2	Estados financieros	43
3.3	Notas a los estados financieros	47
3.4	Carta a la gerencia	55
3.5	Deficiencias y recomendaciones	56
3.4	Conclusiones	60
3.5	Recomendaciones	62
3.6	Literatura Citada y Consultada	63

ÍNDICE DE CUADROS

No.	Título	Página
1	Planificación de auditoría	12
2	Programa específico de caja y bancos	13
3	Programa específico de cuentas por cobrar	15
4	Programa específico de inventarios	16
5	Programa específico de propiedad, planta y equipo, depreciaciones	17
6	Programa específico de cuentas por pagar	19
7	Programa específico de capital y reservas	20
8	Programa específico de ventas	21
9	Programa específico de compras	22
10	Programa específico de sueldos	23
11	Programa específico de gastos de operación	24
12	Deficiencias y recomendaciones de efectivo	54
13	Deficiencias y recomendaciones de cuentas por cobrar	54
14	Deficiencias y recomendaciones de inventario	55
15	Deficiencias y recomendaciones de propiedad, planta y equipo	56
16	Deficiencias y recomendaciones de área administrativa	57

ÍNDICE DE FIGURAS

	Página
1. Organigrama de la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.	7

LISTADO DE ABREVIATURAS

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

INTRODUCCIÓN

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

Otro factor importante para el auditor, en la realización de una auditoría es que debe aplicar las normas de ética, pues como profesionales de dicha carrera es una parte fundamental.

Examinar los estados financieros es de gran importancia para la entidad, debido a que el análisis permite que la administración, pueda garantizar de una forma razonable, que la información financiera es confiable, íntegra y oportuna, además ayuda a reducir y controlar los riesgos, por fraudes y actos que puedan afectar la situación financiera de cualquier entidad, en el presente caso de la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L por el período terminado al 31 de diciembre de 2005. Es por eso que el objetivo principal de la auditoría es obtener información sobre la razonabilidad de los estados financieros analizándolos en conjunto.

Para determinar el alcance de la auditoría, se realizó una evaluación del sistema de control interno en la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L por medio de entrevistas y cuestionarios, lo que permitió determinar la naturaleza, oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a utilizar. Considerando lo voluminoso de algunas operaciones de la entidad, fue necesario realizar revisiones selectivas de áreas significativas y algunas de menor importancia, para evitar el riesgo de detección de la auditoría. Al respecto, las áreas examinadas fueron: caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, propiedad, planta y equipo, cuentas por pagar, capital y reservas, ventas, compras, gastos de operación, gastos financieros y otros productos financieros.

El Capítulo I, marco metodológico, está constituido por el estudio preliminar de la entidad auditada, que incluye, denominación social, antecedentes, dirección de sus oficinas, objeto social, estructura del capital social, estructura organizacional y sus principales funcionarios, entre ellos: junta directiva, Consejo de administración, comité de vigilancia, comité de créditos y personal administrativo. Además se presenta el organigrama de la entidad, y se incluyen los objetivos generales y específicos de la auditoría, los resultados obtenidos del estudio de la evaluación del control interno, programas específicos de las diferentes áreas que se auditaron, el alcance de la auditoría y las limitaciones que se tuvieron en el desarrollo de la misma.

En el Capítulo II, marco teórico se describen los elementos que constituyen los resultados de la auditoría y del estudio realizado, así como también se presentan conceptos y categorías empleadas en el desarrollo del informe, los cuales ayudan a su fácil interpretación.

El Capítulo III, Resultados de auditoría, se considera como la parte total del informe, debido a que presenta los resultados de la auditoría realizada, e incluyen el dictamen emitido sobre la información financiera de la cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L. con base en las normas internacionales de auditoría. Así también se presentan los estados financieros: balance general, estado de productos y gastos, estado de flujo de efectivo y estado de excedentes, incluyéndose las notas correspondientes, información complementaria y carta a la gerencia donde se dan a conocer las debilidades y recomendaciones importantes que ayudaran a un mejor funcionamiento de la entidad.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1. Información general de la entidad auditada¹

1.1 Denominación social²

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

1.2 Antecedentes

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

La cooperativa se encuentra inscrita ante el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP) según registro No. 533, Libro No.1. Folio 533, de fecha veinticinco de mayo de mil novecientos noventa.

En el año de mil novecientos noventa y dos se integra como agremiada a la Federación de Cooperativas de Productores de Café de Guatemala (FEDECOCAGUA), en donde encontró apoyo moral, económico, financiero y de capacitación.

¹ Nombre, dirección, domicilio fueron sustituidos por razones de confidencialidad

² Estatutos de la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L. artículo No. 1

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

1.3 Dirección de sus oficinas

Sus oficinas se encuentran localizadas en Aldea San Antonio del municipio de Ipala, departamento de Chiquimula, siendo éste su domicilio para recibir notificaciones y correspondencia.

1.7 Objeto social de la entidad ³

Apoyar al pequeño caficultor de la región a desarrollar actividades relacionadas con la producción agrícola, industrialización, transporte, almacenaje, comercialización de café y otros productos propios de la región, contribuyendo el mismo al desarrollo de la actividad caficultora en Guatemala.

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

1.8 Estructura del capital ⁴

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

Aportaciones ordinarias	Q. 48,795.00
Aportaciones extraordinarias	Q. 550,523.37
Total	<u>Q. 599,318.37</u>

³ El objeto social de la entidad se establece según artículo No. 5 de los Estatutos

⁴ Según Balance General al 31 de diciembre de 2005.

1.6 Estructura organizacional

1.6.1 Asamblea general

Está integrada por todos los asociados de la cooperativa.

1.6.2 Representante legal

Según registro. No. 5,094 en el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP), acta No. 13-2004 de fecha veintinueve de septiembre del año dos mil cuatro se inscribe al Sr. Edwin Estuardo Rivera Pinto, en calidad de presidente del consejo de administración y representante legal titular de la entidad.

1.7 Consejo de administración⁵

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

Presidente	Edwin Estuardo Rivera Pinto
Vicepresidente	Carlos Miguel Ramírez Escobar
Secretario	Armando Antonio Carrillo Ramos
Tesorero	Aníbal Antonio Santos Cruz
Vocal	Sergio Geovani Arriaza López

1.8.4 Comisión de vigilancia

Es el órgano encargado de control y fiscalización de la cooperativa, siendo éste parte importante para la otorgación y aprobación de créditos, está integrado por tres miembros electos en asamblea general ordinaria y la duración de su mandato será cuatro años, pudiendo ser reelectos únicamente por un período más, siendo los siguientes integrantes de la comisión:

⁵ Los nombres de los diferentes directivos se sustituyen por razones de confidencialidad.

Presidente	Mariano de León Acevedo Ruiz
Secretario	Carlos Eduardo Molina Aragón
Vocal	Héctor Alfonso Espino Erazo

1.8.5 Comité de educación

El comité de educación es el encargado de establecer programas de formación y capacitación con el fin de informar al asociado sobre programas existentes en la cooperativa para la contribución del crecimiento del caficultor y elaborar el material correspondiente para los asociados y personas que desean ingresar a la cooperativa; está integrado de la siguiente manera:

Presidente	Juan Pablo Domínguez Rodríguez
Secretario	José Carlos Arriola Cáceres
Vocal	Cristian José Franco Lemus

1.8.6 Personal administrativo

Gerente	José Miguel Rodríguez Landaverry
Director de créditos	Carlos Luis Arita Mejía
Contador general	Víctor Manuel Pérez Paíz
Supervisor de créditos y café	Douglas Alejandro Umaña Ruiz
Secretaria	Evelyn Nineth García Morales
Encargado de bodega	César Omar Acevedo Reyes

1.9 Principales objetivos de la entidad

- a. Promover el mejoramiento social y económico de sus miembros mediante la realización de planes, programas, proyectos y actividades que conlleven el esfuerzo humano y común, la ayuda mutua, la acción conjunta, confianza y la solidaridad en cada acto realizado.
- b. Fomentar entre sus asociados todas las actividades influyentes para desarrollar las técnicas agrícolas como medio para la mejora continua de la producción en calidad y cantidad, a fin de minimizar costos, incrementar experiencia y lograr mejores precios en productos.
- c. Garantizar la eficiencia y la seguridad, para que se proporcione a los asociados, sus familias, la comunidad y el mejor servicio posible.

1.9.1 Visión ⁶

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

1.9.2 Misión

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

1.9.3 Duración y responsabilidad de la entidad

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

- a. Disminución del número de asociados a menos de veinte.
- b. Por voluntad de por lo menos las dos terceras partes de los asociados reunidos en asamblea general extraordinaria, convocada especialmente para cada efecto.
- c. Por pérdida de más del sesenta por ciento (60%) del total de aportaciones pagadas, siempre que esta situación sea irreparable.
- d. Por fusión o incorporación a otra cooperativa.
- e. La responsabilidad de la cooperativa es limitada de los compromisos que contraiga, responde con su patrimonio. Los asociados responden únicamente con el monto de sus aportaciones.

1.10 Medios económicos

- a. Los medios económicos de la cooperativa están constituidos por:
- b. El capital cooperativo representado por las aportaciones.
- c. Las reservas de capital y otras reservas contempladas en el estatuto.

⁶ Memoria de labores, Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II " R.L.

- d. Los créditos que contrate con entidades financieras, públicas y privadas, nacionales o extranjeras; y,
- e. Los bienes que adquiera a título, los donativos o subvenciones que reciba siempre que con ello no se límite la soberanía de la cooperativa y no se vulneren los principios de las cooperativas.

1.11 Organigrama de la entidad

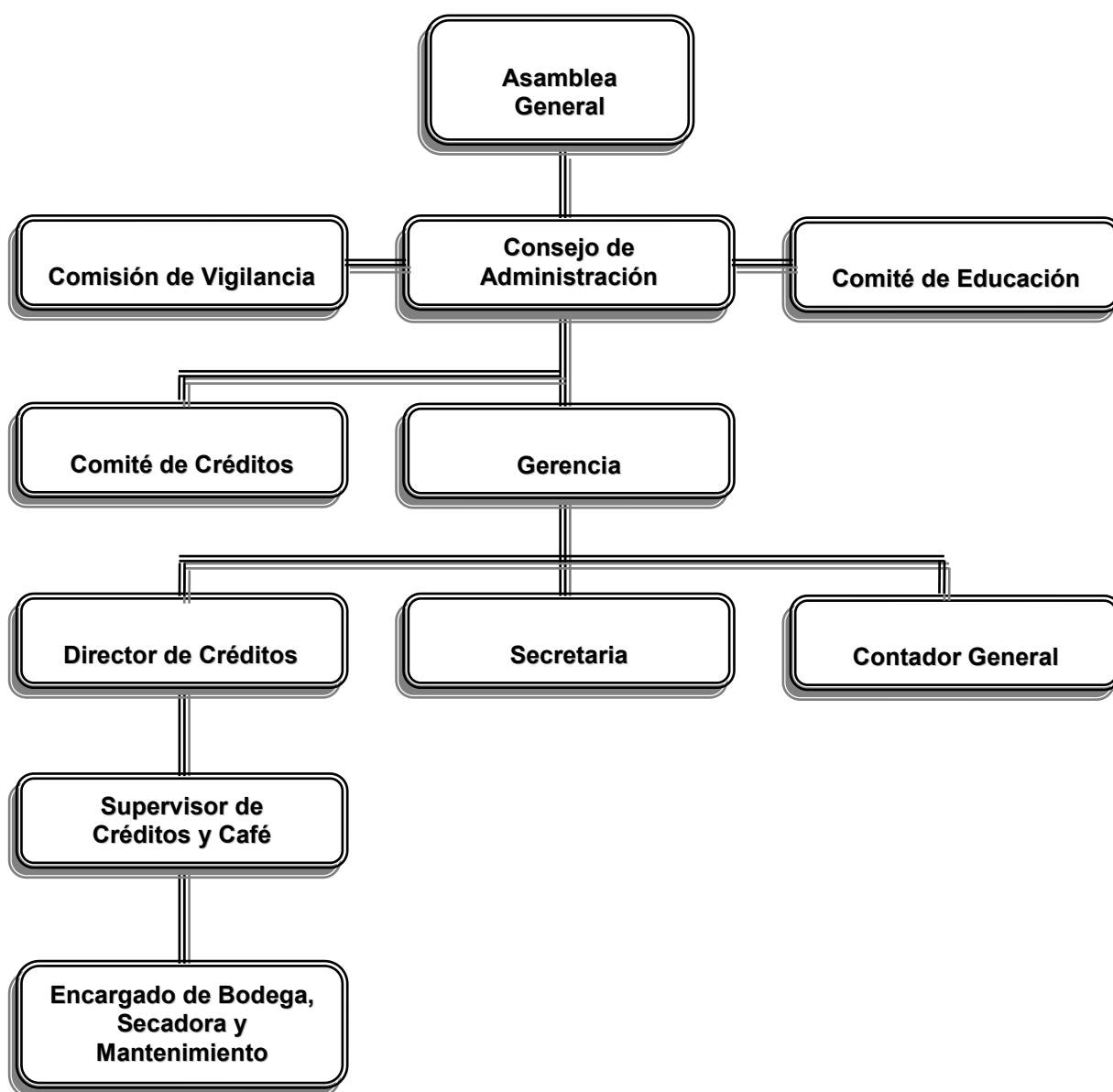


Figura 1: ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "EL PERGAMINO II" R.L.

Fuente: Elaboración Propia.

2. Objetivos de la auditoría

2.1 Generales

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

2.2 Específicos

- a. Verificar la existencia de efectivo.
- b. Comprobar el valor reflejado en estados financieros de los documentos por cobrar, según los registros existentes.
- c. Verificar si todos los activos fijos incluidos en el balance general son propiedad de la entidad.
- d. Verificar si las deudas contraídas se han contabilizado adecuadamente.
- e. Comprobar que todas las ventas realizadas están debidamente contabilizadas y registradas en los libros contables.
- f. Determinar que todas las compras realizadas estén debidamente registradas.
- g. Comprobar que los sueldos registrados sean los que realmente se han pagado al personal.

3. Evaluación de control interno

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

- a. La Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L. está organizada en varios departamentos: Gerencia, créditos, contabilidad y bodega, en momentos de ascenso existe rotación en los empleados entre los departamentos.
- b. La Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L. ha sido auditada en años anteriores por la Inspección General de Cooperativas (INGECOP).
- c. La principal fuente de ingresos de la entidad es a través de la venta de café que realiza a la Federación de Cooperativas de Café de Guatemala (FEDECOCAGUA).
- d. Dentro de las políticas de compras de la entidad únicamente se permite la compra de café pergamino.
- e. Existe un reglamento interno de trabajo el cual no está autorizado y además no es del conocimiento de todo el personal que labora en la cooperativa.
- f. Se comprobó que los gastos y costos de la cooperativa se ajustan a un presupuesto anual.
- g. La entidad dispone de un fondo de caja chica de Q. 500.00, únicamente pueden realizarse gastos con un monto máximo de Q. 100.00, está a cargo de la secretaria. No se practica corte y arqueado de caja, únicamente se realizan liquidaciones obligatorias mensualmente, las cuales son autorizadas por el gerente y revisadas por el contador general.
- h. Se observó que la contabilidad de la entidad se realiza de una forma manual, actualmente no se utiliza la nomenclatura contable, pero se está implementando un sistema computarizado que permita utilizarla.
- i. Se comprobó que la persona que realiza la facturación por las ventas es el director de créditos, la cancelación de la factura es realizada por el contador general.

- j. La entidad cuenta con controles sobre las entradas y salidas de inventarios y efectivo, la respectiva autorización es realizada por el gerente y contador general.
- k. Se comprobó que se cuenta con una bodega para guardar los productos agrícolas (fertilizantes que la entidad tiene para la venta) y café.
- l. Las cuentas bancarias se han aperturado en los bancos: Banco de Desarrollo Rural (Banrural) y Banco Industrial a nombre de la entidad. Se encuentran autorizadas por el Consejo de administración, dichas cuentas contienen dos firmas mancomunadas, presidente del Consejo de administración y gerente.
- m. La entidad cuenta con dos cuentas de ahorros en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chiquimuljá R.L. y Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral "San José Obrero" (COOSAJÓ – R.L.), dichas cuentas se encuentran autorizadas por el consejo de administración.
- n. La entidad no cuenta con una póliza de seguro que proteja de algún siniestro, daños contra robos a la propiedad, planta y equipo.
- o. Se cuenta con registros auxiliares para los activos fijos: maquinaria, mobiliario y equipo, edificios, vehículos, terrenos, herramientas y equipo de cómputo, los cuales permiten llevar el control de las depreciaciones y valores en libros, las que se llevan por el método de línea recta en los porcentajes de ley.
- p. La entidad cuenta con una persona responsable para realizar las compras de productos agrícolas, las órdenes de compras se realizan por medio de dos o más cotizaciones por la gerencia y son compradas por la persona encargada.
- q. Según sus políticas se comprobó que existe una autorización previa a la realización de compras o ventas de productos agrícolas, siendo ésta una forma de mantener su control de calidad en cada transacción que realizan.
- r. El responsable de comprar los productos agrícolas debe tener un comprobante de ingreso del producto, para tener disponibilidad para que el asociado pueda realizar la compra y luego realizar la respectiva cancelación por compra.
- s. Las ventas de productos agrícolas se realizan al contado y al crédito por medio de financiamiento de préstamo.

- t. La entidad cuenta con un reglamento de créditos para el otorgamiento de los mismos, además para realizar la aprobación de un crédito interviene el departamento de créditos, gerencia, comisión de vigilancia y valuador.
- u. La entidad no posee un reglamento de cobro, el que permita regular y garantizar el proceso de recuperación de capital, únicamente manejan controles y procedimientos internos para consientizar en el asociado el pago respectivo.
- v. En el período a auditar existen asociados con morosidad y de acuerdo con el inciso e) del artículo veintiocho de su reglamento de crédito; el cual establece que; “cuando el asociado no se ha presentado a la cooperativa después de tres notas por requerimiento de pago se procederá a ejecutar la garantía iniciándose el proceso de cobro por la vía judicial quedando el asociado en la obligación de pagar los costos legales”. Se ha establecido que no se ha seguido dicho procedimiento.
- w. La entidad no tiene establecido ningún límite de crédito para los asociados.
- x. La entidad otorgó créditos originados mediante contrato de fideicomiso, los cuales ya no son otorgados, su cancelación se realiza anualmente el 15 de marzo de cada año.



4. Planificación general de la auditoría

Entidad: Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

CUADRO 1: PLANIFICACIÓN GENERAL

ACTIVIDAD	FECHAS	TIEMPO
Entrega de solicitud para realizar la auditoría en la cooperativa al consejo de administración.	06-02-2006	
Estudio preliminar de la cooperativa	22-02-2006	05 horas
Evaluación del sistema de control interno de la cooperativa	01-03-2006 08-03-2006	10 horas
Planificación de la auditoría y estudio de la naturaleza, oportunidad y alcance de pruebas sustantivas.	15-03-2006	10 horas
Ejecución de la planificación de acuerdo con los programas específicos por la respectiva área.	Del 22-03-2006 al 03-05-2006	50 horas
Redacción del informe final.	Del 08 al 12-05-2006	10 horas
Entrega del primer borrador del informe final.	13-05-2006	
Entrega del segundo borrador del informe final.	27-05-2006	
Presentación del informe final a la gerencia y consejo de administración.	07-06-2006	02 horas
Presentación y defensa del seminario de integración profesional ante la terna evaluadora.	17 al 24-06-2006	

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

CUADRO 2: PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAJA Y BANCOS 1/2

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
- Verificar la existencia de efectivo. - Comprobar los saldos registrados en el balance general.	- Realizar arqueo de caja chica - Realizar arqueo de caja general a la fecha del 01-03-06 al 22-03-06. - Inspección de los registros de efectivo.	Inspección física de efectivo - Conteo físico de efectivo (billetes y monedas) de caja chica y caja general. - Verificación de los registros contables. Realizar pruebas sustantivas - Analizar los registros de los egresos realizados en efectivo. - Comprobación de los ingresos de efectivo. - Revisión de la legalidad de los documentos que amparen los egresos.	22/03/2006	8:30 AM A 17:30 PM	María E. Lemus	8 hrs.
				8:30 AM A 17:30 PM	Claudia Ramos	

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAJA Y BANCOS 2/2

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	- Revisión de conciliaciones bancarias, libros auxiliares de cuentas bancarias y estados de cuenta. - Inspección de libretas de ahorro.	Obtención de datos para las confirmaciones - Verificación correcta de los fondos en el balance general. - Obtener saldos de estados de cuenta de los bancos. - Verificación de copias de las conciliaciones bancarias. - Revisar transacciones que afecten la conciliación del período a auditar.	22/03/2006	8:30 AM A 17:30 PM	María E. Lemus	8 hrs.
		Examinar y preparar conciliaciones bancarias - Comparar el saldo según libros con el saldo del libro auxiliar. - Verificar la correcta salvaguarda de los cheques emitidos y anulados.		8:30 AM A 17:30 PM	Claudia Ramos	

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

CUADRO 3: PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR COBRAR

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
- Determinar si los saldos registrados representan realmente deudas de terceros para con la empresa. - Verificar si las cuentas por cobrar aparecen debidamente descritas y clasificadas en los estados financieros. - Comprobar el valor de los documentos por cobrar. - Comprobar la adecuada presentación de los documentos por cobrar en los estados financieros.	- Verificar los estados de cuenta, cotejándolos con los registros contables. - Verificar la documentación que respalde las obligaciones de los asociados. - Revisión de expedientes	- Obtención de integración de asociados. - Circularización a los asociados para constatar el saldo registrado según contabilidad. - Inspección y verificación de cálculos aritméticos. - Realización de muestreo, según integración de asociados.	29/03/2006	8:30 AM A 17:30 PM 8:30 AM A 17:30 PM	María E. Lemus Claudia Ramos	8 hrs.

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

CUADRO 4: PROGRAMA ESPECÍFICO DE INVENTARIOS

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
- Comprobar la existencia de los inventarios recibidos. - Comprobar que el valor determinado concuerde con el valor registrado en contabilidad. - Comprobar la adecuada presentación en los estados financieros.	- Inspección física del inventario. - Cotejar los registros contables con los valores reales. - Revisión de los estados financieros.	Compras reales de inventarios - Verificación de la legalidad de los documentos que amparan las compras de inventarios. Determinar el inventario real - Realización de muestreo de existencias de inventarios. - Verificación y conteo físico. - Determinación de existencia de inventarios en mal estado.	05/04/2006	8:30 AM A 17:30 PM 8:30 AM A 17:30 PM	María E. Lemus Claudia Ramos	8 hrs.

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

CUADRO 5: PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO 1/2

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
• Comprobar la existencia y el uso de los activos fijos. • Verificar si todos los activos incluidos en el balance general son propiedad de la entidad. • Verificar que los cálculos de las depreciaciones, se han realizado de acuerdo a los métodos aceptados.	• Verificar métodos y políticas de valuación de activos fijos.	Revisar adiciones y retiros importantes e inspección física del activo fijo • Verificación e inspección física de los activos fijos. • Verificar los documentos contables que respalden los activos fijos propiedad de la cooperativa. • Verificación de ventas de activos fijos. • Verificación de existencias de activos fijos abandonados o en desuso y si se encuentran debidamente registrados. • Examinar evidencia de la posesión legal de la propiedad planta y equipo. • Investigación de las adiciones y retiros de las cuentas a través de los registros contables para corroborar los comprobantes y examinar su justificación o procedencia.	12/04/2006	8:30 AM A 17:30 PM 8:30 AM A 17:30 PM	María E. Lemus Claudia Ramos	8 hrs.

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

PROGRAMA ESPECÍFICO DE PROPIEDAD, PLANTA Y EQUIPO 2/2

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
• Comprobar su adecuada presentación y revelación en los estados financieros. • Verificar la adecuada valuación de acuerdo a normas internacionales de contabilidad.	• Realizar inventario físico de activos fijos • Inspeccionar registros contables. • Verificar métodos y políticas de valuación de activos fijos. • Revisar depreciaciones, según porcentajes de ley.	Depreciaciones • Realizar cálculos de depreciación y comparar con los datos registrados. • Comparar la depreciación del ejercicio con las cuentas de resultados. • Verificación del método de depreciación y la consistencia en su aplicación. • Verificar si los porcentajes de depreciación son apropiadas y si han sido utilizadas con uniformidad respecto a años anteriores, según registros.	12/04/2006	8:30 AM A 17:30 PM 8:30 AM A 17:30 PM	María E. Lemus Claudia Ramos	8 hrs.

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

CUADRO 6: PROGRAMA ESPECÍFICO DE CUENTAS POR PAGAR

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
- Comprobar que los pasivos reflejados en el balance general son todas las obligaciones reales de la entidad por bienes o servicios adquiridos. - Examinar que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad en el período que se esta auditando. - Verificar que todas las deudas que se presentan en el balance general son legalmente constituidas a nombre de la cooperativa. - Verificar si las deudas contraídas se han contabilizado adecuadamente.	- Examinar los registros contables y auxiliares. - Integración de las obligaciones de la entidad. - Analizar la documentación legal del crédito fideicomiso entregado a la cooperativa.	- Analizar la existencia de cuentas por pagar. - Verificar que exista autorización por parte del consejo o de la administración para contraer obligaciones en nombre de la entidad. - Preparación de listado detallado de cuentas que integran el pasivo de la entidad y determinar si el total concuerda con lo reflejado en el balance general. - Establecer si existen contratos que formalicen lo compromisos contraídos. - Comprobación de pasivos, que estos estén debidamente registrados y cotejarla con el libro mayor. - Examinar pasivos registrados según la documentación de respaldo y verificar su correcto registro. - Verificación de la adecuada aplicación de las cláusulas del contrato de crédito fideicomiso. - Realizar pruebas para identificar cuentas por pagar o pasivos no registrados.	19/04/2006	8:30 AM A 17:30 PM	María E. Lemus	8 hrs.

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

CUADRO 7: PROGRAMA ESPECÍFICO DE CAPITAL Y RESERVAS

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
- Comprobar que el capital aportado este debidamente registrado y contabilizado. - Verificar que las diferentes reservas se encuentren registradas de acuerdo a los estatutos de la entidad. - Determinar si se ha realizado adecuada y oportunamente la presentación y revelación en los estados financieros.	- Verificación de los registros contables correspondientes. - Comprobación de cálculos de reserva según políticas y procedimientos mencionados en los estatutos de la entidad. - Análisis de lo reflejado en los estados financieros.	- Comprobación de registros sobre las aportaciones de los socios, activos e inactivos. - Verificación de procedimientos contables para el cálculo de las reservas. - Comparación de estados financieros período 2004 con periodo 2005 para establecer aumento o disminución en los estados de productos y gastos	19/04/2006	8:30 AM A 7:30 PM	Claudia Ramos	8 hrs.

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

CUADRO 8: PROGRAMA ESPECÍFICO DE VENTAS

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
- Comprobar que todas las ventas realizadas están debidamente contabilizadas y registradas en los libros contables. - Analizar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	- Examinar registros contables y auxiliares. - Conocer y verificar que las políticas y procedimientos reglamentados se cumplan al realizar las respectivas transacciones por ventas. - Revisión de los estados financieros.	- Verificación de muestreo de las ventas realizadas y las registradas durante el transcurso del trabajo de auditoría. - Revisión de recibos de ingreso derivados de las ventas. - Revisión de registros contables donde se encuentran todas las ventas realizadas en el periodo a auditar. - Verificación de las ventas según libros auxiliares y facturas emitidas.	26/04/2006	8:30 AM A 17:30 PM	María E. Lemus	8 hrs.
				8:30 AM A 17:30 PM	Claudia Ramos	

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

CUADRO 9: PROGRAMA ESPECÍFICO DE COMPRAS

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
- Determinar que todas las compras realizadas estén debidamente registradas. - Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros	- Examinar registros contables y auxiliares. - Comprobar que los gastos efectuados estén respaldados con la documentación pertinente y se relacionen directamente con las compras. - Revisión de los estados financieros.	- Verificación de facturas de compras realizadas. - Verificación de registros de las compras realizadas. - Realizar un muestreo de la compras de los inventarios agrícolas. - Verificación de registros de las compras según los reportes auxiliares.	26/04/2006	8:30 AM A 17:30 PM	María E. Lemus	8 hrs.
				8:30 AM A 17:30 PM	Claudia Ramos	

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

CUADRO 10: PROGRAMA ESPECÍFICO DE SUELDOS

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
- Comprobar que los sueldos registrados, sean los que se han pagado al personal. - Comprobar que todas las obligaciones legales, relativas a las remuneraciones y sus deducciones se hayan cumplido y registrado.	- Revisión de los registros contables. - Verificar contratos y planillas de sueldos.	- Obtención de integración del total de sueldos pagados durante el período de la auditoría. - Comprobar los empleados y verificación que efectivamente, se hayan prestado sus servicios a la entidad en el período correspondiente. - Verificación de cálculos aritméticos de las deducciones sobre las remuneraciones a empleados. - Comprobación de los registros y cálculos aritméticos de las prestaciones laborales.	03/04/2006	8:30 AM A 17:30 PM	María. E Lemus	8 hrs.

Fuente: Elaboración propia



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola “E Pergamino II” R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005

CUADRO 11: PROGRAMA ESPECÍFICO DE GASTOS DE OPERACIÓN

Objetivos	Actividad	Técnicas y procedimientos	Fecha	Horario	Auditor	Total
• Comprobar la autenticidad de los gastos. • Revisar que corresponda al ejercicio sujeto a revisión y que no se incluyeron gastos de otros ejercicios. • Comprobar la adecuada presentación y revelación en los estados financieros.	• Examinar registros contables y auxiliares. • Verificación de documentación de soporte contable.	• Verificación de gastos, registrados correctamente y clasificados de acuerdo a su naturaleza. • Verificar en forma selectiva los gastos de operación, comprobando que cuenten con la documentación de soporte respectiva. • Comprobación de la documentación de soporte contable.	03/05/2006	8:30 AM A 17:30 PM	Claudia Ramos	8 hrs.

Fuente: Elaboración propia

5. Alcance de la auditoría

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

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

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

- a. Verificación de los registros contables.
- b. Revisión de la legalidad de los documentos que amparen los egresos.
- c. Obtener saldos de estados de cuenta bancarios.
- d. Verificar la correcta salvaguarda de los cheques emitidos y anulados.
- e. Confirmación de saldos a los asociados para constatar el saldo registrado según contabilidad.
- f. Inspección y verificación de cálculos aritméticos.
- g. Verificación de la legalidad de los documentos que amparan las compras de inventarios.
- h. Verificación e inspección física de muestreo de los activos fijos.

- i. Verificar los documentos contables que respalden los activos fijos propiedad de la cooperativa.
- j. Verificación del método de depreciación y la consistencia en su aplicación.
- k. Verificar que exista autorización por parte del Consejo de administración para contraer obligaciones en nombre de la entidad.
- l. Verificación de la adecuada aplicación de las cláusulas del contrato de crédito fideicomiso.
- m. Verificación de procedimientos contables para el cálculo de las reservas.
- n. Comparación de estados financieros período 2004 con período 2005 para establecer aumento o disminución de los resultados.
- o. Verificación de muestreo de las ventas realizadas y las registradas durante el transcurso del trabajo de auditoría.
- p. Verificación de las ventas según facturas emitidas.
- q. Verificación de las facturas de compras realizadas según registros de contabilidad.
- r. Comprobación de los registros y cálculos aritméticos de las prestaciones laborales.
- s. Verificación de gastos, registrados correctamente y clasificados de acuerdo a su naturaleza.
- t. Comprobación de la documentación de soporte contable.

6. Limitaciones

No se encontró limitación alguna en cuanto a la disposición de la información solicitada al personal administrativo de la entidad, a excepción de que no se logró establecer el saldo de terrenos debido a que no se proporcionó la documentación respectiva que respalde el desembolso del efectivo.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2. Fundamento teórico

2.1 Auditoría de estados financieros

La auditoría de estados financieros consiste, básicamente en un examen sistemático de los libros, documentos y demás registros contables de una entidad, con el objeto de obtener la evidencia comprobatoria y elementos de juicio para fundamentar de una manera objetiva y profesional la opinión que el auditor, emite sobre los estados financieros preparados por la entidad, en un período determinado y el resultado de las operaciones por un período terminado.⁷

2.2 Objetivo principal de una auditoría

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

2.3 Conocimiento del cliente y del medio en que opera

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

Lo que el auditor necesita conocer acerca del cliente incluye:

- a. Naturaleza del negocio
- b. Productos o servicios principales y su volumen relativo de ventas
- c. Estructura y capital social
- d. Capitalización y financiamiento
- e. Naturaleza de las operaciones de fabricación o procedimientos
- f. Sistema de contabilidad, presupuestos e informes

⁷ Zoila Esperanza Roldán de Morales. **Auditoría de una empresa comercial** (Guatemala, 2002), tomo I, p. 16

- g. Políticas de mercadeo y métodos de distribución
- h. Volumen de compras
- i. Capacitación de personal que procesa y controla la información financiera

Las fuentes de información donde el auditor puede obtener el conocimiento del cliente y su medio ambiente pueden ser:⁸

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

2.4 Identificación de las áreas significativas de auditoría

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

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

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

2.5 Control Interno

Consiste en las políticas y procedimientos establecidos, para proporcionar seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

⁸ Instituto Guatemalteco de Auditores y Contadores Públicos **Normas de Auditoría No. 3** (Guatemala, 1992). p. 12

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

El ambiente de control, comprende los controles generales y no está asociado directamente con el saldo de una cuenta, tampoco tiene un efecto directo sobre la exactitud de los registros contables y estados financieros pero si puede tener una incidencia importante en el diseño y ejecución de los controles internos específicos.⁹

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

2.6 Planeación

La planeación es la fase del proceso en la que se desarrolla una estrategia general para la conducción del trabajo y la determinación de la oportunidad y alcance de los procedimientos de auditoría a aplicar.¹⁰

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

2.7 Procedimientos de auditoría

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

2.8 Técnicas de auditoría

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

⁹ Zoila Esperanza Roldán de Morales, **Auditoría de una empresa comercial** (Guatemala, 2002), tomo I, p. 55

¹⁰ José Ernesto Molina Leiva **Introducción al Estudio de la Auditoría**. Primera Edición, Guatemala 2005. p. 6-5

2.9 Programas

El programa de trabajo es un enunciado, lógicamente ordenado y clasificado, de los procedimientos de auditoría que han de emplearse, la extensión que se les ha de dar y la oportunidad en que se han de aplicar. En ocasiones se agregan a esto algunas explicaciones o detalles de información complementaria, tendientes a ilustrar a la persona que va a aplicar los procedimientos de auditoría, sobre características o peculiaridades que debe conocer.¹¹

2.10 Papeles de trabajo

Los papeles de trabajo son los registros llevados por el auditor independientemente sobre los procedimientos seguidos, las pruebas realizadas, la información obtenida y las conclusiones a que ha llegado durante el desarrollo de un examen de estado financieros de acuerdo con normas internacionales de auditoría.¹²

Los papeles de trabajo tienen como objetivos:

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

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

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

¹¹ Zoila Esperanza Roldán de Morales, **Auditoría de una empresa comercial** (Guatemala, 2002), tomo I, p. 46

¹² Instituto Guatemalteco de Auditores y Contadores Públicos **Normas de Auditoría No. 2** (Guatemala, 1992). p. 29

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

2.11 Muestreo de auditoría

Es la aplicación de un procedimiento de auditoría a menos del 100% de las partidas que integran el saldo de una cuenta o tipo de transacción, con el propósito de valorar alguna característica de la cuenta o transacción.¹³

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

2.12 Riesgos en la auditoría

El riesgo en auditoría indica la posibilidad de que los auditores sin darse cuenta no modifiquen debidamente su opinión sobre estados financieros que contienen errores materiales, es el riesgo de que los auditores emitan una opinión sin salvedades que contenga una desviación material de los principios de contabilidad generalmente aceptados.¹⁴

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

1.12.1 Riesgo inherente

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

1.12.2 Riesgo de control

Es el riesgo de que el control interno no impida ni detecte oportunamente un error material. Se basa enteramente en la eficacia de dicho control interno. Para evaluar el riesgo de control, los

¹³ Instituto Guatemalteco de Auditores y Contadores Públicos **Normas de Auditoría No.9** (Guatemala, 1992). p. 29

¹⁴ Ray Whittington. Pany. **Principios de Auditoría**. Décima Cuarta Edición. p. 118

auditores tienen en cuenta los controles del cliente, concentrándose en los que afectan a la confiabilidad de los informes financieros. Los controles bien diseñados que funcionan eficientemente aumentan la confiabilidad de los datos contables. Se evitan errores o se sacan a la luz oportunamente, mediante pruebas integradas o comprobaciones cruzadas que están incorporadas al sistema.

1.12.3 Riesgo de detección

Es el de que los auditores no descubran los errores al aplicar sus procedimientos, es la posibilidad de que los procedimientos sólo lleven a concluir que no existe un error material en una cuenta o afirmación, cuando la realidad si existe. El riesgo de detección se limita efectuando pruebas sustantivas.¹⁵

1.12.4 Riesgo de muestreo

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

2.13 Dictamen

Es el documento en el cual el Contador Público y Auditor independiente emite su opinión, con base en la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.¹⁶

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

2.13.1 Opinión sin salvedad

Una opinión sin salvedad establece que los estados financieros presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.13.2 Opinión con salvedad

Una opinión con salvedad establece que, excepto por los efectos del (de los) asunto(s) relacionado(s) con la salvedad, los estados financieros presentan razonablemente, en todos los

¹⁵ Ray Whittington. Pany. **Principios de Auditoría**. Décima Cuarta Edición. p. 120.

¹⁶ Instituto Guatemalteco de Auditores y Contadores Públicos **Normas de Auditoría No.10** (Guatemala, 1992). p. 29

aspectos importantes, la situación financiera, el resultado de sus operaciones y el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.13.3 Opinión adversa

Una opinión adversa establece que los estados financieros no presentan razonablemente la citación financiera, el resultado de su operación, ni el flujo de efectivo de la entidad, de conformidad con principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.13.4 Abstención de opinión

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

2.14 Informe

Es el documento que contiene el dictamen del Contador Público y Auditor independiente, conjuntamente con los estados financieros de la entidad, se clasifican en:¹⁷

2.14.1 Informe corto

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

2.14.2 Informe largo

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

2.15 Aspectos generales de las cooperativas

2.15.1 Naturaleza de las cooperativas

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

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

¹⁷ Instituto Guatemalteco de Auditores y Contadores Públicos **Normas de Auditoría No.10** (Guatemala, 1992). p. 39

2.15.2 Tipos de cooperativas

Las cooperativas podrán desarrollar cualquier actividad lícita comprendida en los sectores de la producción, el consumo y los servicios, compatible con los principios y el espíritu cooperativista. Las cooperativas se clasifican en:¹⁸

1.15.2.1 Cooperativas especializadas

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

1.15.2.2 Cooperativas integrales o de servicios varios

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

2.15.3 Fiscalización

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

2.15.4 Transacciones económicas

Desde el punto de vista empresarial estas entidades realizan transacciones de carácter económico para la consecución de sus objetivos. Las transacciones económicas incluyen la captación de aportaciones de los asociados, el cobro de servicios, las adquisiciones de bienes y servicios, la producción y la comercialización de bienes. Las transacciones al ser cuantificadas pueden reflejar excedentes o pérdida dentro de un período, modificando la situación financiera de la entidad y deben ser registradas contablemente. Cuando surgen excedentes debe crearse las reservas que indique el estatuto de cada entidad.

2.15.5 Registros contables

Todas las transacciones deben ser registradas con base a los principios de contabilidad generalmente aceptados, emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, actualmente en vigencia las Normas Internacionales de Contabilidad.

¹⁸ Ley General de Cooperativas, Decreto No. 82-78, artículo 2.

2.15.6 Estados financieros

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

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

Así como las notas a los estados financieros.

2.15.7 Revelaciones mínimas

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

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

Todas las reservas deben observar y aplicar los principios de contabilidad generalmente aceptados incluidos en los pronunciamientos 10 y 20 que tratan sobre las “Divulgaciones en los estados financieros” y “Políticas Contables”, respectivamente.

2.15.8 Aspectos legales de la entidad a auditar

2.15.8.1 Cooperativas agrícolas

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

El propósito económico de las cooperativas agrícolas es:

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

El propósito social de las cooperativas agrícolas es:

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

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

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

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

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

2.15.9 Área financiera de las cooperativas agrícolas

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

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

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

2.16 Incentivos fiscales y ayudas especiales

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

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

Artículo 7. De las exenciones generales.

Las importaciones de bienes muebles efectuadas por:

- a. Las cooperativas, legalmente constituidas y registradas, cuando se trate de maquinaria, equipo y otros bienes de capital directa y exclusivamente relacionados con la actividad o servicio de la cooperativa, federación o confederación".
- b. Las cooperativas no cargarán el Impuesto al Valor Agregado -IVA- cuando efectúen operaciones de venta y prestación de servicios con sus asociados, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas.
- c. En sus operaciones con terceros deben cargar el impuesto correspondiente. El impuesto pagado por las cooperativas a sus proveedores, forma parte del crédito fiscal.

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

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

- a. Las cooperativas, todas 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 integrantes.
- **Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, Dto. 19-04 del Congreso de la República.**

Artículo 5. Exenciones

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

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

Artículo 6. Rentas Exentas. Están exentas del impuesto:

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

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

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

- a. Los inmuebles de las cooperativas legalmente constituidas en el país.

CAPÍTULO III

RESULTADOS DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen

Como resultado de la auditoría realizada a la Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L. correspondiente al balance general al 31 de diciembre de 2005, estado de productos y gastos, estado de flujo de efectivo y estado de excedentes, por el año terminado en esa fecha, se emitió el siguiente dictamen:

Señores:

Consejo de Administración

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

Ipala, Chiquimula.

Hemos auditado el balance general que se acompaña de la **Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.** al 31 de diciembre de 2005, el estado de productos y gastos, flujo de efectivo y estado de excedentes para el año que terminó en esa fecha. Estos estados financieros son responsabilidad de la administración de la cooperativa, nuestra responsabilidad es expresar una opinión de estos estados financieros basada en nuestra auditoría

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

La entidad posee terrenos que según escritura están valuados por Q 83,100.00 sin embargo el valor contable registrado es de Q 352,031.89 por lo que no fue posible determinar el origen de la transacción, debido a que no se proporcionó la documentación respectiva que respalde el desembolso del efectivo.

En nuestra opinión, excepto por lo expresado en el párrafo anterior, los estados financieros arriba mencionados presentan razonablemente, en todos los aspectos importantes, la situación financiera de la **Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.** al 31 de diciembre de 2005, los resultados de sus operaciones y su flujo de efectivo por el año terminado en esa fecha, de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos

Ipala, 03 de junio de 2006

3.2 Estados financieros:

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EI PERGAMINO II” R.L.
BALANCES GENERALES
AL 31 DE DICIEMBRE DE LOS AÑOS 2004 Y 2005
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (NOTA 2)

ACTIVO	No. De Nota	2005	2004
<u>Circulante</u>			
Caja	(Nota 3)	2,959	5,317
Bancos	(Nota 4)	205,898	7,422
Aportaciones en Fedecocagua	(Nota 5)	1,000	1,000
Anticipos compra de café		1,000	
Cuentas por cobrar	(Nota 6)	6,637,596	6,189,573
(-) Reserva para cuentas incobrables	(Nota 7)	-185,172	-165,806
Inventarios	(Nota 8)	32,025	53,125
<u>Fijo</u>			
Propiedad planta y equipo	(Nota 9)	1,690,293	1,441,639
(-) Depreciación acumulada	(Nota 10)	-369,087	-317,092
<u>Diferido</u>			
Gastos de Instalación		89,322	89,322
(-) Amortizaciones acumuladas		-46,538	-42,072
<u>Total Activo</u>		8,059,296	7,262,428
<u>PASIVO</u>			
<u>Corto plazo</u>			
Retenciones I.G.S.S.	(Nota 11)	633	683
Cuota patronal por pagar	(Nota 11)	1,398	1,510
Cuentas por pagar	(Nota 11)	53,869	138,514
Prestamos Fedecocagua		575,000	575,000
Anticipos sobre café Fedecocagua		400,000	
Fletes y descargas por pagar			644
<u>Largo plazo</u>			
Crédito fideicomiso	(Nota 12)	6,437,257	6,082,756
<u>Total Pasivo</u>		7,468,158	6,799,106
<u>CAPITAL Y RESERVAS</u>			
Capital cooperativo			32,365
Aportaciones	(Nota 13)	599,318	517,923
Reservas	(Nota 14)	133,042	109,406
<u>Total de Capital y Reservas</u>		732,360	659,694
Donaciones institucionales		1,000	1,000
Pérdidas acumuladas	(Nota 15)	-197,372	-135,951
(-) Excedentes del ejercicio después de las reservas		55,150	61,422
<u>Total Pasivo y Capital</u>		8,059,296	7,262,428

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

El año 2004 es período extraordinario

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EI PERGAMINO II” R.L.
ESTADOS DE PRODUCTOS Y GASTOS
DEL 01 DE JULIO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2004
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2005
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (NOTA 2)

		Notas	2005	2004
	Ventas	(Nota 16)		
(-)	Costo de ventas	(Nota 17)	7,431,665	1,178,903
	Ganancia en ventas		-6,993,629	-984,560
			438,036	194,343
(-)	Gastos de operación		-653,860	-367,646
	Pérdida en operación		-215,823	-173,303
(-)	Gastos financieros		-639,321	-
(+)	Productos financieros		774,606	99,838
(+)	Otros productos		159,324	12,043
	<u>Utilidad del ejercicio</u>		78,785	-61,422

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

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “E PERGAMINO II” R.L.
ESTADOS DE EXEDENTES
AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2005
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (NOTA 2)

	Porcentaje	Valor	2005
Utilidad del ejercicio			78,785
Reserva irrepatriable	10%	7,879	
Reserva de educación	10%	7,879	
Reserva de obras sociales	10%	7,879	23,636
Excedente del ejercicio	70%		55,150
Perdida acumulada		-197,372.27	
Excedente del ejercicio		55,150	
Pérdida acumulada neto		-142,223	
Excedentes del ejercicio			
traslado a pérdidas acumuladas			
Excedente neto del ejercicio.			55,150

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

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA “EI PERGAMINO II” R.L.
ESTADOS DE FLUJO DE EFECTIVO
AL 31 DE DICIEMBRE DEL AÑO 2005
(CIFRAS EXPRESADAS EN QUETZALES) (NOTA 2)

	Valor
UTILIDAD NETA	78,786
OPERACIONES QUE NO REQUIEREN EFECTIVO	
Estimaciones	19,366
Depreciaciones	51,995
Amortizaciones	4,466
	75,827
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDAD DE OPERACIÓN	
RECIBIDO POR CLIENTES	
Cuentas por cobrar	-336,611
Cuentas por cobrar Fedecocagua	-131,000
Intereses fideicomiso por cobrar	16,063
Comisión fideicomiso por cobrar	2,524
	-449,024
PAGADO A PROVEEDORES	
Fletes por pagar	-644
OTROS DE OPERACIÓN	
Capital cooperativo	-32,365
Retenciones I.G.S.S.	-50
Cuota patronal x pagar	-111
	-32,527
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE INVERSION	
Equipo	-248,653
Realizable	21,100
	-227,553
FLUJOS DE EFECTIVO POR ACTIVIDADES DE FINANCIAMIENTO	
Cuentas por pagar largo plazo	354,502
Cuentas por pagar	315,355
Aportaciones	81,396
	751,253
Aumento neto de efectivo	196,118
Saldo al inicio del periodo	12,739
Efectivo al final del período	208,857

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

3.3 Notas a los estados financieros

Nota 1 Historia

La Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L. fue fundada el 5 de octubre de 1989, por un plazo indefinido, la entidad se rige por la Ley General de Cooperativas (Decreto Legislativo No. 82-78) y su reglamento (Acuerdo gubernativo No.7-79), así como por los estatutos de la cooperativa. La entidad está sujeta a la fiscalización del Estado a través de la Inspección General de Cooperativas (INGECOP).

Nota 2 Unidad monetaria

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

Los montos reflejados en el año 2004 se tomó solo el período extraordinario del 1 de julio al 31 de diciembre del año 2004.

Nota 3 Caja

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Caja	2,959	5,317
Total	2,959	5,317

El rubro de Caja se divide en Caja General y Caja Chica, el monto de caja chica es de Q 500.00, está a cargo de la secretaria y el resto pertenece a Caja General la cual está a cargo el Contador General de la Cooperativa.

Nota 4 Bancos

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
BANRURAL	200,437	1,441
Banco Industrial	3,661	1,481
Cuentas de ahorro corriente Coosajo R.L.	1,398	1,398
Cuentas de ahorro corriente Chiquimuljá R.L.	402	402
Total	205,898	7,422

Las cuentas bancarias se han aperturado en los bancos: Banco de Desarrollo Rural (BANRURAL) el cual es utilizado para realizar depósitos monetarios y Banco Industrial se realizan el pago de planillas de los empleados.

Las cuentas de ahorro corriente se encuentran aperturadas en la Cooperativa de Ahorro y Crédito Chiquimuljá R.L. y Cooperativa de Ahorro y Crédito Integral “San José Obrero” (COOSAJÓ – R.L.).

Nota 5 Aportaciones en Fedecocagua

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Aportaciones en Fedecocagua	1,000	1,000
Total	1,000	1,000

Las aportaciones en Fedecocagua están constituidas como requisito indispensable para afiliarse a la federación.

Nota 6 Cuentas por cobrar

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Préstamos asociados	2,011,776	1,090,603
Préstamos asociados fideicomiso	3,834,147	4,436,252
Otras cuentas por cobrar	51,968	51,967
Seguros sobre deuda por pagar	16,543	----
Cuentas por cobrar Fedecocagua	493,750	362,750
Gastos fideicomiso por cobrar	41,207	41,208
Intereses fideicomiso por cobrar	168,006	184,069
Comisiones sobre fideicomiso por cobrar	20,199	22,724
Total	6,637,596	6,189,573

- a. Préstamos asociados son los créditos que la cooperativa otorga a los asociados en especie (fertilizantes e insumos).

- b. Préstamos asociados fideicomiso, está integrado por un fondo aprobado por el Gobierno de la República de Guatemala para poder soportar la crisis del café existente, debido a esto se cancelaron totalmente los créditos que los caficultores poseían en el Banco de Desarrollo Rural, en la Cooperativa San José Obrero R.L. y en la Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.; dichos créditos son administrados por la cooperativa para su recuperación.
- c. El rubro de Otras cuentas por cobrar, se originó por la presunción de un delito cometido por algunos empleados de la entidad; dicho saldo no ha reflejado ningún movimiento hace siete años.
- d. El rubro de Seguros sobre deuda por cobrar es un prima que cancelan los asociados al otorgárseles el crédito con el objetivo de asegurar la deuda del asociado en caso de fallecimiento, el seguro cubre un monto por Q 295,000.00
- e. El rubro de Cuentas por cobrar Fedecocagua, se origina a través de la comercialización de café al crédito entre la Cooperativa y FEDECOCAGUA.
- f. El rubro de la cuenta Gastos fideicomiso por cobrar, se origina por la comisión que la cooperativa cobra a los asociados, por un gasto de trámites que se realizan en el momento de la obtención del préstamo fideicomiso. El cual corresponde el 2.5% sobre el monto otorgado.
- g. El rubro de Intereses fideicomiso por cobrar, son los intereses del fideicomiso que los asociados tienen pendientes de cancelar, el cual corresponde al 13% de interés anual sobre saldos.
- h. El rubro de Comisiones fideicomiso por cobrar, es una comisión que la cooperativa cobra a los asociados por administrar el crédito fideicomiso, el cual corresponde el 2.5% sobre el monto otorgado.

Nota 7 Reserva para cuentas incobrables

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Reserva para cuentas incobrables	185,172	165,806
Total	185,172	165,806

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

Nota 8 Inventarios

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
a. Inventario de productos agrícolas	1,125	6,625
b. Inventario de insumos agrícolas	29,700	46,500
c. Inventario de equipos para fumigar	1,200	- - - -
Total	32,025	53,125

- a. La entidad tiene como productos agrícolas los fertilizantes adquiridos para su comercialización;
- b. Los insumos agrícolas corresponden a todos los químicos para el control de plagas del café.
- c. Los equipos para fumigar incluyen los trajes de protección.

Nota 9 Propiedad, planta y equipo

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Terreno	352,032	290,431
Edificio	496,965	86,484
Mobiliario y equipo	109,688	448,540
Vehículos	60,362	60,362
Maquinaria y equipo	581,397	478,899
Herramientas	2,396	2,251
Equipo de computación	75,773	62,991
Biblioteca	11,679	11,679
Total	1,690,293	1,441,639

Los terrenos están registrados en base a su valor comercial y no según escritura pública.

Lugar	Fecha de adquisición	Valor según escritura pública	Valor según registros contables
Chanmagua, Esquipulas	13/06/1998	5,000	55,968
Santa Rosalía, Esquipulas 2 terrenos 5,000 C/U	07/08/1996	10,000	125,000
San Nicolás, Esquipulas	14/10/1997	1,500	9,120
Santa Rosalía, Esquipulas	24/02/1997	5,000	100,344
Terreno para beneficio húmedo		61,600	-----
Total		83,100	290,432

Nota 10 Depreciaciones acumuladas

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Depreciaciones acumuladas	369, 087	317,092
Total	369, 087	317,092

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

Nota 11 Cuentas por pagar a corto plazo

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Retenciones IGSS	633	683
Cuotas patronales por pagar	1,398	1,510
Fletes y descargas por pagar	-----	644
Cuentas por pagar	53,869	138,514
Total	55,900	141,351

Nota 12 Cuentas por pagar a largo plazo

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Cuentas por pagar fideicomiso	6,437,257	6,082,756

- El crédito fideicomiso fue depositado el 6 de mayo de 2002, según consta en Resolución CA-050-0-202.
- El valor del crédito fue entregado en quetzales por un monto de Q 7, 318,975.65
- La modalidad del crédito es prendario, fiduciario.
- Tendrá una vigencia de noventa y seis meses, para ser cancelado el 6 de mayo del 2010.
- Los pagos se realizan anualmente, incluye capital e intereses.

Nota 13 Capital

Se integra de la siguiente manera:

	2,005	2,004
Capital cooperativo		32,365
Aportaciones ordinarias	48,795	48,095
Aportaciones extraordinarias	550,523	469,827
Total	599,318	550,287

- Según el artículo 10 de los estatutos de la entidad establece que para ser asociado se debe aportar Q 150.00 equivalente al 50% de la aportación y el resto dentro de seis meses, es la considerada aportación ordinaria.
- Las aportaciones extraordinarias se originan de un descuento del 5% del crédito otorgado.

Nota 14 Reservas

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Reserva irrepartible	44,807	36,928
Reserva educación	44,118	36,239
Reserva obras sociales	44,117	36,238
Total	133,042	109,406

Según el artículo 73 de los estatutos de la entidad se establece que del excedente se asignará un 10% para cada una de las reservas antes mencionadas.

Nota 15 Pérdidas acumuladas

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Pérdidas acumuladas	197,372	135,951
Total	197,372	135,951

Esta cuenta se originó como resultado del ejercicio contable finalizado al 31 de diciembre de 2005, amortizándose en el ejercicio contable 2005.

Nota 16 Ventas

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Ventas de productos agrícolas	816,060	418,323
Venta de café	6,592,925	751,033
Venta de insumos	20,700	9,547
Venta de Equipos de protección	1,980	-----
Total	7,431,665	1,178,903

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

Nota 17 Costo de ventas

Se integra de la siguiente manera:

	2005	2004
Inventario inicial de insumos agrícola	46,500	57,000
Inventario inicial de productos agrícolas	6,625	135,430
Compra de productos agrícolas	775,058	224,960
Compra de café	6,150,266	614,540
Equipo para fumigar	3,000	205
Fletes y descargas	44,205	5,550
(-) Inventario final de insumos agrícolas	29,700	46,500
(-)Inventario final de productos agrícolas	1,125	6,625
(-)Inventario final de equipos de protección	1,200	----
Total	6,993,629	984,560

La compra de café se realiza únicamente con los asociados de la entidad.

3.4 Carta a la gerencia

Ipala, 20 de mayo de 2006

Señores:

Consejo de Administración

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

Ipala, Chiquimula.

Respetables señores:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría a los estados financieros de la **Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.** por el año terminado el 31 de diciembre de 2005, evaluamos la estructura del control interno, para determinar nuestros procedimientos de auditoría con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los mismos y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación con su funcionamiento, que se consideran deben ser incluidos en este informe, para estar de acuerdo con las normas internacionales de auditoría.

Los asuntos que nos llaman la atención y están relacionados con deficiencias importantes en el diseño y operación de la estructura de 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 en los estados financieros, son los que se describen a continuación.

Atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos

3.5 Deficiencias y recomendaciones

Área contable:

CUADRO 12: EFECTIVO		
	Deficiencias	Recomendaciones
1.	Dentro del rubro de la cuenta de efectivo se detectó que la entidad posee un estado de cuenta de la cooperativa de ahorro y crédito Chiquimuljá R.L. con un saldo de Q 401.60 para el año 2005 la cuenta generó intereses por Q 17.90 los cuales no fueron reflejados en el Balance General. El Consejo de administración recomendó la cancelación de la respectiva cuenta.	Dar registro a los intereses generados por el monto de ahorro y la cancelación total de las cuentas de ahorro de las cooperativas Coosajo RL. y Chiquimuljá R.L., ya que fue recomendado por el Consejo de administración y aún no se ha cumplido.
2.	Se observó que la entidad posee libros contables auxiliares de bancos, los cuales son uno de forma manual en libro foliado, y otro computarizado, en los que se observó que únicamente es firmado el libro de forma manual.	Presentar ambos registros auxiliares de bancos a la comisión de vigilancia para la respectiva firma ó utilizar únicamente uno de los registros auxiliares para evitar la duplicidad de trabajo.

CUADRO 13: CUENTAS POR COBRAR		
	Deficiencias	Recomendaciones
1.	Se observó que el software de créditos no es confiable para el pago respectivo de los préstamos, ya que esto implica la duplicidad de trabajo al ser elaborado computarizado y luego manual para verificar el cálculo correcto para el asociado.	Reforzar el sistema para créditos para evitar la duplicidad de trabajo, confusiones de cálculo y tener el cien por ciento de confiabilidad en el sistema.
2.	Se observó que los expedientes de los asociados según la muestra, no tenían la documentación completa debidamente ordenada y archivada ya que los contratos se encontraban en secretaría.	Ordenar la papelería de los asociados en sus respectivos expedientes, y archivarlos en el departamento de créditos. Para evitar el extravío de documentos de los expedientes.

CUADRO 14: INVENTARIOS		
	Deficiencias	Recomendaciones
1.	Al momento de realizar arqueo de inventario de Equipos de protección para fumigar, se determinó un faltante de dos equipos para fumigar, no existiendo ningún documento que respalde el egreso de dichos equipos de la cooperativa.	Tener un mejor control interno en el rubro de inventarios de Equipos de protección para fumigar, registrando los movimientos de ventas al realizarse la transacción. Y tener algún documento autorizado y firmado para respaldar el egreso de los equipos para fumigar, cuando esta no sea ocasionada por una venta.
2.	Se observaron debilidades en los controles internos relacionados con el rubro de inventarios de productos agrícolas en donde no fueron tomados en cuenta en el control interno auxiliar de productos agrícolas, sin embargo los mismos no tienen una incidencia directa en el saldo reflejado en los estados financieros de la cooperativa "El Pergamino II" R.L.	Hacer el registro respectivo tanto en registros manuales, como sistemas computarizados. Evitando de esta forma confusiones sobre las existencias por productos agrícolas ó optar por utilizar únicamente un control auxiliar que permita la confiabilidad de la información.
3.	Se observó que en la cuenta Productos agrícolas existe un mal registro de ventas que corresponde a insumos agrícolas.	Para tener el saldo razonable de las ventas de Productos agrícolas e insumos agrícolas, se propone que se realice la reclasificación : Insumos agrícolas Q 2,100.00 A: Productos agrícolas Q 2,100.00 Tomando en cuenta que los saldos no afectan la utilidad del ejercicio, se propone realizar una nota a los estados financieros donde se asiente el saldo correcto de dichas cuentas.
4.	Durante arqueo físico de inventarios de insumos agrícolas se determinó que están registradas dos canecas de root out (insumos agrícolas) las cuales se consideran inservibles.	Dar de baja del rubro de inventarios de insumos agrícolas y se tenga el correcto registro para el año 2006, se propone el siguiente ajuste: Insumos agrícolas inservibles Q 1,800.00 A: Insumos agrícolas Q 1,800.00

CUADRO 15: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO		
	Deficiencias	Recomendaciones
1.	Se observó que los terrenos, no cuentan con la documentación legal correspondiente de acuerdo al registro contable.	Realizar contrato de ampliación de escritura pública para poder respaldar el registro contable.
2.	Dentro del rubro de terrenos se encuentran dos propiedades recibidas con sus escrituras por pago de deuda en relación a créditos otorgados.	Que dichos activos sean reclasificados como activos extraordinarios; así mismo que se realicen las acciones correspondientes para la venta de los mismos, previa autorización del consejo de administración.
3.	Se observó que el porcentaje de depreciación para el rubro maquinaria y equipo corresponde al 25% y para el año dos mil seis se depreciara nueva maquinaria y equipo a un porcentaje menor 12.5% de lo establecido por la ley del impuesto sobre la renta.	La decisión que fue aprobada por el consejo de administración sea anotada en un punto de acta, y que se realicen las gestiones necesarias, las cuales permita que la información sea confiable y se cumpla con el principio de contabilidad de consistencia o uniformidad para poder efectuar comparaciones razonables de los estados financieros en próximos períodos.

Área administrativa:

CUADRO 16:

	Deficiencias	Recomendaciones
1.	Se observó que el asociado al realizar su pago del préstamo no cuenta con un documento donde él pueda observar el saldo pendiente de su préstamo.	Extender un documento que contenga las transacciones realizadas por el asociado para que conozca su saldo y fecha de pago.
2.	El reglamento interno de trabajo no está autorizado por la Inspección General de Trabajo.	Realizar las acciones correspondientes para tener autorizado dicho reglamento, y con ello cumplir con los requisitos del Código de Trabajo, Decreto 14-41 según artículo No. 59 Se recomienda que el reglamento de trabajo sea del conocimiento de todos los empleados que laboran para la entidad con el objetivo que todos velen por el buen funcionamiento y desarrollo de la misma.
4.	Durante la auditoría se observó que en el libro de actas del Consejo de administración se menciona el nombre del gerente administrativo, como parte importante en reuniones del Consejo, dichas actas no son firmas por él.	Al terminar la reunión sea elaborada el acta correspondiente y que al incluir sea firmada por los miembros del Consejo y demás miembros que intervengan en la reunión.

CONCLUSIONES

- a) Se determinó que los saldos registrados y reflejados en los estados financieros presentan razonablemente la situación financiera de la entidad, excepto por la cuenta terrenos que no corresponde al valor de la escritura pública.
- b) Se determinó con base a la evaluación del sistema de control interno, que existen deficiencias en los procedimientos de control tales como:
 - b.1) En la cuenta inventarios se encontraron debilidades tales como: deficiencias en los libros auxiliares, las cuales fueron verificadas y se determinó que estas no inciden en los resultados del ejercicio, pero sin embargo deben tomarse en cuenta para mantener registros de información confiable y oportuna.
 - b.2) En registros auxiliares de bancos se observó que la entidad dispone de dos clases de registros auxiliares, uno manual en libro foliado y otro de hojas movibles computarizado, en el que se comprobó que únicamente el libro de forma manual es firmado por la comisión de vigilancia.
- c) Se determinó que la existencia de efectivo y cuentas bancarias son utilizadas adecuadamente y reflejan razonablemente la situación financiera de la entidad.
- d) Se comprobó que en la cuenta documentos por cobrar los registros se realizan en forma adecuada, por lo tanto su saldo se considera razonable.
- e) Se verificaron facturas de compra de activos fijos en las que se comprobó que son propiedad de la entidad y aparecen registrados y reflejados en el balance general.
- f) Se determinó que las deudas contraídas por la entidad, presentan un saldo razonable según lo reflejado y lo registrado contablemente.
- g) Se verificaron las ventas y compras realizadas en la entidad encontrándose éstas debidamente contabilizadas y registradas.
- h) Se comprobó que los sueldos que se presentan en los estados financieros corresponden a lo pagado al personal que labora en la entidad, comprobándose según planillas respectivas de sueldos.

- i) Se verificaron todos los procedimientos y registros de las transacciones y operaciones que permiten el procesamiento de la información contable, siendo éstos confiables y adecuados.
- j) Se determinó que los registros y operaciones contables realizadas por la entidad son elaboradas con base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, aprobados por el Instituto de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala (IGCPA).
- k) Se determinó que la entidad no ha adoptado las Normas Internacionales de Contabilidad siendo estas adoptadas por el Instituto de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala con vigencia desde el 2002.

RECOMENDACIONES

- a) Reforzar los controles internos para mantener la actualización de los registros auxiliares en el rubro de inventarios.
- b) Implementar políticas de control interno adecuadas para evitar riesgos que pudieran afectar la custodia y salvaguarda de los activos de la entidad.
- c) Implementar procedimientos adecuados para el cobro de los préstamos otorgados, que permita disminuir el índice de morosidad de los asociados e incrementar la recuperación de lo otorgado.
- d) Los registros auxiliares de bancos de hojas movibles sean firmados por la comisión de vigilancia.
- e) Los terrenos deben registrarse según escritura pública a través de la ampliación de la misma, para respaldar el registro contable.
- f) Adoptar la aplicación de Normas Internacionales de Contabilidad vigentes en Guatemala, desde el año 2002 aprobadas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) con la finalidad que la información financiera de la entidad se refleje de acuerdo a estas disposiciones.

LITERATURA CITADA Y CONSULTADA

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

Código de trabajo, Decreto Número 14-41 y otras leyes afines. Guatemala: Ediciones ALENRO.

Estatuto Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino R.L.". Ipala, Chiquimula, Guatemala 2004.

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

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

Instituto Guatemalteco de Contadores Público y Auditores. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Guatemala: Comisión de Principios de Contabilidad y Normas de Auditoria.

Kurt Pany, Ray Whittington, Principios de Auditoria, 14ª. Edición.

Ley General de Cooperativas, Acuerdo Legislativo No. 82-78 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo No. M. de E. 7-79. Guatemala.

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

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

.Roldan de Morales, Zoila Esperanza y Arriaza Ríos, Joel, Auditoria de una Empresa Mercantil, Tomo I, II, III.

Molina Leiva, José Ernesto, Introducción al estudio de la Auditoria, Primera edición.

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

Apéndices



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)
Aldea El Zapotillo, Chiquimula
Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

MEMORANDUM 01/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 22/02/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoria.

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

- Escritura de constitución.
- Escritura de nombramiento (Representante legal).
- Organigrama de la empresa.
- Reglamento interno de trabajo.
- Estados financieros 2005.
- Estatutos de la institución.

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

MEMORANDUM 02/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoría
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 08/03/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoría.

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

- **Estados financieros 2004.**
- **Estado de flujo de efectivo 2004 y 2005.**
- **Estado patrimonial.**
- **Contrato de fideicomiso.**
- **Registro de inscripción en la SAT.**

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos

c.c. archivo.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

MEMORANDUM 03/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoría
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 08/03/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoría.

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos a usted la documentación que a continuación se describe:

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

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos

c.c. archivo.

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)
Aldea El Zapotillo, Chiquimula
Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.



MEMORANDUM 04/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 15/03/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoria.

De acuerdo a la planificación de la auditoria, solicitamos a usted la documentación que a continuación se describe:

- Política de créditos
- Reporte de los préstamos asociados vigentes al 31/12/05
- Reporte de los préstamos asociados fideicomiso vigentes al 31/12/05
- Documentación de préstamos (de acuerdo a la muestra).
- Libro de actas del Comité de créditos.
- Libro Diario
- Recibos de envío de café a FEDECOCAGUA.

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos

c.c. archivo.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)

Aldea El Zapotillo, Chiquimula

Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

MEMORANDUM 05/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 11/04/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoria.

De acuerdo a la planificación de la auditoria, solicitamos a usted la documentación que a continuación se describe:

- **Resolución de Préstamo Fideicomiso.**
- **Registro de Reserva para cuentas Incobrables.**
- **Registro de Gastos Fideicomiso por Cobrar.**
- **Integración de otras cuentas por cobrar.**

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)
Aldea El Zapotillo, Chiquimula
Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

MEMORANDUM 06/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 11/04/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoria.

De acuerdo a la planificación de la auditoria, solicitamos a usted la documentación que a continuación se describe:

- **Reporte de inventario de productos agrícolas al 11-04-06.**
- **Reporte de inventario de insumos agrícolas al 11-04-06.**
- **Registro de ventas de productos agrícolas.**
- **Registro de ventas de café.**
- **Registro de ventas de insumos agrícolas.**

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)
Aldea El Zapotillo, Chiquimula
Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

MEMORANDUM 07/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 26/04/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoria.

De acuerdo a la planificación de la auditoria, solicitamos a usted la documentación que a continuación se describe:

- **Libro auxiliar de compras de insumos agrícolas.**
- **Registros contables de inventarios**
- **Documentación contable de compras de inventarios**
- **Libro auxiliares de compras y ventas de inventarios.**
- **Registro auxiliar de liquidaciones.**

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)
Aldea El Zapotillo, Chiquimula
Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.



MEMORANDUM 08/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 26/04/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoria.

De acuerdo a la planificación de la auditoria, solicitamos a usted la documentación que a continuación se describe:

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

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)
Aldea El Zapotillo, Chiquimula
Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.



MEMORANDUM 09/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 26/04/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoria.

De acuerdo a la planificación de la auditoria, solicitamos a usted la documentación que a continuación se describe:

- **Documentación contable que respalde los desembolsos de la adquisición de los terrenos.**

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos

c.c. archivo.



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)
Aldea El Zapotillo, Chiquimula
Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

MEMORANDUM 10/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 26/04/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoria.

De acuerdo a la planificación de la auditoria, solicitamos a usted la documentación que a continuación se describe:

- Registro de cuentas por pagar a corto plazo.
- Registro del préstamo Fideicomiso.
- Libros contables.
- Registro de liquidaciones FEDECOCAGUA.
- Integración de intereses pagados por Créditos Fideicomiso

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)
Aldea El Zapotillo, Chiquimula
Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

MEMORANDUM 11/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 02/05/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoria.

De acuerdo a la planificación de la auditoria, solicitamos a usted la documentación que a continuación se describe:

- Copia de Boletas de depósitos por anticipos sobre café FEDECOCAGUA.
- Documentación por Préstamo FEDECOCAGUA.
- Copia de Depósitos y Notas de Crédito de Préstamo Fideicomiso.
- Registro auxiliar de Aportaciones ordinarias.
- Registro auxiliar de Aportaciones extraordinarias.
- Documentación contable correspondiente a Capital.
- Integración de Reservas.
- Documentación de Excedente por distribuir (perdidas Acumuladas)

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)
Aldea El Zapotillo, Chiquimula
Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.



MEMORANDUM 12/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 02/05/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoria.

De acuerdo a la planificación de la auditoria, solicitamos a usted la documentación que a continuación se describe:

- Planilla salarial de los últimos tres meses.
- Libro auxiliar de salarios.
- Documentación contable correspondiente a salarios.
- Documentación de ingresos y egresos.
- Documentación sobre Rectificación de Resultados de Ejercicios Anteriores.
- Registros auxiliares de Gastos y Productos Financieros.
- Libro auxiliar de ingresos y egresos.
- Libros contables

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE (CUNORI)
Aldea El Zapotillo, Chiquimula
Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

MEMORANDUM 13/2006

PARA: José Miguel Rodríguez Landaverry
DE: Estudiantes practicantes de Auditoria
C.C. A.T. Edy Cano
FECHA: 02/05/2006
ASUNTO: Documentación requerida para
práctica de Auditoria.

De acuerdo a la planificación de la auditoria, solicitamos a usted la documentación que a continuación se describe:

→ **Documentación correspondiente a Pérdida en Operación.**

Agradeciendo su colaboración, nos suscribimos de usted.

Muy atentamente,

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos



Chiquimula Febrero, 22 de 2006

A:
Sr. José Miguel Rodríguez Landaverry
Gerente
Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.

Usted nos ha solicitado que auditemos el balance general de fecha **1/01/2005 al 31/12/2005** y los estados relativos de resultados y flujos de efectivo por el año que termina en esa fecha. Por medio de la presente, tenemos el agrado de confirmar nuestra aceptación y nuestro entendimiento de este compromiso. Nuestra auditoria será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre los estados financieros.

Efectuaremos nuestra auditoria de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoria, (normas o prácticas nacionales relevantes). Dichas NIAS requieren que planeemos y desempeñemos la auditoria para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Una auditoria incluye el examen, sobre una base de pruebas, de la evidencia que soporta los montos y revelaciones en los estados financieros.

En virtud de la naturaleza comprobatoria y de otras limitaciones inherentes de una auditoria, 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 cualesquiera debilidades sustanciales 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 registros contables y de controles internos adecuados, la selección y aplicación de políticas de contabilidad, y la salvaguarda de los activos de la compañía. Como parte del proceso de nuestra auditoria, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas a nosotros en conexión con la auditoria.

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 auditoria.

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

f) _____
María Ester Lemus Urrutia

f) _____
Claudia Lizeth Ramos Marcos

Aceptado Por: _____
Fecha: _____

Apéndices



Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GENERAL**

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Se han fijado por escrito las responsabilidades y obligaciones de los empleados en cada departamento?	x			
2.	¿Existe un reglamento interno de trabajo?	x			No autorizado ya ésta recomendado
3.	¿El reglamento es del conocimiento de todo el personal		x		
4.	¿Son los planes, políticas y objetivos de la cooperativa claros y del conocimiento de todo el personal?		x		
5.	¿Anualmente INGECON realiza la respectiva verificación del sistema contable y administrativo?		x		
6.	¿Se hace uso de manuales de contabilidad?	x			
7.	¿Los libros contables de la empresa son habilitados y autorizados por las entidades fiscalizadoras?	x			
8.	¿La contabilidad de la entidad se lleva de forma: a) manual b) computarizada	x			Ya se están haciendo tramites para llevarla computarizada
9.	¿En caso de que la contabilidad se lleve de forma manual, están bien resguardados los libros y documentos de soporte contable?	x			
10.	¿En caso de que la contabilidad se lleve de forma computarizada, se tiene un programa que se actualiza periódicamente?			x	
11.	¿Existe un manual de procedimiento para esta opción computarizada de trabajo?			x	
12.	¿Se realiza periódicamente un estudio sobre los procedimientos contables?	x			
13.	¿Existe una nomenclatura contable?	x			Pero no se usa en este momento
14.	¿Se realiza cierre contable mensual y se elaboran los estados financieros correspondientes	x			
15.	¿Tienen acceso otras personas a la información contable además del contador general de la empresa?		x		
16.	¿El contador de la empresa recibe capacitaciones constantes relacionadas con sus actividades?	x			
17.	¿Mensualmente realiza la Comisión de vigilancia corte y arqueos de caja genera?	x			
18.	¿Se presentan al Consejo administrativo informes mensuales para mostrar la situación financiera?	x			



Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GENERAL**

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
19.	¿Tienen los empleados llaves de acceso directo a las oficinas administrativas		X		Solo el encargado
20.	¿Existe rotación de funciones de empleados entre los departamentos?	X			Solo cuando hay ascensos
21.	¿Es permitido que exista parentesco alguno entre los empleados que laboran actualmente en los departamentos?		X		Hasta el tercer grado de consanguinidad
22.	¿Recibe el personal nuevo capacitación necesaria para el mejor desempeño de sus funciones?	X			
23.	¿Recibe el personal existente capacitaciones constantemente con el objetivo de mejorar el desenvolvimiento de sus funciones?	X			
24.	¿Se otorga periódicamente incentivos al personal?		X		
25.	¿Se ajustan a un presupuesto los gastos y costos de la cooperativa?	X			



Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CAJA CHICA**

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Existe un fondo permanente de caja chica?	X			
2.	¿Quién es la persona responsable de la caja chica?				La Secretaria Recepcionista
3.	¿De cuánto es el fondo de caja chica?				Q. 500.00
4.	¿Existe un reglamento de caja chica?	X			
5.	¿Se realiza mensualmente arquezos de caja chica?	X			
6.	¿Quién es el encargado de realizar el corte y arqueo de caja chica?				El Contador
7.	¿Las facturas pagadas con caja chica, son firmadas y razonadas en el dorso por la persona que realizó el gasto?				Llevar una autorización por el Gerente
8.	¿Existe un monto máximo para cancelación de facturas por gastos menores de caja chica?	X			Q. 100.00
9.	¿Cada cuánto tiempo se liquida la caja chica?				Cada mes
10.	¿Existe un lapso máximo para la cancelación de vales?	X			Al efectuar el gasto
11.	¿Cada cuánto tiempo se liquida la caja chica?				Cada mes
12.	¿Al finalizar la jornada diaria, el fondo de caja chica es guardado en un lugar seguro?	X			



Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CAJA GENERAL

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Tiene la entidad una póliza de seguro sobre el fondo de caja?		X		
2.	¿Qué monto de efectivo cubre la póliza de seguro?			X	
3.	¿Existe una caja de seguridad para el resguardo de efectivo?	X			
4.	¿La persona que realiza la facturación es la misma que recibe el efectivo?		X		
5.	¿Se realiza mensualmente arqueos de caja general?	X			
6.	¿Quién es el encargado de realizar los diferentes arqueos de caja general?				El Contador
7.	¿Están respaldados todos los ingresos de efectivo con copias de recibos de caja o copias de facturas de venta?	X			
8.	¿Se realizan depósitos a diarios de los ingresos recibidos?		X		
9.	¿Están afianzadas las personas que intervienen en el efectivo?		X		
10.	¿Se registran en el libro de caja general todos los ingresos de efectivo?	X			
11.	¿Además del cajero tiene alguien más acceso a la caja general?		X		
12.	¿Es el contador general el encargado de realizar los depósitos bancarios?	X			
13.	¿Otorga el responsable de la caja, desembolso de efectivo en relación a anticipos sobre sueldos?	X			
14.	¿Otorga el responsable de la caja, vales de efectivo por anticipos sobre gastos?	X			
15.	¿Existe un monto máximo para el pago de gastos diversos por medio de caja general?		X		Basado en el presupuesto
16.	¿Cuánto es el monto máximo para pago de gastos diversos por medio de caja general?			X	
17.	¿Se prevé el riesgo del efectivo al momento de efectuar los depósitos de efectivo en las cuentas bancarias?	X			
18.	¿Se comprueba que todo pago realizado esté respaldado por algún documento de soporte contable?	X			



Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
BANCOS**

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Existe aprobación por parte del Consejo de administración para todas las cuentas bancarias?	X			
2.	¿Se tienen firmas en forma mancomunada para girar cheques?	X			
3.	¿Las firmas mancomunadas están autorizadas para utilizarlas en las diferentes cuentas bancarias que se manejan en la cooperativa?	X			
4.	¿Está prohibida la firma de cheques en blanco?	X			
5.	¿Se realiza la emisión de cheques al portador?		X		
6.	¿Existe alguna autorización especial cuando se giran cheques de cantidades mayores?		X		
7.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que contabilizan los ingresos?	X			
8.	¿Se emiten los cheques por medio de voucher?	X			
9.	¿Las personas que firman los cheques son distintas a las que preparan las conciliaciones bancarias?	X			
10.	¿Revisa las conciliaciones bancarias un funcionario responsable?	X			
11.	¿Están registradas en libros todas las cuentas bancarias y se contabiliza un asiento para cada transferencia entre ellas?	X			
12.	¿Ha autorizado el Consejo de administración todas las cuentas bancarias?	X			
13.	¿Se tiene acceso a las cuentas bancarias por medio de la banca electrónica?	X			
14.	¿Se realizan transferencias bancarias por medio de banca electrónica?	X			A veces pago de planillas sueldos
15.	¿Está prohibido recibir cheques que tengan fecha posterior a la de su expedición?	X			Es muy raro que el asociado pague con cheques



Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 BANCOS**

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
16.	¿Se registran las transacciones de caja invariablemente con las fechas en que se registran los ingresos o se emitan los cheques?		x		
17.	¿Son recibidos los cheques y otros valores por correspondencia, un empleado independiente del cajero antes de entregarlos a éste?	x			La encargada del depto. De credits
18.	¿Se preparan duplicados de las fichas de depósitos y se archivan una vez que han sido selladas por el banco?	x			
19.	¿Se anulan y se archivan los cheques estropeados?	x			
20.	¿Se depositan intactos y en forma diaria todos los ingresos?		x		
21.	¿Son controlados de forma oportuna la secuencia numérica de los cheques emitidos o existen otros procedimientos para asegurar el registro de todos los pagos?	x			Formato auxiliar en el excell
22.	¿Se conservan en un lugar de resguardo los talonarios o formas de cheques que no están en uso de forma tal que no se permita una utilización indebida?	x			
23.	¿Se investigan y corrigen oportunamente las partidas en conciliación no usual o antigua?	x			
24.	¿Recibe el empleado quien prepara las conciliaciones bancarias, los estados de cuenta directamente de los bancos?	x			



Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR COBRAR

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Se cuenta con algún reglamento o política de crédito?	X			
2.	¿Existe algún reglamento o política de cobro?	X			Aplicamos el de créditos
3.	¿Hay alguna persona responsable de la recepción de solicitudes de crédito?	X			
4.	¿Existen diversos departamentos que influyan para la aprobación de créditos de acuerdo a su monto y/o parentesco familiar con empleados de la entidad?	X			
5.	¿Existe un documento legal en el cual el interesado del crédito conoce las condiciones del crédito que adquiera?	X			
6.	¿Existe un libro de registros donde se anotan los créditos aprobados?	X			Libro de actas
7.	¿Existe un sistema computarizado donde se lleve la situación crediticia de los asociados?	X			
8.	¿El departamento de créditos y cobros reporta sus operaciones a contabilidad?	X			Se cuadra mensual con contabilidad
9.	¿Existen archivos físicos donde se lleve de una forma ordenada los expedientes de asociados con crédito?	X			
10.	¿La persona que analiza los créditos es ajena a la que autoriza?	X			Créditos, Gerencia y valuador
11.	¿Se analiza la capacidad de pago del asociado previo a autorizarle el crédito?	X			
12.	¿Cuáles son los períodos de pago de los créditos otorgados?	X			Anuales
13.	¿Se otorgan créditos en efectivo?	X			
14.	¿Se otorgan créditos en especie?	X			Insumos
15.	¿Se otorgan créditos a asociados en grupo?		X		
16.	¿Los créditos se otorgan al asociado en forma parcial ó total?				Se les autoriza total pero ellos se lo llevan parcial en ocasiones
17.	¿Son autorizados los pagos de créditos, en especie?	X			
18.	¿Son autorizados los pagos de créditos, en efectivo?	X			



Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR COBRAR

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
19.	¿Cuenta la entidad con límites de créditos para los clientes?		x		
20.	¿Existen garantías que respalden los créditos otorgados?	x			
21.	¿Existen garantías fiduciarias?	x			
22.	¿Existen garantías prendarias?	x			
23.	¿Existen garantías Hipotecarias?	x			
24.	¿Existen garantías Mixtas?	x			
25.	¿Se comprueba con regularidad cada documento por cobrar con el saldo de la cuenta de control?	x			
26.	¿Se anotan el valor de los abonos al reverso o respaldo de los documentos por cobrar?	x			
27.	¿Se emiten recibos de caja por cada abono a los documentos por cobrar?	x			Recibos de ingreso
28.	¿Los recibos de caja indican el valor recibido y el saldo pendiente de pago?	x			
29.	¿Posee el asociado una tarjeta de control del crédito otorgado?		x		
30.	¿Existe un mecanismo donde se le informa al asociado sobre su situación por problemas de pago?	x			Notas de cobro
31.	¿Existe una tasa de interés por morosidad aprobada por el Consejo de administración?	x			
32.	¿Se establecen formas para los asociados con problemas de pago?	x			Se determina con acta consejo de administración
33.	¿Se lleva un proceso judicial a los asociados que tengan extrema morosidad?		x		Pero se esta implementando
34.	¿Existe una persona responsable de realizar los cobros ajena al analista y del que autoriza los créditos?		x		Es el depto. De créditos encargado
35.	¿Existe una reserva para los créditos de difícil cobro?	x			
36.	¿Cuáles son los plazos de préstamos asociados fideicomiso?				A largo plazo



Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR COBRAR

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
37.	¿Existe diferencia entre los préstamos asociados fideicomisos y préstamos asociados?	x			Diferencia de tasas de interés
38.	¿Existen requisitos especiales para conceder préstamos asociados fideicomiso?	x			Una aprobación del consejo
39.	¿Existe un monto máximo para los préstamos asociados fideicomiso?		x		
40.	¿Cuáles son los órganos encargados de aprobar los préstamos asociados fideicomiso?				Representado al consejo de admón., vigilancia, comité de créditos
41.	¿La documentación legal de los préstamos asociados fideicomiso es diferente a los préstamos asociados?		x		
42.	¿Existen prohibiciones para optar a préstamos asociados fideicomiso?		x		
43.	¿Se elaboran balances de antigüedad de saldos y recuperación de saldos que ya se encuentran vencidos?	x			
44.	¿Se conceden anticipo sobre sueldos a los empleados?	x			
45.	¿Existe una persona responsable de realizar los cobros ajena al analista y del que autoriza los créditos?		x		
46.	¿Existe una reserva para los créditos de difícil cobro?	x			Es el depto. De créditos encargado



**Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.**

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INVENTARIOS**

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Se lleva un sistema de control para las entradas y salidas de inventarios?	x			
2.	¿Existe autorización de funcionario competente para utilizar y cambiar el sistema de registro contable del método de valuación de inventarios?				
3.	¿Existe alguna persona responsable de las órdenes de compra de inventarios?	x			Responsable créditos, Gerencia Visto Bueno
4.	¿Existe alguna medida de seguridad para los registros de inventarios?	x			
5.	¿Son consistentes y uniformes durante todo el periodo contable el sistema de registro contable del método de valuación de inventarios?	x			
6.	¿Está respaldada con algún documento de soporte contable de inventario que ingresa a la cooperativa?	x			
7.	¿Existe alguna bodega específica para almacenar el inventario?	x			
8.	¿Existe alguna persona encargada de bodega?	x			
9.	¿Se lleva algún registro contable sobre la mercadería que sufre algún desperfecto en bodega?		x		
10.	¿Los registros contables de inventario los lleva una persona diferente al encargado de la bodega?	x			
11.	¿Realiza inventarios físicos periódicamente el encargado de llevar los registros contables de inventarios?	x			
12.	¿Se recibe inventario en consignación? ¿Cómo cuál?		x		



Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO Y
DEPRECIACIONES

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Existe la autorización de un funcionario para la adquisición de activos fijos?	x			
2.	¿Existen procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado adecuadamente los activos fijos adquiridos?	x			
3.	¿Existen políticas administrativas, para distinguir las adiciones de los activos de aquellos gastos por conservación, reparación y mantenimiento?	x			Se implementó
4.	¿Existen pólizas de seguro que protejan los activos fijos contra diversos riesgos?		x		
5.	¿Se realizan inventarios físicos para comprobar que los activos fijos existen y que se encuentran en uso?	x			
6.	¿Se operan libros auxiliares de activos fijos?	x			
7.	¿Los registros auxiliares permiten controlar las depreciaciones y el valor en libros?	x			
8.	¿Se aplican a los activos fijos los porcentajes de depreciación según a lo establecido en el artículo 19 del ley del ISR, edificios, maquinaria, terrenos, mobiliario y quipo, vehículos, equipo de computación, herramientas?	x			
9.	¿Qué método de depreciación se utiliza para los activos fijos?				Línea Recta
10.	¿Se ha realizado cambio de método de depreciación sobre los activos fijos en el último período del ejercicio a auditar?		x		
11.	¿Se deprecian sistemáticamente todos los activos fijos?	x			
12.	¿Las depreciaciones se calculan sobre activos fijos que realmente existen y este en uso y que pertenezcan a la cooperativa?	x			
13.	¿Cuál es el monto mínimo sobre el valor residual de los activos fijos?				Dependiendo del tipo de activo
14.	¿Se registran con el mismo valor residual mínimo todos los activos fijos?		x		
15.	¿Se realizan periódicamente inventarios de activos fijos?	x			La mayoría
16.	¿Se encuentran todos lo activos fijos codificados?	x			Se agrega al inventario
17.	¿Cuando se adquiere un nuevo activo fijo, ¿es codificado inmediatamente y agregado al inventario?	x			



Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROPIEDAD, PLANTA, EQUIPO Y
DEPRECIACIONES

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
18.	¿Cuando los empleados toman posesión o entregan puestos se les hace inventario a los activos a su cargo y se hace constar en libro de registros?	x			La tarjeta de responsabilidad
19.	¿Existe la autorización de un funcionario para la adquisición de activos fijos?	x			
20.	¿Existen activos fijos obsoletos?	x			Se implementara
21.	¿Se da de baja contablemente a los activos fijos obsoletos?		x		
22.	¿Se informa al personal de contabilidad de los activos fijos que fueron dados de baja?			x	
23.	¿Se actualizan los registros auxiliares cuando los activos fijos son dados de baja?			x	
24.	¿Las amortizaciones sobre los activos intangibles se registran de acuerdo a los porcentajes establecido en el artículo 23 de la ley del ISR?	x			



Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CUENTAS POR PAGAR

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	En caso de los préstamos, ¿Existe una persona específica para todo su trámite?		x		Toda la administración
2.	¿Existe una garantía especial que respalde el fideicomiso?	x			qq de café parte fiadora Fedecocagua
3.	¿Qué clase de garantía se encuentra respaldando el fideicomiso?				qq de café
4.	¿Cuál es el sistema de pagos de cuotas e intereses sobre el fideicomiso?				Anual
5.	¿Se realiza los pagos de cuotas de fideicomiso puntualmente?	x			Cuando no se pide prórroga
6.	¿El pago del fideicomiso se realiza en moneda local?	x			Tipo de cambio del día del dólar
7.	¿Existe una tasa de interés moratorio por atraso en pagos del fideicomiso?	x			
8.	¿Existe algún tipo de convenio para prórrogas por problemas de pago en el fideicomiso?	x			
9.	¿Están adecuadamente clasificadas las cuentas por pagar en el balance general?	x			
10.	¿Todos los pasivos han sido contraídos por la empresa?	x			
11.	¿Existe un periodo para cuentas por pagar?	x			Pero varia sobre la cuenta



Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 COMPRAS**

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Existe un departamento encargado de las compras?		x		Dependiendo el artículo
2.	¿Existe una persona encargada de realizar todas las compras?		x		Dependiendo el artículo
3.	¿Se realizan varias cotizaciones antes de realizar una compra?	x			
4.	¿Existe algún control donde estén registradas contablemente todas las compras que se realizan?		x		Depende de que compras
5.	¿Existe un libro especial de compras donde se lleven registros diarios?				Depende de que compras
6.	¿Se realizan compras al crédito?	x			En muy raras ocasiones artículos pequeños
7.	¿Existe algún documento donde se compruebe que hay recepción de inventario recibido?	x			
8.	¿Existe un encargado de los comprobantes recibidos por las compras realizadas?	x			Dependiendo de que compras sean
9.	¿Existen un control de inspección para comprobar la calidad del inventario recibido?	x			
10.	¿Se archivan correctamente las facturas de compras?	x			
11.	¿Se compra el inventario solo a las personas que son asociadas?		x		
12.	¿Existe alguna empresa intermediaria para la compra de insumos agrícolas?	x			El propietario del depósito para la compra de fertilizantes



Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
VENTAS**

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Existe un departamento encargado de las ventas?	x			Fertilizantes créditos café, Gerencia
2.	¿Existe una persona encargada de realizar las ventas?				Café Gerente Fertilizantes e insumos Directora
3.	¿Se archivan correctamente las copias de las facturas de las ventas emitidas y anuladas.	x			
4.	¿Están numeradas correlativamente las facturas de las ventas?	x			
5.	¿Están numerados correlativamente los comprobantes entregados por las ventas al contado y crédito?	x			
6.	¿Existe un empleado responsable de custodiar los comprobantes entregados por las ventas?	x			
7.	¿Se lleva un registro diario en el libro especial de ventas?				Hoja de calculo excell
8.	¿Se realizan ventas al crédito?	x			
9.	¿Se concede algún tipo de descuento a los asociados?				Solo trabajamos con asociados
10.	¿Se encuentran autorizados los comprobantes que se utilizan para las ventas por la SAT?	x			Por INGECOP
11.	¿Tiene capacitación constantemente la persona encargada de realizar las ventas para un mejor manejo de precios?				
12.	¿Existen entidades nacionales o extranjeras con quienes se comercializa el café?	x			Fedecocagua (Únicamente)
13.	¿Existe un margen estimado de utilidad en venta?				Por qq de café Q. 25.00, por qq de fertilizante Q. 3.00



Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
SUELDOS**

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Existe en la empresa un reglamento interno de trabajo como lo indica el artículo 58 del Código de Trabajo?	x			Se tiene que autorizar en el Ministerio
2.	¿Tienen conocimiento todos los empleados del reglamento interno de la empresa?				
3.	¿Existe un control donde se registra el tiempo laborado por los empleados?	x			
4.	¿De qué forma se hace efectivo el pago de salarios a los empleados? a. Efectivo b. Cheque				De las dos gomas y deposito a sus cuentas
5.	¿Se exige a los empleados que firmen recibos o nóminas por el pago de su salario en el momento que lo reciben?	x			
6.	¿Se exigen los antecedentes penales para contratar a un empleado nuevo?		x		Pero ser está implementando
7.	¿Es el Consejo de administración el encargado de aprobar los aumentos salariales?	x			
8.	¿Brinda la empresa a los empleados los días de asuetos de acuerdo a lo establecido en el artículo 127 del Código de Trabajo?	x			
9.	¿Se pagan todas las prestaciones laborales conforme a lo que indica la ley?	x			
a.	Bono 14	x			
b.	Aguinaldo	x			
c.	Indemnización	x			
d.	Vacaciones	x			
10.	¿Cuándo un empleado deja de laborar en la empresa se le paga sus prestaciones de ley y se le pide que firme su liquidación?	x			
11.	¿El tiempo extraordinario es autorizado por la gerencia antes de ser trabajado por los empleados?			x	No se labora extra
12.	¿Existe personal que labora de forma temporal?	x			



Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino II” R.L.
Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
GASTOS DE OPERACIÓN

P.T.	C/I		
Hecho por	M.E.L.	Fecha	1-03-06
Revisado	C.L.R.	Fecha	2-03-06

No.	Pregunta	Si	No	N/A	Observaciones
1.	¿Posee la empresa políticas de gastos de operación?	x			
2.	¿Existe una persona responsable de autorizar los gastos de operación de la empresa?	x			El Gerente
3.	¿Existen presupuestos para el control de los gastos de operación?	x			
4.	¿Se elaboran informes periódicos del movimiento de los gastos de operación que incurre la entidad?	x			
5.	¿Existe un documento de soporte de todos los gastos que se realizan?	x			
6.	¿Todas las facturas de gastos tienen el nombre y nit de la cooperativa?	x			

CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES



Entidad: Cooperativa Integral Agrícola "El Pergamino II" R.L.
Domicilio: Aldea San Antonio, Ipala, Chiquimula.
Período a auditar: Del 01 de enero de 2005 al 31 de diciembre de 2005.

P.T. No.			
	Nombre	Fecha	Firma
Preparado por:	M.E.L.	22.02.2006	
Revisado por:	C.L.R.	23.02.2006	

	Actividad	AÑO 2005																			
		FEBRERO		MARZO				ABRIL				MAYO				JUNIO				JULIO	
		2	3	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2	3	4	1	2
1	Entrega de Solicitud para realizar la Auditoria en la Cooperativa.																				
2	Estudio Preliminar de la Cooperativa.																				
3	Evaluación del Sistema de Control Interno de la Cooperativa.																				
4	Planificación de la auditoria y determinación de la naturaleza, Oportunidad y alcance de pruebas sustantivas.																				
5	Ejecución de la planificación de acuerdo con los programas específicos por la respectiva área.																				
6	Supervisión																				
7	Redacción del informe final.																				
8	Entrega del primer borrador del informe final.																				
9	Entrega del segundo borrador del informe final.																				
10	Presentación del informe final a la gerencia y Consejo de Administración																				
11	Presentación y defensa del seminario de integración profesional ante la terna evaluadora																				

María Ester Lemus Urrutia

Claudia Lizeth Ramos Marcos

C.P.A. Raúl Augusto Díaz Monroy
Asesor