

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



**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "PERGAMINO V" R.L.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

**ZULMA YANETH RAMOS PÉREZ
MIRNA JULLIETT GUERRA GALVÁN**

CHIQUEMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2009

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

**AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS
DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "PERGAMINO V" R.L.
POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**

**ZULMA YANETH RAMOS PÉREZ
MIRNA JULLIETT GUERRA GALVÁN**

CHIQUMULA, GUATEMALA, OCTUBRE 2009

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

RECTOR

LIC. ESTUARDO GÁLVEZ BARRIOS

CONSEJO DIRECTIVO

Presidente:	MSc. MARIO ROBERTO DÍAZ MOSCOSO
Representante de Profesores:	MSc. GILDARDO GUADALUPE ARRIOLA MAIRÉN
Representante Estudiantil:	P.C. GIOVANNA GISELA SOSA LINARES P.C. EDGAR WILFREDO CHEGÜÉN HERRERA
Secretario:	LIC. NERY WALDEMAR GALDAMEZ CABRERA

AUTORIDADES ACADÉMICAS

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

JURADO QUE PRACTICO LA EVALUACIÓN DEL INFORME FINAL

Presidente:	Lic. YURI EFRAÍN CHANG CASTRO
Secretario:	Licda. CLAUDIA MARÍA VARGAS MAYORGA
Vocal:	Lic. CÉSAR IVÁN ROSA ALVARADO



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



Ref. CCEE-CPA-006/2009
Chiquimula, 24 de octubre de 2009

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

Honorable Consejo Directivo:

Por designación de ese organismo, procedí a asesorar el Seminario de Integración Profesional, cuyo informe final se intitula: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "PERGAMINO V" R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**, realizado por las estudiantes: **MIRNA JULLIETT GUERRA GALVÁN Y ZULMA YANETH RAMOS PÉREZ**, 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 las 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 las estudiantes mencionadas, satisface los requisitos exigidos mínimos.

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
Finca El Zapotillo, Zona 5, Chiquimula
PBX 78730300 Extensión 1028



PROVIDENCIA: CCEE-CPA-006/2009

**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, veintisiete de octubre de dos mil nueve.-----

ASUNTO: Solicitud de impresión del informe final del Seminario de Integración Profesional, intitulado: **AUDITORÍA DE ESTADOS FINANCIEROS DE COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "PERGAMINO V" R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DE 2008**, que para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA**, presentan las estudiantes: **MIRNA JULIETT GUERRA GALVÁN Y ZULMA YANETH RAMOS PÉREZ.**

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

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

Gildardo Guadalupe Arriola Mairén, CPA-MSC
COORDINADOR GENERAL



c.c. Archivo



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE
DIRECCIÓN

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

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 AGRICOLA "PERGAMINO V" R.L. POR EL PERÍODO TERMINADO EL 31 DE DICIEMBRE DEL 2008**, que como requisito parcial para optar al título de **AUDITORA TÉCNICA** a nivel de pregrado, presentan las estudiantes: **MIRNA JULLIETT GUERRA GALVAN Y ZULMA YANETH RAMOS PÉREZ**, autorizándose su impresión.

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"


MSc. Mario Roberto Díaz Moscoso
DIRECTOR



c.c. Archivo

RESUMEN

La auditoría de estados financieros de la Cooperativa Integral Agrícola “Pergamino V” R.L. –CIAPER, R.L.-, por el periodo terminado al 31 de diciembre del año 2008, se ejecutó de acuerdo a un programa establecido basado en Normas Internacionales de Auditoría, para emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros elaborados con base a prácticas contables asumidas por la administración.

Se realizó una evaluación sistemática de los libros de contabilidad, documentos de respaldo y otros registros con los que cuenta la entidad, con el objeto de obtener la evidencia suficiente y competente para emitir una opinión sobre los estados financieros de la entidad, por el período terminado al 31 de diciembre de 2008.

Entre los objetivos generales de la auditoría se establecieron: Expresar una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros, evaluación del sistema de control interno e identificación de las debilidades que éste pudiera presentar; comprobar que los procedimientos administrativos, financieros y contables se cumplan de acuerdo a las leyes, reglamentos, normas u otras que rigen a este tipo de entidades.

En el alcance de la auditoría, se hizo énfasis en los rubros de caja, bancos, préstamos y cuentas por cobrar, activos fijos, cuentas y préstamos por pagar, capital, reservas y el estado de ingresos y egresos, por medio de la aplicación de pruebas sustantivas, evaluación del control interno y pruebas de cumplimiento.

Mediante el proceso de la auditoría, todos los documentos requeridos para la realización del trabajo fueron suministrados por la gerencia y el personal administrativo de la entidad, no habiendo limitación alguna.

Las principales conclusiones derivadas del trabajo realizadas son: Que la entidad elabora sus registros contables de acuerdo a prácticas contables asumidas por la administración. Se emitió dictamen no calificado, ya que según pruebas realizadas la entidad presenta razonablemente su información financiera.

Se recomendó lo siguiente: Adoptar la aplicación de las Normas Internacionales de Contabilidad para llevar el registro contable de la entidad.

ÍNDICE GENERAL

Resumen.....	vi
Lista de cuadros	xi
Lista de figuras.....	xii
Abreviaturas	xiii
Introducción	1

CAPITULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad auditada.....	2
1.1.1 Antecedentes y Denominación social	2
1.2 Ubicación.....	3
1.3 Objetivo social de la entidad	3
1.4 Principales objetivos de la entidad	3
1.5 Estructura de capital.....	4
1.6 Organización y funcionamiento	4
1.6.1 La asamblea general de socios.....	4
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
1.8 Visión	6
1.8.1 Misión	6
1.8.2 Filosofía	6
1.8.3 Duración y responsabilidad	7
1.9 Medios económicos.....	7

1.10 Organigrama de la entidad	8
1.11 Objetivos de la auditoría.....	9
1.11.1 Objetivo general.....	9
1.11.2 Objetivos específicos	9
1.11.3 Evaluación del control interno	9
1.12 Planificación general de la auditoría.....	11
1.12.1 Programa específico de caja y bancos.....	11
1.12.2 Programa específico de cuentas por cobrar.....	12
1.12.3 Programa específico de prestamos por cobrar.....	12
1.12.4 Programa específico de propiedad planta y equipo.....	13
1.12.5 Programa específico de pasivos	14
1.12.6 Programa específico de capital y reserva.....	15
1.12.7 Programa específico de compras.....	16
1.12.9 Programa específico de gastos de operación	17
1.12.10 Programa específico de gastos y productos financieros.....	17
1.12.11 Programa específico de otros productos y gastos.....	18
1.13 Alcance de la auditoría.....	19

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría.....	21
2.2 Auditoría de estados financieros.....	21
2.2.1 Objetivo principal de la auditoría de estados financieros.....	21
2.3 Control interno.....	22
2.3.1 Importancia del control interno	22
2.3.2 Objetivos del control interno.....	22
2.3.3 Evaluación del control interno	23
2.3.4 Aspectos a evaluar del control interno	23

2.4 Papeles de trabajo.....	23
2.4.1 Objetivos de los papeles de trabajo	23
2.4.2 Contenido de los papeles de trabajo	24
2.5 Dictamen	25
2.5.1 Elementos básicos del dictamen	25
2.5.2 Opinión calificada o con salvedad	26
2.5.3 Opinión no calificada o limpia.....	26
2.5.4 Abstención de opinión.....	26
2.5.5 Opinión adversa.....	26
2.6 Informe	26
2.7 Aspectos generales de las cooperativas.....	27
2.7.1 Naturaleza de las cooperativas	27
2.7.2 Fiscalización de las cooperativas.....	27
2.8 Incentivos fiscales y ayudas especiales	27
2.8.1 Ley del Impuesto Sobre la Renta, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.....	27
2.8.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala.....	27
2.8.3 Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles Decreto 15-98 del Congreso de la República de Guatemala	28
2.8.4 Ley del Impuesto sobre Productos Financieros, Decreto 26-95 del Congreso de la República de Guatemala	28
2.9 Normas Internacionales de Auditoría.....	28
2.10 Normas Internacionales de Información Financiera.....	29
2.11 Normas Internacionales de Contabilidad	30

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen	32
3.2 Estados financieros	34
3.3 Carta a la gerencia	37
3.4 Deficiencias y recomendaciones	38
Conclusiones.....	39
Recomendaciones.....	40
Literatura citada	41
Apéndice	42

LISTA DE CUADROS

	Página
Cuadro 1: Área administrativa.....	38

LISTA DE FIGURAS

	Página
Figura 1: Organigrama de la Cooperativa Integral Agrícola “Pergamino V” R.L.	8

ABREVIATURAS

BANRURAL	Banco de Desarrollo Rural
CV	Capital Variable
FEDECOCAGUA	Federación de Cooperativas de Productores de Café de Guatemala
GCPA	Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores
IAASB	Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento Standards Board International Auditing and Attestation
IASB	International Accounting Standards Board Consejo Internacional de Normas de Contabilidad
IFAC	Federación Internacional de Contadores International Federation of Accountants
INACOP	Instituto Nacional de Cooperativas
INGECOP	Inspección General de Cooperativas
IVA	Impuesto al Valor Agregado
NIA's	Normas Internacionales de Auditoría
NIIF	Normas Internacionales de Información Financiera
NIC	Normas Internacionales de Contabilidad

INTRODUCCIÓN

Para realizar una auditoría de estados financieros se requiere del conocimiento de la entidad a auditar, su naturaleza, ubicación y todos los aspectos que se consideren necesarios para la elaboración de la auditoría, así como la confiabilidad del control interno de la entidad para determinar el alcance de nuestra auditoría, para planear, realizar y poder emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros de la entidad.

En el alcance de la auditoría realizada a los estados financieros por el período terminado el 31 de diciembre de 2008, se hizo énfasis en los rubros de caja, bancos, préstamos y cuentas por cobrar, activos fijos, cuentas y préstamos por pagar, capital, reservas y el estado de ingresos y egresos, por medio de la aplicación de pruebas sustantivas, evaluación del control interno, pruebas selectivas y pruebas de cumplimiento.

El presente informe está constituido por medio de tres capítulos:

Capítulo I. Marco Metodológico: Incluye la denominación social de la entidad, antecedentes, dirección, objeto social, estructura de capital, estructura organizacional y todos los aspectos necesarios del estudio preliminar de la entidad, así mismo incluye los objetivos generales y específicos de la auditoría, evaluación del control interno, planificación general de la auditoría y los programas específicos a desarrollar, sus alcances y limitaciones.

Capítulo II. Marco Teórico: Incluye los conceptos y aspectos teóricos relacionados con la elaboración de una auditoría de estados financieros, para la comprensión del resultado de la misma, por medio de temas como el proceso de planificación de la auditoría, papeles de trabajo, evaluación del sistema de control interno, leyes y normas aplicables en el procedimiento de la auditoría.

Capítulo III. Resultado de la Auditoría: Incluye el dictamen emitido sobre la información financiera de la Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L., de acuerdo a las pruebas obtenidas, sobre la razonabilidad de los estados financieros, con base a Normas Internacionales de Auditoría, así como los estados financieros de la entidad, la carta a la gerencia con observaciones y recomendaciones consideradas relevantes.

CAPÍTULO I

MARCO METODOLÓGICO

1.1 Información general de la entidad auditada

1.1.1 Antecedentes y denominación social

Cooperativa Integral Agrícola “Pergamino V” R.L., es una entidad inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número 625668-6, fundada el cinco de octubre de mil novecientos ochenta y nueve, inicia su gestión según acta número 001-89, números de folios del dos al veintitrés, autorizada por el señor Juan Carlos Barraza Morales, quien fuere el alcalde municipal de Ipala. La institución 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 mismo por los estatutos de la cooperativa. Esta institución está sujeta a la Inspección General de Cooperativas (INGECOP), este último es una entidad fiscalizadora del estado. La cooperativa inicio con cincuenta y nueve asociados con aportaciones suscritas de Q5, 900.00

La entidad se encuentra inscrita ante el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP), según registro número 533, Libro número 1 y folio número 533 con fecha veinticinco de mayo de mil novecientos noventa. Se asocia como agremiada de la Federación de Cooperativas de Productores de Café de Guatemala (FEDECOCAGUA) en el año de mil novecientos noventa y dos, FEDECOCAGUA brindo apoyo moral, económico, financiero y de capacitación a la cooperativa permitiendo con ello el crecimiento y desarrollo de dicha entidad.

Esta entidad se dedica a la comercialización de café por medio de la Federación de Cooperativas de Productores de Café de Guatemala (FEDECOCAGUA), esta última entidad tiene un programa de certificación de café el cual fortalece a todos los asociados activos, la cooperativa presta apoyo al sector caficultor por medio de la concesión de créditos en efectivo, fertilizantes, insumos y herramientas impulsando con esto un mejor desarrollo en la actividad caficultora.

Según resolución No. 58-2005-CD, acordada según asamblea general extraordinaria de fecha veintitrés de abril del año dos mil cuatro, quedo su denominación Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L., pudiéndose abreviar CIAPER, R.L.¹

1.2 Ubicación

La entidad está ubicada en Aldea San Antonio del municipio de Ipala, departamento de Chiquimula.

1.3 Objetivo social de la entidad

El objetivo social de la entidad es desarrollar actividades como la producción agrícola, industrialización, transporte, almacenaje y comercialización de café y otros productos propiamente de la región.²

Facilitar y promover procesos de desarrollo productivo, donde todos los asociados de la cooperativa practiquen el cooperativismo y se desenvuelvan en un medio de confianza y así apoyar el fortalecimiento y alcanzar el objeto de que la entidad se constituya en una organización productiva, garantizando seguridad y eficiencia a todos los asociados.

Realizar programas de capacitación para el fortalecimiento y desarrollo de cada uno de los socios caficultores para que con ello se logre una mejor producción y un mejor crecimiento tanto para la cooperativa como para el mismo asociado.

1.4 Principales objetivos de la entidad

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

"Fomentar entre sus asociados todas aquellas actividades que lleven a desarrollar las técnicas agrícolas como medio para mejorar la producción en calidad y cantidad, a fin de minimizar costos y lograr mejores precios.

Propiciar dentro de la empresa, la práctica del cooperativismo, tanto en su filosofía como en su organización.

¹ Artículo 1, de los estatutos de Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L., por efecto de confiabilidad se omite el verdadero nombre de la entidad.

² El artículo 4 de los estatutos de Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L. se refiere sobre el objetivo social de dicha entidad.

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

Garantizar la eficiencia y la seguridad para que proporcione a todos los asociados, a los miembros de sus familias y a todas las personas de la comunidad”.³

1.5 Estructura de capital

La entidad cuenta con Capital Variable (C.V.), y está integrado por aportaciones individuales e indivisibles de un valor nominal de trescientos quetzales exactos (Q300.00), cada una. El valor de cada aportación se paga al ingreso del asociado a la entidad o bien pagando un cincuenta por ciento (50%) de su valor y el resto dentro de los seis meses siguientes.⁴

El capital de la entidad está integrado de la siguiente forma:

Aportaciones ordinarias	Q 55, 370
Aportaciones extraordinarias	<u>Q918, 363</u>
	<u>Q973, 733</u> ⁵

1.6 Organización y funcionamiento

Son órganos de la entidad:

- a) La asamblea general de asociados;
- b) El consejo de administración;
- c) La comisión de vigilancia;
- d) El comité de educación;
- e) Otros comités que a criterio del consejo de administración sean necesarios crear para el buen funcionamiento de la entidad.

1.6.1 La asamblea general de asociados

El poder soberano de la cooperativa reside en los asociados reunidos en la asamblea general de conformidad con los estatutos. La asamblea general podrá ser de carácter ordinario o extraordinario.⁶

³ Según artículo No. 5 de los estatutos de Cooperativa Integral Agrícola “Pergamino V” R.L.

⁴ Según artículo No. 10 de los estatutos de Cooperativa Integral Agrícola “Pergamino V” R.L.

⁵ Información obtenida según balance general presentado al 31 de diciembre de 2008.

⁶ Según artículo No. 35 de los estatutos de Cooperativa Integral Agrícola “Pergamino V” R.L.

1.6.2 Representante legal

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

1.7 Consejo de administración

El consejo de administración es el órgano administrativo de la entidad, la representación legal de la entidad 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 constar en acta.⁷

El consejo de administración está integrado de la siguiente manera:

Juan Manuel López López	Presidente
Carlos Daniel Méndez Guerra	Vicepresidente
Luis Fernando Pérez García	Secretario
Ana María Garza Guzmán	Tesorera
Cesar Eduardo Salazar Murcia	Vocal

1.7.1 Comisión de vigilancia

La comisión de vigilancia es el órgano encargado del control y fiscalización de la entidad. Está integrado por tres miembros electos en asamblea general ordinaria, los cuales desempeñaran sus cargos por cuatro años, los que no podrán ser electos hasta después de haber transcurrido un año de haber dejado el cargo.⁸

La comisión de vigilancia está integrada de la siguiente forma:

Juan Pablo Murcia	Presidente
David Estuardo López	Secretario
Antonio José Lemus Arita	Vocal

⁷ Según artículo No. 55 de los estatutos de Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

⁸ Según artículo No. 61 de los estatutos de Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

1.7.2 Comité de educación

El comité de educación estará integrado por tres (3) miembros electos de la asamblea general ordinaria, los que desempeñarán sus cargos por un período de cuatro (4) años, los cuales no podrán ser electos hasta después de haber transcurrido un (1) año, de haber dejado el cargo.⁹

También se encarga de brindar ayuda a los niños y niñas de escasos recursos que se encuentran situados en el área, brindando materiales escolares. Es encargado de establecer programas de formación y capacitación con el fin de informar al asociado sobre programas existentes en la entidad para contribuir al crecimiento del caficultor.

Dicho comité está integrado por:

Víctor Manuel Morales Trigueros	Presidente
Josué Lorenzo Pérez	Secretario
Claudia Gabriela López Guerra	Vocal

1.8 Visión

Fortalecimiento y solidez institucional, bajo los términos económicos, financieros, intelectuales y morales, para brindar un servicio de calidad y eficiencia.¹⁰

1.8.1 Misión

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

1.8.2 Filosofía

Establecer las raíces fundamentales del cooperativismo que son:

- El esfuerzo común
- La acción conjunta

⁹ Según artículo No. 64 de los estatutos de Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

¹⁰ Memoria de Labores 2007 Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L., de la misma fuente procede la Misión y la Filosofía.

- La ayuda mutua
- La solidaridad

1.8.3 Duración y responsabilidad

“La duración de la entidad es indefinida, pero podrá disolverse cuando concurren las circunstancias a que se refiere el artículo 77. De los estatutos”.¹¹

“La entidad se disolverá por cualquiera de las causas siguientes:

- a) Por disminución del número de asociados a menos de veinte (20);
- b) Por hacerse imposible el cumplimiento de los fines para los cuales se constituyó;
- c) Por voluntad de por lo menos las dos terceras (2/3) partes de los asociados reunidos en asamblea general extraordinaria convocada, especialmente para tal efecto;
- d) Por pérdida de más del sesenta por ciento (60%) del total de aportaciones pagadas siempre que esta situación sea irreparable; y
- e) Por fusión o incorporación a otra entidad”.¹²

1.9 Medios económicos

Los medios económicos de la entidad están constituidos por:¹³

- a) El capital de la entidad representado por las aportaciones;
- b) Las cuotas de ingreso, así como las contribuciones ordinarias y extraordinarias que acuerde la asamblea general para fines específicos;
- c) Las reservas de capital y otras reservas contempladas en los estatutos de la entidad;
- d) Los préstamos que contrae con entidades financieras, públicas o privadas, nacionales o extranjeras; y
- e) Los bienes que adquiera a título oneroso, los donativos o subvenciones que reciba, siempre que con ello no se limite la soberanía de la entidad y no se vulneren los principios de la misma.

¹¹ Según artículo No. 7 de los estatutos de Cooperativa Integral Agrícola “Pergamino V” R.L.

¹² Según artículo No. 77 de los estatutos de Cooperativa Integral Agrícola “Pergamino V” R.L.

¹³ Según artículo No. 9 de los estatutos de Cooperativa Integral Agrícola “Pergamino V” R.L.

1.10 Organigrama de la entidad

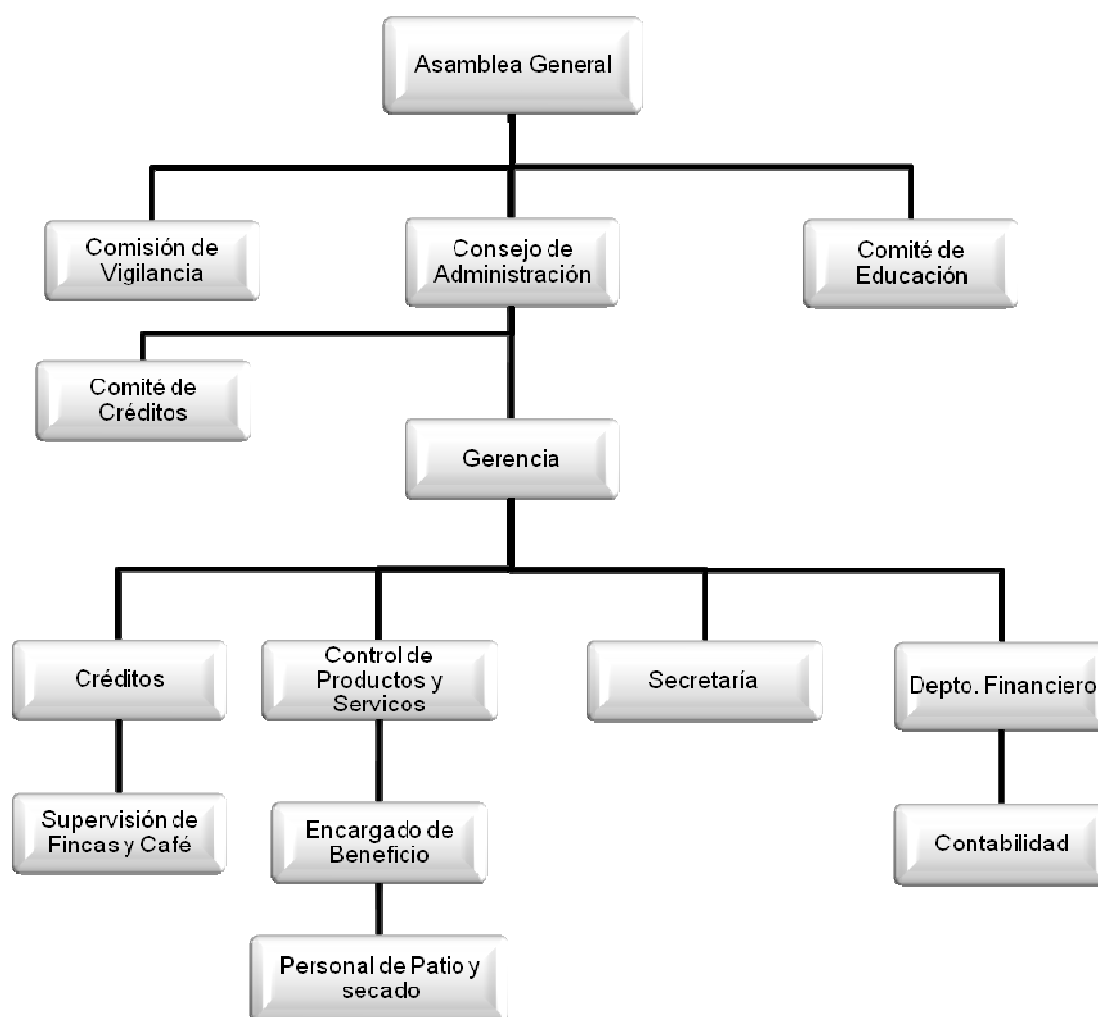


Figura No. 1

**ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA
"PERGAMINO V" R.L.**

Fuente: CIAPER, R.L.

1.11 Objetivos de la auditoría

1.11.1 Objetivo general

Determinar que los estados financieros de CIAPER V, R.L., por el período del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2008, presenten razonablemente, en todos sus aspectos importantes la situación financiera de la entidad y los resultados de sus operaciones, de conformidad a prácticas contables asumidas por la administración.

1.11.2 Objetivos específicos

- a) Verificación de la existencia del efectivo, a través de la realización de aqueos y de conciliaciones bancarias.
- b) Verificación de la autenticidad o validez de las cuentas por cobrar existentes.
- c) Verificación de que los activos fijos que estén a nombre de la empresa existan, se usen dentro de la entidad y que se les dé un uso apropiado.
- d) Verificación de que las deudas contraídas se hayan contabilizado correctamente.
- e) Comprobar que las compras realizadas están debidamente contabilizadas y registradas en los libros contables.
- f) Comprobar que las ventas realizadas estén debidamente contabilizadas.
- g) Verificación de la integración del patrimonio de entidad.
- h) Verificación de que los gastos de administración y operación estén autorizados y debidamente respaldados.

1.11.3 Evaluación del control interno

Se ha examinado el control interno de Cooperativa Integral Agrícola El Pergamino V, R.L. –CIAPER V, R.L.–, por el período terminado el 31 de diciembre del año 2008, como parte del examen se elaboraron cuestionarios dirigidos al gerente general, al contador general, al director de créditos, al director de control de productos y servicios y a la secretaria, con el objeto de conocer los procedimientos contables, políticas, actividades y responsabilidades de cada uno de ellos, se obtuvo un alcance que se consideró adecuado y necesario para la evaluación según Normas Internacionales de Auditoría.

El principal propósito del control interno de la entidad es mantener una adecuada protección a los activos y al capital de cada uno de los socios contra pérdidas por utilización o disposiciones no autorizadas y proveer plena confianza a cerca de los registros.

Los resultados del control interno fueron los siguientes:

- a) La Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L. tiene una organización dividida en departamentos: gerencia, departamento financiero, departamento de créditos, contabilidad, departamento de control de productos y servicios y bodega.
- b) Su principal fuente de ingresos es a través de la venta de café seco a la Federación de Cooperativas de Productores de Café de Guatemala, (FEDECOCAGUA).
- c) Entre sus políticas podemos encontrar que únicamente se compra café pergamino.
- d) Se comprobó que tiene un fondo disponible para caja chica con un monto de Q500.00, no pudiendo realizar gastos mayores a los Q100.00 y que está a cargo de la secretaria.
- e) La entidad cuenta con varias cuentas bancarias las cuales se han aperturado en el Banco de Desarrollo Rural (Banrural) y en Banco Industrial y las mismas están a nombre de la entidad.
- f) Se comprobó que los cheques para estar debidamente autorizados deben llevar la firma del gerente general y el presidente del consejo de administración.
- g) Se observó que la contabilidad se realiza de forma manual.
- h) Se comprobó que no se emiten cheques al portador.
- i) La entidad cuenta con controles sobre las entradas y salidas de inventario y de efectivo y estas son autorizadas por el gerente y el contador general.
- j) Las ventas de los productos agrícolas se realizan al contado y al crédito por medio de financiamiento de créditos.
- k) La entidad cuenta con un reglamento y políticas para otorgar créditos. El reglamento de los mismos entra en vigencia en el presente año (2009).
- l) El comité de créditos es quien autoriza o rechaza los préstamos solicitados.
- m) El gerente cuenta con la autorización por parte del consejo de administración para la adquisición de activos fijos.
- n) Los activos fijos de la entidad cuentan con tarjetas de responsabilidad a cargo de los empleados de la misma.

1.12 Planificación general de la auditoría

1.12.1 Programa específico de caja y bancos:

a) Objetivos de la auditoría:

- Evaluar y comprobar la autenticidad de los fondos de efectivo y de las cuentas bancarias propiedad de la entidad.
- Determinar si los fondos y cuentas disponibles existentes son propiedad de la entidad.
- Determinar la disponibilidad inmediata de los fondos y si existe alguna restricción sobre ellos.
- Confrontar los saldos de efectivo y de las cuentas bancarias con los saldos registrados.
- Comprobar la adecuada presentación y revelación de los fondos de efectivo y de las cuentas bancarias en el balance general.

b) Procedimientos:

- Verificación todas las transacciones de caja general.
- Contar y enlistar el efectivo por medio de un arqueo de caja.
- Verificación que los ingresos del efectivo estén respaldados con los documentos contables necesarios y que se encuentren registrados en el libro de caja.
- Examinar las transacciones posteriores a la fecha del cierre.
- Revisar y evaluar las conciliaciones bancarias a la fecha del cierre elaboradas por la entidad.
- Verificación que se resguardan correctamente los cheques emitidos, en blanco y anulados.
- De acuerdo a las conciliaciones bancarias, examinar hechos y transacciones posteriores.
- Verificación de los asientos del libro diario al mayor de los saldos del efectivo y de las cuentas bancarias.

1.12.2 Programa específico de cuentas por cobrar:

a) Objetivos de la auditoría:

- Verificación de la validez o autenticidad de las cuentas por cobrar.
- Verificación de la antigüedad de los saldos de las cuentas por cobrar.
- Verificación de que los documentos de soporte de las cuentas por cobrar se encuentren en orden y de acuerdo a las disposiciones legales correspondientes.
- Evaluar si los movimientos de las cuentas por cobrar se registran adecuadamente.
- Comprobación de la adecuada presentación y revelación de las cuentas por cobrar en el balance general.

b) Procedimientos:

- Verificación de la razonabilidad de los saldos de cuentas por cobrar.
- Cotejar los saldos de las cuentas por cobrar con el balance general.
- Comprobación de la existencia de controles y procedimientos adecuados para dar de baja las cuentas que se consideran como incobrables.
- Verificación de los documentos que amparan la integración de saldos de las cuentas por cobrar.
- Obtener una integración de los saldos de cuentas por cobrar de acuerdo a su antigüedad.

1.12.3 Programa específico de préstamos por cobrar:

a) Objetivos de la auditoría:

- Verificación de la autenticidad de los saldos de préstamos por cobrar y que sean propiedad de la entidad.
- Verificación de la antigüedad de los saldos de los préstamos por cobrar.
- Verificación de que los saldos correspondientes a los préstamos por cobrar estén registrados en el balance general.
- Comprobación de la adecuada presentación y revelación de los préstamos por cobrar en el balance general.

b) Procedimientos:

- Cotejar los saldos de los préstamos por cobrar con el balance general.
- Verificación si se realizan procedimientos de cobro para la recuperación de los préstamos.
- Verificación de la razonabilidad de los saldos de préstamos por cobrar.
- Verificación si se cuentan con políticas para la autorización de exoneración de intereses moratorios.
- Verificación de que se apliquen adecuadamente las tasas de interés de las clases de préstamos que se manejen.
- Verificación de los procedimientos para determinar la reserva para las cuentas incobrables.
- Revisión de la existencia de procedimientos de control que clasifiquen periódicamente y por fecha de vencimiento los préstamos por cobrar.
- Verificación de que cumplan con los requisitos mínimos para la concesión de préstamos.

1.12.4 Programa específico de propiedad, planta y equipo:

a) Objetivos de la auditoría:

- Verificación de la existencia de los activos fijos, que se encuentren en uso y que sean propiamente de la entidad.
- Verificación de que todos los bienes de la entidad se encuentren registrados en el balance general.
- Verificación de que las depreciaciones sean calculadas en forma consistente y con los porcentajes legales correspondientes.
- Comprobación de la adecuada presentación y revelación de los activos fijos en el balance general.

b) Procedimientos:

- Comprobación de la existencia de documentos de soporte contable que respalde la propiedad de los activos fijos.
- Verificación de los cálculos de depreciación.

- Evaluación de las tasas de depreciación y los procesos utilizados son los apropiados.
- Cotejar la integración de la propiedad, planta y equipo y evaluar si el saldo coincide con el presentado en el balance general.
- Revisión de que exista autorización escrita por parte del consejo de administración para la compra, venta, retiro y destrucción de los activos fijos.
- Verificación de la existencia de las tarjetas de responsabilidad de cada empleado.
- Comprobación de que la presentación de los activos fijos hayan sido registrados a su costo de adquisición en el balance general.

1.12.5 Programa específico de pasivos:

a) Objetivos de la auditoría:

- Comprobación de la autenticidad de los pasivos y que representen obligaciones de la entidad por artículos recibidos, comprados o servicios adquiridos a la fecha del cierre del balance general.
- Verificación de que se incluyan todos los pasivos a cargo de la entidad en el balance general.
- Verificación de que se encuentren resguardados todos los documentos de soporte de las deudas contraídas por la entidad.
- Comprobación de la adecuada presentación y revelación de los pasivos en el balance general.

b) Procedimientos:

- Cotejar los saldos de las cuentas del pasivo con el balance general.
- Confirmación de los saldos por pagar con los documentos de soporte contable.
- Verificación del origen del saldo de las cuentas por pagar.
- Evaluación de los contratos sobre préstamos bancarios, verificando plazos, tasas de interés, montos y condiciones generales que debe cumplir la entidad como obligación.

- Revisión de que exista autorización escrita por parte del consejo de administración para la autorización de los préstamos a largo plazo.
- Verificación de que todos los pasivos se encuentren debidamente registrados en el balance general.

1.12.6 Programa específico de capital y reserva:

a) Objetivos de la auditoría:

- Comprobación de que los saldos y movimientos de capital estén de acuerdo a la escritura constitutiva, estatutos y actas del consejo de administración.
- Verificación de la integración del capital contable de la entidad.
- Comprobación de la adecuada presentación y revelación del capital contable en el balance general.

b) Procedimientos:

- Cotejar los saldos del capital con el balance general.
- Verificación de que las reservas se calculen de acuerdo a lo establecido por la ley.
- Verificación del origen de los saldos del capital contable de la entidad.
- Verificación de que existan procedimientos y autorización previa para la distribución de las utilidades.
- Comprobación de la existencia y resguardo de los certificados de las aportaciones.

1.12.7 Programa específico de ventas:

a) Objetivos de la auditoría:

- Comprobación de que las ventas efectuadas se encuentren debidamente registradas en los libros de contabilidad.
- Comprobación de la razonabilidad de los saldos de las ventas en el estado de resultados.
- Comprobación de la adecuada presentación y revelación de las ventas en el estado de resultados.

b) Procedimientos:

- Cotejar los saldos de las ventas del estado de resultados con los saldos del libro mayor.
- Revisión de las integraciones de las ventas para corroborar que el saldo expresado en el estado de resultados sea el correcto.
- Verificación de los documentos que respalden las ventas efectuadas.
- Verificación de que se lleve un registro por cada uno de los productos que se venden.

1.12.8 Programa específico de compras:

a) Objetivos de la auditoría:

- Comprobación de que las compras efectuadas se encuentren debidamente registradas en los libros de contabilidad.
- Comprobación de la razonabilidad de los saldos de las compras en el estado de resultados.
- Comprobación de la adecuada presentación y revelación de las compras en el estado de resultados.

b) Procedimientos:

- Cotejar los saldos de compras del estado de resultados con los saldos del libro mayor.
- Revisión de las integraciones de las compras para corroborar que el saldo expresado en el estado de resultados sea el correcto.
- Verificación de que se lleve un registro por cada uno de los productos que se compran.
- Verificación de que las compras se encuentren respaldadas con los documentos correspondientes.

1.12.9 Programa específico de gastos de operación:

a) Objetivos de la auditoría:

- Verificación de que la planilla de sueldos y salarios tenga correcta aplicación de los procedimientos contables.
- Verificación de si los pagos se realizan contra documentos autorizados.
- Comprobación de la autenticidad de los gastos del período.
- Verificación de que la presentación y revelación de los gastos en el estado de resultados sean razonables.

b) Procedimientos:

- Verificación de planillas de sueldos.
- Evaluación de que las personas que aparecen en planilla realmente laboren en la entidad.
- Verificación de que las prestaciones laborales se paguen de acuerdo a lo establecido por la ley.
- Revisión de documentos de pago de sueldos y salarios.
- Revisión de facturas y documentos que respalden los gastos.
- Evaluación de que los gastos se hayan contabilizado de acuerdo a su naturaleza en el estado de resultados.

1.12.10 Programa específico de gastos y productos financieros:

a) Objetivos de la auditoría:

- Comprobación de la autenticidad de los saldos de gastos financieros y que hayan sido contraídos por la entidad.
- Revisión de la integración de los gastos financieros.
- Verificación de que los procesos utilizados para el registro de los gastos financieros en la contabilidad sean los correctos.
- Verificación de que la presentación y revelación de los gastos financieros en el estado de resultados sean razonables.

b) Procedimientos:

- Verificación de que existan documentos de soporte que respalden los saldos de los gastos financieros.
- Verificación de que los gastos financieros correspondan a deudas contraídas por la entidad.
- Revisión de asientos contables y cálculos aritméticos para determinar la veracidad de los saldos de las cuentas de productos y gastos financieros.
- Evaluación de que los productos y gastos financieros se hayan contabilizado de acuerdo a su naturaleza en el estado de resultados.

1.12.11 Programa específico de otros productos y gastos:

a) Objetivos de la auditoría:

- Comprobación de la autenticidad de los saldos de otros productos y gastos.
- Comprobación de que el ingreso de otros productos y gastos se encuentren registrados correctamente.
- Revisión de la integración de saldos de otros productos y gastos.
- Verificación de que la presentación y revelación de otros productos y gastos en el estado de resultados sean razonables.

b) Procedimientos:

- Evaluación de la integración de saldos de otros productos y gastos para corroborar si los saldos son los mismos que se presentan en el estado de resultados.
- Revisión de los documentos de soporte que respalden los saldos de otros productos y gastos.
- Evaluación de que las cuentas de otros productos y gastos se hayan contabilizado correctamente.

1.13 Alcance de la auditoría

Por medio de la presente auditoría que se realiza con base en las Normas Internacionales de Auditoría a los estados financieros por el período contable del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008 a Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V", R.L., se pretende establecer saldos razonables según principios de Contabilidad Generalmente Aceptados de las siguientes cuentas:

- a) Caja y caja chica: Verificación de los registros contables de las operaciones de ingreso y egresos del periodo.
- b) Bancos: Verificación de las conciliaciones bancarias de las cuentas de la entidad para la confirmación de los saldos al 31 de diciembre de 2008.
- c) Préstamos por cobrar: Revisión de los documentos que amparan cada crédito otorgado durante el período.
- d) Cuentas por cobrar: Revisión de la integración del saldo tomando como muestra contratos y documentos que amparen todas las transacciones de la entidad durante el período.
- e) Propiedad, planta y equipo: Inspección y verificación de la integración de los activos fijos, también se revisara que esté la documentación de respaldo y que su registro sea adecuado.
 - Verificación del cálculo y método de las depreciaciones y que las operaciones se hayan registrado adecuadamente.
- f) Cuentas por pagar: Revisión y verificación de que sea el concejo de administración el que autorice que la entidad contraiga obligaciones.
- g) Intereses moratorios fideicomisos por pagar: Verificación de que se cumpla con todas las cláusulas del contrato de crédito fideicomiso.
- h) Préstamos por pagar: Verificación de que los préstamos este respaldado con su respectivo contrato y que se aplique correctamente el cálculo de los mismos.
- i) Capital de la entidad: Revisión de la integración del capital de la entidad, para determinar la cantidad del mismo y que éste este registrado adecuadamente.
- j) Reservas: Verificación de la suma de la integración de la reserva y la distribución con su respectivo porcentaje a la reserva irrepatriable, de educación, de obras sociales y a la reserva institucional.
- k) Ventas: Verificación y comprobación de los documentos que amparan las ventas del respectivo periodo.

- l) Verificación de los documentos que respalden y amparen las respectivas compras del período que se auditara.
- m) Evaluación del cálculo de las prestaciones laborales.
- n) Revisión y verificación de que los gastos estén registrados y clasificados en sus respectivos rubros.

CAPÍTULO II

MARCO TEÓRICO

2.1 Auditoría:

Es la revisión, examen, verificación o investigación relacionada con los estados financieros de cualquier entidad (pública o privada) al final de un periodo determinado, con la finalidad de comprobar que los estados financieros, representen una imagen fiel (sin errores ni fraudes) del patrimonio y del resultado de las operaciones de la entidad auditada, de acuerdo con las normas legales que la rigen.

“La auditoría es un complemento de la ciencia y técnica contable, y consiste en cualquier examen o investigación sistemática (ordenada) tanto de la operaciones y registros contables, de los contratos y documentos originales de cualquier entidad, así como de su estructura organizacional, incluyendo sus procedimientos de control y políticas administrativas internas, que dieron origen al resultado obtenido en los estados financieros, con el fin de dictaminar o emitir al final de dicha investigación, un juicio de conformidad o inconformidad sobre los mismos, y recomendar la medidas correctas a introducir para mejorar las deficiencias de gestión administrativa y operacional observadas durante la investigación”.¹⁴

2.2 Auditoría de estados financieros:

Es una evaluación que realiza el contador público y auditor, para determinar si los estados financieros de una entidad pública o privada se ajustan a las normas internacionales de información financiera o a otro criterio establecido.

2.2.1 Objetivo principal de la auditoría de estados financieros:

El objetivo de una auditoría de estados financieros es hacer posible al auditor el expresar una opinión sobre si los estados financieros están preparados, respecto de todo lo sustancial, de acuerdo a un marco de referencia para reportes financieros identificado o a otros criterios. Las frases usadas para expresar la opinión del auditor son "dar un punto de

¹⁴ Holmes, Arthur W. Auditoría: Principios y Procedimientos (Tomo II), Editorial Limusa México, 1992.

vista verdadero y justo" o "presentar en forma apropiada, en todos los aspectos sustanciales", que son términos equivalentes.¹⁵

2.3 Control interno:

Es el proceso realizado por el consejo de administración, los ejecutivos u otro personal, diseñado para ofrecer una seguridad razonable respecto al logro de los objetivos en las categorías de: eficacia y eficiencia de las operaciones, confiabilidad de los informes financieros y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.¹⁶

2.3.1 Importancia del control interno:

Permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos.

2.3.2 Objetivos del control interno:

- a) Obtención de información confiable y segura.
- b) Protección de los activos de la entidad.
- c) Promoción de la eficiencia de la operación y adhesión a las políticas de la entidad.

2.3.3 Evaluación del control interno:

Consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura del control interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si éstos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla. Evaluar un sistema de Control Interno, es hacer una operación objetiva del mismo.¹⁷

¹⁵ Norma internacionales de auditoría 110, Glosario de términos.

¹⁶ Ray Whittignton, Panny. **Principios de Auditoría**, (México: McGraw-Hill 2005) Décimo cuarta edición.

¹⁷ Fonseca Borja, René. **Auditoría Interna Un enfoque moderno de planificación, ejecución y control**, Guatemala: Artes Graficas Acrópolis, 2004.

2.3.4 Aspectos a evaluar del control interno:

- a) Ambiente de control.
- b) Evaluación de riesgo.
- c) Sistema de información contable.
- d) Actividades de control y
- e) Monitoreo de controles.

2.4 Papeles de trabajo:

Representan la documentación de la auditoría, que comprende: los papeles de trabajo elaborados por el auditor, y aquellos que le fueron suministrados por su cliente o por terceras personas, y que conservó como parte del trabajo practicado.¹⁸

También se les define como los documentos en que se registran las apreciaciones objetivas del auditor como resultado de la aplicación de los procedimientos de auditoría que constan en los respectivos programas de auditoría, los cuales permiten conocer: el alcance del trabajo ejecutado, las fuentes de la información recopilada, las informaciones y hechos concretos de importancia y las conclusiones a las que se llegó.

2.4.1 Objetivos de los papeles de trabajo:

Los papeles de trabajo proporcionan la evidencia necesaria para respaldar los hallazgos a incluir en el informe de auditoría.

La elaboración de los papeles de trabajo, permite cumplir con los siguientes objetivos:

- a) Planificar y controlar la aplicación de los procedimientos de auditoría.
- b) Organizar y coordinar todas las fases del trabajo.
- c) Registrar los análisis, comprobaciones, comparaciones, etc., efectuadas por el auditor.
- d) Servir de registro histórico de la información examinada y procedimientos de auditoría aplicados.
- e) Servir como guía para futuros trabajos.
- f) Servir como medio de entrenamiento de personal sin experiencia.

¹⁸ IMCP-Instituto Mexicano de Contadores Públicos, A.C. Normas Internacionales de Auditoría (Edición 2007).

2.4.2 Contenido de los papeles de trabajo:

El diseño y la información que acumulan los papeles de trabajo, deben constituir para el auditor

:

- a) Evidencia necesaria sobre el trabajo realizado y las conclusiones a las que llegó el auditor.
- b) Una fuente informativa de los saldos de las cuentas, partida o ciclos de transacciones examinados.
- c) Un medio que permita a través de su revisión: Determinar la efectividad y eficiencia del trabajo, determinar la veracidad de las conclusiones consignadas, señalar modificaciones del programa y procedimientos para el próximo examen, planear y controlar los procedimientos de auditoría y promover mayor eficiencia y calidad profesional de los auditores.
- d) Partes que conforman un papel de trabajo:

- Encabezado:

- Nombre de la organización, departamento, proceso, etc.
- Nombre del papel o del análisis.
- Fecha del examen.
- Índice (en la esquina superior derecha).

- Cuerpo del papel o análisis:

- Nombre de cada columna en las que se integrarán y analizarán los datos.
- Los datos seleccionados (muestras) para analizar.
- Comparaciones con el año anterior, con artículos de la ley, con normas, etc.
- Desviaciones detectadas como producto de la comparación.
- Ajuste a las cifras, de ser el caso.
- Las referencias entre datos o papeles.

- Complementación del análisis:
- Las marcas y su significado.
- Fuentes de evidencia, o de dónde se tomaron los datos.

- Firmas y fechas de Responsabilidad:
- La fecha, la firma o las iniciales de quién elaboró el papel de trabajo.
- La fecha, la firma o las iniciales de quién supervisó o revisó el papel de trabajo.

2.5 Dictamen:

Es el documento en el cual el contador público y auditor independiente emite su opinión, en base a la auditoría realizada, acerca de la razonabilidad de los estados financieros, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.¹⁹

Los diferentes tipos de dictámenes que pueden emitirse en una auditoría son: opinión calificada o con salvedad, opinión no calificada o sin salvedad, abstención de opinión y opinión adversa.

2.5.1 Elementos básicos del dictamen:

De acuerdo a normas de auditoría el dictamen debe contener los siguientes elementos básicos:

- a) Título.
- b) Destinatario.
- c) Párrafo introductorio.
- d) Responsabilidad de la administración por los estados financieros.
- e) Responsabilidad del auditor.
- f) Opinión del auditor.
- g) Otras responsabilidades de información.
- h) Firma del auditor.
- i) Fecha del dictamen del auditor.
- j) Dirección del auditor.

¹⁹ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, **Norma de Auditoría No. 10**, (Guatemala, 1993).

2.5.2 Opinión calificada o con salvedad:

Una opinión calificada es expresada cuando el auditor concluye que una opinión no calificada no puede ser expresada pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, o limitación del alcance no es tan importante y determinante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

2.5.3 Opinión no calificada o limpia:

Una opinión no calificada se expresa cuando el auditor concluye que los estados financieros dan una visión verdadera y justa (o son presentados correctamente, respecto de todo lo importante), de acuerdo con el marco de referencia para informes financieros identificado.

2.5.4 Abstención de opinión:

Una abstención de opinión debe expresarse cuando el posible efecto de una limitación en el alcance es tan importante y omnipresente que el auditor no ha podido obtener suficiente evidencia apropiada de auditoría y consecuentemente no puede expresar una opinión sobre los estados financieros.

2.5.5 Opinión adversa:

Una opinión calificada es expresada cuando el auditor concluye que una opinión no calificada no puede ser expresada pero que el efecto de cualquier desacuerdo con la administración, o limitación del alcance no es tan importante y determinante como para requerir una opinión adversa o una abstención de opinión.

2.6 Informe:

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

El informe es corto si contiene el dictamen del auditor y los estados financieros básicos o sea balance general, estados de resultados y flujo de efectivo.

El informe es largo si contiene el dictamen del auditor, los estados financieros básicos y sus respectivas notas e información complementaria.²⁰

²⁰ Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, **Norma de Auditoría No. 10**, (Guatemala, 1993).

2.7 Aspectos generales de las cooperativas:

2.7.1 Naturaleza de las cooperativas:

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

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

2.7.2 Fiscalización de las cooperativas:

Las cooperativas están sujetas a la fiscalización del Estado el cual ejercerá a través de la Inspección General de Cooperativas (INGECOP) adscritas al Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP) y la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).²¹

2.8 Incentivos fiscales y ayudas especiales:

2.8.1 Ley del Impuesto sobre la Renta, Decreto 26-92 del Congreso de la República de Guatemala:

Artículo 6 Rentas exentas:

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

2.8.2 Ley del Impuesto al Valor Agregado, Decreto 27-92 del Congreso de la República de Guatemala:

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.

²¹ Ley general de cooperativas, acuerdo gubernativo 82-78, artículo 86 inciso 3.

- b) Las cooperativas no cargaran 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 la cooperativas a sus proveedores, forma parte del crédito fiscal.

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

Artículo 12 Exenciones:

Para los efectos del presente impuesto, están exentas por los bienes inmuebles que posean, las entidades siguientes: los inmuebles de las cooperativas legalmente constituidas en el país.

2.8.4 Ley del Impuesto sobre Productos Financieros, Decreto 26-95 del Congreso de la República de Guatemala:

Artículo 9 De las exenciones:

Están exentos del impuesto que establece esta ley: las cooperativas, todas legalmente autorizadas, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio que destinen exclusivamente a los fines de su creación y en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes.

2.9 Normas Internacionales de Auditoría:

La aparición de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) expedida por la Federación Internacional de Contadores (IFAC), y las actualizaciones que realiza su Comité Internacional de Practicas de Auditoría anualmente, denotan la presencia de una voluntad internacional orientada al desarrollo sostenido de la profesión contable, a fin de permitirle disponer de elementos técnicos uniformen y necesarios para brindar servicios de alta calidad para el interés público. Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) deben ser aplicadas en la auditoría de los estados financieros.

Las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) deben ser también aplicadas, con la adaptación necesaria, a la auditoría de otra información y de servicios relacionados.²²

La publicación efectuada en el Diario de Centro América, el 20 de Diciembre de 2007 por el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, en donde se efectuó la publicación de la adopción de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), por medio de los siguientes artículos:

Artículo 1: Adoptar las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs), emitidas por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB) y bajo la responsabilidad de la Federación Internacional de Contadores (IFAC), como las Normas de Auditoría a observar en Guatemala.

Artículo 2: Las Normas Internacional de Auditoría (NIAs) que en adelante emita la Federación Internacional de Contadores (IFAC) o el organismo que lo constituya, entrarán en vigencia en Guatemala en las fechas que se indiquen en las mismas, para facilitar su actualización.

Artículo 3: El texto en español de las Normas Internacionales de Auditoría (NIAs) corresponderá a la versión publicada por el Consejo de Normas Internacionales de Auditoría y Atestiguamiento (IAASB) o el organismo que lo constituya.

Artículo 5: La presente resolución surte efecto optativo a partir de las auditorías que se practiquen para el ejercicio contable 2008 y subsiguientes y obligatorio a partir de enero de 2009.

2.10 Normas Internacionales de Información Financiera:

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), son emitidas por el International Accounting Standards Board (IASB) y obligan a la presentación de información consolidada por parte de las sociedades que ejercen a partir del periodo 2005.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), son las normas contables emitidas, reconocidas y aprobadas, con el fin de uniformar a nivel mundial la manera de llevar la contabilidad y la forma en que se deben presentar los estados financieros,

²² Normas Internacionales de Auditoría (NIA 100) párrafo 9.

especialmente en aquellos países que son miembros asociados del International Accounting Standards Board (IASB).

El tema de las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) ha sido objeto de discusión y controversia desde el momento en que la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) decidió adoptar y aplicar las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) en la práctica contable nacional, ya que las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) vinieron a cambiar en ciertos aspectos el registro contable en Guatemala, especialmente en la preparación y presentación de los estados financieros.

2.11 Normas Internacionales de Contabilidad:

Estas normas han sido producto de grandes estudios y esfuerzos de diferentes entidades educativas, financieras y profesionales del área contable a nivel mundial, para estandarizar la información financiera presentada en los estados financieros.

Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), como se le conoce popularmente, son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) no son leyes físicas o naturales que esperaban su descubrimiento, sino más bien normas que el hombre, de acuerdo sus experiencias comerciales, ha considerado de importancia en la presentación de la información financiera.

Son normas de alta calidad, orientadas al inversor, cuyo objetivo es reflejar la esencia económica de las operaciones del negocio, y presentar una imagen fiel de la situación financiera de una empresa. Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) son emitidas por el International Accounting Standards Board (IASB) (anterior International Accounting Standards Committee). Hasta la fecha, se han emitido 41 normas, de las que 34 están en vigor en la actualidad, junto con 30 interpretaciones.

La Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) público en el Diario de Centroamérica el 4 de junio de 2001 el acuerdo para adoptar el Marco Conceptual para la preparación y la presentación de estados financieros y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC), cuyas disposiciones entraron en vigencia a partir del 1 de enero de 2002 para las empresas y entidades cuyo periodo fiscal coincidiera

con el año calendario, y el 1 de julio de 2002 para las demás entidades. Adicionalmente el 16 de julio de 2002 en mismo diario la Junta Directiva del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores (IGCPA) publicó una segunda resolución que modifica la anterior por medio del siguiente artículo:

Artículo 1: Adoptar como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio, el Marco Conceptual para la preparación y presentación de los estados financieros y las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). Con la resolución anterior se adoptan como Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala, a que se refiere el artículo 368 del Código de Comercio de Guatemala, las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC). Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) incluidas en la resolución comprenden de la 1 a la 41 y no se incluyen las NIC 3, 4, 5, 6, 9, 13, y 25 por haber sido derogadas.²³

²³ www.igcpa.org.gt/docs/nic_07/04/2009

CAPÍTULO III

RESULTADO DE LA AUDITORÍA

3.1 Dictamen:

Señores:

Consejo de Administración

Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

Ipala, Chiquimula

Estimados señores:

Hemos auditado el balance general y el correspondiente estado de ingresos y gastos, de la Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L., por el periodo contable terminado al 31 de diciembre de 2008. La administración es responsable de la preparación y presentación razonable de los estados financieros de acuerdo a prácticas contables asumidas por la administración.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre estos estados financieros con base a nuestra auditoría. La cual elaboramos de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría. Dichas normas requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener la seguridad razonable de que los estados financieros están libres de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría implica examinar y desempeñar procedimientos sobre una base de pruebas, para obtener evidencia sobre los montos y revelaciones de los estados financieros. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de representación errónea de importancia relativa. Una auditoría también incluye la evaluación de las políticas y principios contables utilizados y la razonabilidad de las estimaciones contables elaboradas por la administración, así como la evaluación de la presentación general de los estados financieros.

Consideramos que la evidencia obtenida es suficiente y apropiada para proporcionar una base sobre nuestra opinión.

En nuestra opinión los estados financieros evaluados, dan un punto de vista razonable de la posición financiera de la Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L. al 31 de diciembre de 2008, y del resultado de sus operaciones por el período terminado en esa fecha, de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Zulma Yaneth Ramos Pérez

Mirna Julliett Guerra Galván

Ipala, 9 de mayo de 2009

3.2 Estados financieros:

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "PERGAMINO V" R. L.

BALANCE GENERAL

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

(Expresado en quetzales)

ACTIVO

Circulante

Caja y Caja chica	196,083
Bancos	113,604
Prestamos por Cobrar	6,540,709
(-) Reserva para Cuentas Incobrables	-76,660
Cuentas por Cobrar	420,745
Inventarios	3,300

Fijo

Propiedad, Planta y Equipo	3,166,097
(-) Depreciación Acumulada	-807,923

Diferido

Instalaciones	89,322
(-) Amortizaciones Acumuladas	-59,936

Total de Activo

9,585,341

PASIVO

Corto Plazo

Retenciones I.G.S.S	983
Cuota Patronal por Pagar	2,173
Anticipo sobre venta de vehículo	4,000
Intereses Moratorios Fideicomiso Por Pagar	8,550
Cuentas por Pagar	156,700
Préstamo Banrural	1,000,000
Prestamos Fedecocagua	990,403

Largo Plazo

Crédito Fideicomiso	6,080,869
---------------------	-----------

Total Pasivo

8,243,681

CAPITAL Y RESERVAS

Aportaciones	973,733
Reservas	311,690

Total de Capital y Reservas

1,285,423

(-) Resultado del Ejercicio después de la reservas

56,236

Suma Igual al Activo

9,585,341

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "PERGAMINO V" R.L.

ESTADO DE PRODUCTOS Y GASTOS
Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008
(Expresado en quetzales)

Ventas	7,647,775
Costos Ventas	<u>7,303,034</u>
Ganancia en Ventas	344,740
Gastos de Operación	<u>1,119,182</u>
Perdida en Operación	-774,442
Gastos Financieros	-141,329
Productos Financieros	934,785
Otros Productos	<u>79,647</u>
Utilidad del Ejercicio	<u>98,660</u>

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "PERGAMINO V" R.L.

ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

(Expresado en quetzales)

Utilidad Neta	98,660
Operaciones que no requieren de efectivo	
Estimaciones	45,046
Depreciaciones	187,000
Amortizaciones	4,466
	236,513
Flujos de Efectivo por Actividades de Operación	
Recibido Clientes	
Cuentas por cobrar	-592,072
Cuentas por cobrar Fedecocagua	3,715,000
	3,122,927
Pagado a Proveedores	
Realizable	9,772
Otros de Operación	
Capital Cooperativo	-
Retenciones I.G.S.S	218
Cuota patronal x pagar	483
	702
Flujos de Efectivo por Actividades de Inversión	
Anticipo por elaboración programa de créditos	-33,750
Propiedad planta y equipo	-211,437
	-245,187
Flujos de Efectivo por Actividades de Financiamiento	
Intereses Fideicomiso por Pagar	-572,638
Intereses Moratorios Fideicomiso por Pagar	-17,832
Crédito a Largo Plazo	-907,440
Prestamos Fedecocagua	700,000
Prestamos Banrural	1,000,000
Cuentas x pagar	-3,548,662
Anticipo sobre venta de vehículo	4,000
Reservas	-35,142
Aportaciones	179,533
	-3,198,182
Aumento/Disminución Neto de Efectivo	25,204
Saldo al inicio del período	284,482
Efectivo al final de período	309,687

3.2 Carta a la Gerencia:

Ipala, 9 de mayo de 2009

Señores:

Consejo de Administración

Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

Ipala, Chiquimula

Estimados señores:

En la planeación y ejecución de nuestra auditoría a los estados financieros de la Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L., por el periodo contable terminado el 31 de diciembre de 2008, evaluamos la estructura del control interno, para determinar los procedimientos de nuestra auditoría, con el propósito de emitir una opinión sobre la razonabilidad de los estados financieros y no para proporcionar seguridad del funcionamiento de la estructura del control interno. Sin embargo, notamos ciertos asuntos en relación con su funcionamiento, que se consideran deben ser incluidos en este informe.

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

Zulma Yaneth Ramos Pérez

Mirna Julliett Guerra Galván

3.4 Deficiencias y recomendaciones

CUADRO 1: ÁREA ADMINISTRATIVA:

No.	Deficiencia	Recomendación
1	Se determinó que la entidad no cuenta con un Reglamento Interno de Trabajo.	Que el gerente designe a un encargado que desarrolle un Reglamento Interno de Trabajo y que el mismo sea autorizado por la Inspección General de Trabajo previo a esto que el gerente lo revise para su aprobación y con ello cumplir con lo que establece el Código de Trabajo de Guatemala según Decreto No. 1,441.
2	Se cotejaron las tarjetas de responsabilidad y se determinó que las mismas están desactualizadas, ya que existe Mobiliario y Equipo, que ya no está siendo utilizado por la persona a cargo de la tarjeta.	Que se realicen inventarios periódicos al menos una vez al año con el fin de tener actualizado el Inventario de Mobiliario y Equipo.
3	La entidad no cuenta con un manual de procedimientos de cobro de la cartera morosa.	Crear un manual de procedimientos en el cual se estipulen las políticas de cobro tales como: Notificaciones, tiempos de espera, traslado a cobro judicial con la finalidad de minimizar la cartera morosa y que esta no afecte los resultados financieros de la entidad.

Fuente: Elaboración propia.

CONCLUSIONES

- a) La información financiera de la entidad y el resultado de sus operaciones son razonables, por lo tanto se emitió dictamen no calificado.
- b) Se evaluaron los estados financieros del período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre del año 2008, para lo cual se aplicaron los procedimientos necesarios obteniendo evidencia suficiente, y comprobando que la entidad registra sus operaciones de acuerdo a prácticas contables asumidas por la administración.
- c) Se evaluaron las cuentas de caja y bancos, cuentas por cobrar, propiedad, planta y equipo, cuentas por pagar, sueldos, ingresos y gastos y se determinó que los saldos que aparecen en los estados financieros son razonables.
- d) No cuentan con un manual de procedimientos de las cuentas por cobrar.
- e) La entidad carece de un reglamento interno de trabajo.

RECOMENDACIONES

- a) Evaluar constantemente el control interno de la entidad y fortalecerlo en la medida que sea necesario para que las operaciones sean presentadas de forma razonable y se salvaguarden los activos de la entidad.

- b) Adoptar la aplicación de Normas Internacionales de contabilidad vigentes en Guatemala desde el año 2002, las cuales fueron aprobadas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores, con la finalidad de que la información financiera de la entidad se refleje de acuerdo a estas disposiciones.

- c) Revisar periódicamente los saldos del mobiliario y equipo para ello se deberá realizar inventario al menos una vez al año con la finalidad de que en los estados financieros se reflejen saldos razonables.

- d) Delegar a personal de la entidad que elabore un manual de procedimientos de cobranza con el fin de reducir el porcentaje de la cartera morosa lo cual repercute en los resultados del periodo.

- e) Delegar a personal de la entidad que elabore un reglamento interno de trabajo, el cual sea autorizado por la Inspección General de Trabajo, previo a esto que el gerente lo revise para su aprobación, con el fin de cumplir con lo que establece el Código de Trabajo de Guatemala según Decreto No. 1,441.

LITERATURA CITADA

Cooperativa Integral Agrícola “El Pergamino V, R.L.” Memoria de Labores del año 2007.

Código de Comercio de Guatemala. Decreto No. 2-70, del Congreso de la República y sus reformas. Guatemala: Nueva Edición ALERNO.

Código de Trabajo: Decreto No. 1,441, del Congreso de la República de Guatemala, Guatemala: Ediciones ALERNO.

Estatutos de Cooperativa Integral Agrícola “Pergamino V, R.L.” Ipala, Chiquimula, Guatemala, C.A.

Ley General de Cooperativas: Decreto Supremo No.074/90-TR del Congreso de la República de Guatemala y su respectivo reglamento y sus modificaciones dispuestas por el Decreto Legislativos Nos. 141 y 592

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

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

Normas Internacionales de Auditoría (NIA's), edición 2007, México. Versión digital

Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF), edición 2005. Versión digital.

APÉNDICES

Esquipulas, 18 de febrero de 2009.

Sr. Gerente General

Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

Después de las entrevistas personales y vía telefónica que nos ha concedido, con la presente proponemos los términos, alcance y compromiso de nuestro trabajo.

Nuestro propósito es auditar los estados financieros de la cooperativa, por el año que termina el 31 de diciembre de 2008. Nuestra auditoría será realizada con el objetivo de que expresemos una opinión sobre dichos estados financieros.

Efectuaremos nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría vigentes. Dichas normas requieren que planeemos y desempeñemos la auditoría para obtener una certeza razonable sobre si los estados financieros están libres de representaciones erróneas importantes. Por lo mismo se evaluará la evidencia que soporta los montos, revelaciones, los principios contables usados, la presentación global de los estados financieros y las estimaciones importantes hechas por la gerencia.

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

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

Hacemos de su conocimiento que lo realizado en nuestro trabajo y conforme a las Normas de ética de nuestra profesión, nos comprometemos a guardar la debida confidenciabilidad del caso respecto a la información de la cooperativa.

Les recordamos que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros incluyendo la adecuada revelación, corresponde a la administración de la cooperativa. Esto incluye el mantenimiento de registros contables y controles internos adecuados, selección y aplicación de políticas de contabilidad, y salvaguarda de los activos de la cooperativa. Como parte del proceso de nuestra auditoría, pediremos de la administración confirmación escrita referente a las representaciones hechas por nosotros en conexión con la auditoría.

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

Atentamente,

Zulma Yaneth Ramos Pérez

Practicante de Auditoría

Mirna Julliett Guerra Galván

Practicante de Auditoría

Si usted está de acuerdo con las condiciones establecidas en la presente carta por favor firmar y devolver esta copia.

Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

Auditoría de estados financieros

Por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INFORMACIÓN GENERAL**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Cuenta la entidad con un departamento de auditoría interna?		X	
2	¿Se mantienen actualizados los archivos de contabilidad y se obtienen sus saldos mensualmente?	X		
3	¿La administración emplea un sistema presupuestario para controlar los ingresos y gastos?	X		
4	¿Quién es el encargado de elaborar el presupuesto anual de ingresos y egresos?			Depto. Financiero y Gerencia
5	¿Quién es el encargado de autorizar el presupuesto anual de ingresos y egresos?			La Asamblea General
6	¿Se tiene actualizado el organigrama de la Institución?	X		
7	¿Se entrega a la administración informes financieros mensuales suficientemente detallados?	X		
8	¿Están los libros de actas y registros contables autorizados?	X		
9	¿Se han fijado por escrito las responsabilidades de los funcionarios y empleados?	X		
10	¿Se realiza el mantenimiento y actualización correspondiente al equipo de computación?	X		
11	¿Existe algún registro de los horarios de entradas y salidas del personal?	X		
12	¿Cuándo se contrata al personal se emite el contrato correspondiente?	X		
13	¿Los contratos de trabajo están autorizados por el ministerio de trabajo?	X		
14	¿Existe un reglamento interno de trabajo?		X	
15	¿Se le informa al personal sobre el contenido del reglamento interno de trabajo?			No aplica

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
16	¿Cuentan con un encargado de firmar y autorizar los documentos que respaldan las compras y ventas de la entidad?	X		
17	¿Existen un manual de operaciones de la entidad?	X		
18	¿El gerente puede autorizar pagos imprevistos sin autorización del consejo de administración?	X		
20	¿Tienen proveedores específicos para la realización de las compras de insumos?	X		
21	¿Tiene personal capacitado para la prestación de servicios a los asociados?	X		
22	¿Los empleados que manejan fondos cuentan con una fianza respectiva?		X	
23	¿Existe un registro de firmas autorizadas para avalar o autorizar documentos?	X		
24	¿Tienen alguna nomenclatura contable?		X	Se lleva manual
25	¿Tienen algún reglamento que regule las operaciones de caja chica?	X		
26	¿El sistema contable es sistematizado o manual?			Manual
27	¿Los documentos de soporte contable están bien archivados y resguardados?	X		
28	¿Los registros contables se imprimen con frecuencia?			No aplica
29	¿Existe una caja fuerte donde se guarda el efectivo y documentos importantes de la entidad?	X		
30	¿Todos los ingresos son depositados el mismo día de su recepción?		X	

Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

Auditoría de estados financieros

Por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CAJA Y BANCOS**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Tienen caja chica?	X		
2	¿Tienen un fondo fijo para caja chica?	X		
3	¿El contador es el encargado de la caja chica?		X	La secretaria
4	¿Tiene monto máximo para realizar pagos de la caja chica?	X		
5	¿Son respaldados todos los gastos realizados con caja chica?	X		
6	¿Se hacen liquidaciones de caja chica?	X		
7	¿Tienen un tiempo estipulado para realizar las liquidaciones de caja chica?		X	
8	¿Se realizan pagos en efectivo?	X		
9	¿Hay varias personas que manejan efectivo dentro de la entidad?		X	
10	¿Todos los ingresos son registrados en el libro caja?	X		
11	¿Están registradas en los libros contables todas las cuentas bancarias?	X		
12	¿Tienen cuentas bancarias?	X		
13	¿Se emiten cheques al portador?		X	
14	¿Tienen firmas mancomunadas para los cheques?	X		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
15	¿Se realizan conciliaciones bancarias cada fin de mes?	X		
16	¿Antes de emitir un cheque tiene que ser verificado y revisado por otra persona que no sea la que los emite?	X		
17	¿Se archivan los cheques anulados?	X		
18	¿Existe algún monto máximo para poseer en la caja general?		X	
19	¿Realizan arqueo de caja general y caja chica con frecuencia?	X		
20	¿Notifican inmediatamente a los bancos de cambios de personas autorizadas en firmar cheques?	X		
21	¿La apertura de las cuentas bancarias y firmas responsables son debidamente autorizadas?	X		
22	¿Están pre-numerados desde la imprenta los recibos de caja y las facturas de venta?	X		
23	¿Existe autorización para firmar cheques en blanco?		X	
24	¿Se archivan correctamente los duplicados de las boletas de depósito y están a la disposición para cualquier inspección?	X		
25	¿Están afianzadas todas las personas que manejan fondos en efectivo?		X	

Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

Auditoría de estados financieros

Por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CAJA CHICA

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Tienen caja chica?	X		
2	¿Tienen un fondo fijo para caja chica?	X		
3	¿Tiene monto máximo para realizar pagos de la caja chica?	X		Q. 100.00
4	¿Son respaldados todos los gastos realizados con caja chica?	X		Con autorización de compra
5	¿Se hacen liquidaciones de caja chica?		X	
6	¿Tienen un tiempo estipulado para realizar las liquidaciones de caja chica?		X	
7	¿Se realizan pagos en efectivo?	X		
8	¿Realizan arqueos de caja chica?	X		
9	¿Los pagos en efectivo mayores de Q100.00 que se realizan con caja chica son autorizados por el contador?		X	

Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

Auditoría de estados financieros

Por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CONTROL DE PRODUCTOS Y SERVICIOS**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se realizan compras o adquisiciones de mercaderías?	X		
2	¿Existe tarjetas de kardex (manuales o electrónicas) para cada clase de mercadería?	X		
3	¿Está respaldada por un documento de soporte contable toda la mercadería que egresa de la bodega?	X		
4	¿Está respaldada por un documento de soporte contable toda la mercadería que ingresa a la bodega?	X		
5	¿Hay una persona encargada de la recepción de la mercadería que ingresa?	X		
6	¿Se llevan los registros contables necesarios de las compras y de las ventas?	X		
7	¿Se emiten facturas de la mercadería vendida?	X		
8	¿Hay una persona responsable del almacenamiento y custodia de la mercadería?	X		
9	¿Existe autorización escrita para las devoluciones de la mercadería?	X		
10	¿Se realizan notas de crédito para las devoluciones de la mercadería que hacen los clientes?		X	
11	¿Se realizan notas de débito para las devoluciones de la mercadería que se hacen a los proveedores?		X	
12	¿Se realizan inventarios físicos periódicamente?	X		
13	¿Elaboran algún procedimiento para no confundir las unidades de mercadería contada con las que aun no se han contado al momento de efectuar el conteo físico?	X		
14	¿Es adecuada la custodia física de las mercaderías almacenadas?	X		

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
15	¿Tienen archivos de inventarios permanentes?	X		
16	¿Qué método utiliza para el control de inventarios?			No se tiene método específico
17	¿Tiene relación con el departamento de créditos?	X		
18	¿Es usted el encargado de solicitar los fertilizantes?		X	

Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

Auditoría de estados financieros

Por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe autorización por parte del consejo administrativo para la adquisición de activos fijos?	X		
2	¿Existen procedimientos para comprobar que se hayan recibido y registrado debidamente los bienes adquiridos?	X		
3	¿Existen registros contables que permitan la identificación y localización de los bienes?	X		
4	¿Existe una nomenclatura para identificar los activos?	X		
5	¿Están asegurados los bienes de la entidad?		X	
6	¿Se realizan inventarios físicos para comprobar que los bienes adquiridos existen y aún se encuentran en uso?	X		
7	¿Existen facturas, escrituras o certificaciones del registro de la propiedad de inmuebles que respalden la propiedad del activo, el costo de adquisición, la mano de obra y otros gastos que se incorporen?	X		
8	¿Cuentan con tarjetas de responsabilidad de los activos fijos?	X		
9	¿Existe una persona autorizada para vender, retirar y destruir activos fijos dados de baja?			El consejo de administración
10	¿Existe un control de los activos fijos que se dieron de baja?			No se ha dado ninguno
11	¿Es uniforme el método para calcular y contabilizar las depreciaciones?	X		
12	¿Se aplican los porcentajes máximos legales a las depreciaciones?	X		
13	¿Las depreciaciones se calculan sobre los activos fijos que existen y que están en uso?	X		
14	¿Todos los empleados son responsables del mobiliario que está en su oficina o lugar de trabajo?	X		

Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

Auditoría de estados financieros

Por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
PASIVO Y CAPITAL**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Existe un libro de control donde están registrados los documentos con todas sus generalidades identificando claramente su fecha de vencimiento, monto, tasa de interés, pagos a interés y capital?	X		
2	¿Los préstamos solicitados a largo plazo son autorizados por el consejo de administración?			Son aprobados en Asamblea General
3	¿Están adecuadamente clasificadas las cuentas por pagar en el balance general?	X		
4	¿Se provisiona el pasivo laboral?		X	
5	¿Se retiene la cuota laboral del IGSS mensualmente?	X		
6	¿El capital está formado por aportaciones?	X		
7	¿Se realizan aportaciones ordinarias y extraordinarias de parte de los asociados?	X		
8	¿Se informa oportunamente al departamento de contabilidad de los acuerdos de los asociados que afecten la cuenta de capital?	X		
9	¿Se distribuyen las utilidades de cada período?			La Asamblea determina a que proyecto se aplicará.
10	¿Existen préstamos a corto plazo?	X		
11	¿En caso de solicitudes de préstamos, existe una persona específica para todo su trámite?	X		

Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

Auditoría de estados financieros

Por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
CRÉDITOS**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Se otorgan préstamos únicamente a asociados de la entidad?	X		
2	¿Existe una persona responsable para autorizar los préstamos?		X	
3	¿Cuentan con un reglamento y/o políticas para otorgar los préstamos?	X		
4	¿Cuentan con un programa computarizado para los préstamos?	X		
5	¿Se concilian los saldos mensuales de los préstamos concedidos?	X		
6	¿Se establecen límites para los préstamos?		X	Dependiendo el análisis de crédito
7	¿Se solicita alguna garantía para respaldar los préstamos?	X		
8	¿Cuando los asociados solicitan préstamos, es investigada su situación financiera con el fin de garantizar el pago del mismo?	X		
9	¿Reciben como garantías los terrenos de los asociados?	X		
10	¿Se realizan avalúos a los terrenos que se reciben como garantía de los préstamos?	X		
11	¿Cuentan con una persona especializada para realizar los avalúos a los terrenos?		X	Es una persona capacitada por la entidad pero no es especialista
12	¿Tiene relación con el departamento de control de productos y servicios?	X		
13	¿Es usted el encargado de solicitar los fertilizantes?	X		
14	¿Es usted el encargado de llevar el control de existencias de los fertilizantes?	X		

Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L.

Auditoría de estados financieros

Por el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
INGRESOS Y EGRESOS**

No.	PREGUNTAS	RESPUESTAS		
		SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿Los ingresos se registran bajo el método de lo devengado?		X	
2	¿Los gastos que se registran están respaldados por los documentos contables necesarios?	X		
3	¿Aparte del sueldo se paga una comisión extra a los empleados?		X	
4	¿Los gastos efectuados son previamente autorizados por el gerente?	X		
5	¿Son registradas las cuotas patronales conforme a los porcentajes legales?	X		
6	¿Su fuente de ingresos son las ventas?	X		
7	¿Emiten documentos por los ingresos?	X		
8	¿Cuentan con un presupuesto de ingresos y egresos?	X		
9	¿Se cuenta con un registro de las compras realizadas?	X		
10	¿Existe una persona encargada de la aprobación de las compras realizadas?	X		
11	¿Tienen un período específico para realizar las compras?		X	
12	¿Las compras de mayor afluencia son de café y fertilizantes?	X		
13	¿Realizan compras de otros productos excepto al café y fertilizantes?	X		Insumos agrícolas



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

Finca El Zapotillo Zona 5, Chiquimula

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

MEMORANDUM 02-040309

PARA: Gerente General
DE: Practicantes de Auditoría
C.C.: CPA. Raúl Díaz
CPA. Edy Alfredo Cano
FECHA: 4 de marzo de 2009
ASUNTO: Cuestionarios de control Interno

De acuerdo a la planificación de la auditoría, debemos evaluar el control interno de la entidad; así mismo de cada uno de los departamentos por lo que se le solicita autorice a cada uno de los encargados responder los cuestionarios para la evaluación del mismo.

Agradeciendo su valiosa colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Zulma Yaneth Ramos Pérez

Mirna Julliett Guerra Galván



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

Finca El Zapotillo Zona 5, Chiquimula

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

MEMORANDUM 03-110309

PARA: Gerente General
DE: Practicantes de Auditoría
C.C.: CPA. Raúl Díaz
CPA. Edy Alfredo Cano
FECHA: 11 de marzo de 2009
ASUNTO: Auditoría de Caja y Bancos

De acuerdo a la planificación de la auditoría, debemos evaluar las cuentas de caja y bancos por lo que se le solicita nos proporcionen la siguiente documentación:

- Libro de bancos
- Conciliaciones bancarias
- Estados de cuenta bancarios
- Libro auxiliar de las cuentas bancarias
- Libro diario
- Arqueos realizados por la gerencia
- Copia de facturas contables y cambiarias
- Libro auxiliar de caja
- Copia de recibos de ingresos y egresos
- Liquidaciones de caja general y caja chica

Agradeciendo su valiosa colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Zulma Yaneth Ramos Pérez

Mirna Julliett Guerra Galván



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

Finca El Zapotillo Zona 5, Chiquimula

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

MEMORANDUM 04-250309

PARA: Gerente General

DE: Practicantes de Auditoría

C.C.: CPA. Raúl Díaz
CPA. Edy Alfredo Cano

FECHA: 25 de marzo de 2009

ASUNTO: Auditoría de préstamos por cobrar

De acuerdo a la planificación de la auditoría, debemos evaluar las cuentas préstamos por cobrar por lo que se le solicita nos proporcionen la siguiente documentación:

- Integración de los préstamos 2,008.
- Documentos de préstamos de Mayo a Julio 2,008.
- Reglamento y/o políticas de créditos.
- Libro diario.
- Integración de cuentas incobrables.

Agradeciendo su valiosa colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Zulma Yaneth Ramos Pérez

Mirna Julliett Guerra Galván



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

Finca El Zapotillo Zona 5, Chiquimula

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

MEMORANDUM 05-250309

PARA: Gerente General
DE: Practicantes de Auditoría
C.C.: CPA. Raúl Díaz
CPA. Edy Alfredo Cano
FECHA: 25 de marzo de 2009
ASUNTO: Documentación de cuentas por cobrar

De acuerdo a la planificación de la auditoría, debemos evaluar las cuentas por cobrar por lo que se le solicita nos proporcionen la siguiente documentación:

- Integración de los intereses fideicomiso por cobrar
- Integración de otras cuentas por cobrar
- Integración de cuentas por cobrar en fedecocagua
- Integración de anticipo por elaboración de programa de créditos
- Integración de las comisiones s/fideicomiso por cobrar

Agradeciendo su valiosa colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Zulma Yaneth Ramos Pérez

Mirna Julliett Guerra Galván



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

Finca El Zapotillo Zona 5, Chiquimula

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

MEMORANDUM 06-010409

PARA: Gerente General
DE: Practicantes de Auditoría
C.C.: CPA. Raúl Díaz
CPA. Edy Alfredo Cano
FECHA: 1 de abril de 2009
ASUNTO: Documentación requerida

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos a usted la siguiente documentación:

- Integración de propiedad planta y equipo.
- Controles de propiedad planta y equipo y su respectiva depreciación.
Integraciones de ingresos y egresos y los documentos que amparen lo mencionado.

Agradeciendo su valiosa colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Zulma Yaneth Ramos Pérez

Mirna Julliett Guerra Galván



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

Finca El Zapotillo Zona 5, Chiquimula

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

MEMORANDUM 07-010409

PARA: Gerente General
DE: Practicantes de Auditoria
C.C.: CPA. Raúl Díaz
CPA. Edy Alfredo Cano
FECHA: 01 de Abril de 2009
ASUNTO: Documentos

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 solicitar la siguiente documentación:

- Integración de morosidad al 31/12/2008 (mora 30 días, 60 días y de más de 90 días de atraso).
- Estados financieros 2007 (Balance General, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo)
- Estado de Flujo de Efectivo 2008

Agradeciendo su valiosa colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Zulma Yaneth Ramos Pérez

Mirna Julliett Guerra Galván



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

Finca El Zapotillo Zona 5, Chiquimula

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

MEMORANDUM 08-150409

PARA: Gerente General

DE: Practicantes de Auditoría

C.C.: CPA. Raúl Díaz
CPA. Edy Alfredo Cano

FECHA: 15 de abril de 2009

ASUNTO: Documentación requerida

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos a usted la siguiente documentación:

- Integración de intereses moratorios fideicomiso por pagar.
- Integración de cuentas por pagar y sus respectivos documentos.
- Integración de préstamos Banco Banrural y sus respectivos documentos.
- Integración de los préstamos Fedecocagua.
- Integración del crédito fideicomiso y sus respectivos documentos.
- Integración de aportaciones Ordinarias y extraordinarias.
- Integración de:
 1. Reserva Irrepetible.
 2. Reserva Educación.
 3. Reserva Obra Sociales.
 4. Reserva institucional.
 5. Reserva de capital para cuentas incobrables.

Agradeciendo su valiosa colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,
Zulma Yaneth Ramos Pérez

Mirna Julliett Guerra Galván



UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA

CENTRO UNIVERSITARIO DE ORIENTE

Finca El Zapotillo Zona 5, Chiquimula

Del 1 de enero al 31 de diciembre de 2008

MEMORANDUM 09-220409

PARA: Gerente General
DE: Practicantes de Auditoría
C.C.: CPA. Raúl Díaz
CPA. Edy Alfredo Cano
FECHA: 22 de abril de 2009
ASUNTO: Documentación requerida

De acuerdo a la planificación de la auditoría, solicitamos a usted la siguiente documentación:

- Integración de ingresos y egresos con sus respectivos documentos de soporte.
- Documentos que amparen las compras y ventas de café
- Documentos que amparen la compra y venta de productos agrícolas
- Documentos que amparen la compra y venta de insumos agrícolas

Agradeciendo su valiosa colaboración, nos suscribimos de usted.

Atentamente,

Zulma Yaneth Ramos Pérez

Mirna Julliett Guerra Galván



CRONOGRAMA DE ACTIVIDADES

Cooperativa Integral Agrícola El Pergamino V de Responsabilidad Limitada -CIAPER, R.L.-
Por el periodo comprendido del 1 de enero al 31
de diciembre de 2008.

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

ACTIVIDADES A EJECUTAR
ACTIVIDADES EJECUTADAS



Zulma Yaneth Ramos Pérez

Mirna Julliett Guerra Galván

COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "PERGAMINO V" R. L.
BALANCE GENERAL COMPARATIVO
Del 1 de enero al 31 de diciembre de los años 2007 y 2008
(Expresado en quetzales)

	Notas	2007	2008
<u>ACTIVO</u>			
<u>Circulante</u>			
Caja y Caja chica	No. 3	31,207	196,083
Bancos	No. 4	253,274	113,604
Prestamos por Cobrar	No. 5	6,059,372	6,540,709
(-) Reserva para Cuentas Incobrables	No. 6	-40,198	-76,660
Cuentas por Cobrar	No. 7	3,999,846	420,745
Inventarios	No. 8	13,072	3,300
<u>Fijo</u>			
Propiedad, Planta y Equipo	No. 10	2,962,659	3,166,097
(-) Depreciación Acumulada		-620,923	-807,923
<u>Diferido</u>			
Instalaciones		89,322	89,322
(-) Amortizaciones Acumuladas		-55,470	-59,936
Total de Activo		12,692,161	9,585,341
<u>PASIVO</u>			
<u>Corto Plazo</u>			
Retenciones I.G.S.S	No. 11	765	983
Cuota Patronal por Pagar		1,690	2,173
Anticipo sobre venta de vehículo		3,705,362	4,000
Intereses Moratorios Fideicomiso Por Pagar		8,000	8,550
Cuentas por Pagar		572,638	156,700
Prestamo Banrural		26,382	1,000,000
Prestamos Fedecocagua		290,403	990,403
<u>Largo Plazo</u>			
Crédito Fideicomiso	No. 12	6,988,310	6,080,869
Total Pasivo		11,593,553	8,243,681
<u>CAPITAL Y RESERVAS</u>			
Aportaciones	No. 13	794,199	973,733
Reservas	No. 14	260,043	311,690
Total de Capital y Reservas		1,054,243	1,285,423
Pérdidas Acumuladas		-123,810	
(-) Resultado del Ejercicio después de la reservas		168,175	56,236
Suma Igual al Activo		12,692,161	9,585,341



COOPERATIVA INTEGRAL AGRÍCOLA "PERGAMINO V " R.L.
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO COMPARATIVO
Al 31 de diciembre de los años 2007 y 2008

	Nota	2007	2008
Utilidad Neta		Q 295,045	Q 98,660
Operaciones que no requieren de efectivo			
Intereses fideicomiso por Cobrar		Q 41,261	
Estimaciones		Q 46,718	Q 45,046
Intereses Gasto Fideicomiso		Q 340,925	
Depreciaciones		Q 140,845	Q 187,000
Amortizaciones		Q 4,466	Q 4,466
		Q 574,217	Q 236,513
Flujos de Efectivo por Actividades de Operación			
Recibido Clientes			
Cuentas por cobrar	No. 7	Q -599,290	Q -592,072
Cuentas por cobrar Fedecocagua		Q -3,925,000	Q 3,715,000
Anticipo Venta de Terreno		Q 8,000	
		Q -4,516,290	Q 3,122,927
Pagado a Proveedores			
Realizable		Q -6,615	Q 9,772
Otros de Operación			
Capital Cooperativo		Q -	Q -
Retenciones I.G.S.S		Q -25	Q 218
Cuota patronal por pagar		Q -11	Q 483
		Q -36	Q 702
Flujos de Efectivo por Actividades de Inversión			
Anticipo por elaboración programa de créditos			Q -33,750
Propiedad planta y equipo	No. 9	Q -250,013	Q -211,437
			Q -245,187
Flujos de Efectivo por Actividades de Financiamiento			
Intereses Fideicomiso por Pagar		Q -609,045	Q -572,638
Intereses Moratorios Fideicomiso por Pagar		Q -4,112	Q -17,832
Crédito a Largo Plazo	No. 12	Q 554,723	Q -907,440
Prestamos Fedecocagua			Q 700,000
Prestamos Banrural			Q 1,000,000
Cuentas por pagar		Q 3,705,362	Q -3,548,662
Anticipo sobre venta de vehiculo			Q 4,000
Reservas	No. 14	Q -2,953	Q -35,142
Aportaciones		Q 135,729	Q 179,533
		Q 3,779,704	Q -3,198,182
Aumento /Disminución Neto de Efectivo		Q -123,989	Q 25,204
Saldo al inicio del período		Q 408,472	Q 284,482
Efectivo al final de período		Q 284,482	Q 309,687

Notas a los estados financieros:

Nota No. 1 Historia

La Cooperativa Integral Agrícola "Pergamino V" R.L., es una entidad inscrita en la Superintendencia de Administración Tributaria bajo el número 625668-6, fundada el cinco de octubre de mil novecientos ochenta y nueve, 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 mismo por los estatutos de la cooperativa. Esta entidad está sujeta a la Inspección General de Cooperativas (INGECOP), este último es una entidad fiscalizadora del estado.

Nota No. 2 Unidad Monetaria

Los estados financieros de la entidad están expresados en quetzales (Q.), moneda oficial de la República de Guatemala.

Nota No. 3 Caja y Caja Chica

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

	2007	2008
Caja y Caja Chica	Q 31,207.86	Q 196,083.22
Total	Q 31,207.86	Q 196,083.22

Nota No. 4 Bancos

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

	2007	2008
Banrural	Q 202,675.43	Q 113,083.22
Banco Industrial	Q 50,599.41	Q 338.74
Total	Q 253,274.84	Q 113,421.96

Nota No. 5 Préstamos por Cobrar

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	2007	2008
Préstamos Asociados	Q 3,493,200.31	Q 4,410,439.64
Préstamos Fideicomiso	Q 2,566,171.82	Q 2,130,269.62
Total	Q 6,059,372.13	Q 6,540,709.26

Nota. 6 Reserva para cuentas incobrables

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta		2007		2008
(-) Reserva para Cuentas Incobrables	Q	-40,198.90	Q	-76,660.20
Total	Q	-40,198.90	Q	-76,660.20

La reserva para cuentas incobrable es calculada por el porcentaje máximo legal del 3%, como una política de la entidad, sobre los créditos que se consideran difíciles de recuperar.

Nota No. 7 Cuentas por cobrar

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta		2007		2008
Seguros sobre Deuda por cobrar	Q	162.02	Q	162.02
Intereses Fideicomiso por Cobrar	Q	65,300.95	Q	65,300.95
Comisión S/Fideicomiso por Cobrar	Q	8,383.16	Q	8,383.16
Aportaciones en Fedecocagua	Q	1,000.00	Q	1,000.00
Otras cuentas por cobrar	Q	-	Q	102,149.83
Anticipo elaboración por programa de créditos	Q	-	Q	33,750.00
Cuentas por cobrar Fedecocagua	Q	3,925,000.00	Q	210,000.00
Total	Q	3,999,846.13	Q	420,745.96

Nota No. 8 Inventarios

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta		2007		2008
Inventario de Productos Agrícolas	Q	3,572.00	Q	-
Inventario de Insumos Agrícolas	Q	9,300.00	Q	3,250.00
Inventario de Equipo de Protección para fumigar	Q	200.00	Q	50.00
Total	Q	13,072.00	Q	3,300.00

Nota No. 9 Propiedad, Planta y Equipo

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	2007	2008
Terrenos	Q 296,063.60	Q 286,944.00
Edificio	Q 982,905.40	Q 162,516.31
Mobiliario y Equipo	Q 139,003.31	Q 1,027,079.40
Vehículos	Q 249,862.07	Q 322,362.07
Maquinaria y Equipo	Q 1,168,552.17	Q 1,234,805.17
Herramienta	Q 3,493.83	Q 5,421.33
Equipo de Cómputo	Q 111,100.32	Q 115,290.32
Biblioteca	Q 11,678.85	Q 11,678.85
Total	Q 2,962,659.55	Q 3,166,097.45

Nota No. 10 Depreciaciones

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	2007	2008
(-) Depreciación Acumulada	Q -620,923.66	Q -807,923.83
Total	Q -620,923.66	Q -807,923.83

Las depreciaciones son calculadas por la entidad por el método de línea recta, según los porcentajes legales por la ley, para el mobiliario y equipo el 20%, herramientas el 20%, equipo de cómputo 33.33% y edificio el 5%.

Nota No. 11 Cuentas por cobrar a corto plazo

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	2007	2008
Retenciones I.G.S.S	Q 765.04	Q 983.86
Cuota Patronal por Pagar	Q 1,690.08	Q 2,173.44
Anticipo sobre venta de vehículo	Q -	Q 4,000.00
Anticipo Venta de Terreno	Q 8,000.00	Q -
Intereses Fideicomiso por Pagar	Q 572,638.85	Q -
Intereses Moratorios Fideicomiso Por Pagar	Q 26,382.68	Q 8,550.61
Cuentas por Pagar	Q 3,705,362.40	Q 156,700.00
Préstamo Banrural	Q -	Q 1,000,000.00
Prestamos Fedecocagua	Q 290,403.75	Q 990,403.75
Total	Q 4,605,242.80	Q 2,162,811.66

Nota No. 12 Cuentas por cobrar a largo plazo

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	2007	2008
Crédito Fideicomiso	Q 6,988,310.39	Q 6,080,869.95
Total	<u>Q 6,988,310.39</u>	<u>Q 6,080,869.95</u>

Nota No. 13 Capital

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	2007	2008
Aportaciones Ordinarias	Q 53,870.00	Q 55,370.00
Aportaciones Extraordinarias	Q 740,329.90	Q 918,363.18
Total	<u>Q 794,199.90</u>	<u>Q 973,733.18</u>

Nota No. 14 Reserva

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	2007	2008
Reserva Irrepartible	Q 77,541.68	Q 87,407.72
Reserva Educación	Q 76,630.67	Q 95,708.92
Reserva Obras Sociales	Q 63,315.92	Q 73,193.12
Reserva Institucional	Q 32,734.73	Q 42,600.77
Reserva de Capital para cuentas Incobrables	Q 9,820.42	Q 12,780.23
Total	<u>Q 260,043.42</u>	<u>Q 311,690.76</u>

Del excedente de cada ejercicio se acreditará un 10% para reserva irrepartible, un 10% para reserva de educación, un 10% para reserva de obras sociales, un 3% para reserva para cuentas incobrables y 10% para la reserva institucional, según el artículo 73 del inciso (a hasta f) de los estatutos de la entidad.

Nota No. 15 Ventas

La cuenta se encuentra integrada de la siguiente manera:

Cuenta	2007	2008
Venta de Equipo de Protección para fumigar	Q 900.00	Q 150.00
Venta de Productos Agrícolas	Q 1,172,765.00	Q 1,295,680.00
Venta de Café	Q 11,744,847.80	Q 6,321,695.27
Venta de Insumos Agrícolas	Q 14,100.00	Q 30,250.00
Total	<u>Q 12,932,612.80</u>	<u>Q 7,647,775.27</u>

La venta de café únicamente la realizan a FEDECOCAGUA, y la venta de insumos y productos agrícolas se realizan a los socios por medio de compras al contado y crédito.