

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“AUDITORÍA EXTERNA AL CICLO DE EGRESOS EN
UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO”**



CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

En el Grado Académico de

LICENCIADO

Guatemala, Julio de 2014

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

Decano	Lic. José Rolando Secaída Morales
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Primero	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	Lic. Oliver Augusto Carrera Leal
Vocal Quinto	Lic. Walter Obdulio Chigüichón Boror

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

ÁREA MATEMÁTICA-ESTADÍSTICA	Lic. Carlos Humberto Hernández Prado
ÁREA CONTABILIDAD	Lic. Marco Antonio Oliva Orellana
ÁREA AUDITORÍA	Lic. Manuel Fernando Morales García

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

PRESIDENTE	Lic. José Adán De León
SECRETARIO	Lic. Mario Ademar Cruz Cruz
EXAMINADOR	Lic. Luis Alfredo Guzmán Maldonado

Guatemala, 30 de enero de 2013

Licenciado:
José Rolando Secaida Morales
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente

Estimado Licenciado:

Atendiendo a la designación de que fuera objeto por parte de su Despacho, asesoré y revise el trabajo de Tesis denominados: **“AUDITORIA EXTERNA AL CICLO DE EGRESOS EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO”**, preparado por el estudiante Pedro Fernando Ovando Rivera; el cual ha merecido mi aprobación.

En mi opinión, el trabajo efectuado contiene los aspectos esenciales del tema al que se refiere, por lo que satisfactoriamente recomiendo que el mismo sea aceptado para su discusión en el examen general privado de tesis que el estudiante Pedro Fernando Ovando Rivera habrá de sustentar previo a obtener el título de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Me reitero del señor Decano, atentamente.



Lic. German Rolando Ovando Amézquita
Colegiado Numero 5408



FACULTAD DE
CIENCIAS ECONOMICAS

Edificio "S-8"
Ciudad Universitaria, Zona 12
Guatemala, Centroamérica

DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,
TREINTA DE MAYO DE DOS MIL CATORCE.

Con base en el Punto CUARTO, inciso 4.1, subinciso 4.1.1 del Acta 7-2014 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 29 de abril de 2014, se conoció el Acta AUDITORIA 66-2014 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 21 de febrero de 2014 y el trabajo de Tesis denominado: "AUDITORIA EXTERNA AL CICLO DE EGRESOS EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO", que para su graduación profesional presentó el estudiante PEDRO FERNANDO OVANDO RIVERA, autorizándose su impresión.

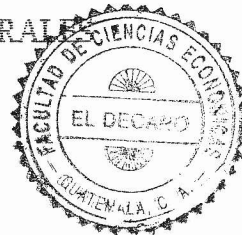
Atentamente,

"ID Y ENSEÑADA A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



LIC. JOSE ROLANDO SECAIDA MORALES
DECANO



Smp.

Ingrid
REVISADO

ACTO QUE DEDICO

A DIOS:

Gracias padre por darme todo lo que necesito para salir adelante y mostrarme lo maravilloso y grande de tu bondad. Agradezco también la intercesión de la santísima Virgen María Reina del Santo Rosario a quien imploro ruegue siempre por mi

A MIS PADRES:

Alejandra Rivera, por sus maternales cuidados, desvelos y sabios consejos, este éxito alcanzado es para Ud., como una pequeña retribución por su inmenso amor.

†José Brigido Ovando le dedico este logro, gracias por que nos enseñó que en la vida el Pan bien ganado es el que mejor se saborea. Que dios le tenga en la Gloria.

A MIS HERMANOS:

Porque todos juntos aprendimos a salir adelante en las buenas y en las malas que Dios les bendiga y les de sabiduría para guiar a sus hijos en el camino de conocimiento y la verdad, un abrazo para todos.

A MIS AMIGOS:

Gracias por apoyarme, especialmente Comité de la Virgen del Rosario, Fam. Grajeda Suarez

A LA UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA:

Mil gracias Facultad de Ciencias Económicas, por haberme albergado en sus aulas y brindado una excelente formación superior; adelante

A USTED:

Que me acompaña en este éxito, gracias por ese aprecio, que Dios le bendiga siempre.



ÍNDICE

	Página	
INTRODUCCIÓN	I	
CAPÍTULO I		
COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO		
1.1	Generalidades sobre el Cooperativismo Guatemalteco	1
1.2	Reseña histórica del movimiento cooperativo	2
1.2.1	Principios cooperativos	4
1.3	Principales tipos de cooperativas	5
1.3.1	Cooperativas especializadas	11
1.3.2	Cooperativas integrales	11
1.4	Naturaleza Jurídica	11
1.4.1	Instituciones que tienen relación con la constitución registro y Fiscalización de las cooperativas.	13
1.5	Legislación Aplicable a las Cooperativas	16
1.5.1	Constitución Política de la República	16
1.5.2	Ley General de Cooperativas	16
1.5.3	Código de Comercio	17
1.5.4	Código Tributario	17
1.5.5	Ley de Actualización Tributaria (ISR)	18
1.5.6	Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Especial Para Protocolo	18
1.5.7	Ley del Impuesto al Valor Agregado	18
1.5.8	Ley Del Impuesto de solidaridad	19
1.5.9	Ley de Bancos y Grupos financieros	20
1.5.10	Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento	21
1.6	Estructura Organizacional	22
1.6.1	Asamblea general	24
1.6.2	Consejo de administración	25



1.6.3	Comisión de vigilancia	26
1.6.4	Estructura gerencial	27
1.7	Principales Operaciones	28
1.7.1	Fuentes de financiamiento	29
1.7.1.1	Captación de asociados	29
1.7.1.2	Captación de dinero en concepto de ahorro	29
1.7.1.3	Fuentes de financiamiento interno	30
1.7.1.4	Fuentes de financiamiento externo	32
1.7.2	Servicios que comúnmente presta una cooperativa de ahorro y crédito	32
1.7.2.1	Otorgar créditos	32
1.7.2.2	Operaciones intersistemas	35
1.7.2.3	Remesas familiares	35
1.8	Controles con los que comúnmente cuenta una cooperativa de Ahorro y crédito	35
1.9	Uniformidad de las políticas contables	36
1.9.1	Régimen de contabilidad	37
1.9.1.1	Sistema contable	37
1.9.1.2	Ajustes contables	37
1.9.1.3	Manual contable	37
1.9.1.4	Razonabilidad y materialidad	38
1.9.2	Normativa prudencial	38
1.9.3	Controles comunes en las cooperativas	39
1.9.4	Descripción del organigrama funcional de una cooperativa de ahorro y crédito y su presentación gráfica	42



CAPÍTULO II

AUDITORÍA EXTERNA

2.	Antecedentes	45
2.1.	Definiciones	45
2.2	Objetivos de la Auditoría	47
2.2.1	Finalidad	47
2.3	Clasificación de la Auditoría	48
2.3.1	Auditoría externa	50
2.3.2	Evaluación del control interno	50
2.3.3	Planeación de la auditoría	50
2.3.4	Papeles de trabajo	52
2.3.5	Objetivo de los papeles de trabajo	52
2.3.6	Principios fundamentales de los papeles de trabajo	53
2.4	Control interno Enfocado en Coso I y Coso II	55
2.4.1	Componentes del control interno	57
2.4.2	Ambiente de control interno	57
2.4.3	Evaluación del riesgo	60
2.4.4	Actividades de control	60
2.4.5	Información y comunicación	62
2.4.6	Supervisión	63
2.4.7	Establecimiento de objetivos	64
2.4.8	Identificación de riesgos	64
2.4.9	Respuesta al riesgo	65
2.4.10	Matriz de informe coso	65
2.5	Clasificación del Control Interno	68
2.5.1	Control administrativo	68
2.5.2	Control contable	69
2.6	Objetivos del Control Interno Dentro del Sistema Coso	70



2.6.1	Específicos	70
2.6.2	Generales	70
2.7	Principios del Control Interno	71
2.8	Métodos de control de evaluación	73
2.8.1	Método descriptivo o explicativo	73
2.8.2	Método de cuestionarios	74
2.8.3	Método de flujogramación	75

CAPÍTULO III

Ciclo de Egresos en una Cooperativa de Ahorro y Crédito

3.1	Definición	76
3.2	Instituciones del Sistema Financiero Guatemalteco	77
3.3	Función de los Ciclos de Operación	77
3.3.1	Ciclo de tesorería	77
3.3.1.1	Funciones típicas	78
3.3.2	Ciclo de egresos compras	81
3.3.2.1	Funciones Típicas	82
3.3.3	Ciclo de información financiera	83
3.3.3.1	Funciones típicas	83
3.4	Ciclo de Egresos en una Cooperativa de Ahorro y Crédito	84
3.4.1	Generalidades del ciclo de egresos	84
3.4.2	Ciclo de préstamos	86
3.4.3	Matriz de riesgo	91
3.4.4	Formas y documentos	92
3.5	Representación Gráfica de Sistemas de Información el Flujograma	100



CAPÍTULO IV

Auditoría Externa al Ciclo de Egresos, en una Cooperativa de Ahorro y Crédito (Caso Práctico)

4.1	Presentación del Caso Práctico	107
4.1.1	Propuesta y aceptación de servicios	107
4.2	Desarrollo del Caso Práctico	114
4.3	(Papeles de Trabajo de la Auditoría Externa al Ciclo de Egresos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito Los Universitarios, R. L. Caso Hipotético)	115
4.4	Consideraciones Especiales de Auditorías de Estados Financieros Individuales, y de Elementos Específicos, Cuentas o Partidas de un Estado Financiero.	218
4.5	Informe de los Auditores Independientes, con relación al caso Práctico Desarrollado.	220
	CONCLUSIONES	219
	RECOMENDACIONES	221
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	223



INTRODUCCIÓN

Dentro del movimiento de Cooperativas existen diversas actividades, como vivienda, servicios, consumo, agrícolas, de producción, siendo éstas de carácter especializada o bien integrales, así mismo también, existen las Cooperativa de ahorro y crédito, que es el tipo de cooperativas, en el cual se profundiza en el presente trabajo de tesis.

Las Cooperativas, en nuestro medio, también conforman parte del sistema financiero nacional, que contribuyen al desarrollo económico del país, fomentando el ahorro entre sus asociados y brindándoles la oportunidad de optar al servicio de crédito.

Este trabajo pretende servir de guía al contador público y auditor en verificar y determinar la efectividad y razonabilidad en el registro de las operaciones al ciclo de egresos de una cooperativa de ahorro y crédito, considerando los efectos desde el punto de vista independiente, el no llevar a cabo una verificación objetiva en la auditoría al ciclo de egresos en una cooperativa de ahorro y crédito.

El desarrollo de la presente tesis, contiene cuatro capítulos, en los cuales se exponen puntos que se consideraron importantes respecto al movimiento cooperativo y en la profesión de Contaduría Pública y Auditoría.

En el capítulo I, se presentan las generalidades de las cooperativas de ahorro y crédito, conteniendo principalmente: Descripción de los antecedentes históricos, definición, formas en las que se organizan y se constituyen estas empresas, los aspectos legales y fiscales que deben considerar para su conformación y funcionamiento.



En el capítulo II, se desarrolla el tema de Auditoría Externa, en el que se aborda la auditoría externa, su definición, objetivos, planeación, desarrollo, normas aplicables a la auditoría externa, estructura y métodos de valuación del control interno, generalidades de cada uno de los ciclos de transacciones.

En el capítulo III, se expone el tema de ciclo de egresos de una cooperativa de ahorro y crédito, incluyendo los siguientes aspectos: Definición, los ciclos de operación, funciones de los ciclos de operación y específicamente el ciclo de egresos en una cooperativa de ahorro y crédito, basándose en la evaluación del control interno, por medio del sistema COSO.

En el capítulo IV, se plantea y desarrolla un caso práctico, sobre auditoría externa al Ciclo de Egresos en una Cooperativa de Ahorro y Crédito, en el cual, se da una definición y los pasos a seguir en la planeación de la auditoría, se presenta la evaluación del Control interno por el método de cuestionarios, así mismo se presenta el programa de trabajo de auditoría y el legajo de papeles de trabajo (cédulas de auditoría) para emitir el Dictamen de Auditoría.

Por último, se presentan las conclusiones y recomendaciones, producto de la investigación realizada y que pretenden proporcionar al Contador Público y Auditor, en cierta medida, lineamientos de utilidad, para la auditoría externa al ciclo de egresos compras, por medio de la auditoría independiente.

Para el desarrollo de esta investigación se utilizó el método científico, en sus tres fases:

Indagadora: Por medio de los procesos de recolección de información directamente de fuentes primarias (entrevistas, cuestionarios y registros contables) y secundarias (libros y documentos).



Demostrativa: a través de la comprobación de las variables expuestas en la hipótesis, confrontadas con la realidad, por medio de los procesos de análisis, comparación, concordancia, en el caso práctico resuelto.

Expositiva: Utilizando los procesos de conceptualización y generalización expuestos por medio del presente informe.

Es importante mencionar que, se aplicaron técnicas de recopilación de datos bibliográficos, observación, análisis e interpretación de resultados presentados en el caso práctico que se desarrolló.

En el estudio realizado, se logró la comprobación de la hipótesis planteada al inicio de la investigación, ya que se confirmó que los procedimientos que pueden aplicarse en la auditoría al ciclo de egresos en una cooperativa de ahorro y crédito mediante auditoría externa, la circularización de cuentas por pagar, proveedores, la revisión de documentación de soporte que justifica las compras, las concesión de préstamos a los asociados, así como de las facturas y recibos de caja de los proveedores; el examen de los libros principales y auxiliares de préstamos y compras para verificar el adecuado registro de los mismos; y cotejar esta información con el libro de bancos y estados de cuenta.

Al final del informe se presentan las conclusiones, recomendaciones, y bibliografía consultada.



CAPÍTULO I

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

1.1 Generalidades sobre el Cooperativismo Guatemalteco

La palabra cooperativismo, viene del término cooperación, que se define como obrar conjuntamente con otra u otras personas para un mismo fin.

“Las cooperativas son asociaciones de personas, presentan carácter abierto y flexible, de hecho y derecho cooperativo de la economía social participativa, de carácter autónomo y voluntario con el propósito de buscar satisfacer necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes, generando bienestar integral, personal, como colectivo, por medio del desarrollo de sus actividades y fines. “(2:5)

El cooperativismo es la herramienta que permite a las comunidades y grupos humanos, participar para alcanzar el bien común. La participación se da por el trabajo continuo y solidario, con el valor de la cooperación, la igualdad respeto y trabajo conjunto.

La empresa cooperativa, se define como “Una sociedad o asociación de personas que se organizan de conformidad con los principios contenidos en la doctrina cooperativista, mediante la observancia de leyes especiales, con el propósito de crear y administrar una empresa, por medio de la cual procurarán la producción de bienes o servicios destinados al mejoramiento de sus condiciones de vida” (2:12)



1.2 Reseña Histórica Sobre el Cooperativismo Guatemalteco

El cooperativismo guatemalteco, nació como todo movimiento social y económico, con varios problemas para organizarse. El 28 de enero del año 1903, en la época del gobierno de Manuel Estrada Cabrera se promulgó la primera ley cooperativa: Decreto No. 630 “Ley de Sociedades Cooperativas”. Sin embargo, se tomaba a las cooperativas como sociedades mercantiles y no como asociaciones de servicio. La poca asistencia financiera y la falta de interés en capacitar a las personas o comunidades para impulsar el desarrollo del cooperativismo no permitieron el desenvolvimiento del mismo.

El 21 de noviembre de 1906, se promulga el Decreto, el 669 “Ley Protectora de Obreros”, él mismo dispone que para el pago de indemnizaciones debía crearse una caja cooperativa de socorro.

El nombre de “cooperativas” flotaba en el ambiente, sin embargo, no se organizó ninguna. Hasta el año de 1945, es cuando el movimiento cooperativo guatemalteco toma carácter constitucional, al especificarse en el artículo 94 de la Constitución de la República de Guatemala de aquel entonces, la ayuda técnica del Estado a este tipo de organizaciones y en el artículo 100, declarar de urgencia la necesidad del establecimiento de cooperativas. Ese mismo año, se determina que sea el Ministerio de Economía y Trabajo quien fomente, asesore y controle los distintos tipos de cooperativas, de acuerdo al Decreto 93 Ley del Organismo Ejecutivo.

El Decreto No. 630 fue derogado por el Decreto No. 643 “Ley General de Cooperativas”, del 13 de julio de 1949, mismo que vino a regular el desarrollo de los sistemas cooperativos, principalmente en lo que se refiere a la previsión y el



ahorro, promueve el mejoramiento de las condiciones de vida de la clase trabajadora, a fin de aumentar su bienestar y contribuir al progreso de la nación, mediante el establecimiento de las sociedades de seguros de vida, seguros contra accidentes y enfermedades, así como las cajas de pensiones y retiros temporales.

Con el Decreto No. 146 se creó el Departamento de Fomento Cooperativo, adscrito al Crédito Hipotecario Nacional, encargado de aplicar el Decreto No. 643. Esta institución desapareció al promulgarse el 23 de octubre de 1953, el Decreto No. 1014 que cancela dicho departamento y traslada sus funciones al Ministerio de Economía. Mediante el Decreto Presidencial No. 560 emitido el 27 de febrero de 1956, las funciones de fiscalización y control de las cooperativas fueron trasladadas a la Superintendencia de Bancos, sin embargo, el 23 de junio de 1959, con el Decreto No. 1295 se dividen las responsabilidades así: El Ministerio de Agricultura se hace cargo de las cooperativas agrícolas y pecuarias, y el resto queda a cargo de la Superintendencia de Bancos, funciones que no fueron desarrolladas a plenitud como consecuencia de la lenta evolución del sistema cooperativo guatemalteco, y no fue sino hasta la década de los años 70, cuando cobra auge y se le empieza a dar mayor asistencia técnica y financiera.

El 29 de diciembre de 1978, fue publicado el Decreto No. 82-78 “Ley General de Cooperativas”, la cual se encuentra vigente hasta la fecha. Con la promulgación de esta ley se derogó el Decreto No. 643 (Ley General de Cooperativas) y otros decretos que contenían disposiciones relacionadas con las cooperativas. Una de las principales consideraciones por las que se emitió esta ley, fue el hecho de



tener definidas las normas que aseguraran un desenvolvimiento ordenado y armónico del movimiento cooperativista.

Finalmente se creó el Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- en julio de 1979. Paralelamente se creó la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- que es el órgano encargado de la fiscalización y vigilancia permanente de las cooperativas, federaciones y confederación de cooperativas de la República de Guatemala. Lo que marcó un movimiento cooperativo más sólido, social y económicamente fuerte, con tendencia al mejoramiento cooperativo. (Seminario sobre Cooperativismo Impartido por INGENCO)

1.2.1 Principios Cooperativos

El cooperativismo en Guatemala como a nivel mundial, es una doctrina con alto contenido del valor humano y sus principios se les ha considerado como la inspiración filosófica del movimiento. Se distingue de cualquier otro sistema empresarial basado en el lucro, porque su prioridad es tratar de solucionar los problemas económicos, sociales y humanos de sus asociados. (12.21:22)

En las cooperativas se habla sobre valores y principios que determinan y condicionan su quehacer. Los valores son: Autoayuda, autorresponsabilidad, democracia e igualdad, equidad y solidaridad. Además los asociados dirigentes y empleados de una cooperativa deben pautar su comportamiento por valores éticos tales como la honestidad, la responsabilidad social y la preocupación por los demás. Sobre estos valores debe apoyarse la organización y funcionamiento democrático de una cooperativa. (2. 15)



La Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 Congreso de la República de Guatemala y sus reformas título I Artículo 4, hace mención de los principios que las Cooperativas deben cumplir para ser consideradas como tales, siendo éstos:

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

1.3 Principales Tipos de Cooperativas

“Las cooperativas podrán desarrollar cualquier actividad lícita comprendida en los sectores de la producción, el consumo y los servicios compatibles con los principios y espíritu cooperativista”. Según lo establece el artículo 5º. Del Decreto 82-78, Ley General de Cooperativas.



Las cooperativas pueden organizarse para las actividades económicas, culturales o gremiales de acuerdo a las siguientes finalidades:

- Las que tienen por objeto la producción de bienes y servicios
- Las que tienen por objeto la obtención de bienes y servicios
- Las mixtas, siendo estas las que combinan actividades de producción y obtención.

De acuerdo a su finalidad y objetivo de las cooperativas, se distinguen los siguientes tipos:

Cooperativas de Producción de Bienes y Servicios

Tienen por objeto principal la producción de bienes o prestación de servicios, tales como la producción industrial o artesanal, producción agrícola, producción pecuaria, producción minera, transporte colectivo o de carga, producción de servicios públicos (mantenimiento, educación, salud, servicios profesionales, entre otros.)

Cooperativas de Obtención de Bienes y Servicios

Son las que su objetivo es la adquisición u organización de bienes o servicios, para proporcionar a sus asociados, tales como consumo de alimentos y otros bienes, ahorro y crédito, obtención de vivienda, servicios múltiples.



Cooperativa Mixta

La cooperativa mixta es la que persigue, a la vez, dos objetivos; obtención de bienes y servicios para terceros, y obtención de bienes y servicios para sus asociados.

Cooperativa de Producción Agrícola

Los integrantes de esta cooperativa tienen como objeto trabajar en común las tierras, comercializar sus productos, realizar compras en conjunto de insumos agrícolas y en general efectuar sus labores en forma conjunta.

Cooperativa de Producción Pesquera

Esta organizada por un grupo de personas unidas por un vínculo de trabajo en común, las pesca. Buscan realizar una labor conjunta en beneficio propio y de la comunidad.

Cooperativa de Transporte

Grupo de conductores o pilotos que deciden trabajar directamente en forma organizada y conjunta para prestar un servicio eficiente a la comunidad; el transporte de personas o carga. Existen cooperativas de transportes de pasajeros.

Cooperativa de Consumo

Esta es una asociación de consumidores, que tienen por objeto mejorar los servicios de compra y venta de artículos de primera necesidad, electrodomésticos, útiles escolares, ropa, juguetes repuestos, alimentos o víveres, artículos de limpieza y tocador, ofreciéndolos a los asociados y a la comunidad a precios justos.



Cooperativa de Mercadeo

Estas son de especial importancia entre agricultores, ya que tienen por objeto vender en el mercado productos obtenidos por los asociados y evitar así caer en manos de los intermediarios; quienes, generalmente, son los que obtienen los mayores beneficios, aprovechándose de la desunión y de la competencia que se hace entre los mismos agricultores.

Cooperativas de Vivienda

Es la agrupación de personas con el propósito de adquirir terrenos, urbanizados y construir viviendas para los asociados.

Cooperativa de Ahorro y Crédito

“Cooperativa de Ahorro y Crédito, es una entidad no lucrativa constituida por asociación de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a necesidades económicas, sociales y culturales comunes, por medio de empresa de propiedad conjunta, al servicio de los asociados; concediendo créditos y fomentando el ahorro para canalizar los recursos obtenidos hacia actividades productivas, que contribuyen al desarrollo individual, de la comunidad y el país en general.” (4:1)

Según el tratadista Salas Antón, las cooperativas de Ahorro y Crédito “son las encargadas de fomentar entre sus miembros el espíritu de ahorro, admitiéndoles imposiciones individuales, premiándoseles con un interés que no exceda del legal, favorecer sus hábitos de trabajo, facilitándoles el crédito que fuese menester por un interés que tampoco exceda del mencionado, y prestándoles toda clase de servicios de crédito y banca en las mismas condiciones con tal



que el exceso de percepción se devuelva a los asociados a prorrata del monto y poder reproductivo de las operaciones que cada asociado hubiese efectuado valiéndose de la asociación.” Las cooperativas de ahorro y crédito son importantes por las siguientes razones principales:

“Son en gran medida la fuente de crédito semiformal o formal más importante para las microempresas, las cuales a su vez constituyen un componente de considerable magnitud dentro de la economía” Los cuales en la mayoría no son atendidos por los bancos y financieras por no ser sujetos de crédito. (27:2)

Las cooperativas de ahorro y crédito poseen un enorme potencial de expansión y crecimiento.

- Estas cooperativas llegan a grandes cantidades de personas de muy bajos recursos, aun cuando no están orientadas exclusivamente a prestar servicios a este grupo de la población.
- Fomentan el hábito de ahorro entre sus asociados.
- Crean fuentes de crédito a un tipo de interés favorable, al no ser mayor a los intereses que se cobran en el sistema bancario.

Es una asociación de personas, cuyos fines son el ahorro y crédito y que de acuerdo a sus estatutos son

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



En Guatemala, de acuerdo a la información brindada por la Unida de Planificación y Programación del Instituto Nacional de Cooperativa –INACOP- Según datos estadísticos registrados en la Unidad de Planificación, Programación e Informática al 31 de diciembre del 2012 se encuentran inscritas 1,855 cooperativas en Guatemala, así:

COOPERATIVAS POR CLASE	INSCRITAS
AGRÍCOLAS	776
AHORRO Y CRÉDITO	426
PRODUCCIÓN	140
CONSUMO	222
VIVIENDA	96
TRANSPORTE	64
SERVICIOS ESPECIALES	43
PESCA	18
COMERCIALIZACIÓN	70
TOTAL	1,855

De las 426 cooperativas que prestan el servicio de ahorro y crédito inscritos a nivel nacional, 99 de éstas, se encuentran ubicadas en el departamento de Guatemala y las otras 327 en los demás departamentos de la República.



Las cooperativas de ahorro y crédito, tiene la finalidad de fomentar el hábito del ahorro entre los asociados y crear una fuente de crédito a un tipo de interés razonable, prestan servicios a través de la concesión de préstamos, devengando intereses y captando recursos financieros, a través del ahorro de los asociados a quienes paga sus respectivos intereses. Los préstamos que se conceden van con relación a las aportaciones y ahorros de los asociados.

En nuestro medio y de acuerdo a las leyes vigentes en la materia del cooperativismo, existen dos clases de cooperativas, siendo estas:

1.3.1 Cooperativas Especializadas:

Son las cooperativas, que tienen como único y exclusivo objetivo, la captación de ahorros y colocación de préstamos entre sus asociados, a una tasa de interés más económica que la que cobran el mercado bancario guatemalteco.

1.3.2 Cooperativas Integrales:

Estas cooperativas, son aquellas que, adicional a la actividad de captación de ahorro y colocación de préstamos, que constituye, la actividad principal, prestan otro tipo de servicios a sus asociados, e inclusive a terceras personas; por ejemplo una tienda de consumo, educación, vivienda, otros.

1.4 Naturaleza Jurídica

De acuerdo al artículo 19 de la Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 del Congreso de la República, el que literalmente dice “ Las cooperativas podrán constituirse por escritura pública o bien por acta constitutiva de la mismas autorizada por el alcalde de la jurisdicción, y contendrá además de los requisitos generales de dichos instrumentos, lo siguiente:



- a) Tipo de cooperativa de que se trate;
- b) La denominación de la cooperativa
- c) El objeto social
- d) El domicilio
- e) El valor de las aportaciones, su forma de pago y de reintegro;
- f) La forma de constituir las reservas
- g) La forma y reglas de distribución de los resultados obtenidos durante el ejercicio social;
- h) El porcentaje que se destine a la reserva ir repartible, el cual no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) de los excedentes;
- i) Forma de transmitir las aportaciones entre los asociados;
- j) Forma en la que se otorga la representación legal de la cooperativa;
- k) Fijación del ejercicio social el cual deberá ser anual;
- l) Reglas para la disolución o liquidación de la cooperativa; y
- m) Los estatutos de la cooperativa o indicación de si adoptan estatutos uniformes aprobados por el INACOP”.

Al constituirse por escritura pública, tendrán fundamento a lo estipulado en los artículos 3, 15, 16 y 18 del Decreto Ley número 106 Código Civil. Tomando siempre en consideración las literales de la a) a la m) descritas en el párrafo anterior.

Siendo indispensable para poderse constituir como cooperativa el contar con un número no menor a veintiún asociados, según lo determina el artículo 3 del Decreto 82-78 Ley General de Cooperativas.



La normativa legal define a las cooperativas como asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la referida ley, las que tendrán personalidad jurídica propia y distinta a la de sus asociados, al estar inscrita en el registro de Cooperativas, según artículo 2 del Decreto 82-78.

1.4.1 INSTITUCIONES QUE TIENEN RELACIÓN CON LA CONSTITUCIÓN REGISTRO Y FISCALIZACIÓN DE LAS COOPERATIVAS.

- **Instituto Nacional de Cooperativa INACOP**

El Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP- es la dependencia encargada de brindar asesoría técnica a los personas que deseen conformarse en asociaciones cooperativas, teniendo a su cargo el registro de todas las entidades cooperativas, para lo cual de acuerdo al artículo 20 del Decreto 82-78 Ley General de Cooperativas, indica; “ Inscripción: El testimonio de la escritura o certificación del acta constitutiva, se presentara con duplicado al Registro de Cooperativas dentro del mes siguiente al acto de constitución. El registrador comprobará si se han llenado los requisitos legales y en caso afirmativo procederá a la inscripción de la cooperativa en el libro correspondiente. En el caso contrario razonará el documento que se le presenta indicando las razones del rechazo.

- **Inspección General de Cooperativas INGECOP**

Esta institución es la encargada de ejercer la fiscalización por parte del estado a las cooperativas, federaciones y confederaciones según lo preceptúa



el artículo 26 de la Ley General de Cooperativa, Decreto 82-78 del Congreso de la República de Guatemala.

- **Intendencia de Verificación Especial –IVE**

Es una Intendencia de la Superintendencia de Bancos, responsable de velar por el objeto y cumplimiento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, decreto 67-2001 del Congreso de la República y su reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002.

Su objetivo fundamental , en virtud de lo que dispone el artículo 33 de la Ley de Lavado de Dinero u Otros Activos, es analizar la información obtenida a fin de confirmar la existencia de transacciones sospechosas, intercambiar información con entidades homólogas de otros países y en caso de indicio de delito trasladar la información a las autoridades competentes.

Acuerdo Gubernativo No. 118-2002; a esta se debe de informar cuando existan operaciones sospechosas o inusuales dentro de la entidad sobre las operaciones de ahorro y crédito. Las cooperativas que realicen operaciones de ahorro y crédito independientemente de su denominación, están sujetas a la supervisión de la Intendencia de Verificación Especial.

Entre las funciones principales de la Intendencia de Verificación Especial, se tienen las siguientes:

1. Requerir y/o recibir de las personas obligadas toda la información relacionado con las transacciones financieras, comerciales o de negocios que puedan tener vinculación con el delito de lavado de dinero u otros activos.



2. Analizar la información obtenida a fin de confirmar la existencia de transacciones sospechosas, así como operaciones o patrones de lavado de dinero u otros activos.
3. Elaborar y mantener los registros y estadísticas necesarias para el desarrollo de sus funciones.
4. Intercambiar con entidades homólogas de otros países información para el análisis de casos relacionados con el lavado de dinero u otros activos, previa suscripción con dichas entidades de memoranda, de entendimiento u otros acuerdos de cooperación.
5. En el caso de indicio de la comisión de un delito presentar la denuncia correspondiente ante las autoridades competentes, señalar y aportar los medios probatorios que sean de su conocimiento u obren en su poder.
6. Proveer al Ministerio Público cualquier asistencia requerida en el análisis de información que posea la misma, y colaborar con la investigación de los actos y delitos relacionados con el de lavado de dinero u otros activos. Dicha colaboración queda estrictamente delimitada a la unidad de Fiscalía Específica, encargada de perseguir el delito de lavado de dinero u otros activos.
7. Imponer a las personas obligadas las multas administrativas en dinero que corresponda por las omisiones en el cumplimiento de las obligaciones que les impone esta ley.
8. Otras que sean de la presente ley o de otras disposiciones legales y convenios internacionales aprobados por el Estado de Guatemala.



1.5 Legislación aplicable a las cooperativas

Adicional a las leyes que regulan, la constitución registro y organización de las cooperativas se encuentran las leyes que vela por el adecuado funcionamiento y fiscalización de las asociaciones cooperativas en Guatemala siendo estas:

1.5.1 Constitución Política de la República de Guatemala

“Artículo 119. Obligaciones del Estado. Son obligaciones fundamentales del Estado:... e) Fomentar y proteger la creación y funcionamiento de cooperativas proporcionándoles la ayuda técnica y financiera necesaria...” En este artículo se encuentra la base del cooperativismo, el Estado se encuentra obligado no solo a fomentar el movimiento cooperativo, sino también de brindar los mecanismos para su desarrollo por medio de instituciones encargadas de orientar y fiscalizar a las cooperativas.

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

Esta ley consta de sesenta y cinco artículos en los que se dictan los procedimientos a seguir para la integración, constitución e inscripción de Cooperativas; así como su fiscalización las prohibiciones y sanciones la protección estatal con que cuentan. El artículo 26 de la citada ley trata lo concerniente a la fiscalización de las cooperativas, el cual textualmente dice: “Las cooperativas, federaciones y confederaciones estarán sujetas a la fiscalización del Estado, el cual la ejercerá a través de la Inspección General de Cooperativas adscrita al Instituto Nacional de Cooperativas”



Respecto al régimen de fiscalización, en el artículo 27 se lee textualmente: “Para que la Inspección General de Cooperativas -INGECOP - pueda cumplir a cabalidad su función, las entidades cooperativas están obligadas a:

- a. Adoptar las normas que establezca la Inspección General de Cooperativas
- b. Llevar libros de actas y registros contables autorizados por la Inspección General de Cooperativas
- c. Enviar la nómina de las personas electas para los distintos órganos directivos dentro de los diez (10) días de la elección y
- d. Remitir a la Inspección, dentro los treinta (30) días de celebrada la Asamblea Ordinaria Anual, la memoria de labores y los estados financieros del ejercicio.”

1.5.3 Código de Comercio

De acuerdo al capítulo I del Título III del Código de Comercio de Guatemala, en el artículo 368 Contabilidad y Registros Indispensables, establece lo siguiente; “Los comerciantes están obligados a llevar su contabilidad en forma organizada, de acuerdo con el sistema de partida doble y usando principios de contabilidad generalmente aceptados. Además podrán utilizar los otros que estimen necesarios por exigencias contables o administrativas o en virtud de otras leyes especiales”

1.5.4 Código Tributario Decreto 6-91 del Congreso de la República de Guatemala y sus Reformas

De acuerdo a los artículos 25, 26 27 y 120 las cooperativas se encuentran obligadas a inscribirse ante la Administración Tributaria, por lo que la falta de cumplimiento con las obligaciones tributarias como contribuyente, le serán



aplicadas todas las infracciones y sanciones en materia tributaria, así como lo dispuesto en las normas específicas que establezcan las leyes que regulan cada tributo.

Tanto los beneficios fiscales como las infracciones y sanciones se describen de cada una de las leyes tributarias, enfatizando los aspectos más relevantes con relación a las cooperativas de ahorro y crédito.

1.5.5 Ley de Actualización Tributaria Decreto 10-2012 del Congreso de la República de Guatemala.

Libro I Impuestos Sobre la Renta: “CAPITULO II EXENCIONES artículo 11 numeral 2 “Las rentas de las cooperativas legalmente constituidas en el país, provenientes de las transacciones con sus asociados, y con otras cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas. Sin embargo, las rentas, provenientes de operaciones con terceros, si estarán gravadas”.

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

De acuerdo con esta Ley, están exentas del impuesto, todos los actos y contratos realizados por las cooperativas, federaciones y confederación de cooperativas entre sí y con sus asociados. Sin embargo los actos y contratos que realicen con terceros pagarán el impuesto establecido en esta Ley.

1.5.7 Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado y sus Reformas

Capitulo IV: De las Ventas y Servicios Exentos del Impuesto. Artículo 7 De las exenciones generales, numeral 5: “Las Cooperativas no cargarán el



Impuesto al Valor Agregado (IVA) cuando efectúen operaciones de venta y prestación de servicios con sus asociados, cooperativas federaciones, confederaciones de cooperativas y centrales de servicio. En sus operaciones con terceros deben cargar el impuesto correspondiente. El impuesto pagado por las cooperativas a sus proveedores, forma parte del crédito fiscal. En el caso de las cooperativas de ahorro y crédito, están exentos los servicios que prestan tanto a sus asociados como a terceros”

En el Acuerdo Gubernativo 5-2013 Reglamento de la Ley del Impuesto al Valor Agregado, Capítulo IV de la Exenciones

ARTÍCULO 10. Acreditación del impuesto para actos gravados realizados por contribuyentes exentos. Los contribuyentes a que se refiere el artículo 7 de la Ley y otros que por disposición legal, realicen ventas o presten servicios tanto gravados como exentos, acreditarán el impuesto que hubieren pagado en la adquisición de los bienes y servicios necesarios para producir el ingreso gravado.

Cuando no puedan determinar a través de sus registros contables la parte de los gastos que corresponde a cada fuente de ingresos, el impuesto que paguen a sus proveedores deberán distribuirlo proporcionalmente entre el total de ventas y prestación de servicios gravados y exentos.

1.5.8 Decreto Número 73-2008 Del Congreso de la República de Guatemala Ley del Impuesto de Solidaridad

Artículo 4. Exenciones. **Están exentos del Impuesto de Solidaridad ...e)** Las asociaciones, fundaciones, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas, centros culturales, asociaciones deportivas,



gremiales, sindicales, profesionales, los partidos políticos y las entidades religiosas y de servicio social o científico, que estén legalmente constituidas, autorizadas e inscritas en la Administración Tributaria, siempre que la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio, se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujetos de esta exención.

1.5.9 Ley de Bancos y Grupos Financieros, Decreto 19-2000

Según el Decreto 19-2000. En su Título XI Sanciones; artículo 96 “Delito de Intermediación financiera” literalmente indica lo siguiente: “Comete delito de intermediación financiera toda persona individual o jurídica, nacional o extranjero, que sin estar autorizada expresamente de conformidad con la presente Ley o leyes específicas para realizar operaciones de tal naturaleza, efectúa habitualmente en forma pública o privada, directa o indirectamente, por sí misma o en combinación con otra u otras personas individuales o jurídicas en beneficio propio o de terceros, actividades que consistan en, o que se relacionen con la captación de dinero del público o de cualquier instrumento representativo de dinero. Él o los responsables de este delito serán sancionados con prisión de cinco a diez años inconvertibles, lo cual excluye la aplicación de cualesquiera de las medidas sustitutivas contempladas en el Código Procesal Penal, y con una multa no menos de diez mil ni mayor a cien mil “Unidades de Multa” la cual también será impuesta por el tribunal competente de orden penal”.

Así mismo en el Título I Disposiciones Generales; Artículo 4. “Excepciones” indica: “Las entidades que reciban depósitos o aportaciones de sus asociados y de terceros, tales como las cooperativas, las sociedades mutualistas, las



asociaciones comunitarias de desarrollo, empresas comunitarias asociativas, organizaciones no gubernamentales y organizaciones privadas de desarrollo, entre otras, y que sean normadas por una ley especial, quedan exceptuadas de las disposiciones de esta Ley. En todo caso, tales entidades estarán obligadas a presentar las informaciones periódicas u ocasionales que les requiera la Superintendencia de Bancos.”

1.5.10 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, Decreto 67-2001 y Su Reglamento Gubernativo 118-2002

Según la Ley contra el Lavado de Dinero y Otros Activos, las entidades financieras se consideraban vulnerables y expuestas al lavado de dinero u otros activos por:

- a. La naturaleza similar de sus operaciones en el mercado financiero con las operaciones de las instituciones financieras reguladas,
- b. Falta de supervisión directa del órgano de supervisión del sistema financiero nacional,
- c. Por la probabilidad alta de éxito de la estrategia utilizada por los lavadores de dinero,
- d. Características de los segmentos de mercado a los que atiende,
- e. Calidad de “país poco cooperante” dado a Guatemala.

El 17 de diciembre del 2001, fue publicada la Ley contra el Lavado de Dinero y Otros Activos (Decreto 67-2001), que tiene por objeto prevenir, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos, procedentes de la comisión de cualquier delito y establece las normas que para este efecto deberán observar las personas obligadas y las autoridades competentes.



Con posterioridad, fue emitido el reglamento contenido en el Acuerdo Gubernativo 118-2002. El alcance de esta ley y su reglamento fue aplicado a las Cooperativas a partir del 15 de noviembre del 2002, cuando fue publicada una reforma al reglamento, contenido en el Acuerdo Gubernativo 438-2002, pues se consideró que las cooperativas son asociaciones con personalidad jurídica, titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados y que dentro de ese sector un buen número de cooperativas realizan operaciones de ahorro y crédito y que, por su naturaleza, pueden ser utilizadas para la comisión del delito de lavado de dinero u otros activos, por lo que se hace necesario conocer la identidad y actividades de sus asociados y ahorrantes, evitando así que por comisión u omisión se haga uso indebido de sus servicios y productos; por lo tanto, las cooperativas federadas acordaron aprobar una política interna de normas y procedimientos para la aplicación de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y su Reglamento y la persona que tendrá bajo su responsabilidad el cumplimiento de los programas y procedimientos internos; además, el enlace entre la Cooperativa y la Intendencia de Verificación Especial y otras autoridades competentes, será el Oficial de Cumplimiento de cada cooperativa.

1.6 Estructura Organizacional

Las reglas de funcionamiento de toda Cooperativa, la constituirán sus Estatutos, los cuales deben contener como mínimo:

- a) La forma en la que se administra y fiscaliza internamente la cooperativa, sus órganos, atribuciones y periodo de funcionamiento de sus órganos directivos.
- b) La forma en la que se ejercerá la representación legal.
- c) Requisitos de convocatoria asambleas generales



- d) Plazo de reunión de la asamblea general anual
- e) Reglas para la disolución y liquidación la cooperativa
- f) Requisitos necesarios para la reforma de los estatutos y
- g) Las demás disposiciones que se consideren necesarias para el buen funcionamiento de la cooperativa.

La Ley General de Cooperativas, Decreto Gubernativo 82-78, en su artículo No. 11, establece que: El INACOP será la institución responsable de formular estatutos uniformes aplicables a cada clase y tipo de cooperativas, en dichos estatutos se determina la estructura organizacional básica para el funcionamiento de las mismas. Y de acuerdo al artículo 12 de la misma ley indica que los órganos sociales de la cooperativa serán:

- a. La Asamblea General de Asociados;
- b. El Consejo de Administración;
- c. La Comisión de Vigilancia

Adicional a los órganos antes mencionados el artículo 3 del acuerdo Gubernativo M de E 7-79 Reglamento de la ya citada ley, en la literal de d) indica "Comités que a juicio del consejo de Administración sean necesarios para el mejor funcionamiento de la entidad".

Funciones de los diversos órganos de la cooperativa:

Para un adecuado funcionamiento administrativo y económico, la cooperativa se rige por los distintos órganos sociales, los que se describen a continuación.



1.6.1 Asamblea General

La Asamblea General la forman todos los asociados de una cooperativa y es el órgano supremo, así como la autoridad máxima, de ella dependen los demás órganos de la cooperativa; la asamblea puede ser ordinaria o extraordinaria. Los asociados forman asambleas cuando han sido citados para ejercer las funciones que la ley y los estatutos señalen. Las decisiones que allí se tomen son obligaciones para todos. La Asamblea General Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año dentro de los noventa días que se sigan al cierre del ejercicio social y otras en cualquier tiempo del año que sean convocadas. Entre sus atribuciones se pueden mencionar:

- a. Elegir a los miembros del Consejo de Administración y Comisión de Vigilancia.
- b. Conocer los estados financieros, de la cooperativa, y el dictamen de la Comisión de Vigilancia sobre dichos estados.
- c. Conocer el plan de trabajo y presupuesto de ingresos y egresos presentado por el Consejo de Administración.
- d. Decidir sobre el proyecto de aplicación de excedentes o pérdidas, propuesto por el Consejo de Administración.
- e. Conocer el informe de actividades del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia.

La Asamblea Extraordinaria se convoca con el fin de tratar los siguientes asuntos:

- a. Modificar estatutos.



- b. Sancionar y remover previa comprobación de causa, a los miembros del Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y otros comités que figuren en los estatutos.
- c. Fusión e incorporación de la cooperativa a otras de igual finalidad.
- d. Acordar la afiliación de la cooperativa a organizaciones afines o de grado superior, así mismo elegir y remover a los delegados ante estas instituciones o entidades.
- e. Conocer las causas de la disolución de la cooperativa, y acordar cuando procediere, nombrar la comisión liquidadora.

La Asamblea General ya sea ordinaria o extraordinaria serán convocadas por el Consejo de Administración y cuando este no lo hiciere de conformidad con los estatutos, será la Comisión de Vigilancia quien lo deberá hacer y cuando lo solicite por lo menos el veinte por ciento de los asociados activos (asociado activo es aquel que está al día con sus obligaciones estatutarias y contractuales).

1.6.2 Consejo de Administración

Tendrá a su cargo la dirección de la cooperativa, es el órgano responsable de la marcha administrativa, económica y financiera de la organización. Actúa de conformidad con los estatutos, reglamentos y acuerdos tomados en Asamblea General; está constituido por miembros titulares cuyo número regular es de cinco: Presidente, Vicepresidente, Secretario y dos Vocales.

La dirección del Consejo está en función de la visión y misión de la Cooperativa, y dentro de algunas de sus funciones están:

- a. Velar porque se cumplan los objetivos de la cooperativa.
- b. Convocar a asambleas generales ordinarias y extraordinarias.



- c. Aprobar los normativos y manuales de funcionamiento de la cooperativa; los estados financieros; la planificación anual y el presupuesto de ingresos y egresos de la cooperativa y aprobar la política salarial.
- d. Nombrar y remover al gerente de acuerdo a los requisitos y calidades establecidas.
- e. Fijar las tasas activas y pasivas que se ejecuten en la cooperativa, y otras políticas de servicios.
- f. Nombrar a los oficiales de cumplimiento.
- g. Resolver otros asuntos que sean propios de sus funciones.

1.6.3 Comisión de Vigilancia

Es el órgano de control y fiscalización de la Cooperativa. Está integrado por los asociados electos en Asamblea General Ordinaria. Entre algunas de sus funciones están:

- a. Velar porque se cumplan los acuerdos y recomendaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- b. Examinar las operaciones de la Cooperativa, por lo menos una vez cada trimestre, presentando los informes respectivos al Consejo de Administración.
- c. Proponer a la Asamblea General Extraordinaria la separación o expulsión de los miembros del Consejo de Administración, cuyos actos sean lesivos a los intereses de la Cooperativa, debiendo ser los cargos debidamente comprobados.
- d. Solicitar al consejo de Administración la contratación de servicios profesionales para la realización de auditorías o solicitar estos servicios al organismo del Estado que estén facultados para ello.



- e. Conocer y evaluar los informes de auditorías y velar porque se implementen las recomendaciones que sean convenientes.
- f. Presentar informe de sus actividades a la asamblea general ordinaria.

1.6.4 ESTRUCTURA GERENCIAL

Adicionalmente a la estructura estatutaria de las cooperativas, se va desarrollando una estructura gerencial administrativa, la cual se inicia con el nombramiento del gerente, quien es contratado y nombrado por el consejo de administración para que de acuerdo a las atribuciones que se le fijan, se haga responsable de la ejecución de los programas de trabajo y este íntegramente dedicado a atender el funcionamiento de la cooperativa.

Depende jerárquicamente del Consejo de Administración a quien ordinariamente debe informar de su gestión, debiendo asistir a sus reuniones, generalmente solo con derecho de voz. Es el ejecutor de decisiones dentro del marco legal y técnico, también es el responsable de la apropiada administración de los recursos de la cooperativa, debe lograr el costo beneficio de las reuniones de trabajo; orientador número uno del éxito o fracaso de la institución.

Entre sus principales atribuciones se encuentran:

- a. Administrar los bienes de la cooperativa.
- b. Tener la representación legal de la cooperativa, que conlleva responsabilidad moral y legal.
- c. Elaborar el Plan Empresarial y el presupuesto de ingresos y egresos de la cooperativa.
- d. Nombrar, amonestar y remover al personal de la cooperativa.



- e. Representar a la cooperativa en las transacciones comerciales de la misma y en otras que le asigne el Consejo de Administración.
- f. Presentar mensualmente al Consejo de Administración, una evaluación global de la cooperativa, que incluya el Balance General y el Estado de Resultados de la cooperativa, así como de la ejecución del presupuesto.
- g. Proponer al Consejo de Administración, la creación de puestos de trabajo y la asignación de los salarios del personal de la cooperativa.
- h. Resolver sobre el ingreso y retiro voluntario de asociados.
- i. Implementar las recomendaciones de la auditoría externa y de la entidad fiscalizadora de las cooperativas.

La existencia de estos órganos responde a un requerimiento legal, aunque existe la posibilidad que las cooperativas modifiquen sus estatutos para incluir nuevos órganos que hagan más funcional su estructura. En relación a los departamentos y organización operativa interna, las cooperativas establecen su estructura de acuerdo a sus necesidades particulares, de la que se hace una breve descripción y se presenta el organigrama funcional al final del presente capítulo.

1.7 Principales Operaciones

De acuerdo a la actividad económica principal de las cooperativas de ahorro y crédito, adicional a la captación de ahorro de los asociados se mencionan a continuación las siguientes operaciones o servicios que generalmente prestan las cooperativas.



1.7.1 Fuentes de Financiamiento

1.7.1.1 Captación de Asociados

Esta es una actividad encomendada básicamente al departamento de mercadeo, que en muchas cooperativas corresponde a la comisión de educación de la cooperativa, la que realiza a través de la promoción de los servicios y beneficios que la cooperativa brinda a las personas asociadas; valiéndose para ello de trifoliales, mantas publicitarias y otros medios de comunicación escritos y hablados; sin embargo es necesario mencionar que aquellas cooperativas en las que cuentan con una estructura organizativa sumamente completa y que tienen la capacidad económica necesaria, la comisión de educación, es sustituida por un departamento de mercadeo, quien se encarga de la captación de nuevos asociados. Adicional a la captación de dinero en concepto de ahorro por parte de los asociados, las entidades Cooperativas cuentan con otras fuentes de financiamiento, las cuales pueden ser:

1.7.1.2 Captación de dinero en concepto de ahorro

Siendo uno de los objetivos principales de este tipo de cooperativas, el fomentar el hábito de ahorro entre sus asociados, han creado estrategias para la captación de ahorro, que serán la fuente principal de ingresos, que les permitirá prestar los servicios de crédito, para lo cual fueron constituidas creando diferentes tipos de ahorro, los que generan diferentes tasas de intereses, de acuerdo a las políticas internas de la cooperativa; entre los que se encuentran:

- **Ahorro corriente**

El ahorro corriente, permite al asociado realizar depósitos y retiros en el momento que desee, el cual les es entregado de forma inmediata y además puede realizar transacciones de retiro por medio de tarjeta de débito,



teniendo disponible su ahorro en un término de 24 horas, se apertura con un monto de Q. 200.00 previo, haber adquirido la calidad de asociado de la cooperativa.

- Ahorro infantojuvenil

El ahorro infantil, es el programa de ahorro para los niños y les permite formar el hábito de ahorro que procura prevenir y estar preparados para el futuro:

- La cuenta infantil se apertura con Q. 35.00
- Se debe presentar partida de nacimiento del Niño o Niña, Copia de DPI del padre, madre o encargado de quien se apertura la cuenta
- Copia de factura de energía eléctrica, de donde vive el niño.

- Ahorro a plazo fijo

El ahorro a plazo fijo, es un ahorro a corto o largo plazo, el cual devenga una tasa de interés preferencial; a capitalizarse de una mejor forma al vencimiento o cada mes, haciendo que el dinero trabaje por el mismo, permitiendo al asociado crear la plataforma para proyecto e inversión en el futuro.

1.7.1.3 Fuentes de financiamiento interno:

Consiste en los fondos provenientes de los mismos asociados de la entidad cooperativa, bajo los siguientes conceptos:

a) Aportaciones pagadas por los asociados

Comprende el valor de una cuota estipulada desde el momento de la constitución de la cooperativa, y la cual consta en los estatutos, (instrumento



que rige las disposiciones internas de la cooperativa) la cual debe hacer efectiva la persona que desee ingresar a la misma para adquirir la calidad de asociado. Las aportaciones pueden hacerse en un solo pago o bien en un número de cuotas específicas, en ningún momento se consideran como producto del ejercicio.

En el caso de las cooperativas de ahorro y crédito en Guatemala, ya no es común un valor único en calidad de aportaciones, ya que éste constituye en un buen porcentaje (%) el capital social de la cooperativa, por lo que constantemente motivan al asociado a incrementar las aportaciones, con el propósito de obtener un mayor beneficio en cuanto a los servicios que la entidad cooperativa pueda brindarle, siendo estas aportaciones las que servirán de base en cuanto a los montos de crédito que el asociado pueda obtener.

b) Las reservas de capital

Estas se encuentran estipuladas en la sección de capital de los estatutos de la cooperativa en los que indica que de los resultados anuales de las transacciones, se separará un porcentaje no menor del cinco por ciento (5%) para cada una de las reservas siguientes:

- Reserva Irrepartible
- Reserva para educación y
- Reserva para obras sociales

c) Las contribuciones ordinarias y extraordinarias de los asociados

Se consideran cuotas ordinarias aquellas acordadas en Asamblea General Ordinaria o Extraordinaria, para financiar la compra de un bien mueble o inmueble, así como para la ampliación de este último.



Y como cuotas extraordinarias, aquellas que han de servir para hacer frente a pérdidas de capital o bien afrontar una eventualidad no prevista.

Las contribuciones anteriores después de haber deducidos los gastos para los cuales fueron creadas, pasaran a formar parte de la reserva irrepartible, o bien les será devuelto a los asociados, según se haya acordado.

1.7.1.4 Fuentes de financiamiento externo

Los constituyen los ingresos provenientes de operaciones realizadas con instituciones ajenas a la cooperativa, entre los que se mencionan:

a. Los préstamos y/o donaciones que obtengan de entidades públicas y privadas, sean, estas nacionales o extranjeras. Entre las que se pueden mencionar: UNICEF, y embajadas de países extranjero que han brindado apoyo a algunos proyectos del movimiento cooperativo.

b. De la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito, FENACOAC a través de los beneficios obtenidos de certificados de garantía de aportaciones, y de certificados de ahorro.

1.7.2 Servicios que comúnmente presta una cooperativa de ahorro y crédito.

1.7.2.1 Otorgar créditos

Los constituyen la concesión de préstamos que las cooperativas otorgan a sus asociados, los cuales están establecidos de acuerdo a las políticas y disposiciones internas de las entidades cooperativas con el objeto que los asociados puedan invertirlo en beneficio propio y de otras personas individuales, generando intereses producto.



Entre los tipos de créditos otorgados por las cooperativas, se encuentran los que se enuncian a continuación:

a. Créditos Fiduciarios:

Es una línea de crédito personal con garantía fiduciaria que le permite reunir deudas en una sola de manera que mejore su liquidez. También puede aprovecharla para otras necesidades como financiamiento de estudios, viajes, salud, compra de electrodomésticos y otros gastos de consumo.

Requisitos para garantía fiduciaria

- Original y copia de la cédula de identidad y/o DPI
- Original y copia de carné de IGSS.
- Constancia salarial vigente (desglose del mes completo, si aplica).
- factura de servicios públicos con la dirección de residencia del solicitante
- Cualquier otro que la cooperativa designe de acuerdo a la línea de crédito

b. Créditos Hipotecarios:

Los créditos hipotecarios por lo general se utilizan para la compra de una vivienda única o primera vivienda por que cuenta con la particularidad que la entidad financiera otorga en algunos casos hasta el 100 % del valor de la propiedad, esto depende del monto que se solicite, pero se suele financiar entre un 70 a 80 % máximo. También se debe tener en cuenta el ingreso del solicitante, ya que la cuota no puede superar entre el 30 % y el 40 % del ingreso individual o grupo familiar, en resumen hay que tener en cuenta una



combinación de factores los ingresos con los que cuenta el asociado, contra la cuota, monto y plazo a cancelar el crédito

Para autorizar un crédito hipotecario, adicional a los requisitos descritos con anterioridad es necesario incluir lo siguiente :

- Título de propiedad del inmueble
- Certificación del Registro de la Propiedad (con plazo máximo de haber sido extendida de 15 días).
- Cancelar avalúo
- Carta de Autorización Autenticada del propietario del inmueble y copia de la cédula o DPI en caso que la propiedad no se encuentre a nombre del asociado (o) deudor.
- El inmueble a hipotecar debe ubicarse en el área urbana y contar con los servicios básicos
- Si el inmueble a hipotecar fue adquirido a título supletorio o intestado, deberán haber pasado al menos 10 años desde su inscripción en el Registro de la Propiedad.

c. Prendario

Los créditos prendarios son aquellos que se formalizan con la garantía de un bien mueble registrable, las aportaciones y los mismos ahorros del asociado.

d. Mixtos

Este tipo de créditos consiste en la combinación de créditos fiduciarios con garantía hipotecaria, o bien fiduciario con garantía prendaria.



1.7.2.2 Operaciones Intersistemas:

Estas son transacciones que los asociados pueden efectuar en cualquiera de las cooperativas que se encuentren afiliadas a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito –FENACOAC- tales como amortización de créditos, retiros de ahorro, depósitos de ahorro corriente; sin importar a cuál de las cooperativas de ahorro y crédito sea asociado.

1.7.2.3 Remesas Familiares:

Consiste en la percepción de remesas de dinero en dólares que hacen llegar asociados o familiares de los asociados en el extranjero a sus familias a través de las cooperativas, obteniendo una comisión por dicho servicio.

1.8 Controles con los que comúnmente cuenta una cooperativa.

1.7.1.1 Políticas contables

Según la definición de la Norma Internacional de Contabilidad (NIC) número 8, Políticas Contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros. (11: 393)

A continuación se transcriben los párrafos 10 y 11 de la norma en mención, los cuales indican:

“10. En ausencia de una norma o interpretación que sea aplicable específicamente a una transacción o a otros hechos o condiciones, la gerencia deberá usar su juicio en el desarrollo y aplicación de una política contable, a fin de suministrar información que sea:



- a) Relevante para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios; y,
- b) Fiable, en el sentido que los estados financieros:
 - (i) presenten de forma fidedigna la situación financiera, el desempeño financiero y los flujos de efectivo de la entidad;
 - (ii) reflejen la esencia económica de las transacciones, otros eventos y condiciones, y no simplemente su forma legal;
 - (iii) sean neutrales, es decir libres de prejuicios o sesgos;
 - (iv) sean prudentes; y,
 - (v) estén completos en todos sus extremos significativos.

-11- Al realizar los juicios descritos en el párrafo 10, la gerencia deberá referirse, en orden descendente, a las siguientes fuentes y considerar su aplicabilidad:

- a) los requisitos y directrices establecidos en las Normas e Interpretaciones que traten temas similares y relacionados; y,
- b) las definiciones, así como los requisitos de reconocimiento y medición, establecidos para activos, pasivos, ingresos y gastos en el Marco Conceptual”.

1.9 Uniformidad de las políticas contables

De acuerdo al párrafo 13 de la Nic 8 indica: “La entidad seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares, a menos que una Norma o Interpretación exija o permita específicamente establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado aplicar diferentes políticas. Si una Norma o Interpretación exige o permite establecer esas categorías, se seleccionará una política contable adecuada y se aplicará de manera uniforme a cada categoría.” (15:3)



1.9.1 Régimen de Contabilidad

1.9.1.1 Sistema Contable.

Con el fin de presentar estados financieros conservadores, las cooperativas deberán registrar sus partidas contables bajo el método de lo percibido modificado, es decir, reconocer los ingresos cuando se perciban y los costos financieros y gastos operativos cuando se devenguen. Se exceptúan los ingresos por inversiones líquidas y financieras los cuales se registrarán por el método de lo devengado. (15:3)

1.9.1.2 Ajustes Contables.

Las cooperativas deberán registrar mensualmente los ajustes por todos los rubros sujetos a estimaciones, provisiones, depreciaciones, amortizaciones o cualquier pérdida en valor de activos y/o en gastos que no hayan sido costeados en el estado de resultados.

Asimismo, los ajustes por fluctuación del tipo de cambio, deberán ser registrados mensualmente, tomando como base el tipo de cambio de referencia de la moneda que se trate, publicado por el Banco Central de Guatemala. (Párrafo 59 NIC 21)

1.9.1.3 Manual Contable.

El Manual deberá contener además del plan de cuentas uniforme, su descripción, las reglas específicas de registro contable de los derechos, obligaciones y contingencias de las cooperativas, así como, los modelos de estados financieros y las notas aclaratorias y los procedimientos de carácter general para la presentación de estados financieros.



1.9.1.4 Razonabilidad y Materialidad.

Los registros contables deberán reflejar fielmente todas las operaciones derivadas de los actos, contratos, operaciones y servicios realizados y prestados por las cooperativas. Asimismo, los registros contables no deben presentar diferencias materiales en la valuación de los activos y pasivos. (15: 3–4)

1.9.2 Normativa prudencial

Las cooperativas de ahorro crédito tienen sus propias política y reglamentos de crédito creados para mantener una buena administración. Sin embargo, existen normas de aplicación general incluidas en la normativa prudencial relacionadas con la administración del crédito, no obstante es conveniente conocer algunas de las disposiciones que contiene la Normativa Prudencial con relación a los créditos siendo estas las siguientes:

- a) No se pueden otorgar a los no asociados de la cooperativa, cualquier crédito que no cumpla con esta norma, deberá crearse estimación para préstamos incobrables por el equivalente al 100% del crédito concedido.
- b) Queda prohibido a las cooperativas el otorgamiento explícito de créditos para cancelar créditos morosos en otras instituciones.
- c) Las cooperativas aprobarán sus créditos, en los montos, plazos y formas de pago, en función al destino del crédito y la fuente de ingresos del deudor.
- d) La cooperativa puede hacer novaciones o prórrogas a créditos morosos, siempre y cuando se encuentren cancelados completa y efectivamente los intereses adeudados.

En los casos establecidos en la política de créditos, en los cuales se capitalicen los intereses, se deberá utilizar el procedimiento establecido en el siguiente inciso.



- e) Si se capitalizan intereses devengados no pagados en una renovación, refinanciamiento o en la concesión de nuevos créditos, para resolver el problema de pago de un asociado, los intereses devengados se deberán registrar como producto en forma proporcional y en el momento en que se realicen los pagos de capital efectuados al crédito.
- f) Cualquier pago de créditos que se reciba con cheques que resulten rechazados por el banco librado, cualquiera que sea su causa, deberá ser revertida la operación contable de la disminución del crédito.
- g) La cooperativa deberá tener un control auxiliar de los créditos de los asociados, el cual mensualmente determinará el nivel de concentración total y por el destino de los créditos.
- h) La cooperativa deberá tener una política respecto a los requerimientos de garantías reales en función del monto de crédito solicitado. El monto de crédito a otorgar no deberá exceder del 70% del valor del avalúo.
- i) Las cooperativas efectuarán un avalúo técnico siguiendo el criterio bancario, para determinar el valor de un bien ofrecido en garantía para el otorgamiento de un crédito; para el efecto, deberá incluir y desarrollar en la política de crédito, un capítulo diferente a las políticas de avalúo.

1.9.3 Controles Comunes en las Cooperativas:

Entre los controles que le son comunes a las Cooperativas se hace mención de los siguientes:

a. Control de aportaciones:

Es decir que a cada asociado, se le asignara un folio del libro de aportaciones o bien se le abrirá una tarjeta kárdex, en la que se anotaran las aportaciones que el asociado efectúe, así como el retiro de las mismas, así también se



registraran los intereses que estas devenguen, si fuera el caso de acuerdo, a las políticas internas de la cooperativa.

b. Control de Ahorros:

La cooperativa llevará de manera interna un registro auxiliar de control por los aportes que los asociados hagan en calidad de ahorro, en los que incluye el acreditamiento de los intereses respectivos, de forma externa es decir para el uso del asociado o cuentabiente, normalmente todas las cooperativas de ahorro y crédito otorgan una libreta en la que el asociado, puede llevar el control de las cantidades aportadas, así como de las ahorradas.

c. Control de Créditos:

Este es un control auxiliar, en el que se registran los créditos que cada uno de los asociados solicita a la cooperativa, así como de los intereses que pague por el préstamo obtenido, y es indispensable, derivado que, de acuerdo a la proporción que el asociado haga uso del servicio crediticio, así serán los beneficios que tenga derecho a obtener de los resultados al final de cada ejercicio contable, después de las deducciones estatutarias.

d. Control de operaciones Intersistemas:

Este es un control cruzado de las transacciones que los asociados realizan en las distintas cooperativas afiliadas a FENACOAC, ya sean estas transacciones pasivas o activas y se concilian mensualmente a través de un estado de cuenta mensual emitido por FENACOAC, quien media como una cámara de compensación entre sus cooperativas afiliadas, existiendo una conciliación de dichas operaciones de manera mensual.



e. Remesas Familiares:

Este tipo de operaciones es canalizado por medio de FENACOAC, que es quien recibe la remesa del extranjero, quien confirma a la cooperativa sobre la recepción de una remesa, para que la cooperativa la haga efectiva al asociado, conciliándose estas operaciones al final de cada mes entre cooperativa y FENACOAC

Los anteriores, son controles auxiliares, reglamentarios que una cooperativa debe llevar de forma actualizada. Adicionales a los anteriores, de acuerdo al Código de Comercio de Guatemala, las cooperativas están obligadas a llevar registros principales de contabilidad siendo estos:

- a. Inventarios
- b. Diario
- c. Mayor y
- d. Balances o libro de Estados Financieros.



1.9.4 DESCRIPCIÓN DEL ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO.

Toda entidad debe contar con un organigrama que describa la jerarquías y líneas de mando, por lo que se describe de forma general cada uno de los órganos sociales y diferentes departamento de una cooperativa de ahorro y crédito de forma general.

- Asamblea General: Conformada por todos los asociados y constituye el órgano supremo de máxima autoridad de la cooperativa.
- Consejo de Administración: Responsable de la adecuada función administrativa económica y financiera de la entidad
- Comisión de Vigilancia: Órgano de control y fiscalización de la cooperativa.
- Auditoria Externa: Es contratada por los órganos directivos de la cooperativa con el propósito de rendir el dictamen e informe a las dependencia del Estado de acuerdo a la legislación vigente en el país.
- Auditoria interna: Velar porque se cumplan los procedimientos y políticas de la cooperativa.
- Gerencia: Es responsable de la ejecución de los programas de trabajo, y solución de todas gestión administrativa.
- Asistente de Gerencia: Será la unidad de apoyo en la elección de las obligaciones gerenciales.
- Comité de Créditos: Órgano encargado de conocer aprobar o denegar los créditos solicitado por los asociados así como formular las políticas crediticias, de acuerdo a la necesidades de la entidad cooperativa.
- Asesoría Jurídica: Será quien analice todo lo legal de la cooperativas, principalmente aquellos casos que tengan que ver con la formalización y recuperación de los créditos. Agencias: las cooperativas no tienen

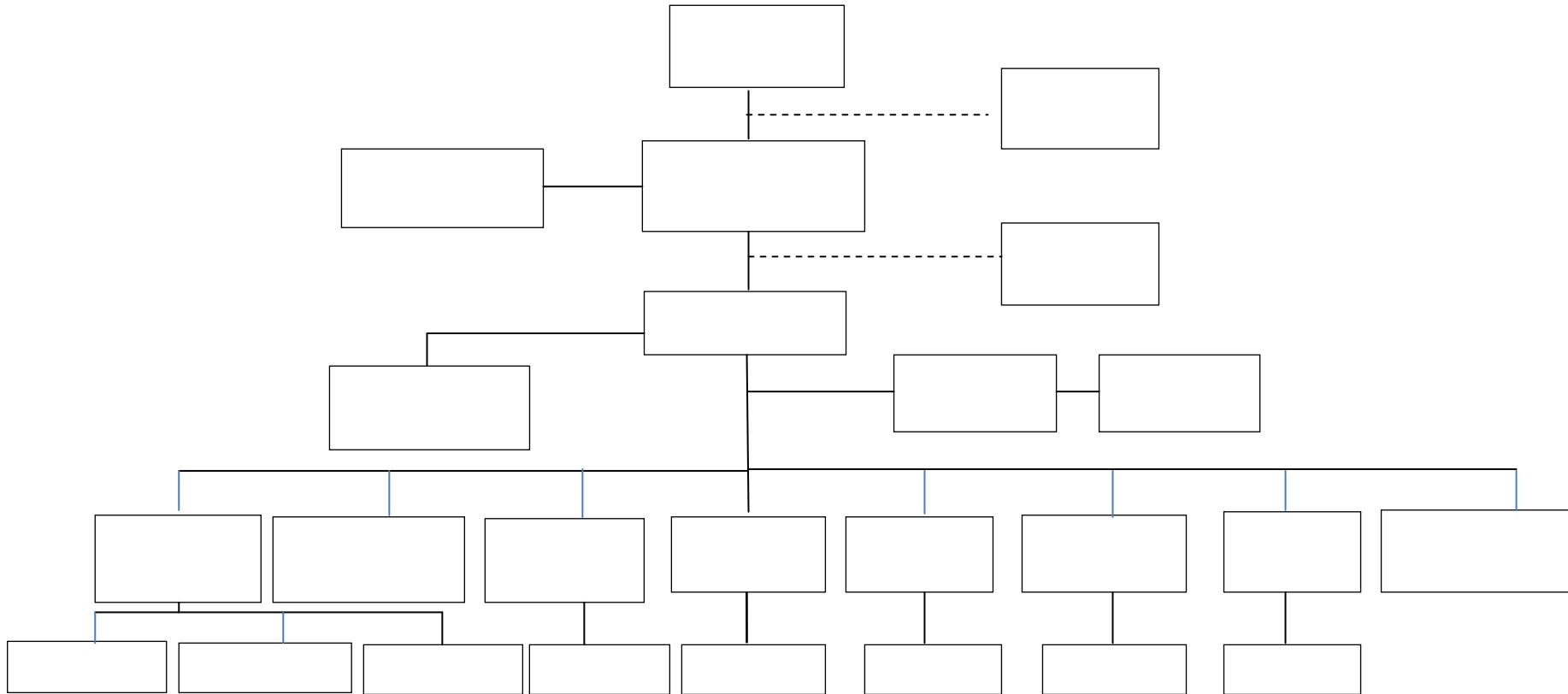


limitación alguna en cuanto a la creación de agencias o sucursales dentro o fuera de su comunidad territorial

- Departamento Informática: será quien vele porque todos los procesos y sistemas contables y de otros departamentos funcione en red y de forma adecuada.
- Mercadeo: este departamento se encarga en la promoción de los servicios que la cooperativa presta para lograr un mayor número de asociados.
- Contador General: es quien se encarga de llevar cuenta y control de las transacciones, para poder poner a disposición de la gerencia y órganos directivos la información financiera, la que será de utilidad para la toma de decisiones.
- Departamentos de créditos: será el encargado de la recepción de solicitudes y análisis financieros de los asociados que requieran los servicios crediticios de la cooperativa.
- Departamento de Caja: tiene a su cargo la función principal de la recepción de los depósitos de ahorro, aportaciones así como pagos por amortización de créditos
- Departamento de Cobros: su función principal es procurar la recuperación de los créditos otorgados por la vía conciliatoria, velar por una cartera sana sin tener que llegar a la vía judicial o ejecución de las garantías crediticias.
- Oficial de Cumplimiento: Es la persona responsable de garantizar el cumplimiento de la ley contra el lavado de dinero, enviar los reportes necesarios a la Intendencia de Verificación Especial y mantener una constante capacitación a los empleados de la cooperativa sobre los riesgos existentes de este ilícito, realizar las indagaciones pertinentes en cuanto a la apertura de cuentas nuevas y la concesión de créditos.



ORGANIGRAMA FUNCIONAL DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO



FUENTE: ELABORACIÓN PROPIA BASADA EN LA INVESTIGACIÓN



CAPÍTULO II

AUDITORIA EXTERNA

2. Antecedentes

La auditoría es una de las aplicaciones de los principios científicos de la contabilidad, basada en la verificación de los registros patrimoniales, para observar su exactitud.

Su importancia es reconocida desde los tiempos más remotos, teniéndose conocimientos de su existencia ya en las lejanas épocas de la civilización sumeria.

El termino Auditor evidenciando el título del que práctica esta técnica, apareció a finales del siglo XVIII, en Inglaterra durante el reinado de Eduardo I.

En diversos países de Europa, durante la edad media, muchas eran las asociaciones profesionales, que se encargaban de ejecutar funciones de auditorías, destacándose entre ellas los consejos Londinenses (Inglaterra), en 1.310, el Colegio de Contadores, de Venecia (Italia), 1.581. La revolución industrial llevada a cabo en la segunda mitad del siglo XVIII, imprimió nuevas direcciones a las técnicas contables, especialmente a la auditoria, pasando a atender las necesidades creadas por la aparición de las grandes empresas (12).

.2.1 Definiciones

Inicialmente, la auditoria se limitó a las verificaciones de los registros contables, dedicándose a observar si los mismos eran exactos.

Por lo tanto esta era la forma primaria: Confrontar lo escrito con las pruebas de lo acontecido y las respectivas referencias de los registros.



Con el tiempo, el campo de acción de la auditoria ha continuado extendiéndose; no obstante son muchos los que todavía la juzgan como portadora exclusiva de aquel objeto remoto, o sea, observar la veracidad y exactitud de los registros.

AUDITORIA. Es una revisión analítica hecha por un contador público, del control interno y registros de contabilidad de una empresa mercantil u otra unidad económica, que precede a la expresión de su opinión acerca de la corrección de los estados financieros

200 objetivos y principios básicos que regulan una auditoria de estados financieros (NÍA 1)

Esta norma establece que el objetivo de la auditoría de estados financieros, preparados dentro del marco de política contables reconocidas, es permitir que el auditor exprese su opinión sobre dichos estados financieros para ayudar a establecer la credibilidad de los mismos. El auditor por lo general determina el alcance de auditoria de acuerdo con los requerimientos de la leyes, reglamentos o de los organismos profesionales correspondientes. Dichos principios son aplicables al examen de la información financiera de una entidad, ya sea ésta con o sin fines de lucro, y sin tener en cuenta su tamaño y forma jurídica, cuando dicho examen es conducido con el propósito de expresar una opinión sobre la misma. (6)

Tomando en cuenta los criterios anteriores podemos decir que la auditoria es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; Es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros emanados de ellos.



2.2. Objetivo de la Auditoria

Consiste en apoyar a los órganos administrativos de la empresa en el desempeño de sus actividades. Para ello la Auditoria les proporciona análisis, evaluaciones, recomendaciones, asesoría e información concerniente a las actividades revisadas.

Los miembros de la organización a quien Auditoria apoya, incluye a Directorio y las Gerencias.

2.2.1 Finalidad

Los fines de la auditoria son los aspectos bajo los cuales su objeto es observado. Podemos escribir los siguientes:

1. Estudiar y evaluar la efectividad del sistema de control interno establecido.
2. Garantizar, con base a la efectividad del sistema del control interno que la información financiera básica para la toma de decisiones, de la cooperativa, sea confiable y oportuna. Asimismo, es importante para la presentación razonable de sus estados financieros.
3. Determinar la propiedad de los activos de la institución así como la salvaguarda contra los diferentes tipos de riesgos.
4. Identificar los diferentes tipos de riesgos, administrativos, operativos, financieros, informáticos etc., y recomendar los controles sobre los mismos.
5. Indagaciones y determinaciones sobre el estado patrimonial
6. Indagaciones y determinaciones sobre los estados financieros.
7. Indagaciones y determinaciones sobre el estado recidual.
8. Descubrir errores y fraudes.



9. Prevenir los errores y fraudes

- a. Exámenes de aspectos fiscales y legales
- b. Examen para compra de una empresa(cesión patrimonial)
- c. Examen para la determinación de bases de criterios de prorrateo, entre otros.(25)

2.3 Clasificación de la Auditoria

2.3.1 Auditoria Externa

Aplicando el concepto general, se puede decir que la auditoría Externa es el examen crítico, sistemático y detallado de un sistema de información de una unidad económica, realizado por un Contador Público sin vínculos laborales con la misma, utilizando técnicas determinadas y con el objeto de emitir una opinión independiente sobre la forma como opera el sistema, el control interno del mismo y formular sugerencias para su mejoramiento. El dictamen u opinión independiente tiene trascendencia a los terceros, pues da plena validez a la información generada por el sistema ya que se produce bajo la figura de la credibilidad pública, que obliga a los mismos a tener plena credibilidad en la información examinada. (25)

La Auditoría Externa examina y evalúa cualquiera de los sistemas de información de una organización y emite una opinión independiente sobre los mismos, pero las empresas generalmente requieren de la evaluación de su sistema de información financiero en forma independiente para otorgarle validez ante los usuarios del producto de este, por lo cual tradicionalmente se ha asociado el término Auditoría Externa a Auditoría de Estados Financieros, lo cual como se observa no es totalmente equivalente, pues puede existir Auditoría



Externa del Información Tributario, Auditoría Externa del Sistema de Información Administrativo, Auditoría Externa del Sistema de Información Automático etc.

La Auditoría Externa o Independiente tiene por objeto determinar la razonabilidad, integridad y autenticidad de los estados financieros, expedientes y documentos y toda aquella información producida por los sistemas de la organización.

Una Auditoría Externa se lleva a cabo cuando se tiene la intención de publicar el producto del sistema de información examinado con el fin de acompañar al mismo una opinión independiente que le dé autenticidad y permita a los usuarios de dicha información tomar decisiones confiando en las declaraciones del Auditor.

Una auditoría debe hacerla una persona o firma independiente de capacidad profesional reconocidas. Esta persona o firma de auditoría, basada en la veracidad de los documentos y de los estados financieros auditados debe emitir una opinión imparcial y profesionalmente a cerca de los resultados de auditoría, la que ha de acompañar el informe presentado al término del examen

Normas Aplicables

Se refiere a los estándares profesionales que sirven de referencia técnica para la práctica profesional de la auditoría; las cuales son definidas como las directrices que orientan al Contador Público y Auditor para realizar el trabajo con independencia, objetividad y la responsabilidad sobre emitir una opinión sobre el examen realizado de las operaciones de una unidad económica, entre las que se pueden citar:



- Normas Internacionales de Auditoria (NIAS)
- Normas Internacionales de Contabilidad (NIC)
- Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Tomando en cuenta los estándares de acuerdo a las normas citadas es necesario se lleven a cabo los siguientes pasos:

2.3.2 Evaluación de Control Interno

Para conocer la estructura de control interno de una cooperativa de ahorro y crédito, es necesario conocer los elementos de: Ambiente de Control, Establecimiento de los Objetivos, Identificación de Eventos, Actividades de Control, Información y Comunicación y Supervisión; por medio del uso de cuestionarios, observaciones y entrevistas al personal, que serán incluidos dentro del legajo de papeles de trabajo.

2.3.3 Planeación de la Auditoría

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoria No. 300 la que habla sobre la planeación del trabajo de Auditoria, describe los procedimientos a seguir para una adecuada planeación del trabajo de auditoria, contenidos en los párrafos 4 al 9 de la referida Norma. (15)

La planeación, coordina la actividad de la organización hacia objetivos perfectamente definidos.

Las normas de auditoría referente a la ejecución del trabajo, indican que el trabajo de auditoria debe ser planeado adecuadamente. La planeación no debe



entenderse únicamente como una etapa inicial anterior a la ejecución del trabajo, sino debe tenerse presente en todo el desarrollo del trabajo de auditoría

La planeación de un trabajo de auditoría requiere conocer los antecedentes del caso para el cual se requiere la intervención del auditor; para que el examen proporcione los mejores resultados, es necesaria la evaluación del sistema de control interno. El alcance de la planeación de la auditoría interna debe contemplar el costo que represente para la empresa (10,33).

Los programas de auditoría representan el resultado de la planeación, a la vez sirven de guía para las distintas personas que intervienen en las auditorías, contienen los procedimientos esenciales para alcanzar los objetivos de la misma, la naturaleza y alcance de las pruebas de auditoría a realizar así como también la oportunidad de las mismas, y permiten ahorro tanto en tiempo como en esfuerzo.

De acuerdo a las normas de Auditoría generalmente aceptadas por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos –IMCP- ; para que el auditor pueda planear el trabajo de auditoría, se requiere de los siguientes:

1. Determinar las áreas en las cuales se hará auditoría prioritariamente.
2. Enfocar los programas adaptados a las circunstancias.
3. Determinar el alcance y profundidad de la auditoría en cada área.
4. Establecer cronogramas, definir cédulas y papeles de trabajo a desarrollar.
5. Definir tiempo a emplear por área.



La planeación, permite al Contador público y Auditor determinar el número de personas que ha de conformar el equipo de trabajo, el mínimo de papeles de trabajo necesarios, el tiempo estimado en el cual se ha de realizar la auditoría, tanto el trabajo de campo como el de gabinete.

2.3.4 Papeles De Trabajo

De acuerdo a lo estipulado en la Norma Internacional de Auditoría (NIA9) 230 La documentación que el auditor prepare servirá como la evidencia de que la auditoría se planificó y ejecutó de conformidad con las NIA y los requerimientos legales y reglamentarios aplicables.

Conjunto de cédulas en las que el auditor registra los datos y la información obtenida, para acumular evidencia necesaria que será la base para sustentar las conclusiones del examen.

Los papeles de trabajo que prepara y mantiene el contador público, son soportes que debe elaborar el profesional para evidenciar el cumplimiento de las normas de auditoría generalmente aceptadas las que se incluyen en el pronunciamiento No. 4. La tercera norma de auditoría relativa a la ejecución del trabajo “Debe obtenerse evidencia válida y suficiente por medio de análisis, inspección, observación, interrogación, confirmación y otros procedimientos de auditoría, con el propósito de obtener bases razonables para el otorgamiento de un dictamen sobre los estados financieros sujetos a revisión.” (15)

2.3.5 Objetivos De Los Papeles De Trabajo

Los papeles de trabajo constituyen una compilación de la evidencia obtenida por el contador público y cumplen los siguientes objetivos fundamentales:



- a. Facilitar la preparación del informe.
- b. Comprobar y explicar en detalle las opiniones y conclusiones resumidas en el informe.
- c. Proporcionar información para la preparación de declaraciones tributarias e informe para los organismos de control y vigilancia del Estado.
- d. Coordinar y organizar todas las fases del trabajo.
- e. Proveer un registro histórico permanente de la información examinada y los procedimientos de auditoría aplicados.
- f. Servir de guía en revisiones subsecuentes.
- g. Cumplir con las disposiciones legales

2.3.6 Principios Fundamentales De Los Papeles De Trabajo

Para realizar el trabajo de acuerdo con las normas profesionales, el contador público debe conceder importancia a la preparación de los papeles de trabajo. Para cumplir con esta finalidad, debe en primer término, efectuar un trabajo completo y libre de información superflua y organizar los papeles de trabajo en forma tal que facilite la rápida localización y entendimiento fácil por parte de otras personas.

Los papeles de trabajo, se consideran completos cuando reflejan en forma clara los datos significativos contenidos en los registros, los métodos de comprobación utilizados y la evidencia adicional necesaria para la formación de una opinión y preparación del informe. Además, deben identificar claramente las expresiones informativas y los elementos de juicio o criterio.



Cualquier información o cifras contenidas en el informe del contador público deberán estar respaldadas en los papeles de trabajo. A medida que el profesional avanza en su trabajo, debe considerar los problemas que pueden presentarse en la preparación de su informe y anticiparse a incluir en los papeles de trabajo, los comentarios y explicaciones pertinentes. Se deben hacer amplios comentarios explicativos a cualquier planilla o análisis preparados durante el trabajo.

Los papeles de trabajo no están limitados a información cuantitativa, por consiguiente, se deben incluir en ellos notas y explicaciones que registren en forma completa el trabajo efectuado por el contador público, las razones que le asistieron para seguir ciertos procedimientos y omitir otros y su opinión respecto a la calidad de la información examinada, lo razonable de los controles internos en vigor y la competencia de las personas responsables de las operaciones o registros sujetos a revisión.

Los papeles de trabajo deben ser revisados por los supervisores para determinar lo adecuado y eficiente del trabajo del auxiliar sujeto a supervisión. En tales revisiones, los papeles de trabajo deberán hablar por si mismos; estar completos, legibles y organizados sistemáticamente, de tal manera que no sean necesarias informaciones suplementarias e interpretaciones por parte de quien los preparó. Debe tenerse presente que, muchas veces, el informe no es preparado por la persona que efectuó el examen sino por un supervisor, quien debe estar en condiciones de cumplir con su cometido sin la necesidad de interrogar continuamente al auxiliar responsable de la elaboración de los papeles de trabajo. (15)

Dado que los papeles de trabajo incluyen toda la información obtenida por el contador público, existen innumerables variedades y tipos de los mismos. Sin



embargo, hay ciertas categorías generales dentro de las cuales se podría agrupar la mayor parte de los papeles de trabajo, a saber:

- a. Programas de auditoría.
- b. Cuestionarios y hojas de puntos pendientes de investigar.
- c. Hojas de trabajo relativas a los saldos de cuentas de control y auxiliares.
- d. Hojas de trabajo con los resultados de las pruebas de cumplimiento.
- e. Cuestionarios con evaluación de los controles.
- f. Asientos de ajustes y de reclasificaciones.
- g. Planillas, hojas de análisis y otros papeles de soporte.
- h. Extractos de actas y otros papeles narrativos.
- i. Certificaciones y confirmaciones.
- j. Escrituras de constitución y reformas.
- k. Borradores del dictamen, de los estados financieros y de las notas.

2.4 Control Interno Enfocado En caso I y caso II

El control interno de acuerdo a la definición de la NIA 315, es el proceso diseñado y efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la administración y otro personal para proporcionar seguridad razonable sobre el logro de los objetivos de la entidad respecto de la confiabilidad de la información



financiera. Efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y reglamentos aplicables.

COSO es un sistema creado en Estados Unidos de América por el sector privado voluntario, dedicado a mejorar la calidad de los reportes financieros a través de negocios con ética profesional, efectivo control interno y un gobierno corporativo.

“El sistema COSO, brinda el enfoque de una estructura común para comprender el control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recurso, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas.”(9:45)

COSO es un tema de actualidad que se considera importante debido, que por situaciones de errores o malversaciones en el pasado por entidades importantes en el mundo en la presentación de información financiera y no financiera, se realizó el estudio del sistema COSO como modelo para la gestión de riesgos corporativos, lo cual permite involucrar en mayor parte a todos los que dirigen y administran las entidades, así como también que las entidades que cotizan en bolsa, certifiquen que el control interno cumple con los estándares mínimos de protección de sus activos. Por lo tanto el sistema COSO, es un modelo orientado al análisis y examen de control interno desde una perspectiva de dirección orientada a resultados.

Este sistema, está diseñado para proporcionar una seguridad razonable de que se están cumpliendo los objetivos establecidos de la entidad estratégicos, operativos, de información y de cumplimiento.

Por lo expuesto, el sistema COSO incluye los siguientes componentes que serán considerados para la revisión: ambiente interno, ajuste de objetivos,



identificación de eventos, evaluación de riesgos, respuestas al riesgo, actividades de control, información, comunicación y supervisión.

2.4.1 Componentes del Control Interno

Las Normas Internacionales de Auditoría (Nías) adoptan y establecen el entendimiento del control interno mediante el enfoque de COSO, este marco conceptual integra las diversas definiciones de control interno, logrando así que las diversas organizaciones y profesionales que ejercen la Contaduría Pública y Auditoría cuenten con un enfoque común en el diseño, implantación y evaluación del control interno.

El auditor externo en su evaluación debe tener presente los elementos que componen la estructura del control interno.

2.4.2 Ambiente de Control Interno

El ambiente de control, constituye el punto fundamental para el desarrollo de las acciones y refleja la actitud asumida por la alta dirección en relación de establecer, realizar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicas. También es la base para el desarrollo del resto de los elementos del control interno, sus fundamentos claves son: Integridad y los valores éticos. Son producto de las normas éticas y de conducta de la entidad, de cómo se comunican y refuerza en la práctica. La efectividad de los controles no puede estar por encima de los valores éticos de las personas que los crean, son las acciones de la administración para eliminar o reducir los incentivos y tentaciones que pueden impulsar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales o no éticos. Las Cooperativas de Ahorro y Crédito en su mayoría no cuentan con un código de ética que norme la conducta de los colaboradores, debido a que el trabajo se realiza en un ambiente de confianza y respeto. Periódicamente la alta



gerencia mantiene reuniones con los colaboradores, recordándoles la forma en que deben tratar a los asociados y compañeros de trabajo. (9:48)

- **Compromiso de competencia profesional**

En una organización, es necesaria la existencia de procesos de definición de puestos y actividades de selección de personal, de formación, de evaluación y promoción para poder cubrir cada puesto de trabajo por personas capaces de realizar sus labores en forma competente.

Los métodos de contratación de personal deben asegurar que el candidato posea el nivel de preparación y experiencia que se ajuste a los requisitos específicos.

- **Filosofía y forma de operación de la gerencia**

En una entidad debe establecerse políticas escritas que describan, la filosofía de los directivos y su estilo operativo que se refleje en la forma de administrar la organización.

- **Estructura organizacional**

La estructura organizativa de la entidad debe ser formalizada en un organigrama y constituye el marco formal de autoridad y responsabilidad en el cual las actividades que se desarrollan en cumplimiento de los objetivos del organismo, son planeadas, efectuadas y controladas.

- **Consejo de administración o comité de auditoría**

El ambiente de control se ve afectado por la eficiencia del consejo de administración o el comité de auditoría y debe integrarse con miembros independientes que no sean funcionarios ni empleados que limite su



independencia. Así podrá supervisar eficazmente la calidad de los informes financieros de la organización.

- Políticas y procedimientos de recursos humanos

El personal es el activo más valioso que posee cualquier entidad y se debe tratar y conducir de forma tal que se obtenga su más elevado rendimiento. Debe procurarse su satisfacción personal en el trabajo que realiza, y lograr que se consolide como persona y se enriquezca humana y técnicamente.

- Evaluación del ambiente de control

Conocer y aceptar las normas escritas (códigos de conducta) y de ética establecidos en la entidad, que deben incluir cuestiones referidas a las prácticas empresariales de general aceptación, los conflictos de intereses y los niveles esperados de comportamiento ético.

Cumplir con los procedimientos de selección, capacitación, formación, evaluación y promoción de los recursos humanos necesarios en la entidad, así como que estén definidos, de forma clara y explícita, los contenidos de cada puesto de trabajo y actividades que se le vinculan. Es de suma importancia que en las Cooperativas de Ahorro y Crédito, las áreas encargadas capaciten constantemente al personal vinculado con el proceso de créditos, manteniéndolos informados de los cambios que puedan darse en las políticas y proceso de crédito, tomando en cuenta que es el área de mayor peso, en una cooperativa de este tipo.

Evaluar si la estructura organizativa es adecuada al tamaño de la entidad, tipo de actividad y objetivos aprobados, si se definen las líneas de responsabilidad y autoridad, así como canales por los que fluye la información.



El ambiente de control se podrá calificar como bueno, regular o malo, de acuerdo a la fortaleza o debilidad de los factores que lo determinan.

2.4.3 Evaluación del riesgo

“La evaluación del riesgo, sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocio que encara la organización. Consiste en identificar los riesgos relevantes, en estimar su importancia y seleccionar luego las medidas para enfrentarlos.”(17:9)

Los siguientes factores podrían indicar un mayor riesgo para la cooperativa en este aspecto:

- Cambios en el ambiente regulatorio y operativo de la organización
- Cambios de personal.
- Sistemas de información nuevos o modernizados.
- Cambios de la tecnología que afectan los procesos de operación o los sistemas de información.
- Nuevos modelos de negocios, productos o actividades.
- Restructuraciones corporativas.
- Expansión de centros de servicios.
- Adopción de nuevos principios contables o cambios en los principios de contabilidad.

2.4.4 Actividades de control

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directrices de los ejecutivos, en lo individual o en combinación con otras previene, detecta y corrige representaciones erróneas de importancia relativa en clases de transacciones. (17:9)



Existen varios tipos de actividades de control, pero el informe COSO se limita a cinco:

- Evaluación del desempeño
- Autorización
- Control del procesamiento de la información
- Controles físicos
- Segregación de funciones

- Evaluación del desempeño

Estas actividades de control incluyen revisiones y análisis de desempeño real versus presupuestos, pronósticos y desempeño del periodo anterior; comparar datos internos con fuentes externas de información; y revisión de desempeño funcional o de actividad.

- Autorización

Los actos y transacciones relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por funcionarios y empleados que actúen dentro del ámbito de sus competencias. La autorización debe documentarse y comunicarse explícitamente a las personas o sectores autorizados.

- Control del procesamiento de información

Son las actividades de control para comprobar la veracidad, integridad y autorización de las transacciones. Existen dos categorías generales de controles del procesamiento de información: Las actividades generales de control que se aplican a todos los procesamientos de información por ejemplo establecer criterios para realizar ciertas transacciones y las actividades de control de



aplicaciones, que se usan solo en una actividad particular, por ejemplo autorización de descuentos por ventas mayores a cien mil quetzales.

- **Controles físicos**

Son los controles que dan seguridad física respecto a los registros y otros activos. Una de las actividades con que se protegen los registros consiste en mantener el control siempre de los documentos pre numerados que se emitan, solo personas autorizadas deberán tener acceso a los activos valiosos de la empresa, comparar periódicamente los registros contables y los activos físicos.

- **Segregación de funciones**

Este procedimiento evita que una misma persona realice funciones de autorización y registro de las transacciones y que le permitan a la vez cometer y ocultar errores voluntarios o involuntarios durante su trabajo.

2.4.5 Información y Comunicación

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de la manera que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión.

La comunicación es inherente a los sistemas de información. Se deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.



2.4.6 Supervisión

Este último componente de control interno, es un proceso consistente en evaluar calidad con el tiempo. La evaluación del riesgo realizado por la administración, debe ser monitoreada, evaluando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo.

Es responsabilidad de la administración la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado, pues toda organización tiene áreas que con el tiempo necesitan, ser reforzados o imponen directamente su remplazo debido a que perdieron su eficiencia o resultaron inaplicables.

Debido a la preocupación y al aumento del interés en la gestión del riesgo durante la segunda mitad de los años 90, el Comité of Sponsoring Organizations of the Treadway Comisión, conocido como COSO, publicó el Internal Control – Integrated Framework, para facilitar a las empresas el evaluar y mejorar sus sistemas de control interno. Desde entonces ésta metodología se incorporó en las políticas, reglas y regulaciones y ha sido utilizada por muchas compañías para mejorar sus actividades de control hacia el logro de sus objetivos.

En el año 2001 se emite el Marco de Gestión de Riesgos (Enterprise Risk Management Framework), para evaluar y mejorar la gestión de riesgo en las organizaciones; incluyendo en éste 3 componentes más.

El Marco de Gestión de Riesgos (ERM) se crea ampliando la versión de COSO de 1992 y no para sustituir el marco de control interno; además, incluye una guía actualizada que proporciona herramientas de ayuda a las empresas en la administración de sus riesgos.



2.4.7 Establecimiento de objetivos

La gestión integral de riesgo se asegura que la gerencia cuente con un proceso para definir objetivos que estén alineados con la misión y visión, con el apetito de riesgo y niveles de tolerancia. Los objetivos se clasifican en cuatro categorías:

- **Estratégicos**

Son los objetivos alineados con la misión de la entidad y le dan su apoyo.

- **Operacionales**

Son los vinculados al uso eficaz y eficiente de los recursos.

- **Reporte o presentación de resultados.**

Son los objetivos que persiguen la fiabilidad de la información interna y externa.

- **Cumplimiento**

Son los relacionados al cumplimiento de leyes y normas aplicables.

Los objetivos al nivel de entidad están vinculados y se integran con otros objetivos específicos, que repercuten en cascada en la organización hasta llegar a sub-objetivos establecidos.

2.4.8 Identificación de riesgos

“La gerencia reconoce que la incertidumbre existe, lo cual se traduce en no poder conocer con exactitud cuándo y dónde un evento pudiera ocurrir, así como tampoco sus consecuencias financieras. En este componente se identifican los eventos con impacto negativo (riesgos) y con impacto positivo (oportunidades).”

La dirección identifica los eventos potenciales que, de ocurrir, afectarán a la entidad y determina si representan oportunidades o si pueden afectar negativamente a la capacidad de la empresa para implantar la estrategia y



lograr los objetivos con éxito, este componente es la base para la evaluación de riesgos y respuesta al riesgo.

La evaluación de riesgos permite a una entidad considerar la amplitud con que los eventos potenciales impactan en la consecución de objetivos. La dirección evalúa estos acontecimientos desde una doble perspectiva probabilidad e impacto y normalmente usa una combinación de métodos cualitativos y cuantitativos.

Los impactos positivos y negativos de los eventos potenciales deben examinarse, individualmente o por categoría, en toda la entidad.

Los riesgos se evalúan con un doble enfoque: Riesgo inherente y riesgo residual.

2.4.9 Respuesta al riesgo

Una vez evaluados los riesgos relevantes, la dirección determina cómo responder a ellos. Al considerar su respuesta, la dirección evalúa su efecto sobre la probabilidad e impacto del riesgo, así como los costes y beneficios, y selecciona aquella que sitúe el riesgo residual dentro de las tolerancias al riesgo establecidas.

Las respuestas deber ser evaluadas en función de alcanzar el riesgo residual alineado con los niveles de tolerancia al riesgo y pueden estar enmarcadas en las siguientes categorías:

Evitar el riesgo

Mitigar el riesgo

Compartir el riesgo

Aceptar el riesgo



2.4.10 Matriz del informe COSO ERM

Las cuatro categorías de objetivos (estrategia, operaciones, información y cumplimiento) están representadas por las columnas verticales; los ocho componentes están representados por las filas horizontales; y, por último considera las actividades de todas las unidades de la entidad, mismas que están representadas por la tercera dimensión del cubo, los que se presentan gráficamente a continuación.

La relación entre objetivos y componentes de las cuatro categorías de la gestión de riesgos, se presentan a través del cubo tridimensional a continuación.



COSO I



Fuente: Marco Conceptual COSO



2.5 Clasificación del control interno

El enfoque COSO presenta objetivos estratégicos, operacionales, de reporte y de cumplimiento, derivado de estos el control interno puede ser clasificado en:
control administrativo: operativo y estratégico control contable

2.5.1 Control administrativo

El control administrativo está conformado por control operativo y control estratégico. El control administrativo, el cual es denominado por algunos autores como operativo, hasta ahora ha sido identificado como el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos relacionados con la eficiencia operativa y la adhesión a las políticas de la dirección.

Teniendo en consideración la conceptualización que el informe COSO expone acerca del control interno y en el uso cada vez más generalizado de la dirección estratégica, el control administrativo se puede definir como todas las acciones coordinadas e integradas que son ejecutadas por las personas (desde el consejo de administración hasta cualquier miembro de la organización), en cada nivel de la entidad para otorgar un grado razonable de confianza en la consecución de los objetivos de eficiencia y eficacia de las operaciones, los objetivos estratégicos y el cumplimiento de las leyes y normas aplicables. Donde pudiera establecerse para su evaluación o estudio de subgrupos como:

a. Control operativo

Los controles, entendidos como las acciones estructuradas y coordinadas, para alcanzar un nivel razonable de confianza en el cumplimiento de la legislación aplicable en el área operativa, y en lograr los niveles esperados de economía, eficiencia, y eficacia en las operaciones y en la protección de los activos.



b. Control estratégico

Proceso que comprende las acciones coordinadas e integradas a las unidades o actividades de la entidad, para alcanzar un nivel razonable de seguridad en el éxito de las estrategias formuladas.

2.5.2 Control contable

Son aquellas acciones estructuradas, coordinadas e integradas a los procesos de gestión básicos de planificación, ejecución y supervisión con el propósito de otorgar un grado razonable de confiabilidad sobre la información financiera. Estas acciones están conformadas por los controles y procedimientos contables establecidos con este propósito.

Ventajas y limitaciones

Son más efectivos los controles internos cuando se incorporan a la infraestructura de una organización y comienza a ser parte de su actividad más elemental. No deben entorpecer, sino comportarse positivamente en la consecución de los objetivos, dentro de las ventajas y limitaciones, se pueden mencionar:

Ventajas

El control interno puede ayudar a que una entidad consiga sus objetivos de rentabilidad y rendimiento y a prevenir la pérdida de recursos. Puede ayudar a la obtención de información financiera fiable. La ventaja de un adecuado sistema de control interno es ayudar a que una entidad llegue a donde quiera ir y evite los peligros y sorpresas en el camino.

Limitaciones

El concepto de seguridad razonable está relacionado con el reconocimiento explícito de la existencia de limitaciones inherentes del control interno. Las



actividades de control dependientes de la separación de funciones, pueden ser burladas por colusión entre empleados, es decir, ponerse de acuerdo para dañar a terceros.

Debido a las limitaciones inherentes en los controles internos, pueden ocurrir errores o irregularidades y no ser detectados. También la proyección de cualquier evaluación de los controles internos a períodos futuros, debido a cambios en las condiciones o que la efectividad del diseño y funcionamiento de las políticas y procedimientos pueda deteriorarse.

2.6 Objetivos del control interno dentro del sistema Coso

Objetivos específicos y generales del control interno:

2.6.1 Específicos

Provocar y asegurar el pleno respeto, apego, observancia y adherencia a las políticas prescritas o establecidas por la administración de la entidad. Promover eficiencia en las operaciones. Las políticas y disposiciones instauradas por la administración serán la base, soporte y punto de partida para operar.

Asegurar razonabilidad, confiabilidad, oportunidad e integridad de la información financiera, administrativa y operacional que se genera en la entidad.

Proteger los activos de la entidad, que involucren el buen cuidado y alta protección y administración de los activos.

2.6.2 Generales

Contar con métodos y registros que identifiquen y registren únicamente las transacciones reales que reúnan los criterios establecidos por la administración; que describan oportunamente todas las transacciones para su adecuada



clasificación; que cuantifiquen el valor de las transacciones en unidades monetarias; registren las transacciones en el período correspondiente y que presenten y revelen dichas transacciones en los Estados Financieros.

2.7 Principios del control interno

La Real Academia Española define a los principios como: “La norma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta”, es indispensable que el diseño e implantación de un sistema de control interno debe partir de una norma que rija su conducta. Para lograr un eficaz sistema de control interno, se deberá tomar en cuenta previamente la organización de la entidad sobre la base de determinados principios, entre ellos los siguientes:

a. Segregación de funciones o división del trabajo

La esencia de éste principio descansa en la separación de funciones de las unidades operativas de actividades de forma tal que una persona no tenga un control completo de la operación, de modo que una operación no comience y termine en la persona o departamento que la inició.

b. Autorización y aprobación

Un principio importante del control interno es asegurarse que las transacciones sean autorizadas por personal administrativo que actúe dentro del alcance de su autoridad.

c. Supervisión

La supervisión entendida como la evaluación permanente que se realiza a las actividades encomendadas al personal de una empresa, es la otra parte que complementa el desarrollo correcto de las funciones de la entidad.



d. Costo beneficio

El principio de costo beneficio ordena vigilar que la asignación de los recursos sea la más adecuada, en función de los objetivos y metas institucionales que deseen alcanzarse mediante el adecuado diseño e implantación de un sistema interno.

e. Previsión

El control, para que sea eficaz, necesita ser oportuno; es decir, debe aplicarse antes de que se efectúe el error. De tal manera que sea posible tomar medidas correctivas, con anticipación.

f. Participación

El principio de participación se refiere a que todos los niveles de la empresa deben estar involucrados y comprometidos con la aplicación de un adecuado sistema de control, desde el nivel estratégico, táctico y operacional.

g. Documentación

Este principio de control se refiere al establecimiento de los instrumentos que permitan registrar, de manera uniforme, todas las transacciones y actividades, así como los resultados obtenidos, a la vez permiten mantener antecedentes históricos sobre ellos.

h. Responsabilidad

Es responsabilidad de la administración el establecer y mantener un sistema de control interno, para ello debe hacer estimaciones y juicios para evaluar los beneficios esperados y costos relativos.

i. Flexibilidad

La flexibilidad de un sistema de control interno implica que el mismo debe ser susceptible a mejoras cuando las operaciones de la entidad lo requieran, o bien por el cambio en la efectividad del diseño y su funcionamiento.



2.8 Métodos de evaluación de control interno

Para llevar a cabo la evaluación de control interno, se debe efectuar un estudio y evaluación del control interno existente, que sirva de base para determinar la naturaleza, extensión y oportunidad que va a dar a los procedimientos de auditoría. Entre los aspectos a cubrir para tener un apropiado método de control están los siguientes:

Conocimiento de la entidad

Familiarización con los ciclos y/o funciones.

Evaluación de las políticas y procedimientos de control.

Verificación del cumplimiento.

Informe de las deficiencias y las recomendaciones para su corrección.

Al realizar una auditoría en las Cooperativas de Ahorro y Crédito la evaluación del control interno, puede efectuarse por los siguientes métodos:

2.8.1 Método descriptivo o explicativo

Es la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la cooperativa, y hace referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos.

La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en toda las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad.

Ventajas:

Por medio de este método obtenemos información con más precisión.

Su aplicación no requiere de mayor esfuerzo.



Desventajas:

Por su forma de presentación no es aplicable para empresas grandes.

Se invierte mayor tiempo en su elaboración que en su aplicación.

2.8.2 Método de cuestionarios

Consiste en el empleo de cuestionarios previamente elaborados, los cuales incluyen preguntas respecto a cómo se efectúa el manejo de las operaciones y quién tiene a su cargo las funciones. Los cuestionarios son formulados de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de una adecuada medida de control; mientras que las respuestas negativas señalan una falta o debilidad en el sistema establecido.

Este método está constituido por una serie de preguntas que son adecuadas y técnicamente preparadas, separadas por áreas de operaciones y que son redactadas en una forma clara y sencilla para que sean fácilmente comprendidas por las personas a quienes se les solicitan las respondan.

Ventajas:

Se obtiene de forma más directa información del sistema de control interno.

Al utilizar éste método se invierte menos tiempo que al aplicar cualquiera de los otros métodos.

Desventajas:

En éste método se presenta un listado de preguntas directas y podría ocurrir que en un momento dado obtenga una o varias respuestas equivocadas. Por su presentación no permiten al auditor conocer el desarrollo completo de las transacciones de la entidad.



2.8.3 Método de flujogramación

Es aquel que señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los supuestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para ejecución de las operaciones.

El flujograma debe elaborarse, usando símbolos estándar, de manera que quiénes conozcan los símbolos puedan extraer información útil relativa al sistema.

La flujogramación consiste en representar por medio de gráficas el flujo de operaciones de un área que se está evaluando, presentando en ellas los procedimientos contables aplicados a cada operación, tales como: ventas, inventarios, cuentas por cobrar, etc.

Por medio de las gráficas se pueden representar los movimientos o recorridos que siguen los documentos de las operaciones realizadas, y el movimiento de las personas que intervienen en su manejo.

Ventajas:

Un diagrama de flujo presenta una imagen clara del sistema de control interno implantado en una entidad por lo que resulta fácil identificar los cabos sueltos o lagunas existentes, pudiendo actualizarse con facilidad en futuras auditorias.

Permite detectar que procedimientos no se están llevando a cabo.

Desventaja: Este método potencialmente posee la desventaja que al aplicarlo debe de invertirse considerablemente tiempo en su preparación inicial.



CAPÍTULO III

Ciclo de Egresos en una Cooperativa de Ahorro y Crédito

3.1 Definición

“El concepto de ciclo proporciona al equipo de Auditoría los siguientes beneficios: Una estructura efectiva para evaluar el sistema de Control Interno existente en la institución; destaca que la actividad empresarial es un flujo a través del tiempo; facilita una base común para estudiar los acontecimientos de la entidad”. **(16:6)**

Las operaciones comerciales fluyen a través de los siguientes ciclos de transacciones: Tesorería, Egresos-Compras, Egresos-Nómina, Conversión, Ingresos y de Información Financiera; unidos por medio de enlaces, que son definidos como eslabones donde una transacción pasa de un ciclo a otro. **(16:10-11)**

Auditoria por ciclos

Enfatiza al auditor que la actividad de la unidad económica a auditar, es un flujo continuo de hechos y transacciones que producen un efecto potencial sobre los estados financieros.

La auditoría por Ciclos de Transacciones, se basa en verificar los pasos para procesar una transacción que culmina en un efecto sobre los estados financieros, por adquisición gasto o servicio, recepción de préstamo, adquisición de una obligación etc. Cada ciclo cumple funciones de ejecución, registro y custodia, y posee documentos y formas propias. **(17:9-12)**



3.2 Los ciclos de operación

Los sistemas de contabilidad varían mucho de una empresa a otra, dependiendo de la naturaleza del negocio, operaciones que realiza, tamaño de la compañía, volumen de datos que haya que manejar y las demandas de información que la administración y otros interesados imponen al sistema.(16:139)

3.3 Función de los ciclos de operación

Cada uno de los ciclos de operaciones de una unidad económica, tiene funciones típicas que al final se entrelazan, para concluir con el ciclo de información financiera, siendo las funciones fundamentales de los ciclos de operación las siguientes: (17:140)

- a. Que las transacciones se ejecuten adecuadamente (eficiencia operativa)
- b. Que las transacciones estén debidamente registradas (obtención de información financiera razonable y oportuna)
- c. Custodia de los activos (protección a los activos)

Para lo que se hace necesario hacer una breve descripción de cada uno de los tipos de ciclos de transacciones siendo específica en los ciclos de operaciones de una Cooperativa de Ahorro y Crédito.

3.3.1 Ciclo de tesorería

Este ciclo cumple funciones de manejo de efectivo, aquellas relacionadas con los fondos de capital; inician con el reconocimiento de las necesidades de efectivo, distribución y aplicación del disponible a las operaciones normales y



termina con su retorno a las funciones que lo originaron como inversionistas y acreedores.

En el ciclo de tesorería, se recibe y desembolsa efectivo como culminación de las transacciones propias de esta actividad; sin embargo, debe interpretarse que la entrada y salidas de efectivo no solamente provienen del ciclo de tesorería, sino también de los ciclos de ingresos y egresos.

3.3.1.1 Funciones típicas:

Dentro de las funciones de éste ciclo, se encuentra la realización de inversiones, cuando dispone de efectivo y la búsqueda y mejor selección de fuentes de financiamiento, cuando carece de disponibilidad, así como el registro de los hechos económicos que conlleve su actuación y la custodia de sus activos relacionados.

a. Función de ejecución del ciclo de tesorería

Esta función consiste en los enlaces más comunes del ciclo de tesorería con los ciclos de egresos e ingresos, los que se describen así:

Ciclo de egresos, los que consiste en los desembolsos que se realizan en la cooperativa como:

- Devolución de aportaciones a los asociados, desembolsos por el retiro de efectivo que los asociados realizan de su cuenta de ahorro corriente, operación que puede realizar el asociado en cualquier momento.



- Cancelación de certificados de depósito a plazo fijo a favor de asociados, pago de intereses en cuentas de ahorro corriente como a plazo fijo.
- Concesión de préstamos a sus asociados.
- Pago de intereses a los asociados sobre depósitos corrientes como a plazos fijos.
- Pago de excedentes de los resultados del ejercicio contable si así se hubiera acordado.
- Egresos para gastos de operación y funcionamientos de la entidad cooperativa
- Aportaciones y depósitos a plazo fijo en Federaciones y Cooperativas que se relacionan con el ramo de sus actividades (ahorro y Crédito)

Ciclo de ingresos, la relación con el ciclo de tesorería, consiste en recepciones de efectivo a través:

- Aportaciones recibidas en la captación de nuevos asociados.
- Recepción de depósitos de ahorro corriente y a plazos fijos por parte de los asociados.



- Intereses generados en cuentas de ahorro en federaciones cooperativas así como de cuentas aperturadas en bancos del sistema.
- Recuperación de préstamos concedidos, así como los intereses devengados por este concepto
- Recepción de efectivo por transacciones comerciales en la ejecución de garantías sobre préstamos otorgados y agotada la vía jurídica.
- Otros ingresos percibidos de asociados como: gastos de escrituración, costas judiciales en el caso de cobros por la vía jurídica, gastos por avalúos de inmuebles que el asociado ofrece en garantía.

b. Función de registro del ciclo de tesorería

Consiste en la clasificación de los ingresos y egresos, para el registro contable de sus operaciones contables los registro principales y auxiliares de contabilidad habilitados y autorizados para su efecto por las dependencias correspondientes, lo que conlleva a una estrecha relación con el ciclo de información financiera.

c. Función de custodia del ciclo de tesorería

Consiste en el resguardo de efectivo recibido de los asociados, valores (certificados depósitos a plazo fijo) por fondos aportados y/o de ahorro en otras instituciones cooperativas (Fenacoac) o bancarias del país, documentos



que garantizan (escrituras) que garantizan créditos hipotecarios otorgados a los asociados

3.3.2 Ciclo de egresos compras

El ciclo de egresos y gastos, comprende todas las erogaciones efectuadas en concepto de gastos operativos y no operativos. Llamado también de adquisición y pago, clasifica la adquisición de recursos entre cuentas de activo y gasto. También afecta cuentas por pagar y pasivos acumulados, por las diferencias en tiempo que existen entre el recibo de recursos y el desembolso de efectivo.

- **Riesgos de control del ciclo de egresos:**

Al no contar con disposiciones por escrito de la forma en la cual deben llevarse a cabo los desembolsos en la entidad cooperativa para cubrir las demandas de los asociados y los gastos de funcionamiento pueden surgir los siguientes riesgos:

- Salida de efectivo sin verificación de la documentación de respaldo (órdenes de compra, comprobantes de crédito fiscal, otros.)

- Compra de bienes y/o servicios no presupuestados en el plan anual y que no son tan necesarios para el funcionamiento de la cooperativa.

- Si las facturas no registran correctamente, las cuentas por pagar estarán erróneas, así como las cuentas relevantes de gastos, o activos



3.3.2.1 Funciones Típicas del Ciclo de Egresos:

Entre las funciones típicas de este ciclo, para una adecuada información financiera y conocimiento del destino de los egresos se tienen las siguientes funciones:

1. Ejecución: Consiste en llevar a cabo las actividades que contribuyen al adecuado funcionamiento de la entidad económica es tener presente lo siguiente:

- a. Las órdenes de compra, se colocan únicamente con requisiciones aprobadas
- b. Las órdenes de compra se registran correctamente.
- c. Todas las órdenes de compra se capturan y se procesan.

2. Procesamiento de cuentas por pagar:

Actividades de control: consiste en verificar contra la documentación correspondiente los siguientes aspectos:

- a. Los montos registrados en cuentas por pagar representan bienes o servicios recibidos.
- b. Los montos por bienes o servicios recibidos se deben registrar en el período correspondiente.
- c. Las facturas por los servicios recibidos son autorizadas y acompañadas por la documentación de soporte apropiadas
- d. Los estados de cuenta recibidos de los proveedores se concilian regularmente con las cuentas del proveedor en los auxiliares de cuentas por pagar y las diferencias son investigadas.



- e. Las cuentas de gasto y otras relativas del mayor general se concilian contra los listados de respaldo (como la depreciación contra el sistema de propiedades, y de gastos por salario y los registro de nómina) resolviendo oportunamente las diferencias.
- f. Los activos y pasivos reflejaran los eventos y las condiciones económicas existentes de la cooperativa de acuerdo con las políticas contables que se están utilizando.
- g. La información financiera debe presentarse adecuadamente, revelando toda la información real de la cooperativa, cumpliendo con los requerimientos legales.

3.3.3 Ciclo de información financiera

Este ciclo tiene como funciones específicas; la recopilación de datos para su exposición en los estados financieros de la entidad, así como analizar, avalar, resumir, conciliar, ajustar reclasificar a través de documentación y registros contables, la información de modo que pueda ser de utilidad a la gerencia y a otros usuarios de la referida información.

3.3.3.1 Funciones típicas

Este ciclo se diferencia sustancialmente de los otros, por no procesar transacciones, sino que recoge información contable y operativa para analizar, con el objeto de elaborar estados financieros, que servirán para comunicar la situación de la empresa y los resultados provenientes del proceso de transacciones.



Las funciones especiales de éste ciclo son: pases al mayor general, datos para notas e información complementaria, elaboración de asientos de diario (cuando no se realiza en los otros ciclos), consolidaciones, conversión de datos en moneda extranjera, elaboración de informes, archivo de datos financieros.

Es importante mencionar que todos los asientos de diario aprobados, deben pasarse con exactitud a las cuentas del mayor general; los saldos del libro mayor deben reportarse y utilizarse oportunamente: las conversiones y consolidaciones de informes financieros deben hacerse correcta y oportunamente

Por lo que, se puede decir que el ciclo de información financiera cubre todas aquellas actividades básicas de las operaciones de la entidad o unidad económica.

3.4 Ciclo de Egresos en una Cooperativa de Ahorro y Crédito

3.4.1 Generalidades del ciclo de egresos

Las transacciones de compras y desembolsos de efectivo en una cooperativa de ahorro y crédito, involucran la adquisición de bienes y servicios de terceros y el posterior pago de los pasivos en que se han incurrido. La parte de este ciclo, relacionada con adquisiciones, se extiende más allá de la adquisición de bienes, puesto que también comprende los procedimientos utilizados para la prestación de servicios crediticios a los asociados, adquisición de otros activos, tales como: activos fijos, intangibles y pagos anticipados, así como también ejecuta los gastos de operación.



Las transacciones de desembolsos, simultáneamente, involucran procesos de preparación, firma y envío de cheques a proveedores y demás empresas o personas que brindan o reciben los servicios.

Debido a las diferencias en tiempo que existen entre el recibo de los recursos y el desembolso del efectivo; las cuentas por cobrar, cuentas por pagar y diversos pasivos acumulados, también se afectan directamente por este ciclo.

Sin embargo las operaciones de egresos de una cooperativa de ahorro y crédito van más allá de los pagos de funcionamiento, consistiendo en un alto porcentaje de las erogaciones, la prestación del servicio crediticio a los asociados, la cuentas por pagar y pasivos, en el caso de este tipo de unidad económica los egresos pueden consistir en desembolsos por retiros de ahorros, pagos de intereses en ahorro corrientes y a plazos así como pago de intereses y devoluciones de aportaciones, así como el pago por los excedentes obtenidos al final de cada ejercicio contable

Siendo la prestación del servicio crediticio, una de las mayores operaciones en el ciclo de egresos en una cooperativa de ahorro y crédito, es necesario hacer mención de aquellas formas y documentos principales para la prestación de este servicio, herramientas que ha de tener presente el Profesional de la Contaduría Pública y Auditoría, al evaluar este ciclo de transacción en una entidad Cooperativa de Ahorro y Crédito.

Como en toda asociación cooperativista existen varias fuentes de egresos que se consideran como inversiones, gastos operativos y de administración que no



tienen retorno pero que son indispensables para su buen funcionamiento. Se puede mencionar que el principal egreso que sí tiene retorno son; **“los créditos concedidos a los asociados”** que es uno de los rubros más importantes en los estados financieros.

3.4.2 Ciclo de préstamos

El ciclo de préstamos comprende el otorgamiento de préstamos por parte de la cooperativa. Este ciclo presenta los siguientes riesgos:

- a. Difícil recuperación de los créditos, por no aplicar las políticas de crédito establecidas en la cooperativa, tales como análisis de capacidad de pago, verificación de domicilio del asociado, si el préstamo otorgado se encuentra cubierto por el monto de aportaciones y ahorro del asociado en la entidad cooperativa, el requerimientos de codeudores, y la exigencia de la no inscripción de la hipotecas sobre bienes inmuebles en el caso de garantías hipotecarias
- b. Impacto de morosidad, por no prever la capacidad de pago del asociado.
- c. Un inadecuado cálculo de intereses sobre los préstamos otorgados hará que no que se perciba la totalidad de los ingresos a favor de la cooperativa
- d. No aplicar oportunamente los pagos a la cuenta de cada asociado, tendrá como consecuencia; la inadecuada información de la situación



financieras de la cooperativa y no permitirá identificar el estatus actual de los asociados para requerir la pronta amortización de las cuotas atrasadas y establecer el grado de morosidad del asociado.

- e. Robo de efectivo por no emitir recibo preimpreso y con numeración correlativa debidamente autorizado.

Actividades de Control

- a. Todos los préstamos otorgados son aprobados por el comité de crédito
- b. Existen disposiciones escritas por parte de comité de créditos, por todos y cada uno de los préstamos otorgado entre los que se pueden mencionar:
 - Solicitud de crédito por parte del asociado y la documentación necesaria requerida por la cooperativa (formato proporcionado por la cooperativa)
 - Análisis de la capacidad de pago del asociado y/o codeudor en caso de morosidad del asociado para préstamos fiduciarios y las garantías necesarias para los préstamos hipotecarios.
 - Resolución aprobada o denegada del comité de créditos para la concesión del préstamo.
- c. Los préstamos se pagan de acuerdo con las condiciones de los mismos: es decir de forma mensual capital más intereses, siendo lo común en el



caso de los préstamos fiduciarios tanto como hipotecarios, sin embargo, se puede dar el caso para préstamos hipotecarios, amortizaciones de capital de forma trimestral, semestral anual y al vencimientos, con el pago mensual de los intereses.

d. Todos los préstamos se registran correctamente y en el periodo apropiado, en cuanto a montos y condiciones

e. Todos los intereses se calculan correctamente y se registran en el período al cual corresponden.

f. Existe un adecuado resguardo los la documentación (contratos de crédito) que respaldan los préstamos concedidos a los asociados

g. Todas las operaciones de préstamos se registran y presentan apropiadamente en los estados financieros de la cooperativa.

h. La información financiera se presenta apropiadamente y se revela toda la información que es necesaria para la presentación razonable y el cumplimiento con las normas internacionales de contabilidad y los requerimientos legales

Administración de operaciones:

a. El consejo de administración aprueba y comunica al comité de crédito las políticas y procedimientos de la organización relativas a las actividades con operaciones derivadas y el cumplimiento del monitoreo.



- b. La comisión de vigilancia aprueba la operaciones derivada para asegurarse que son válidas y se está cumpliendo con las políticas y procedimientos de la cooperativa.
- c. Las confirmaciones recibidas de los asociados son conciliadas regularmente con los registros internos por personas ajenas a las que realizan la función de tesorería; las discrepancias se resuelven.

3.4.3 Matriz de riesgos:

Para trabajar una matriz de riesgos, es fundamental luego de analizar el origen de los riesgos, hacer una priorización de los mismos así:

Análisis de Riesgos, los que se miden de acuerdo al impacto y la probabilidad de los mismos así:

Probabilidad: frecuencia que podría presentar el riesgo

- a- Alta: Es muy factible que el riesgo se presente y su impacto es alto en el proceso de control interno
- b- Media: Es factible que el riesgo se presente lo que ocasiona un impacto medio para el control interno
- c- Baja: Poco factible que se presente el riesgo, causando un bajo Impacto en los controles.



d- Valoración de riesgos

Una vez priorizados los riesgos se identifican si existen controles asociados y si éstos son efectivos, con el propósito de determinar el nivel o valoración de riesgo así .

- Riesgo con prioridad alta y media sin controles, requieren de acciones preventivas de inmediato; siendo su valoración o peso igual (4)
- Riesgos con prioridad alta y media, controles no efectivos requieren de acciones preventivas dándole una valoración de (3)
- Riesgos con prioridad alta y media, controles efectivos pero no documentados, requieren de acciones preventivas dándoles una valoración de (2)
- Riesgos con priorización baja o alta y media, que cuenta con controles documentados y efectivos requieren de seguimiento y su valorización es de (1)

Con base en la teoría del control interno utilizando el sistema COSO, y específicamente, lo tratado en el punto 3.4.2 se elabora un bosquejo de forma general para la matriz de riesgos del ciclo de créditos y el proceso desde el inicio de un crédito hasta la recuperación del mismo el que se presenta a continuación.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L

MATRIZ DE RIESGOS DEL PROCESO DE CRÉDITOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	Agosto/2013
Revisado por	FJ. Martínez
Fecha	Agosto/2013
MR	

Proceso del crédito	Identificación del Riesgo	Controles existente	Probabilidad	Impacto	Valoración de Riesgo
Análisis de la solicitud y capacidad de pago del solicitante	La solicitud de crédito cuenta con toda la información del Asociado. Se realiza un adecuado análisis de la solicitud del crédito Se presta especial atención a la capacidad de pago del asociado y codeudores	En el departamento de créditos existen personas a las que se les asigna un numero específico de expedientes para su análisis de acuerdo a No de solicitudes recibidas a diario en el departamento.	Baja	Bajo	1
Autorización y Formalización del Crédito	Los créditos son Autorizados por las personas designadas para ello. Existen contratos de Créditos. en el caso de créditos hipotecarios y/o prendarios existen escrituras que garantizan la recuperación del crédito.	Todo crédito otorgado cuenta con una carpeta específica para cada asociado, donde son colocados todos los documentos que respaldan y garantizan el retorno del desembolso efectuado	Baja	Bajo	1
Desembolsos del Crédito	Existe una verificación de los documentos adjuntos al expediente de cada asociado para verificar que se encuentren completos, previo al desembolso del dinero. Ningún crédito es desembolsado sin previa autorización ni por montos mayores a los autorizados por el Comité de Créditos y/o persona para ello autorizada	El director del departamento de Créditos es el responsable de verificar la información del crédito antes y después del desembolso	Baja	Bajo	1
Revisión y resguardo del Expediente	Existe un lugar adecuado y suficiente para guardar los expedientes de crédito Existe una persona responsable del resguardo de los expedientes. Existe un control para la salida de expedientes de los archivos del departamento de créditos	El departamento de Créditos es el responsable del resguardo de los expedientes y control de salida y retorno de los mismos del mismo departamento, que es donde se encuentran en carpetas separadas por asociado, en muebles metálicos con llave específicos para ello y las escrituras y otros documentos que se ha recibido en garantía son resguardados en caja fuerte bajo la custodia y responsabilidad del Director del departamento de creditos	Baja	Bajo	1



3.4.2 Formas y Documentos

Las formas y documentos necesarios en este ciclo son:

- Solicitud de crédito (formato proporcionado por la cooperativa) documento que realiza un asociado de la cooperativa para demandar la prestación de este tipo de servicio
- Traslado de la solicitud del asociado al comité de crédito, consiste en el traslado la solicitud por parte de un funcionario del departamento de crédito de la cooperativa adjuntando el análisis de capacidad de pago, record crediticio del asociado lo que lleva un término de tiempo de tres días hábiles
- El comité de crédito conoce las solicitudes y resuelve en el mismo día aprobar o denegar los préstamos solicitados
- El departamento de créditos, en el plazo de 5 días contados a partir de la fecha de recepción de la solicitud, procede a notificar al asociado de la resolución del comité encargado de resolver.
- Siendo aprobada la solicitud, se solicita se elabore el contrato de crédito se notifica al asociado, y solicita la emisión del cheque.
- Resumen diario de cuentas total de créditos otorgados a procesar durante el día
- Actualización de los registros de cuentas por cobrar de los asociados, por los créditos otorgados.
- Traslados de la información en los registros auxiliares a los registros principales de la cooperativa.

Entre las formas más utilizadas por la cooperativa se tienen las siguientes



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS R. L.
BOULEVARD EL DESENGAÑO 9-18, GUATEMALA
NIT 3363379-7

LIBRETA DE APORTACIONES Libreta 35898

NOMBRE DEL ASOCIADO Mario Augusto Rivas Garcia SOCIO No. F0003090205

AUTORIZACIÓN DE INGE COP-000258-2012	FECHA	DESCRIPCIÓN	APORTACIÓN	RETIRO APORTACIONES	SALDO DE APORTACIONES
	18/10/2012	viene de la libreta 35898	Q 14,825.00		Q 14,825.00
	25/11/2012	deposito efectivo	Q 2,000.00		Q 16,825.00
	18/12/2012	deposito efectivo	Q 500.00		Q 17,325.00

La Aportación inicial, es por valor de Q. 100.00, posteriormente no existe un monto específico para este concepto, por lo que el asociado puede efectuar por este concepto desde un quetzal hasta el monto que así lo desee. El valor de las aportaciones que el asociado, tenga en la cooperativa le garantiza la obtención de créditos inmediatos hasta por un monto del 90% sin requerimientos de codeudores o garantía alguna, así como para la obtención de crédito fiduciarios.

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS R. L.
BOULEVARD EL DESENGAÑO 9-18, GUATEMALA
NIT 3363379-7



LIBRETA DE APORTACIONES INFANTOJUVENIL I-J2587

NOMBRE DEL ASOCIADO SOCIO No. F0004360404

2	FECHA	DESCRIPCIÓN	APORTACIÓN	RETIRO	SALDO DE
		COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS R. L. BOULEVARD EL DESENGAÑO 9-18, GUATEMALA NIT 3363379-7			NES
		LIBRETA DE AHORRO CORRIENTE	35189).00
		NOMBRE DEL ASOCIADO: Alfonso Nery Sosa Lara	SOCIO No.	2721).00
AUTORIZACIÓN DE INGECOP-000259-2012	FECHA	DESCRIPCIÓN	DEPÓSITOS E INTERESES	RETIRO Y DÉBITOS	SALDO DE AHORROS
	05/11/2012	saldo libreta 25098	Q 8,524.00		Q 8,524.00
	25/11/2012	deposito con cheque	Q 500.00		Q 9,024.00
	30/11/2012	cheque rechazado		Q 500.00	Q 8,524.00
	30/11/2013	por cheque rechazado		Q 125.00	Q 8,399.00
	05/12/2012	deposito efectivo	Q 500.00		Q 8,899.00
	18/12/2012	por retiro efectivo		Q 1,200.00	Q 7,699.00

El depósitos inicial para la apertura de la cuenta de Ahorro Corriente, es por Q.200.00. El Asociado, puede efectuar depósitos por los montos disponibles sin limitación alguna siempre y cuando pueda comprobar el origen de los fondos que deposita, principalmente si estos son en cantidades significativas, principalmente si los depósitos llegan a sobrepasar de la cantidad equivalente en quetzales a los \$.10,000.00, Así mismo puede efectuar retiros de ahorro en los montos según la disponibilidad de sus ahorros, en el momento que así lo requiera.

La Aportación inicial, es por valor de Q. 100.00, posteriormente no existe un monto específico para este concepto, por lo que el asociado puede efectuar por este concepto desde un quetzal hasta el monto que así lo desee. El valor de las aportaciones que el asociado, tenga en la cooperativa le garantiza la obtención de créditos inmediatos hasta por un monto del 90% sin requerimientos de codeudores o garantía alguna, así como para la obtención de crédito fiduciarios.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS R. L.
BOULEVARD EL DESENGAÑO 9-18, GUATEMALA
NIT 3363379-7

LIBRETA DE APORTACIONES INFANTOJUVENIL I-J2587

NOMBRE DEL ASOCIADO		SOCIO No.		F0004360404	
FECHA	DESCRIPCIÓN	APORTACIÓN		RETIRO APORTACIONES	SALDO DE APORTACIONES
15/02/2012	por valor inicial aportación	Q	10.00		Q 10.00
04/05/2012	por incremento de aportación	Q	40.00		Q 50.00
AUTORIZACIÓN DE INGECOP-000260-2012					

La Aportación inicial, es por valor de Q. 10.00, posteriormente, no existe un monto específico, para este concepto, por lo que el asociado puede efectuar por este concepto desde un quetzal hasta el monto que así lo desee. En este caso no existe derecho alguno de vos ni voto para el Infante Asociado; sin embargo, cuando el asociado llegue a la mayoría de edad, puede optar por retirarse de la cooperativa o solicitar el trasladado de sus aportaciones como un asociado mas de la cooperativa con derechos a vos y voto, así como a elegir y ser electo para formar parte de los órganos directivos.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS R. L.
BOULEVARD EL DESENGAÑO 9-18, GUATEMALA
NIT 3363379-7

LIBRETA DE AHORRO INFANTOJUVENIL

NOMBRE DEL ASOCIADO, Jorge Estuardo Rios Romero SOCIO No.

AUTORIZACIÓN DE INGECOP-000261-2012	FECHA	DESCRIPCIÓN	DEPÓSITOS E INTERESES	RETIRO Y DÉBITOS	SALDO DE AHORROS
	15/12/2012	por apertura de cuenta	Q 25.00		Q 25.00

El deposito inicial, para la apertura de esta cuenta es por valor de Q. 25.00 posteriormente, no existe un monto especifico, para este concepto, por los que el asociado puede efectuar por este concepto desde un quetzal hasta el monto que así lo desee. En este caso no el monto de lo ahorrado, no puede tomarse como base ni garantía alguna para ningún tipo de crédito, sin embargo, cuando el asociado llegue a la mayoría de edad, puede optar por retirarse de la cooperativa o bien solicitar el traslado de sus ahorros como un asociado más de la cooperativa con derechos a vos y voto, y poder solicitar los servicios que la cooperativa presta.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS R. L. BOULEVARD EL DESENGAÑO 9-18, GUATEMALA NIT 3363379-7 CERTIFICADO DE DEPOSITO A PLAZO			
CERTIFICADO No.	2659		
CUENTA No.	F000567-04-05		
NOMBRE DEL ASOCIADO	Henry Abel Bustamante Sarmientos		
DOCUMENTO PERSONAL DE IDENTIFICACION -DPI-	2338-2487-0114		
CANTIDAD DE	Q. 15,000.00	Quince mil quetzales exactos	
		PLAZO DE INVERSION	180 dias
TASA DE INTERES	6.5% anual	FECHA DE VENCIMIENTO	27/10/2012
ITERESES CAPITALISABLES	MENSUALMENTE	AL VENCIMIENTO	xxxxxxxxxx
BENEFICIARIOS	Ana Maria de Bustamante	Esposa	75 %
	David Bustamante	Hijo	25 %
			%
			%
Firma Gerente General y/o		Firma del Empleado Sello	
Amatitlan, 01-05-2012 FECHA Y LUGAR DE EMISION			

Los certificados de ahorro a plazo fijo, pueden pactarse desde 60 hasta 365 días, las tasas de intereses varían de acuerdo al monto y plazo en el que se aperture el plazo fijo.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS R. L.
BOULEVARD EL DESENGAÑO 9-18, GUATEMALA
NIT 3363379-7

BOLETA No. 045878


NOMBRE Henry Abel Bustamante Sarmientos

CUENTA No. F000567-04-05

EFFECTIVO

CH. AJENOS Banco de Londres & Montreal cheque No. 002587

OTROS

 por deposito a plazo fijo certificado 2659

FIRMA DEL ASOCIADO



FIRMA DEL EMPLEADO

CONCEPTO

APORTACIONES

AHORRO CORRIENTE, PLAZO FIJO Y/O INFANTO JUVENIL

AMORTIZACIÓN PRESTAMOS E INTERESES

CRÉDITOS PAGO DE INTERESES,

DÉBITOS POR RETIROS DE AHORRO, CHEQUES RECHAZADOS

BOLETA DE TRANSACCIONES RESOLUCIÓN INGECOP -000255-2012



FORMULARIO DE SOLICITUD DE CRÉDITO

COOPERATIVA DE AHORR Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
FORMULARIO PREIMPRESO DE SOLICITUD DE CRÉDITO

Nombre del asociado Henry Abel, Bustamante Sarmientos

Direccion domiciliaria Avenida buenaventura, 4-35 Amatitlan

Edad del solicitante 38 años

Identificacion Personal DPI 2535-25871-0114

No. de cuena del asociado Monto de Aportaciones

Tipo de garantia por el crédito solicitado: Fiduciario XX
Hipotecario Prendario

Nombre de la empresa y direccion donde | Distribuidora Rios Claro, S.A. Colonia el
Desconzuelo, Avenida ya la Esperanza 5-84 zona 21 Guatemala,

Monto del crédito solicitado Setenta y cinco mil quetzales Q. 75,000.00

Plazo para el cual solicita el crédito sesenta meses 5 años

Nombre de los Codeudores Maria Valeria Santa Cruz
y Juan Antonio Coroxon Hermogenes.

Origen de los ingresos mensuales con cancelara el crédito si se le llega a conceder el credito
solitado.

Lugar y fecha _____

Firma del Solicitante _____



3.5 Representación Gráfica de Sistemas de Información: El Flujograma

Para que un proceso sea estandarizable (es decir pueda ser reflejado en un flujograma) debe ser repetitivo, es decir que se pueda aplicar a muchos supuestos diferentes. Señalar a este respecto, que el proceso es estandarizable, Otra característica fundamental es que sean procesos con diversos desenlaces posibles, en función de diversas circunstancias o disyuntivas que a lo largo de los mismos se puedan producir. Las diversas intervenciones o trámites a los que se aplique un proceso estandarizado deben tener diversas posibilidades de circuito, diversas vías y a la vez diversos finales posibles.







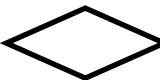


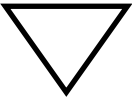

El rasgo más característico de los flujogramas es la simbología especial que encierra los cuadros o bloques que utiliza. Las formas más comunes de para el diagrama de flujo se presentan en la página siguiente

3.5.1 Flujograma para del proceso de análisis, aprobación y desembolso de un crédito

Siendo la concesión de créditos uno de los mayores desembolsos en el ciclo de egresos de una cooperativa de ahorro y crédito, se muestra el flujograma para el proceso del análisis y aprobación de un crédito, el que se muestra en las páginas siguientes.



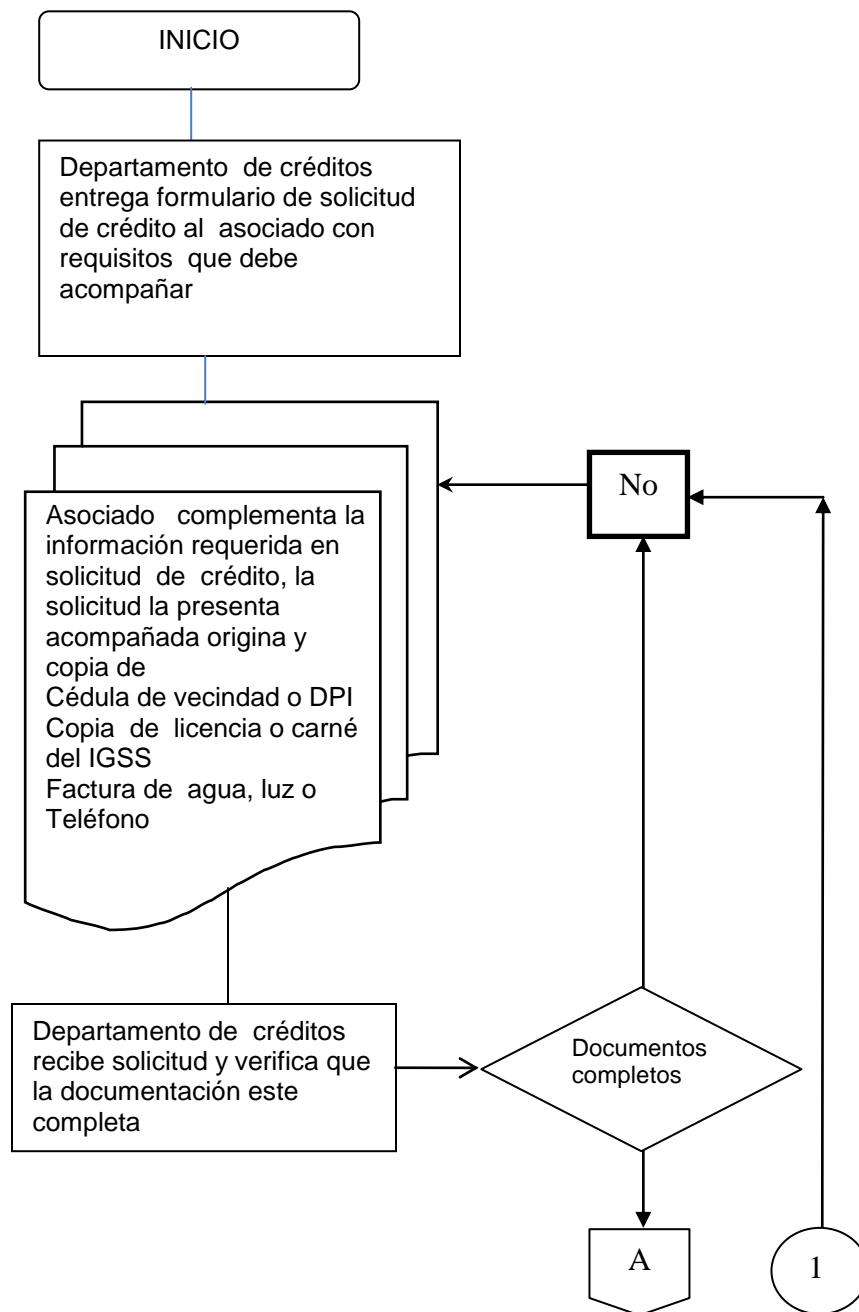
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS R. L.
FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS APROBACIÓN DE CRÉDITOS

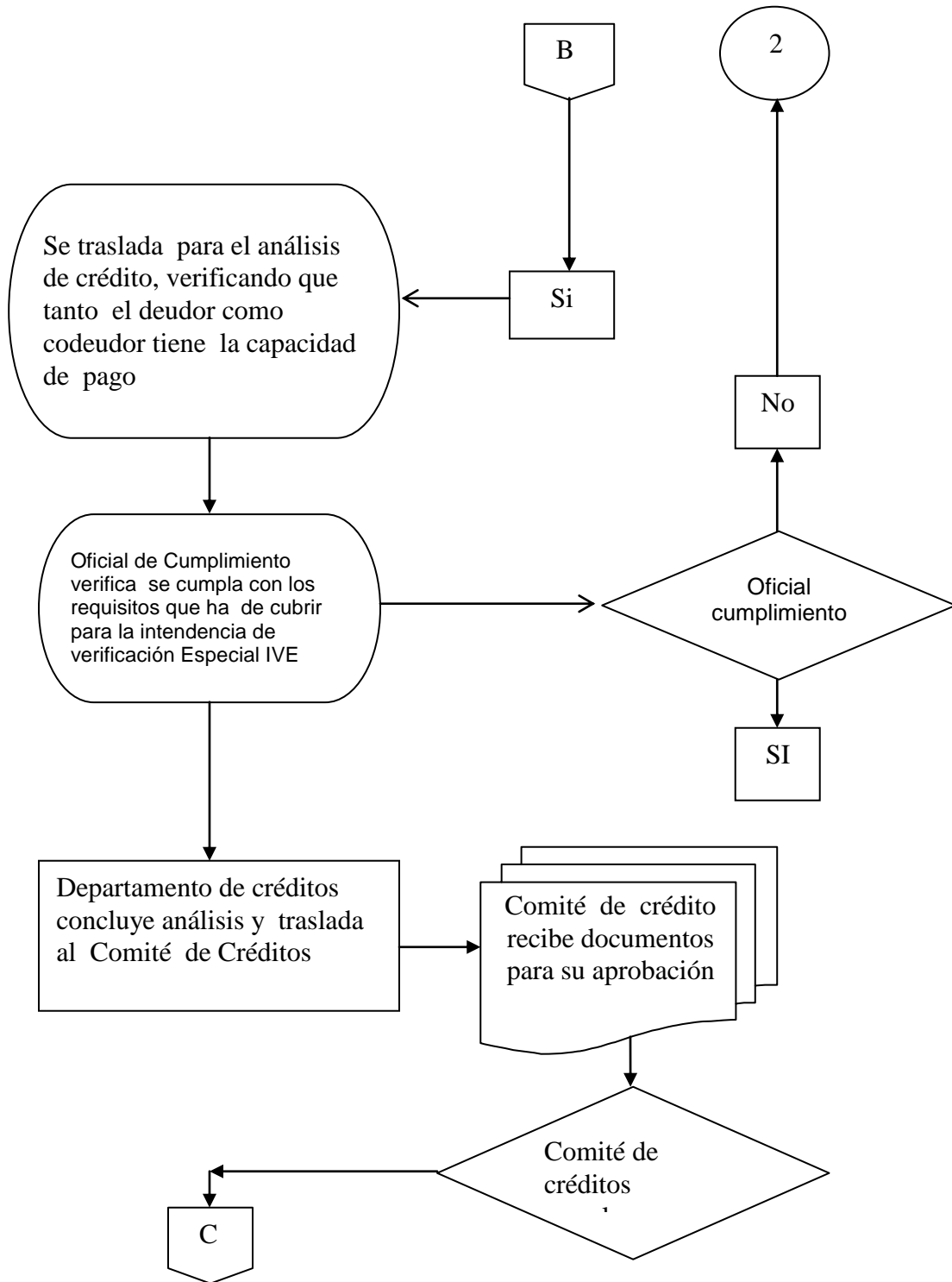
- | | | |
|--|---|---|
| 1- Inicio y/o final del diagrama: Dentro de este símbolo se escribe tanto el inicio como el final del proceso |  |  |
| 2- Actividad u operación: Señala una actividad con un objetivo concreto. | |  |
| 3- Documento: Representa un documento, listado o texto. Si son varios, se debe representar como secuencia de documentos |  |  |
| 4- Transferencia: Se usa para señalar la transferencia de un dato a otra dependencia del proceso. | |  |
| 5- Alternativa: Se usa cuando un paso tiene dos o más alternativas. | |  |
| 6- Conector: Representa una conexión o enlace de una parte del organigrama de flujo con otra lejana del mismo | |  |
| 7- Conector de página: Representa una conexión o enlace con otra hoja diferente en la que continua el diagrama de flujo. | |  |
| 8- Archivo: Representa un archivo común y corriente de la oficina. | |  |
| 9- Dirección de flujo: Señala la dirección que debe tomar la lectura del flujograma | |  |

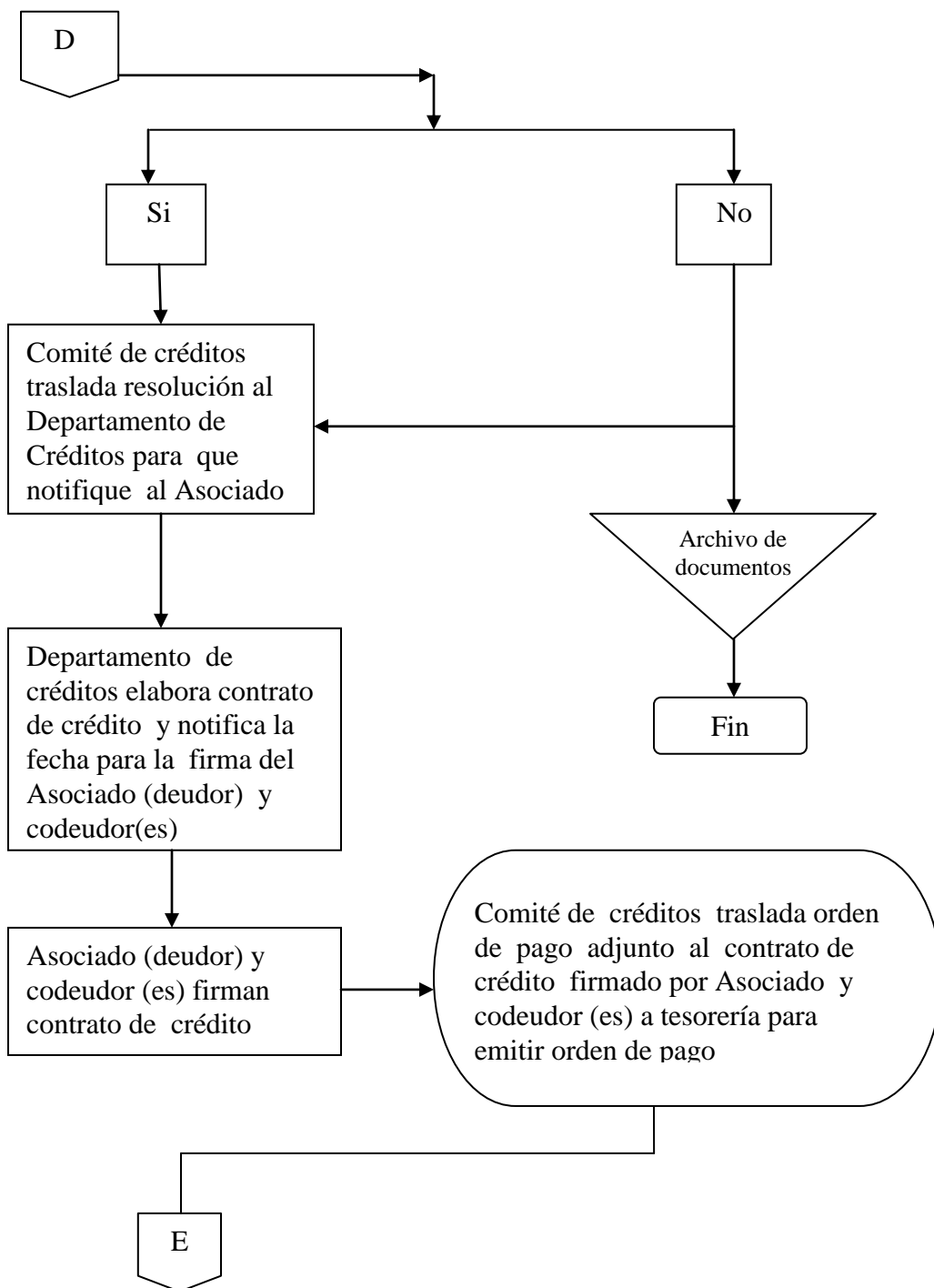
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITOS LOS UNIVERSITARIOS R. L.

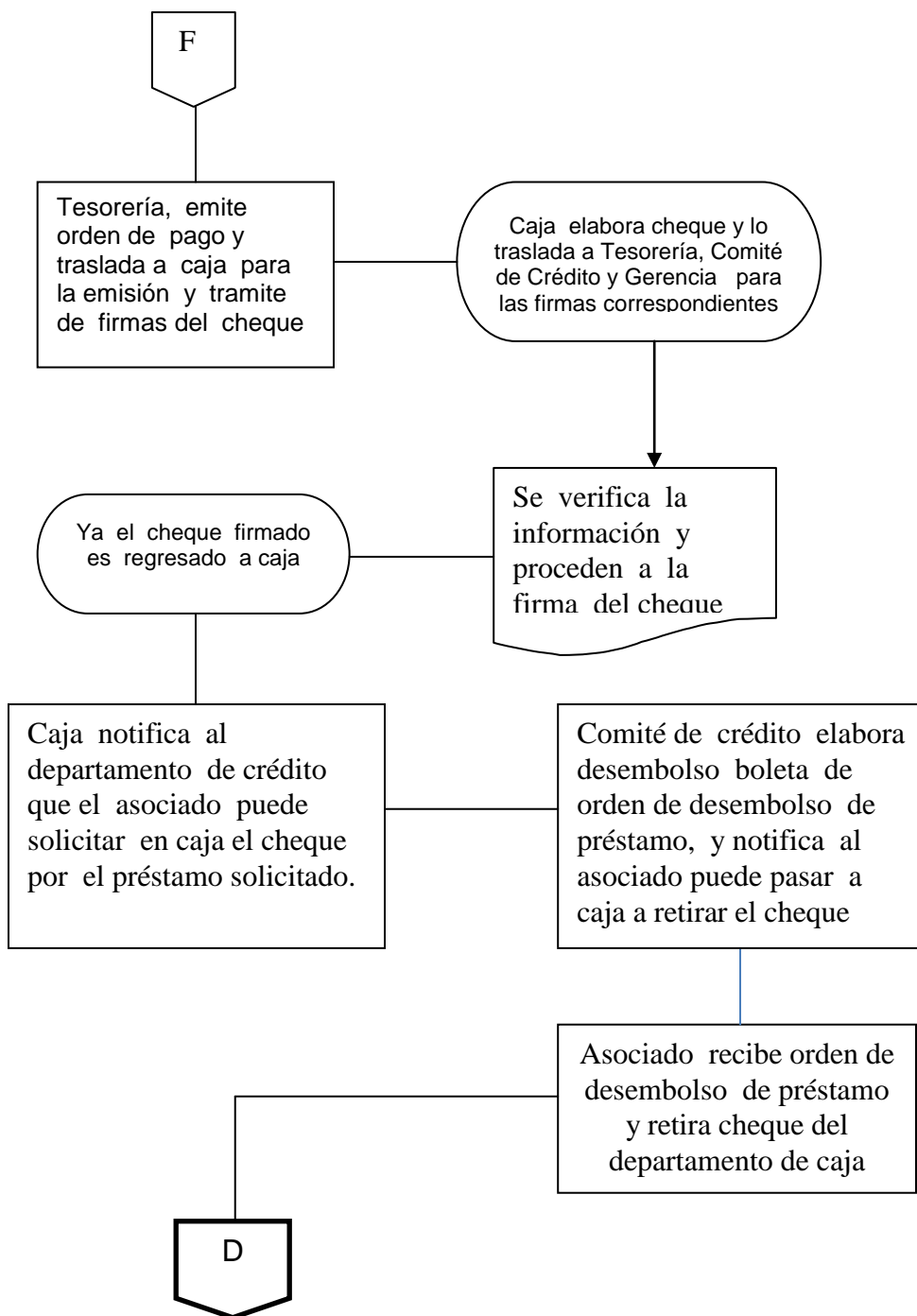


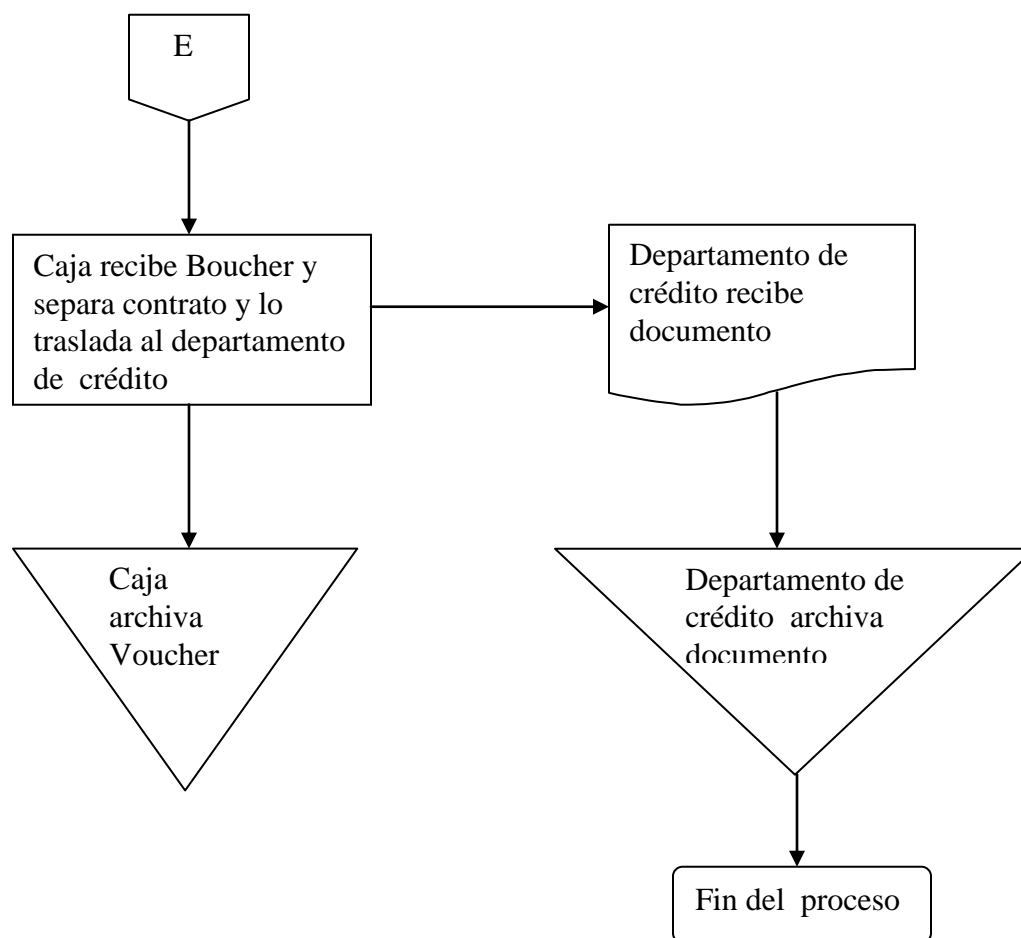
FLUJOGRAMA DE PROCEDIMIENTOS PARA LA CONCESIÓN DE CRÉDITOS











Fuente de elaboración propia, basado en la investigación



CAPÍTULO IV

AUDITORÍA EXTERNA AL CICLO DE EGRESOS, EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO (CASO PRÁCTICO)

En este capítulo se desarrolla la auditoría externa al ciclo de egresos, presentándose previamente la descripción de la Cooperativa de Ahorro y Crédito sujeta a examen, que para fines de estudio se le denominará “Cooperativa de Ahorro y Crédito los Universitarios, R.L.”; así mismo, se exponen los esquemas prácticos de los programas y cédulas de auditoría, los formatos para la evaluación del sistema de control interno para el ciclo de egresos, así como el Dictamen

4.1 Presentación del Caso Práctico

La empresa La Cooperativa de Ahorro y Crédito, los Universitarios, R.L., se constituyó el 15 de enero de 1990, está integrada por 4800 Asociados todos estudiantes, con un capital en aportaciones de valor variable, el cual inicialmente para adquirir la calidad de asociado, requiere de un aporte inicial de cien quetzales (Q. 100.00); Su actividad principal es la prestación de los servicios de ahorro y crédito entre sus asociados con domicilio en la ciudad de Guatemala, cuenta con un capital de Q. 48,289,764.00 al 31 de diciembre de 2012

La auditoría externa, se efectuará al ciclo de egresos por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, utilizando técnicas y procedimientos de acuerdo al plan de trabajo. Para efectos de este caso práctico únicamente se analizará el ciclo de egresos-compras, por el año terminado al 31 de diciembre de 2012, iniciando el caso práctico con la propuesta de servicios profesionales de auditoría dirigida a los órganos directivos de la cooperativa de ahorro y crédito Los Universitarios, R.L.



4.1.1 Propuesta y aceptación de servicios

Guatemala, enero de 2013

Señores:

Consejo de Administración y Comisión de Vigilancia

Cooperativa de Ahorro y Crédito, “Los Universitarios. R.L.”

Guatemala, ciudad.

Respetable señores Consejo de Administración y Comisión de Vigilancia:

Reciba un cordial saludo

De acuerdo a nuestra conversación sostenida en las instalaciones de las oficinas administrativas de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, **“LOS UNIVERSITARIOS, R. L.”** bajo su digna administración, respecto a que se le practique a los registros de la entidad cooperativa auditoría al ciclo de egresos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012, hago de su conocimiento la presente propuesta de servicios

La calidad del trabajo a realizar, requiere que se cumpla con los requerimientos técnicos para llevar a cabalidad la revisión independiente de normas profesionales y con el control de calidad para cada compromiso adquirido profesionalmente.

Como resultado de nuestro trabajo emitiremos nuestro dictamen como auditor independiente, por la auditoría al ciclo de egresos por el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.



Auditoría al ciclo de egresos

Nuestro servicio consistirá en efectuar la auditoría al Ciclo de Egresos de la Cooperativa de ahorro y crédito Los Universitarios, R. L., bajo su digno cargo por los doce meses terminados al 31 de diciembre de 2012.

Nuestra auditoria al ciclo de egresos, será efectuada de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Planharemos y ejecutaremos nuestra auditoria con el propósito de obtener seguridad razonable que la información financiera relacionada con el ciclo de egresos y los otros ciclos relacionados con los egresos de la cooperativa, están libres de aseveraciones inadecuadas significativas, ya sean causadas por errores o irregularidades.

Así mismo, una auditoría al ciclo de egresos, no está diseñada para detectar errores o fraudes que sean inateriales con relación a los estados financieros tomados en su conjunto.

Alcance de los Servicios

El objetivo de nuestra auditoria es expresar una opinión sobre la presentación razonable de las operaciones relacionadas el ciclo de egresos de la cooperativa en todos sus aspectos importantes, de conformidad con Normas Internacionales de Informacion Financiera NIIF. Entre ellas la adecuada presentación de la información financiera, reconcimientos de los ingresos y egresos, registro, respaldo documental, reservas de estimaciones incobrables de la cuentas por cobrar, contabilización y depreciación de los activos fijos y el registro de otras cuentas de activos, registro y reconocimiento de los pasivos y cuentas por pagar así como el registro del capital el cual esta respresentado por aportaciones asi como todas las revelaciones necesarias para el entendimientos de la información contable por parte de los usuarios de la misma.



Responsabilidad de la Administración de la Cooperativa

La administración de la compañía es la responsable de los estados financieros. Con relación a éstos, la Administración tiene la responsabilidad entre otras cosas:

1. Mantener un control efectivo sobre los reportes financieros.
2. Identificar y asegurarse que la compañía cumpla con las leyes aplicables a sus actividades.
3. El adecuado registro de las transacciones en los registros contables.
4. Ajustar los estados financieros para corregir aseveraciones inadecuadas.
5. Efectuar estimaciones contables adecuadas.
6. Salvaguardar los activos propiedad de la compañía.
7. Correcta presentación de los estados financieros de acuerdo a normas internacionales de contabilidad.
8. Poner a disposición del auditor todos los registros financieros e información relacionada así como el personal que poseer información relevante para el desarrollo de la auditoría.

Como parte de los procedimientos de auditoría, se requerirá que la Administración de la Compañía, provea una carta de representación en la que manifieste que la preparación de los estados financieros son responsabilidad de la Compañía, y que declare que la Administración considera que cualquier error identificado en el desarrollo de la auditoría que no se haya corregido en los últimos estados financieros que se están presentando junto con el informe de auditoría son tanto



individualmente como un todo inmaterial a los estados financieros tomados en su conjunto así mismo será necesario que la administración confirme en dicha carta ciertas manifestaciones efectuadas durante la auditoría. Las respuestas a la indagaciones y representaciones de la administración por escrito, requeridas por las Normas de Auditoría como evidencia material, en la que se confiará para formar una opinión sobre la razonabilidad de las operaciones del Ciclo de Egresos de la Cooperativa.

De la auditoría

Como resultado del examen al ciclo de egresos, se entregaran los siguientes informes:

1. Memorándum sobre el resultado de la revisión, que contendrá las recomendaciones de control interno, ajustes y reclasificaciones que se hayan detectado en el curso del trabajo de auditoría.
2. El dictamen sobre si son o no razonables las operaciones del ciclo de egresos de la Cooperativa los Universitarios R. L. comprendidos del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012 de conformidad con Normas Intencionales de Información Financiera -NIIF- que contendrán:
 3. Compromisos de la cooperativa
 - a. Hacer entrega de la información contable y financiera debidamente integrada y conciliada necesaria para llevar a cabo la auditoría
 - b. Solicitar colaboración necesaria al personal de la cooperativa en cuanto a documentación e información necesaria para el desarrollo del trabajo de auditoría.
 - c. Facilitar toda la información y colaboración que se requiera para el desarrollo del trabajo e instruir al personal sobre el cumplimiento de esta petición



- d. Nombrar una persona de la compañía que sirva de enlace entre la compañía y quien realiza la auditoria.

Compromisos del Auditor

- a. Mantener informada a la Gerencia General sobre el avance del trabajo
- b. Ajustarse el alcance del trabajo indicado y cumplir con los objetivos, procedimientos e informes señalados en la presente propuestas

Honorarios

Los honorarios, se basan en horas-hombre lo que requiere de la presencia de dos de nuestros auditores en las instalaciones de la cooperativa para llevar a cabo la recopilación de la información y papeles de trabajo el gerente de auditoria, quien realizará periódicamente la supervisión del trabajo de nuestros auditores, la ejecución del trabajo estimamos se llevara a cabo en el término de 15 días calendario y nos comprometemos a entregar el informe en el plazo de 8 días luego de concluido el trabajo de campo. Y de acuerdo a los procedimientos a aplicar, se propone la siguiente oferta económica.

Por la realización de la auditoria, la emisión de los informes como se estipula en el epígrafe de responsabilidad de la auditoria, se estima los honorarios en veintidós mil cuatrocientos quetzales exactos (Q. 22,400.00).

Al aceptar nuestra propuesta, los desembolsos se llevarían a cabo de la forma siguiente:

- 50% en el momento de confirmar aceptación de esta propuesta de servicios
- 30 % en el momento de la discusión preliminar del informe
- 20% contra la entrega del informe definitivo



Estos se facturarán de la misma forma en la que se encuentran descritos, por lo que agradeceré se sirva girar el cheque a nombre de Pedro Fernando Ovando Rivera, Gerente de la firma de Auditoría Independiente, con lo que está confirmando la aceptación de nuestra propuesta de servicios profesionales.

Agradeciendo desde ya la oportunidad que nos brinda de poderle prestar nuestros servicios nos suscribimos de ustedes deferentemente.

Atentamente,

Martinez & Asociados, S.C.
Pedro Fernando Ovando Rivera
Gerente de Auditoría.



4.2 Desarrollo del Caso Práctico

A continuación se presenta el legajo de papeles de trabajo, (Cedulas de Auditoría) en el que se desarrolla el caso práctico que es el tema planteado para la elaboración del presente trabajo “Auditoria Externa al Ciclo de Egresos de una Cooperativa de Ahorro y Crédito)

Para el desarrollo de los papeles de trabajo de auditoria, se presentan en el caso práctico que como ya se indicó los estados financieros que la cooperativas en base a sus operaciones proporcionó para que se lleve a cabo la auditoria al ciclo de egresos por el periodo del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012.



ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO AL CICLO DE EGRESOS COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS	
	Egresos
Cedula de Marcas	CM
Papel de trabajo proporcionados por la coopeativa	ppc
Cedula centralizadora del ciclo de egresos	CI
Cuestionario de control interno de caja y banco	A
Sumaria de Caja y Bancos	A-1-A-2
Analíticas de Caja y Banco	
Evaluación de los Componentes COSO aplicados al proceso	
de créditos que uno de los rubros de mayor significancia	
en el ciclo de egresos.	C
Cuestionario Control Interno área de Cuentas por Cobrar	CI2/2
Programa de Trabajo área de Cuentas por Cobrar	PTCC
Cedula sumaria de Cuentas por Cobrar	B-1
Analíticas de cuentas por cobrar	B-12/2
Cuestionario de control interno área Propiedad Planta y Equipo	CI 2/2
Papele de trabajo proporcionados por la cooperativa	PTPE
Programa de trabajo área Propiedad Planta y Equipo	Ppc-2
Cedula sumaria de Propiedad Planta y Equipo	C
Analítica del área de Propiedad Planta y Equipo	C1- C2
Cedula sumaria de Otros Activos	D
Analítica de Otros Activos	D1
Cuestionario control Interno Cuentas por Pagar	CI 1/2
Sumaria de Cuentas por Pagar	AA
Analíticas de Cuentas por Pagar	AA1-3



**ÍNDICE DE PAPELES DE TRABAJO AL CICLO DE EGRESOS DE LA
COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R.L.**

Sub analíticas de Cuentas por pagar	AA1-3 2/2
Sumaria de Intereses por Pagar	AA2
Sumaria de otra cuentas por pagar	AA3
Programa de trabajo para el área de Capital y Reservas	PTCR
Centralizadora Capital y Reservas	CC
Sumaria de Ingresos por Intereses	10
Sumaria de Intereses Gasto	20
Analítica de Intereses Gasto	20-1
Sub analíticas de Intereses Gasto	20-1 1-4
Sumaria de Gastos de Operación	30
Analíticas de Gastos de Operación	30-1-8



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
AUDITORIA AL CILCO DE EGRESOS
CEDULA DE MARCARCAS DE AUDITORIA

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	41275
Rivisado Por	F.J. Martínez
Fecha	41275

CM

- √ Sumado vertical
- μ Cotejado con libros principales
- » Sumado horizontal
- ☒ Meses seleccionados para pruebas
- ✓ Cumple con todos los atributos
- X No cumple con los atributos
- © Cuenta cirucla
- £ Cotejado con libros auxiliares



FORMULARIO IVE-R-01



(Para uso exclusivo de la IVE)

PPCOP

INFORMACIÓN GENERAL DE PERSONAS OBLIGADAS

1. LUGAR:	2. FECHA (dd/mm/aaaa):	3. CÓDIGO IVE:
San Juan Amatitllan	15/09/2004	IVECOOP388

4. DATOS DE CONSTITUCIÓN DE LA PERSONA OBLIGADA		
4.1 Tipo de entidad :	Cooperativa de Ahorro y Crédito	
4.2 Denominación social:	Cooperativa de Ahorro y Crédito, Los Universitarios, R. L.	
4.3 Nombre comercial:	Cooperativa de ahorro y crédito, "Los Universitarios"	
4.4 Actividad económica principal de la entidad:	Concesión de créditos fiduciarios, hipotecarios y prendarios así como la captación de ingresos en concepto de ahorro corriente, plazo fijo e infante juvenil	
4.5 Escritura pública o acta de constitución de sociedad número:	4.6 Fecha: (dd/mm/aaaa):	
Acta No. 587	10/-01-1990	
4.7 Notario o alcalde que la autorizó (según corresponda):		
Licenciada Luz Antonia Guerrero Paz		
4.8 Capital autorizado a la fecha:	4.9 Capital pagado a la fecha:	
Variable por aportación inicial de Q. 100.00		
### Número de registro:		
INACOP-00355		
### Inscripción definitiva: 15/01/1990		
4.11.1 Número:	4.11.2 Folio:	4.11.3 Libro: 5 DE COP AHORRO Y Crédito
INACOP00355	15	

NOTA:

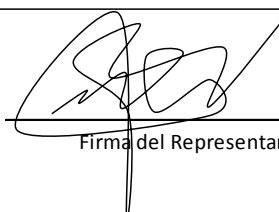
- a) En caso de futuras modificaciones a la escritura pública de constitución de sociedad o documento constitutivo, deberá hacerlo del conocimiento de la Superintendencia de Bancos en un plazo de 15 días.
- b) En caso de que el espacio sea insuficiente, anexar la continuación de la información especificando a qué numeral corresponde.

5. DATOS GENERALES DE LA PERSONA OBLIGADA	
5.1 Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio y departamento):	
Boulevard el Desengaño 9-18 Guatemala	
5.2 Teléfonos:	5.3 Fax:
33687500	####
5.4 Correo electrónico:	5.5 Página Web:
xxxxxxx	xxxxx
5.6 Número de Ider	
3363679-7	



6 NOMBRE DE LOS INTEGRANTES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN U ÓRGANO DE DIRECCIÓN				
6.1	6.2	6.3	6.4	6.5
Nombres y apellidos completos:	No. de cédula de vecindad o pasaporte:	Lugar de emisión:	Cargo:	NIT:
a) Living Isaac Monterroso López	12548800114	Amatitlan	Presidente	3369087-4
b) Alfonso Nery Sosa	41128880114	Villanueva	Secretario	4587968-9
c) Sergio Francisco Albués Pérez	51158818022	Guatemala	Tesorero	3712715-4
d) Hector Manuel Mendizabal Archila	51158858022	Guatemala	Vocal I	4970247-5
e) Salvador Gallegos Rosales	22115885822	Guatemala	Vocal II	5897892-7

7 DATOS DEL GERENTE Y OTROS REPRESENTANTES LEGALES				
7.1	7.2	7.3	7.4	7.5
Nombres y apellidos completos:	No. de cédula de vecindad o pasaporte:	Lugar de emisión:	Cargo:	NIT:
a) Jose Fernando Alarcon Casanova	22568940114	Villanueva	Gerente	3363973-2
b)				
c)				
d)				
e)				


Firma del Representante Legal

Sello de la Empresa

Base Legal: Artículo 7 del Acuerdo Gubernativo No. 118-2002, "Reglamento de la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros".



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 BALANCE DE SITUACIÓN GENERAL
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES
 (NOTAS 1 Y 2)

ACTIVOS		2012	2011
CORRIENTE			
Caja y bancos	3	45,704,053	38,651,859
Prestamos por cobrar asociados	4	195,843,597	218,628,505
Intereses por cobrar	5	7,522,597	8,578,295
		<u>249,070,247</u>	<u>265,858,659</u>
ACTIVO NO CORRIENTE			
Propiedad planta equipo y mejoras net	6	6,232,417	6,937,795
		<u>6,232,417</u>	<u>6,937,795</u>
OTROS ACTIVOS			
Gastos pagados por anticipado	7	1,092,597	880,918
		<u>1,092,597</u>	<u>880,918</u>
TOTAL DE ACTIVOS		<u><u>256,395,261</u></u>	<u><u>273,677,372</u></u>
PASIVO			
CORRIENTE			
Ahorros recibidos de Asociados	8	179,899,959	189,601,844
Intereses acumulados por pagar	9	15,290,182	18,244,776
Otras cuentas por pagar	10	874,881	846,452
		<u>196,065,022</u>	<u>208,693,072</u>
Reservas varias	11	2,408,014	3,268,471
provisión para prestaciones laborales	12	111,698	236,945
		<u>2,519,712</u>	<u>3,505,416</u>
Total Pasivos		<u>198,584,734</u>	<u>212,198,488</u>
PATRIMONIO DE LOS ASOCIADOS			
Aportaciones de asociados	13	48,289,764	50,700,564
Reservas	14	8,176,497	9,346,039
Excedentes acumulados		462,511	540,963
Excedentes del Periodo		881,755	891,318
		<u>57,810,527</u>	<u>61,478,884</u>
Suma de pasivo y Patrimonio de Asociados		<u><u>256,395,261</u></u>	<u><u>273,677,372</u></u>



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
ESTADO DE RESULTADOS
POR AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
EXPRESADO EN QUETZALES
(NOTAS 1 Y 2)

	2012	2011
Intereses devengados	21,957,030	23,930,882
Intereses gasto	<u>16,492,423</u>	<u>17,449,693</u>
Excedentes brutos	5,464,607	6,481,189
Gastos operativos	<u>4,055,217</u>	<u>4,294,945</u>
Excedentes en operación	1,409,390	2,186,244
Otros ingresos y gastos	<u>1,346,133</u>	<u>599,132</u>
Excedentes antes de reservas	2,755,523	2,785,376
Reservas	<u>1,873,768</u>	<u>1,894,058</u>
Excedentes netos del período	<u><u>881,755</u></u>	<u><u>891,318</u></u>



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
ESTADO DE FLUJO DE EFECTIVO
POR AÑO TERMINADO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
EXPRESADO EN QUETZALES

PERIODOS	2012	2011
Flujo de Efectivo Utilizado en Actividades de Operación		
Excedentes del período	881755	891316
Depreciaciones	343000	351900
Disminución de prestamos por cobrar	22784908	-2930882
Disminución intereses por cobrar	1055698	2578295
Aumento en otros activos	-211679	679211
Disminución en ahorros de asociados	-9701885	-9701858
Disminuciones intereses acumulados por pagar	-2954594	-3594954
Aumentos en otras cuentas por pagar	28429	42928
Pago excedentes a asociados que se retiraron	-384914	-133506
Disminución en reservas y provisiones varias	-985704	-704859
Efectivo proveniente de actividades de operación	10855014	-12522409
Flujo de Efectivo Utilizado en Actividades de Inversión		
Disminución de propiedad planta y equipo	-705378	1062410
Flujo de efectivo proveniente de inversión	-705378	1062410
Flujo de Efectivo Utilizado en Actividades de Financiamiento		
Disminución de aportaciones	-2410800	4210800
Disminución de las reservas	-1169542	1619245
Aumento de los excedentes acumulados	482900	482900
	-3097442	6312945
Aumento Disminución Neto de Efectivo	7052194	-5147054
Efectivo y equivalente de efectivo al Inicio del Período	38651859	43798913
Efectivo y equivalente de efectivo al final del período	45704053	38651859

El flujo de efectivo, se determinó por el método de diferencia, de acuerdo a la información que brindó la Cooperativa al 31 de diciembre de 2012, período auditado.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA DE CAPITAL Y EXCEDENTES

CC

REF	SALDO AL 31-12-2011	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Aportaciones de asociados	50,700,564	48,289,764			48,289,764
Reservas	9,346,039	8,176,497			8,176,497
Excedentes acumulados	540,963	462,511			462,511
Excedentes del Periodo	891,318	881,755			881,755
<hr/>					
»	61,478,884	57,810,527			57,810,527
	√	√	√	:√	√ μ
	BG-2	BG-2			BG-2

En la presente cedula se muestran de acuerdo al libro mayor, los saldo que integran el capital y excedentes de la entidad Cooperativa al 31 de diciembre de 2012



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 CEDULA CENTRALIZADORA DE BALANCE GENERAL
 EXPRESADO EN QUETZALES
 CENTRALIZADORA DE LOS ACTIVOS DE L COOPERATIVA

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

BG-1

	REF	Saldos al 31-12-211	Saldos al 31-12-2012	DEBE	HABER	Saldos al 31-12-2012
Caja y Bancos	A	38,651,859	45,704,053			45,704,053
Cuentas por Cobrar	B	227,206,800	203,366,194			203,366,194
Propiedad Planta equipo y mejoras neto	C	6,937,795	6,232,417			6,232,417
Otros activos	D	<u>880,918</u>	<u>1,092,597</u>			1,092,597
TOTAL DE ACTIVOS	»	<u>273,677,372</u>	<u>256,395,261</u>			<u>256,395,261</u>
		μ	μ	μ	μ	μ BG

Los datos de la presente cédula fueron tomados de los estados financieros al 31 de diciembre de 2012 y corresponde a las cuentas de activo de la cooperativa Los Universitarios R. L.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 CEDULA CENTRALIZADORA DE BALANCE GENERAL
 EXPRESADO EN QUETZALES
 CENTRALIZADORA DE PASIVOS Y PATRIMONIO DE LA COOPERATIVA

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

BG-2

	REF	Saldos al 31-12-211	Saldos al 31-12-2012	DEBE	HABER	Saldos al 31-12-2012
Cuentas por Pagar	AA	208,693,072	196,065,502			196,065,022
Otros Pasivos	BB	3,505,416	2,519,712			2,519,712
Patrimonio de los Asociados	CC	61,478,884	57,810,527			57,810,527
	»	<u>273,677,372</u>	<u>256,395,741</u>			<u>256,395,261</u>
		μ	μ	μ	μ	μ

BG

Los datos de la presente cédula fueron tomados de los estados financieros proporcionados por la cooperativa al 31 de diciembre de 2012, y son las cuentas que corresponde a los pasivo y el patrimonio de la cooperativa los Universitarios R.L.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 CEDULA CENTRALIZADORA DE BALANCE GENERAL
 EXPRESADO EN QUETZALES
 CENTRALIZADORA DE PASIVOS Y PATRIMONIO DE LA COOPERATIVA

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

BG-2

	REF	Saldos al 31-12-211	Saldos al 31-12-2012	DEBE	HABER	Saldos al 31-12-2012
Cuentas por Pagar	AA	208,693,072	196,065,502			196,065,022
Otros Pasivos	BB	3,505,416	2,519,712			2,519,712
Patrimonio de los Asociados	CC	61,478,884	57,810,527			57,810,527
	»	<u>273,677,372</u>	<u>256,395,741</u>			<u>256,395,261</u>
		μ	μ	μ	μ	μ

BG

Los datos de la presente cédula fueron tomados de los estados financieros proporcionados por la cooperativa al 31 de diciembre de 2012, y son las cuentas que corresponde a los pasivo y el patrimonio de la cooperativa los Universitarios R.L.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA EGRESOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FM. Martínez
Fecha	ene-13

CENTRALIZADORA DEL CICLO DE EGRESOS

EGRESOS 1/5

Cuentas por Cobrar	B-1-1
<p>Durante el período se realizaron erogaciones por el rubro de cuentas por cobra durante el período comprendido del 01 de enero al 31 de diciembre de 2012 en lo que respecta a préstamos fiduciarios.</p>	12,795,397
<p>De los cuales se revisaron y analizaron un 78% que corresponde a préstamos a prestamos otorgado durante el período y que hacen un monto de egresos analizados por valor de</p>	10,006,226
<p>Y se realizaron erogaciones siempre en préstamos por cobrar, en los que respecta a préstamos emergentes durante el período por un monto de:</p>	334,194
<p>Las pruebas llevadas a cabo respecto a los egresos por préstamos emergentes durante el periodo ascienden a un, 92% del monto de los egresos que comprenden la cantidad de</p>	308,889
PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	B1-1 12/2
<p>EDIFICIOS</p> <p>Durante el período se realizaran mejoras al edificio que ocupan las instalaciones instalaciones de la Cooperativa, lo que llevo a que se incurriera en egresos por un monto de</p>	295,869
<p>AUMENTO EN PROPIEDAD ARRENDAD</p> <p>En el periodo se rento un local para instalar una sucursal, requería de algunas remodelaciones para dejarla acorde a las necesidades de la entidad cooperativa por lo que se realizaron erogaciones que ascienden a:</p>	422,944



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA EGRESOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FM. Martínez
Fecha	ene-13

CENTRALIZADORA DEL CICLO DE EGRESOS

EGRESOS 2/5

<p>ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO</p> <p>En el presente periodo, como consecuencia que parte del mobiliario y equipo se encontraba totalmente depreciado y algunos hasta en estado de obsolescencia y como parte de la apertura de una sucursal se hizo necesaria la adquición de parte de estos por un monto de</p> <p>OTRO ACTIVOS</p> <p>Durante el periodo se llevaron a cabo erogaciones por el pago de otros activos, los cuales se hacen necesarios para el funcionamiento de la entidad cooperativa y se cubrió del total un 95.47%, los que ascienden al monto de</p> <p>RETIRO DE AHORROS POR ASOCIADOS</p> <p>Durante el ejercicio comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre en la en la cooperativa se erogaron por concepto de retiro de ahorro por parte de de los asociado, de acuerdo a las pruebas de auditoria practicadas se cubrió un 60% del monto del movimiento durante del período el cual asciende a la cantidad de:</p> <p>Y se determinó de la forma siguiente:</p> <p>Monto analizado según pruebas de auditoria igual 60% cantidad no examinada.</p>		<p style="text-align: right;">343,597</p> <p style="text-align: center;">C-2</p> <p style="text-align: right;">1,011,683</p> <p style="text-align: center;">D-1</p> <p style="text-align: right;">24,597,570</p> <p style="text-align: center;">AA-1 ↔ 3</p> <p style="text-align: right;">14,698,863 9,898,707</p> <p style="text-align: center;">AA-1 ↔ 3-1/3</p>
--	--	---



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA EGRESOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FM. Martínez
Fecha	ene-13

CENTRALIZADORA DEL CICLO DE EGRESOS

EGRESOS 3/5

<p>INTERÉS GASTO</p> <p>Durante el periodo se llevaron a cabo erogaciones en concepto de intereses intereses que devengaron los ahorro de los asociados durante el período auditado de los cuales para satisfacernos de la razonabilidad de éste gasto se seleccionaron aquellos meses de mayor movimiento obteniendo un alcance alcance del 54% del total de intereses del periodo en los ahorros de los en las tres clasificaciones, llevando a cabo las pruebas de la manera siguiente:</p> <p>según pruebas de auditoria un 53.93% valores no examinados 43.97% para un total de egreso en el periodo de:</p>		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right;">8,893,716</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right;">7,598,707</td> <td></td> </tr> <tr> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">16,492,423</td> <td></td> </tr> </table>	8,893,716		7,598,707		16,492,423	
8,893,716								
7,598,707								
16,492,423								
<p>GASTOS DE OPERACIÓN</p> <p>SUELDOS Y SALARIOS</p> <p>Para satisfacernos del monto de sueldos y salarios, se procedió a tabular las planillas mensuales del periodo que se audita, luego se tomo una planilla la cual se comparó con las restante del periodo para verificar si se habían dado cambios, por lo que, el egreso por sueldos y salarios en los que incluye la bonificación incentivo asciende a:</p>	<p style="text-align: center;">20-1-1 ↔ 4</p>	<p style="text-align: center;">20-1</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">1,324,172</td> <td></td> </tr> </table>	1,324,172					
1,324,172								
<p>GASTO DE PERSONAL</p> <p>Los egreso por este concepto corresponde a: Aguinaldo, vacaciones, Indemnizaciones y Bono 14 que corresponde a prestaciones del personal el cual se verifico su existencia existe en la nomina de sueldos y salarios para lo cual se tomo la tabulación del período que se esta auditando y se verificaron los cálculos correspondientes y se confrontaron con los registros contables, ascendiendo estos a:</p>	<p style="text-align: center;">30-1</p>	<p style="text-align: center;">30 - 1</p> <table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: right; border-top: 1px solid black;">368506</td> <td></td> </tr> </table>	368506					
368506								



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA EGRESOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FM. Martínez
Fecha	ene-13

CENTRALIZADORA DEL CICLO DE EGRESOS

EGRESOS 4/5

<p>BONO DE ANTIGÜEDAD</p> <p>Para cerciorarnos de la razonabilidad del egreso por este concepto se solicitaron las planillas de pago de antigüedad y eficiencia del personal de la entidad, para lo que se tuvo a la vista el file personal de cada uno de los empleados, en el que consta el memos firmado las personas que integran el Consejo de Administración, el que el cual autorizan y constan las cantidades a pagar por este concepto el que asciende a:</p> <p>HONORARIOS PROFESIONALES</p> <p>Durante el periodo examinado se dieron egresos por el concepto de Honorarios Profesionales, los cuales de acuerdo a las pruebas de auditoria llevadas a cabo se encuentran documentados y existe justificación razonable por la cual se dieron estos gastos y asciende a:</p> <p>AGUA LUZ Y TELÉFONO</p> <p>Durante el período se dieron egresos por los conceptos de servicios de agua luz y teléfono, de acuerdo a las pruebas sustantivas de auditoría, que se llevaron a cabo en un 100% estos gastos ascienden a:</p> <p>GASTOS DE ASAMBLEA</p> <p>Durante el período se celebraron asambleas generales, las que motivaron a egresos por alquiler de equipo audiovisual, y refrigerio para los asistentes así como también alquiler de mobiliario y equipo, por lo que de acuerdo a pruebas de auditoria que se llevaron a cabo en un 100% , los egresos por este concepto asciende a:</p> <p>PROMOCIÓN Y PUBLICIDAD</p> <p>Para publicitar y promocionar los servicios de la entidad con el propósito de atraer nuevos asociados a la cooperativa e incrementar el capital de trabajo y funcionamiento, se incurrió en gastos de publicidad y promoción los que fueron analizados en un 100% de acuerdo a la revisión de auditoria, y las que en el periodo ascienden a:</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">30 - 4</td> <td style="text-align: right; vertical-align: middle;">830,802</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">30 - 5</td> <td style="text-align: right; vertical-align: middle;">172,141</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">30 - 6</td> <td style="text-align: right; vertical-align: middle;">149,244</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">30 - 7</td> <td style="text-align: right; vertical-align: middle;">133,094</td> </tr> <tr> <td style="text-align: center; vertical-align: middle;">30 - 8</td> <td style="text-align: right; vertical-align: middle;">155,438</td> </tr> </table>	30 - 4	830,802	30 - 5	172,141	30 - 6	149,244	30 - 7	133,094	30 - 8	155,438
30 - 4	830,802										
30 - 5	172,141										
30 - 6	149,244										
30 - 7	133,094										
30 - 8	155,438										



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA EGRESOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FM. Martínez
Fecha	ene-13

CENTRALIZADORA DEL CICLO DE EGRESOS

EGRESOS 5/5

<p>ALQUILERES</p> <p>De acuerdo a las pruebas de auditoria, este gasto las que tuvieron un alcance del 100% los egresos por este concepto para lo que en el periodo auditado el monto analizado asciende a:</p>	<p style="text-align: right;">66,505</p> <p style="text-align: center;">30 - 8 - 12</p>
<p>REPARACIÓN Y MANTENIMIENTO</p> <p>De acuerdo a la pruebas de auditoria efectuadas y los documentos que se que se tuvieron a la vista los egresos por concepto de Reparación y Mantenimiento ascienden a:</p>	<p style="text-align: right;">72,771</p> <p style="text-align: center;">30 - 8 - 12</p>
<p>OTROS GASTOS</p> <p>Este rubro contempla egresos por concepto de Dietas a favor de los Órganos Directivos, los cuales de acuerdo a los libros de Actas, estos se encuentran acordados y aprobado por la Asamblea General. Igualmente en este rubro se registran contemplan egreso por gastos de adquisición de utensilios de limpieza y gastos por atención a empleados y asociados.</p>	<p style="text-align: right;">132,564</p> <p style="text-align: center;">30 - 8 - 12</p>
<p>DEPRECIACIONES</p> <p>Durante el periodo se registraron depreciaciones las cuales al analizar las bajas del rubro de Propiedad Planta y Equipo se verifico que las mismas ascendía a:</p>	<p style="text-align: right;">343,000</p> <p style="text-align: center;">C</p>
<p>CUENTAS INCOBRABLES</p> <p>Se verifico que en la Cooperativa se agotaron los procedimientos de cobro por lo que las reserva de Cuentas Incobrables ascienden a:</p>	<p style="text-align: right;">300,000</p> <p style="text-align: center;">B-1</p>



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS

ER

	REF	SALDO AL 31-12-2011	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Intereses devengados	10	23,930,882	21,957,030			21,957,030
Intereses gasto	20	17,449,693	16,492,423			16,492,423
Gastos operativos	30	4,294,945	4,055,217			4,055,217
Otros ingresos y gastos	40	599,132	1,346,133			1,346,133
Reservas	50	1,894,058	1,873,768			1,873,768
Excedentes netos del período »		891,318	881,755			881,755
		μ	μ	μ	μ	μ

Los datos de la presente cédula fueron tomados de los estados financieros proporcionados por la cooperativa al 31 de diciembre de 2012, y son las cuentas que corresponde a los pasivos y el patrimonio de la Cooperativa los Universitarios R.L.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 ÁREA DE CAJA Y BANCOS

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FM. Martínez
Fecha	ene-13
	CI-1/2

CAJA	SI	NO	OBSERVACIONES
Existe segregación de funciones para la operaciones de caja?	x		Se verificó la existencia de un manual de procedimientos para este rubro
El departamento de contabilidad puede realizar modificaciones o eliminaciones de las operaciones efectuadas en caja?	x		El departamento de contabilidad no puede hacer modificaciones en ningún momento, solo consultas
Las operaciones de egreso son autorizadas antes de ser registradas en contabilidad?	x		si por el jefe de caja, de acuerdo a resolución de órgano
Se realizan desembolsos de efectivo para gastos que no están debidamente autorizados?	x		Los únicos gastos que no requieren autorización son los retiros de ahorro de asociados
Se cuenta con boletas pre impresas y pre numeradas para el registro de ingresos y egreso de efectivo?	x		La cooperativa cuenta con documentos autorizados por IGECOP para sus operaciones
Se concilian de forma diaria los ingresos y egresos de caja?	x		Todos los corte diarios son conciliados contra la documentación de soporte
Los fondos de caja son depositados de forma diaria e integra?	x		Normalmente al día siguiente de la fecha recepción de los ingresos
BANCOS			
Son autorizadas todas la cuentas bancaria por parte de la Junta Directiva?	x		
Todas las cuentas bancarias se encuentran registrada a nombre de la Cooperativa?	x		
Se cuentan con varias firmas registradas en las diferentes cuentas bancarias y son estas mancomunadas?	x		registra la del Gerente, Tesorero, Presidente del Consejo y Presidente Comisión de Vigilancia
En el momento de recibir los talones de cheques, se verifica la correlatividad de los mismos, que estas estén completos y se custodia en cajas de seguridad?	x		Si por tesorerero y departamento de tesorería
Todos los cheques son girados únicamente a nombre del beneficiario y se cumple con estampar el sello de no negociable.?	x		
Se cuenta con un registro auxiliar de bancos?	x		Registro autorizado, por INGECOP
Se acostumbra a firmar cheques en blanco o al portador?		x	
Existe alguna política que permita cancelar cheques en circulación que no hayan sido cobrados en un tiempo determinado?	x		Si el documentos esa en circulación, se esperan el tiempo de prescripción 6 meses



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 ÁREA DE CAJA Y BANCOS

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

CI-2/2

	SI	NO	OBSERVACIONES
La persona que emite cheques es ajena a quien realiza la conciliación bancaria?	x		Las conciliaciones son elaboradas en contabilidad y los cheque en tesorería
Se operan oportunamente, la notas de debito y crédito emitidas por el banco?	x		Por el departamento de contabilidad
Se indaga y operan las diferencias encontrada en la conciliación bancaria?	x		Por el departamento de contabilidad
Todos los cheques pagados devueltos por el banco, son perforadas y archivados adjunto a la conciliación bancaria o en un archivo específico.?	x		Por el departamento de contabilidad
Son cotejados periódicamente los saldos de los registro auxiliares de bancos contra los saldos en libros principales?	x		Por tesorería y contabilidad y comisión de vigilancia

COMENTARIOS

En la cooperativa se cuenta con un manual de procedimientos el cual fue dictado por los órganos directivos, de la cooperativa y la gerencia general así como el jefe de del departamento velan por el cumplimiento del mismo para que los ingreso como egreso se lleven a cabo de acuerdo a las disposiciones establecidas.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 PROGRAMA DE AUDITORIA ÁREA DE CAJA Y BANCOS

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FM. Martínez
Fecha	ene-13
	PTCB-1/3

REF	CAJA	HECHO POR	COMENTARIOS
	Verifique si existen disposiciones por escrito para el registro de ingresos y egresos a Caja y en base a sus pruebas, verifique el cumplimiento de las mismas.	ovando	Si existen disposiciones por escrito, y son cumplidas en el mayor grado posible.
	En el examen de las operaciones realizada en caja verifique si existe para el personal de contabilidad la opción de modificar un registro originado en el departamento de caja	ovando	se comprobó de acuerdo a la observación, que en contabilidad no se pueden modificar operaciones de ingreso o egreso realizada en caja
	Compruebe a través de las pruebas de auditoria, que todas las operaciones de egreso, son revisadas y autorizadas previamente a su contabilización	ovando	Todos los cortes de caja diario, en los que constan los egresos son revisado por el jefe de caja, previo a pasar a contabilidad
	Mientras lleva a cabo las cédulas analíticas de caja y bancos, verifique si, se realizan desembolsos para gastos y estos se encuentra autorizadas.	ovando	Los únicos desembolsos que se llevan a cabo en efectivo, corresponde a retiro de ahorros
	En base a las pruebas compruebe si existen documentos pre impresos y pre numerados para el registro de depósitos y retiros de ahorro de los asociados.	ovando	Para ambos casos existen boletas de depósito y retiro de ahorro pre impresas y prenumeradas, sin embargo por el uso que se da a estos documentos no se puede guardar un correlativo numérico en cuanto a las boletas de retiro de ahorro.
	Verifique si se concilian los ingresos y egresos y si los ingresos son depositados de forma integra.	ovando	Son conciliados los ingresos y egresos, de acuerdo al corte diario que se lleva a cabo y este ultimo es la base para los depósitos.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 PROGRAMA DE AUDITORIA ÁREA DE CAJA Y BANCOS

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ. Martínez
Fecha	ene-13
PT/CB-2/3	

BANCOS	HECHO POR	COMENTARIOS
Verifique que todas las cuentas bancarias sean autorizadas por los órganos directivos	ovando	En base a la lectura de actas del consejo de Administración y comisión de vigilancia, se verifico que todas las cuentas bancarias están autorizadas
Verificar que todas las cuentas bancarias se encuentran registrada a nombre de la Cooperativa	ovando	En base a la inspección y lectura de actas, se comprobó que todas las cuentas bancarias, se encuentra a nombre de la cooperativa
Verifique si las cuentas bancarias cuentan con firmas mancomunadas	ovando	Al realizar las pruebas de auditoria, se verifico que los cheques cuentan con firmas mancomunadas siendo principal la del gerente de la cooperativa.
Revise de acuerdo a las prueba de auditoria y la documentación adjunta a los cheques, si éstos son girados únicamente a nombre del beneficiario.	ovando	En efecto los cheques se giran únicamente a favor del beneficiario y son porteados para su seguridad.
Revise los traslados de saldos de los registros auxiliares de Bancos a los libros principales	ovando	Todos los saldos de los registro auxiliares son trasladado a registro principales
De acuerdo a la política para la anulación de cheques verifique que esta se cumpla, que se realice la operación contable, y que se le estampe con sello la palabra anulado al cheque.	ovando	En base a las pruebas realizadas, se comprobó la reversión contable por cheques anulados y los perdidos para ello se ajusto a las disposiciones escritas.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 PROGRAMA DE AUDITORIA ÁREA DE CAJA Y BANCOS

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FM. Martínez
Fecha	ene-13

PT/CB-3/3

	BANCOS	HECHO	COMENTARIOS
	De acuerdo a la revisión de los cheques emitidos verifique si la misma persona que los emite es quien elabora las conciliaciones bancarias.	ovando	Los cheques son emitido en departamento de caja y las conciliaciones bancarias son elaboradas por contabilidad.
	Para verificar los egresos de la cooperativa, seleccione aquellos meses que considere para alcanzar el tamaño de la muestra que le permita formarse un juicio en el cual fundamentar sus conclusiones.	ovando	La muestras de auditoria se tomaron al azar, considerando aquellos meses que mostraban mayor movimiento cuantitativo de bancos económicamente hablando

CONCLUSIONES

Se cumplió con el programa de trabajo, principalmente en aquellos aspectos relacionados con el ciclo de egresos, sin dejar pasar inadvertidos aspectos que por tener relación con el ciclo auditado, corresponden a los ingresos.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado p	FJ- Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA DE CAJA Y BANCOS

A

	REF	SALDO AL 31-12-2011	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Efectivo en Caja y Bancos	A1	5,930,979	11,314,856			11,314,856
Depósitos Plazo Fijo y Cuentas que devengan intereses	A2	32,721,080	34,389,197			34,389,197
excedentes netos del período »		38,652,059	45,704,053			45,704,053
		√	√	√	√	√ » μ
	BG1		BG1			BG1

La presente cédula muestra las disponibilidades de la Cooperativa al 31 de diciembre de 2012, y la forma de como los mismos se encuentran integrados



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ- Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA DE CAJA Y BANCOS

A

	REF	SALDO AL 31-12-2011	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Efectivo en Caja y Bancos	A1	5,930,979	11,314,856			11,314,856
Depósitos Plazo Fijo y Cuentas que devengan intereses	A2	32,721,080	34,389,197			34,389,197
<hr/>						
excedentes netos del período »		38,652,059	45,704,053			45,704,053
		√	√	√	√	√ » μ
	BG1		BG1			BG1

La presente cédula muestra las disponibilidades de la Cooperativa al 31 de diciembre de 2012, y la forma de como los mismos se encuentran integrados



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado p	FJ- Martínez
Fecha	ene-13

ANALÍTICA DE CAJA Y BANCOS

A-1

	REF	SALDO AL 31-12-2011	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Caja	A	1,981,650	2,348,650			2,348,650
Depósitos monetarios	A	3,949,129	8,966,206			8,966,206
Depósitos cuentas ahorro	A	1,289,005	2,960,272			2,960,272
Deposito a plazo fijo	A	31,432,075	31,428,925			31,428,925
Total Caja y Bancos	»	38,651,859	45,704,053			45,704,053
		√	√	√	√	√ » μ
		A	A			A

Los depósitos a plazo fijo están constituidos por certificados emitidos por FENACOAC los que devengan el 6% de interés anual, capitalizados al vencimiento y se encuentran colocados en plazos de 6 y 12 meses por un monto de 25.428,925.00 los que se integran de la siguiente manera

Depósitos de ahorro a plazo fijo 6 meses	2,822,422.80
Deposito con carácter de plazo fijo el cual constituye el encaje cooperativo que representa el 10% del monto de los valores recibidos en concepto de ahorro	19,606,502.20
Deposito plazo fijo con plazo de vencimientos de 12 meses	3,000,000.00
Depósitos a plazo fijo en instituciones del sistema bancario nacional	6,000,000.00
	<u>31,428,925.00</u>

Se tuvo a la vista la documentación, sin embargo se hace únicamente referencia a los mismos, derivado que su mayor relación es con el ciclo de



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado p	FM. Martínez
Fecha	ene-13

ANALÍTICA DE CAJA Y BANCOS

A-2

	REF	SALDO AL 31-12-2011	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Depósitos Cuentas Ahorro	A	1,289,005	2,960,272			2,960,272
Deposito a Plazo Fijo	A	31,432,075	31,428,925			31,428,925
Total Caja y Bancos	»	32,721,080	34,389,197			34,389,197
		√	√	√	√	√ »μ
		A	A			A

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS UNIVERSITARIOS" R. L. EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL" AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012		Hecho por Fernando Fecha enero /13 Revisado por FJ Martínez Fecha enero /13 C 1 / 11	
Puntos a enfocar	Riesgo	Probabilidad	Comentarios obtenidos de la Administración
<p>Programar Integridad y Valores Éticos</p> <p>Existen dentro e área de créditos códigos de conducta considerando los siguientes aspectos: • Entendible, dirigidos a conflictos de intereses, pagos incorrectos o ilegales, principios anticompetitivos.</p> <p>• Si un código de conducta escrito no existe, la dirección enfatiza la importancia del comportamiento ético y moral</p>	<p>Inexistencia de códigos de conducta. Incumplimiento de lo establecido en el código de conducta.</p>	<p>Baja</p>	<p>La Cooperativa no tiene un código de conducta formal, pero las expectativas ante la conducta de los colaboradores están incluidas en los procedimientos de cada función asignada al área</p> <p>Elaborar un código de conducta que norme el comportamiento de los colaboradores ante compañeros de trabajo y los asociados de la Cooperativa.</p>
<p>Las relaciones de la administración con los colaboradores y asociados son de acuerdo a normas éticas.</p>	<p>inexistencia de un Código de conducta</p>	<p>Baja</p>	<p>Periódicamente la alta gerencia mantienen reuniones con los colaboradores, recomendándoles la</p> <p>Disponer del personal necesario para llevar a cabo las distintas actividades del proceso de crédito</p>
<p>Compromisos para la competencia</p> <p>La dirección debe especificar el nivel de competencia necesario para trabajos determinados y traducir los nivel deseados de la competencia como un requisito de conocimiento y habilidad</p>	<p>Que las funciones asignadas a cada puesto de trabajo no sean comunicadas al personal por no encontrarse definidas</p>	<p>Baja</p>	<p>La cooperativa tiene disposiciones escritas formales de trabajo de todos los supervisores de personal y de los trabajadores que envuelven solo labores específicas, las responsabilidades de cada trabajador son claramente comunicadas verbal y de forma escrita.</p> <p>Elaborar un manual de funciones en el cual se indique las atribuciones de cada colaborador</p>



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS UNIVERSITARIOS" R. L.		Hecho por Ovando
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"		Fecha enero /13
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012		Revisado por FJ Martínez
		Fecha enero /13 C 2/11

Puntos a enfocar	Riesgo	Probabilidad	Comentarios obtenidos de la Administración	Actividades a programar
Existe un Comité de Créditos que determine los tipos de créditos y montos que serán aprobados de acuerdo al análisis realizado de la información documentaria de los asociados	Que no exista un Comité de Créditos encargado de la revisión análisis y aprobación de créditos	Baja	De acuerdo al área de créditos, existe la estructura siguiente: Gerencia autoriza créditos emergentes hasta por 1,500.00 comité de créditos por montos hasta por 250,000.00 fiduciarios e hipotecarios créditos	Verificar si el Comité de créditos cumple con sus funciones
Frecuencia y oportunidad con la cual son llevadas a cabo las reuniones del Comité de Créditos.	Falta de análisis y atraso en el proceso de créditos debido a la prolongación de las reuniones del comité de Créditos	Baja	Las reuniones del comité de crédito son llevadas a cabo de forma semanal y de las mismas se deja constancia en actas.	Fijar un día específico cada semana con el fin que el comité de créditos realice un buen análisis de todas las solicitudes de crédito previos a ser
Estructura organizacional La estructura organizacional no deberá ser tan simple que no pueda controlar la remuneración de actividades del área de créditos dentro de la cooperativa ni tan	Estructura organizacional no apta para la cooperativa	Baja	La dirección cree que la estructura que actualmente tiene el departamento de créditos de la Cooperativa es la	Reestructuración del organigrama actual de la cooperativa si así fuera necesario.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012

Puntos a Enfocar		Riesgo	Comentarios obtenidos de la
Adecuación de la definición de las responsabilidades claves del Jefe del departamento de créditos y el entendimiento de sus responsabilidades.	Las funciones asignadas al Jefe de Créditos no son acorde al proceso de créditos que se manejan en la Cooperativa.	El Jefe de créditos tiene asignadas las funciones que se relacionan únicamente con el proceso de crédito. Así mismo tiene la facultad para poder delegar tareas al personal a su cargo	Reestructuración del organigrama actual de la cooperativa si así fuera necesario.
Numero de personas particularmente con respecto al proceso para el análisis aprobación y recuperación de la cartera	insuficiente personal para llevar a cabo el proceso de créditos	El personal que actualmente labora en el departamento de créditos, se considera el	Dispones del personal necesario para llevar a cabo las distintas actividades del proceso crediticio
Políticas y practicas de Recursos Humanos Extensión en la que se aplican las policitas y los procedimientos para la vinculación, entrenamiento, promoción y compensación de empleados	Desconocimientos de las políticas de crédito por parte de los colaboradas. Falta de capacitación al personal relacionado con créditos	La Gerencia del Departamento mensualmente y como lo establecen las políticas y procedimientos debe capacitar en los aspecto relacionados al análisis, aprobación y recuperación o rehabilitación de cartera al personal	Capacitar constantemente al personal vinculado con el proceso de créditos, así mismo mantenerlas informados de los cambios que puedan darse en las políticas y procesos de crédito.

Hecho por Fernando
Fecha enero /13
Revisado por FJ Martínez
Fecha enero /13 C3/11
Actividades a Programa



Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	enero /13
Revisado por	FJ Martínez
Fecha	enero /13 C.4/10

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS UNIVERSITARIOS" R. L.
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012

Puntos a Enfocar	Riesgo	Probabilidad	Comentarios obtenidos de la	Actividades a Programadas
Sistema de Control Interno				
1- Determinar si los controles existentes dentro de la Cooperativa so los adecuados y su son lo suficientes para prevenir errores y agilizar los	Los controles existentes son muy débiles e insuficientes	Baja	Existen políticas que norman el proceso de créditos, tanto para su aprobación como su recuperación	Actualizar constantemente las políticas de crédito y asegurarse que lo establecido en ellas se cumpla
2- Establecer si las persona que ocupan los puestos claves cuentan con la preparación y capacidad suficiente para llevar a cavo	Los puestos claves no son ocupados por personas competentes	Moderada	El gerente indica que los puestos claves son ocupados por personas que por su antigüedad en la	Estructurar y colocar a personas capacitadas en puestos claves. Contratar personal competente para ocupar dichos puestos.
Organización necesaria para el				
1- Establecer si el manejo administrativo que se hace de cada préstamo, es a través de un proceso crediticio de calidad, el cual incluye una política crediticia actualizada, un reglamento de créditos y un manual de funciones	Análisis débil para conceder créditos Políticas de crédito desactualizadas Inexistencia de manuales	Moderada	El departamento de créditos cuenta con la herramienta necesaria para poder llevar a cabo el proceso de un crédito, así mismo existen políticas que	Mejorar el proceso crediticio y calidad del recurso humano Definir una política de crédito que cubra cada actividad relacionada al proceso de créditos
Proceso de Crédito				
1- Determinar que todos los créditos desembolsados hayan sido autorizados y que se encuentre adjunto al expediente la escritura del bien que garantiza el crédito y el contrato que lo formaliza.	No se efectúa un buen análisis de la capacidad que tiene el solicitante para poder concederle un crédito y que este pueda solventarlo	Moderada	Todo crédito previo a su autorización es totalmente analizado tomando en cuenta el bien que ofrecen el solicitante como garantía o bien la capacidad de pago del	Inducción y Capacitación constante al personal de créditos con el fin que cuente con los conocimientos necesarios para poder analizar y conceder un crédito



Hecho por Fernando
Fecha enero /13
Revisado por FJ Martínez
Fecha enero /13 C5/10

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS UNIVERSITARIOS" R. L.
 EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012

Puntos a Enfocar	Riesgo	Probabilidad	Comentarios obtenidos de la	Actividades programadas
3- Asegurarse que el efectivo correspondiente a los créditos desembolsados, realmente haya sido recibido por los asociados.	Que el dinero tomo otro rumbo y no sea entregado a los asociados o que se entregue una parte de lo solicitado..	Baja	Indica el Gerente que el dinero es entregado directamente al asociado, el cual	Depositar el efectivo proveniente del crédito a la cuenta de ahorro de los asociados
Indicadores de eficiencia que permiten verificar				
1- determinar si la Cooperativa cuenta con una protección adecuada contra prestamos incobrables si tiene suficientes provisiones como para cubrir el 10% de todos los prestamos con morosidad mayor a 12 meses y el 35% de Sistema de Control Interno	protección inadecuada contra prestaos incobrables por insuficiencia de provisión Resultados indeseables valores inflado de activos y ganancias ficticias.	Baja	Mensualmente el contador general baja del sistema un reporte de los créditos morosos y se calculan las provisiones respecto al tiempo que	Asignar la responsabilidad al Jefe de cobros para que mensualmente reporte todos los créditos morosos así mismo que se encargue de establecer la provisión para cada crédito y luego reportar al departamento de contabilidad para que registre
1- Determinar si los controles existentes dentro de la Cooperativa so los adecuados y su son lo suficientes para	Los controles existentes son muy débiles e insuficientes	Baja	Existen políticas que norman el proceso de créditos, tanto para su aprobación como	Actualizar constantemente las políticas de crédito y asegurarse que lo establecido en ellas se cumpla
2- Establecer si las persona que ocupan los puestos claves cuentan con la preparación y capacidad suficiente para llevar a cavo	Los puestos claves no son ocupados por personas competentes	Moderada	El gerente indica que los puestos claves son ocupados por personas que por su antigüedad en la	Estructurar y colocar a personas capacitadas en puestos claves. Contratar personal competente para ocupar dichos puestos.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS UNIVERSITARIOS" R. L.
 EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2.012

Hecho por Fernando
 Fecha enero /13
 Revisado por EJ Martínez
 Fecha enero /13 C 6/10

Puntos a Enfocar	Riesgo	Probabilidad	Comentarios obtenidos de la Administración	Actividades programadas
1- Determinar que todos los créditos desembolsados hayan sido autorizados y que se encuentre adjunto al expediente la escritura del bien que garantiza el crédito y el contrato que lo formaliza.	No se efectúa un buen análisis de la capacidad que tiene el solicitante para poder concederle un crédito y que este pueda solventarlo	Moderada	Todo crédito previo a su autorización es totalmente analizado tomando en cuenta el bien que ofrecen el solicitante como garantía o bien la capacidad de pago del	Inducción y Capacitación constante al personal de créditos con el fin que cuente con los conocimientos necesarios para poder analizar y conceder un crédito
2- Asegurarse de que se cuenta con adecuados análisis de la capacidad del pago del solicitante antes de que el	Créditos concedidos sin antes haber sido autorizados Inexistencia de la documentación que garantiza	Moderada	El gerente indica que todos los documentos son requeridos al solicitante y se	Implementar en el proceso de créditos un espacio para que los expedientes sean revisados por el Jefe del departamento de créditos antes del
3- Asegurarse que el efectivo correspondiente a los créditos desembolsados, realmente haya sido recibido por los asociados.	Que el dinero como otro rumbo y no sea entregado a los asociados o que se entregue una parte de lo solicitado. .	Baja	Indica el Gerente que el dinero es entregado directamente al asociado, el cual firma una orden de pago al de recibirlo	Depositar el efectivo proveniente del crédito a la cuenta de ahorro de los asociados
Indicadores de eficiencia que permiten verificar				
1- determinar si la Cooperativa cuenta con una protección adecuada contra préstamos incobrables si tiene suficientes provisiones como para cubrir el 10% de todos los préstamos con morosidad mayor a 12 meses y el 35% de todos los préstamos con morosidad de 1 a 12 meses	protección inadecuada contra préstamos incobrables por insuficiencia de provisión Resultados indeseables valores inflado de activos y ganancias ficticias.	Baja	Mensualmente el contador general baja del sistema un reporte de los créditos morosos y se calculan las provisiones respecto al tiempo que presente de mora.	Asignar la responsabilidad al Jefe de cobros para que mensualmente reporte todos los créditos morosos así mismo que se encargue de establecer la provisión para cada crédito y luego reportar al departamento de contabilidad para que registre



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS UNIVERSITARIOS" R. L.
 EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012

Hecho por Fernando			
Fecha enero /13			
Revisado por FJ Martínez			
Fecha enero /13 C3 7/11			
Actividades a Programa			
Puntos a Enfocar	Riesgo	Probabilidad	Comentarios obtenidos
2- Verificar si la cooperativa mantiene la morosidad por debajo del 5% del total de préstamos pendientes utilizando cartera afectada y no de cuotas vencidas. De igual manera verificar que los activos improductivos presenten un máximo del 5% del total de activos.	Altos porcentajes de morosidad Acumulación de activos extraordinarios	Alta	Actualmente el proceso de morosidad ha incrementando debido a la situación económica de los asociados. Existen varios inmuebles propiedad de la cooperativa debido que la garantía (bienes Inmuebles) que
3- Asegurarse que mensualmente se reportan todos los créditos que presenta mas de 30 días de atraso en sus pagos	Utilización de técnicas para ocultar los créditos morosos	Moderada	Se realizan varias pruebas para verificar que todos los créditos son mas de 30 días de atraso serán reportados mensualmente
4- Asegurarse que todos los créditos que presentan morosidad mayor a 12 meses o que ya haya vencido su plazo sean depurados	Utilización de técnicas inapropiadas para ocultar los créditos morosos previos a depurarse	Moderada	La mayoría créditos cercanos a su depuración son renegociados para darle una oportunidad al asociado de poder solventar su crédito
			Mejorar el proceso de cobros y calidad del Recurso Humano Definir una política de cobros que cubra cada actividad relacionada al proceso
			Que exista una persona que no este vinculada directamente con la cobranza y que se encargue de verificar que el reporte se incluya el total de las cuentas
			Eliminar la técnica de renegociaciones de crédito y tomas las medidas necesarias para depurar los créditos con el objetivo que la cartera de créditos de la cooperativa sea una cartera sana.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS UNIVERSITARIOS" R. L. EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL" AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012				Hecho por Fernando Ovando
				Fecha enero /13
				Revisado por FJ Martínez
				Fecha enero /13 C3 8/11
Puntos a Enfocar	Riesgo	Probabilidad	Comentarios obtenidos de la Administración	Actividades a Programa
5- Verificar qué todos lo créditos depurados recuperados se registren como ingreso extraordinario del periodo contable que se da.	Registro incorrecto de los ingresos obtenidos por créditos depurados recuperados	Baja	Contablemente no se presentan errores ya que el personal que ejerce dichas funciones se encuentra altamente capacitado	Que exista una persona relacionada con la cobranza encargada de verificar que lo ingresos obtenidos sean registrados
Administración del Crédito				
Asegurarse que se ejecuta un adecuado análisis de la capacidad del pago del solicitante antes de que el crédito sean autorizado	Que los recursos con que cuenta la cooperativa no se utilicen al máximo para alcanzar los objetivos planteados	Baja	El Gerente General indica que dentro de sus funciones se encuentran: - La fijación de objetivos - Estrategias de y políticos - Reglas y Normas - Planificación, sistemas de información e investigación - Selección e integración - Dirección y control	Verificar si se llena a cabo las funciones asignadas ya que con las adecuadas y suficientes para obtener los resultados deseados



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS UNIVERSITARIOS" R. L. EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL" AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012			
Puntos a Enfocar	Riesgo	Probabilidad	Comentarios obtenidos
Cobranza Determinar si la Cooperativa cuenta con una protección adecuada contra préstamos incobrables si tiene suficientes provisiones como para cubrir el 100% de todos los préstamos con morosidad mayor a 12 meses y el 35% de todos los préstamos con morosidad de 1 a 12 meses	inexistencia de un procedimiento adecuado para recuperar los créditos en mora. Falta de compromiso por parte del personal encargado de recuperar los montos adeudados	Media	El personal cuenta con la herramienta necesaria para ejecutar la labor de cobranza el cual es capacitado constantemente.
			Realizar un plan de cobranza en el cual primeramente se definan las etapas de la cobranza (administrativa y judicial), luego segmentar la cartera de asociados con prestamos y luego definir los medios que se utilizaran en cada etapa
Hecho por Fernando			
Fecha enero/13			
Revisado por FJ Martínez			
Fecha enero/13 C3 9/11			
Actividades a Programa			



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS UNIVERSITARIOS" EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"				Hecho por Fernando Ovando
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012				Fecha enero /13
				Revisado por FJ Martínez
				Fecha enero /13 C3 9/10
Puntos a Enfocar	Riesgo	Probabilidad	Comentarios obtenidos de la Administración	Actividades a Programa
Evaluación del Desempeño Los directivos dirigen las funciones o las actividades revisando informes de desempeño de cada área o departamento de la Institución	Inexistencia de medidas para avalar el rendimiento laboral del personal de créditos	Alta	El desempeño del personal de créditos es evaluado anualmente ya que los aumentos salariales dependen de dichos punteo	Verificar si las evaluaciones de desempeño son las adecuadas
Autorización Los créditos y transacciones son autorizadas y ejecutadas por funcionarios y empleados que actúen dentro del ámbito de sus competencias.	Créditos desembolsados sin previa autorización	Moderada	El Gerente indica que todos los documentos adjunto al expediente son debidamente autorizados.	Implementar en el proceso de crédito un espacio para que los expedientes sean revisados por el funcionarios sean revisados por el Jefe de créditos
Controles Físicos Para créditos otorgados existe un expediente en el cual se encuentran todos los documentos referentes y que este se encuentre identificado Existe algún control para la salida de expedientes de los archivos del departamentos de créditos C2	Falta de organización respecto al resguardo de la documentación de créditos Inexistencia de controles para el resguardo y salida de expedientes de los archivos del departamento de créditos	Alta	El Jefe del departamento de créditos indica que por cada crédito existe un expediente el cual se identifica con el número de cuenta que corresponde al asociado dichos expedientes se encuentran resguardados en archivos e metal bajo la responsabilidad de la secretaria de créditos. No existe un documento que ampare el traslado de expedientes	Implementar un documento interno y externo que ampara la salida de los expedientes del departamento de créditos , el cual contenga todos los datos mas importantes del crédito y los documentos que serán retirados. C2



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS UNIVERSITARIOS"
R. L.
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2.012

Hecho por Fernando Ovando		Fecha enero /13	
Revisado por FJ Martínez		Fecha enero /13 C3 10/11	
Actividades a Programa		Asignar por cada etapa del proceso de créditos a una persona competente para realizar actividades que se le asignen	
Comentarios obtenidos de la Administración		El jefe de créditos indica que cada etapa del proceso de créditos se lleva a cabo por diferente colaborador dependiendo de las funciones que realizan y de la jerarquía del puesto que ocupa	
Riesgo		Baja	
Puntos a Enfocar		Una sola persona se encarga de realizar el proceso para otorgar un créditos (análisis, autorización y recuperación)	
Segregación de Funciones Las responsabilidades se dividen o segregan entre diferentes colaboradores para evitar que una misma persona realice funciones de análisis, autorización y registro de las transacciones y que le permita a la vez cometer y ocultar errores voluntarios o involuntarios durante el proceso de otorgamiento de un crédito		Baja	
La información es identificadas digitadas procesada y representada por el sistema de información. La información relevante incluye la obtenida por fuentes externas, al igual que la información generada internamente		Media	
Insuficientes informaron de los asociados para la aprobación de créditos		Se obtiene de los posibles asociados la información necesaria respecto a : -Cuanto obtiene de ingresos - Su actividad Productiva -Estados Financieros	
Fortalecer la etapa del proceso de créditos "solicitud de documentación" en la cual se requiere al asociado toda la información para poder aprobar su crédito ejemplo a- Fuentes de ingreso b- Productos generadores de los ingresos c- principales clientes y proveedores		Verificar si el personal de créditos cuenta con copia de los informes de auditoría	
Desconocimiento por parte de los colaboradores de los errores cometidos durante el proceso de créditos.		Baja	
Los hallazgos reportados por las evaluaciones de auditorías tanto interna como externa con comunicadas a al personal		Se realizan reuniones con los colaboradores involucrados para dar a conocer y discutir los hallazgos importantes por auditoría.	



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO "LOS UNIVERSITARIOS" R. L.
EVALUACIÓN DEL COMPONENTE "AMBIENTE DE CONTROL"

AL 31 DE DICIEMBRE DE 2,012

		Hecho por Fernando
		Fecha enero /13
		Revisado por FJ Martínez
		Fecha enero /13 C3 11/11
Puntos a Enfocar	Riesgo	Comentarios obtenidos de la Administración
La Administración realiza actividades que le permitan cerciorarse que se llevan a cabo las obligaciones de cada empleado.	Falta de supervisión del trabajo realizado por el personal del departamento de créditos	La dirección considera el beneficio de la formalizar un código de conducta , indica que el empleado o colaborador debe tener las expectativas de comportamiento fijados
Se realizan constantemente revisiones de los saldos de créditos especialmente de los montos grandes	inconsistencia de saldos de créditos según registro de la Cooperativa y según control del Asociado	Actualmente no se realiza ninguna actividad que pueda permitir la comparación de saldos cooperativa asociado, sin embargo en el momento que el asociado, se presenta a amortizar su crédito, en el recibo respectivo el mismo sistema le indica el saldo de los
Los ejecutivos con la apropiada autoridad deciden cual de las recomendaciones de los auditores, serán implementadas	No se le dá la debida importancia a las recomendaciones emitidas de las auditorías.	Las observaciones emitidas por los auditores internos y externos son evaluados y se estudia su viabilidad y aplicación dentro del
		Recalcar la importancia de la supervisión del trabajo realizado por cada colaborador
		Enviar mensualmente en la ultima semana del mes un estado de cuenta de la situación del crédito de los asociados indicando que de existir alguna inconformidad con los saldos se comuniquen directamente con el Jefe de Créditos
		Verificar la aplicación de los puntos informados por auditorías.





COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ- Martínez
Fecha	ene-13
CI-1/2	

CUESTIONARIO CONTROL INTERNO ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR

CUENTAS POR COBRAR	SI	NO	OBSERVACIONES
Se cuenta, con políticas y procedimientos para la concesión de prestamos?	x		Reglamento de créditos
Existe una adecuada clasificación de prestamos?	x		Para ello se tienen el departamento de crédito, en el que laboran un gerente y 4 analistas de créditos
Se realizan solicitudes de prestamos por parte de los Asociados previo a la concesión de créditos?	x		B1-1- 1 2/3
Todos las solicitudes de crédito, son del conocimiento del comité o departamento de créditos, quinen emiten el dictamen y aprueban o desaprueban la solicitud?	x		El formato diseñado por la Cooperativa, para el efecto les es proporcionado en el departamento de créditos.
En cada crédito otorgado se procede a completar previamente la información solicitada por la Intendencia de Variación Especial IVE?	x		El oficial de cumplimiento verifica el destino de los fondos según solicitud previo y
Se encuentran garantizados los prestamos con el valor de las aportaciones y ahorros del Asociado?	x		Los Prestamos son otorgados hasta por un 90% de la sumatoria de las aportaciones y ahorros del asociado.
Para cada crédito existe documentos formal o acta notarial con firmas autenticada del Deudor y Codeudores?	x		Acta Notarial, únicamente en el caso de los prestamos hipotecarios en el caso de los prestamos fiduciarios un documentos formal con las firmas de deudor y codeudor para autenticar en el momento de ejecutar la deuda vía judicial
Los bienes y documentos que garantizan los prestamos son reguardados en cajas de seguridad?	x		Por Tesorería en la bóveda de caja fuerte
En el caso de los prestamos Hipotecarios, se verifican la anotaciones en el Registro de la Propiedad inmueble y se solicita la anotación del gravamen a favor de la Cooperativa previo a la entrega de los fondos solicitados en préstamo?	x		Es un procedimiento necesario previo a efectuar el desembolso por el préstamo autorizado, el que se archiva en el expediente del asociado.
Se lleva una tarjeta de kardex por cada crédito concedido por asociado	x		Constituye u registro auxiliar para el departamento de créditos y sus registros son conciliados con los registros contables principales.
Son registrados por contabilidad todos los créditos concedidos y los intereses que estos general de forma mensual?	x		Si para ellos se auxilia de las operaciones de la tarjeta kardex de cada uno de los asociado.
Se le emiten estados de cuenta de forma periódica al asociado, respecto a los saldos en adeudo pendientes?	x		Si a solicitud del asociado y de forma obligatoria al momento de otorgarle el préstamo se le brinda una tabla de como serán sus amortizaciones de forma mensual y el saldo que va adeudando.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 ÁREA DE CUENTAS POR COBRAR

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ. Martínez
Fecha	ene-13
CI-2/2	

	SI	NO	OBSERVACIONES
Se cuenta con kardex para cada asociado	x		
Se le da un adecuado seguimiento a destino de los fondos otorgados en crédito, para verificar si los mismos se están utilizando de acuerdo a lo indicado en la solicitud de crédito del asociado		x	En algunas ocasiones derivado que si el asociado, se encuentra al día en sus pagos no existe razón para verificar el uso que le dio a los fondos.
se le envía recordatorios de cobro al asociado en caso de atraso y cuanto tiempo	x		Normalmente se envía recordatorio cuando pasan 10 días calendario luego de la fecha en la cual deben hacer efectivo el pago del crédito
La variación de tasas activa de intereses son aprobadas por los órganos directivos, y se le notifican a los asociados que tienen créditos en la cooperativa.	x		Si normalmente se hace a través de circular en el momento en el cual se presentan a amortizar su adeudos
Se operan oportunamente, la notas de debito y crédito emitidas a los asociados	x		
Se cuenta con una adecuada reserva para las cuentas de dudosa recuperación,	x		
Se agotan todas las instancias para dar de baja saldos de cuentas por cobrar	x		Si, antes de cancelar las cuentas por cobrar contra la reserva para cuentas incobrables se agotan todas las instancias, se envían notificaciones al asociado, se encarga el caso al departamento jurídico de la cooperativa hasta la recuperación, salvo caso contrario en el cual el asociado, no se localice, se procede a cancelar la deuda contra las aportaciones y los ahorro existentes a favor del asociado, la diferencia se cubre con la reserva para ese efecto.
COMENTARIOS			
El rubro de cuentas por cobrar, en el ciclo de egresos de la cooperativa es uno de los mas importantes derivado que el mayor porcentajes de erogaciones se realizan durante cada periodo, por lo que se presto énfasis a los procedimientos establecidos para la concesión de prestamos,			



Cumplimiento a políticas y procedimientos a evaluar por auditoría en ciclo de egresos crediticios de la Cooperativa.

a. Si el solicitante es comerciante individual obligado legalmente a llevar contabilidad:

Estados Financieros al cierre del mes, con antigüedad no mayor de seis (6) meses previos a la fecha de la solicitud

Flujo de fondos proyectado para el período del financiamiento, firmado por el funcionario responsable

b. Si el cliente trabaja en relación de dependencia constancia de ingresos

- Verifique que la aprobación de los créditos sea de acuerdo a lo establecido en las políticas y procedimientos aprobados por el Consejo de Admón.
- Que exista una propuesta de análisis de crédito y que la información financiera del deudor (estados financieros, estado patrimonial) estén actualizados (Máximo 1 año)
- Verifique que la resolución de autorización del activo crediticio contenga lo siguiente.
 - El punto de acta correspondiente
 - Monto original
 - Fecha de concesión original
 - Fecha de vencimiento
 - Plazo
 - Tasa de interés

c. Escritura pública mediante la cual se formalizó el activo crediticio



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ. Martínez
Fecha	ene-13
PTCC	

PROGRAMA DE TRABAJO, ÁREA DE CUENTAS POR COBRA

REF	CUENTAS POR COBRAR	HECHO	TIEMPO	COMENTARIOS
	Solicite el reglamento de Créditos y verifique que se cumplan con los dispuesto.	x		Se tomaron al azar algunos expedientes, para verificar la solicitud de crédito por parte de los asociados y se dio seguimientos a las principales disposiciones para la concesión de los mismos.
	Pida los expedientes de los créditos otorgados en el periodo sujeto a revisión y verifique la existencia de los documentos de acuerdo a las disposiciones escritas para el efecto.	x		Se solicitaron al azar algunos expedientes y se verifico el cumplimiento de las disposiciones.
	En base a sus pruebas de egreso, elabore una cedula para verificar que todos los créditos son reales	x		Se solicitaron expedientes de crédito otorgados los cuales se cruzaron contra los egresos de bancos

COMENTARIOS

se verifico el cumplimiento, del manual de procedimientos para la concesión de prestamos, y que los expedientes se encuentren completos y resguardados.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA DE CUENTA POR COBRAR

B

REF	SALDO AL 31-12-2011	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Prestamos fiduciarios	117,148,200	129,943,597			129,943,597
Prestamos hipotecarios	92,980,305	60,300,000			60,300,000
Prestamos para Vivienda	8,003,000	5,065,806			5,065,806
Prestamos Emergentes	500,000	834,194			834,194
Intereses por cobrar	8,575,295	7,522,597			7,522,597
Reservas		- 300,000			- 300,000
TOTALES	227,206,800	203,366,194			203,366,194
	√	√	√	√	√ » μ
		BG1			BG1

El rubro de cuentas por cobrar lo constituyen prestamos otorgados a los asociados, y los intereses que la cooperativa devenga por los mismos los cuales se provisionan en el momento de otorgar el crédito y se van regularizando, de acuerdo a la amortización de los prestamos por parte de los asociados.

El nivel de riesgo de morosidad en la cooperativa, es mínimo derivado que, los créditos se encuentran garantizados con aportaciones y ahorros de los asociados, por lo que únicamente se estima una provisión del 0.23% sobre el monto de los prestamos fiduciarios, en los prestamos hipotecario y vivienda se tiene por segura la recuperación derivado que en determinado momento y de ser necesario se ejecuta la hipoteca para la recuperación del capital e intereses que el asociado adeude a esa fecha.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

CEDULA DE ANÁLISIS DE DESEMBOLSOS DE PRESTAMOS POR RANGOS DE TIEMPO

B-1

REF	De 1 a 12 meses	De 1 a 3 años	De 1 a 5 años	De 1 a 8 años	De 1 a 10 años	De 1 hasta 20 años	Total de la cartera
Prestamos fiduciarios	51,250	751,500	1,575,215	16,305,237	35,948,520	75,363,125	129,943,597
Prestamos hipotecarios		5,350,000	10,300,000	12,540,000	11,530,000	20,580,000	60,300,000
Prestamos para Vivienda	161,418	675,260	980,828	502,505	1,220,175	1,525,620	5,065,806
Prestamos Emergentes	834,194		-	-	-		834,194
Interés x cobrar	597	1,500,000	1,500,000	1,722,000	1,535,780	1,264,220	7,522,597
Reservas							300,000
excedentes netos del Periodo »	1,047,459	8,276,760	14,356,043	31,069,742	50,234,475	98,732,965	203,366,194

B1-1

√ √ √ √ √ √ √ »μ

B

La presente cedula el plazo de tiempo para el cual fueron desembolsados los prestamos de acuerdo a las categorías de los mismos , e incluye el 1.42% que se estima de morosidad, el cual es bajo derivado que se considera que la cartera a la fecha de la auditoria al ciclo de egresos, se considera una cartera sana, y si existen atrasos en los pagos por parte de los asociados, estos osilan en plazos no mayores a treinta días.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado por	FJ. Martinez
Fecha	ene-13

CEDULA ANALITICA DE CUENTAS POR COBRAR Y SU COMPORTAMIENTO DE FORMA MENSUAL

B-1-1

	FIDUCIARIO	HIPOTECARIO	VIVIENDA	EMERGENTE	INTERESES	TOTALES
al 31-12-2011	117,148,200	92,980,305	8,003,000	500,000	8,575,295	227,206,800
Enero	875,965 -	2,589,758 -	105,306	25,947 -	87,725 -	1,880,877
Febrero	953,258 -	1,258,978 -	172,963	14,897 -	62,568 -	526,354
Marzo	698,757 -	3,658,925 -	85,600	28,995 -	95,258 -	3,112,031
Abril	2,987,614 -	4,897,568 -	56,892	32,564 -	15,404 -	1,949,686
Mayo	1,598,765 -	2,396,948 -	275,987	45,269 -	95,155 -	1,124,056
Junio	651,258 -	2,598,758 -	135,269	27,850 -	125,393 -	2,180,312
Julio	315,269 -	1,987,654 -	455,891	15,000 -	88,125 -	2,201,401
Agosto	589,789 -	1,389,876 -	782,654	25,365 -	95,518 -	1,652,894
Septiembre	1,798,546 -	1,589,562 -	395,624	45,268 -	85,779 -	227,151
Octubre	698,765 -	2,198,754 -	281,652	38,125 -	125,854 -	1,869,370
Noviembre	269,875 -	1,256,987 -	189,356	12,847 -	87,363 -	1,250,984
Diciembre	1,357,536 -	6,856,537		22,067 -	88,556 -	5,565,490
TOTAL DEL PERIODO	12,795,397 -	32,680,305 -	2,937,194	334,194 -	1,052,698 -	23,540,606

TOTALES AL 31-12-2012	»	129,943,597	60,300,000	5,065,806	834,194	7,522,597	203,666,194
		√	√	√	√	√	√»μ
		B1-1- 12/2			B1-1-2 2/2		B-1

En la presente cedula se hace el detalle mensual de como fueron los desembolsos por prestamo en cada uno de los meses del periodo enero diciembre de 2012 saldos iniciales y finales del periodo. Para su analisis se tomaron los prstamos fiduciarios y los emergentes.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR
 PRESTAMOS FIDUCIARIOS

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

No. Asoc	Asociado	Contrato de Crédito	Fiduciario	B1-1-1 1/2		
				1	2	3
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000598-05-05	50,000	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellano	F000276-02-05	130,000	✓	✓	✓
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000342-03-04	75,000	✓	✓	✓
06-020-8	Raúl Anselmo Sagastume Pérez	F000715-05-05	200,000	✓	✓	✓
06-042-9	Josue Alejandro Alvarenga Archila	F001095-09-04	80,370	✓	✓	✓
06-468-9	Augusto Valdovino Reyes Menendez	F000395-03-05	170,000	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellano	F000416-03-05	265,000	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellano	F000379-03-05	260,000	✓	✓	✓
06-113-5	Ludwing Isaac Monterroso Lopez	F000354-03-04	455,042	✓	✓	✓
06-114-8	Héctor Manuel Mendizabal Archila	F000669-05-05	500,000	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000359-03-05	75,500	✓	✓	✓
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palmieri	F001190-11-03	85,000	✓	✓	✓
06-760-9	Sergio Francisco Alburez Pérez	F001025-07-05	150,000	✓	x	✓
06-102-5	Vinicio René Pardo Aguilar	F000248-02-05	135,725	✓	✓	✓
06-117-9	Luis Alfredo Herrera	F001002-07-05	65,000	✓	✓	✓
06-472-1	Cesar Augusto Estuardo Alvarado	F000587-06-03	125,500	✓	x	✓
06-468-9	Francisco Javier Reyes Menendez	F000395-03-05	260,000	✓	✓	✓
06-090-1	Maria Victoria Boburg Castellano	F000416-03-05	455,042	✓	✓	✓
06-090-1	Cristian Josel Boburg Castellanos	F000379-03-05	500,000	✓	✓	✓
06-113-5	Ludwing Isaac Monterroso Lopez	F000354-03-04	75,500	x	x	x
06-114-8	Héctor Manuel Mendizabal Archila	F000669-05-05	85,000	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000359-03-05	150,000	✓	✓	✓
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palmieri	F001190-11-03	135,725	✓	✓	✓
06-760-9	Sergio Francisco Alburez Pérez	F001025-07-05	65,000	✓	✓	✓
06-102-5	Vinicio René Pardo Aguilar	F000248-02-05	125,500	✓	✓	✓
06-117-9	Luis Alfredo Herrera	F001002-07-05	25,000	✓	✓	x
06-472-1	Cesar Augusto Estuardo Alvarado	F000587-06-03	75,500	✓	✓	✓
total prestamos fiduciarios analizados		»	4,594,404			
prestamos no analizados			8,200,993			
préstamos otorgados durante año 2012			12,795,397			

v

v » μ

B1



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
EXPRESADO EN QUETZALES
SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR (PRESTAMO)

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

CONCLUSIONES

B1-1-1 2/2

No todos los egresos constituyen gasto, por lo que en el ciclo de egresos de una cooperativa de ahorro y credito las erogaciones que se realizan para la concesión de creditos a los asociad de la entidad, tambien deben contemplarse en este ciclo.

derivado de lo descrito en el parrafo anterior, se solicitó, el expediente de credito otorgados en el periodo, para analizarlos en el ciclo de egresos, habiendose alcanzado a tabular como parte pruebas de auditoria de u monto de Q. 12,795,397 que fueron los egresos por prestamos o to el 78% equivalente a Q. 10,006,226, respecto a los créditos fiduciarios.

- 1- los expdientes cuentan con solicitud, analisis de credito y documentacion completa
- 2- se encuentra en el expediente copia de la resolucio del Comité de creditos
- 3- existe un cantrato de credito firmado por el deudor y codeudor,

- ✓ SI
X NO

F000354-03-04

Al revisar los creditos otorgados durante el periodo, se verificó que al asociado No. Ludving Isaac Monterroso López, con expediente de crédito No. F000354-03-04 se le otorgó prestamo por valor de Q. 75,500.00 si que para ellos se haya tenido a la vista la solicitud el analisis de crédito correspondiente como tampoco existe contrato por el prestamo otorgado, y carece del formulario IVE-CO-01 C-1/2



FORMULARIO IVE-CO-01



PPC

COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO
FORMULARIO PARA INICIO DE RELACIONES
- Persona o Empresa Individual -

1. LUGAR:	2. FECHA (dd/mm/aaaa):
Amatitlan, Guatemala	5 de enero de 2012

3.	DATOS DE LA PERSONA OBLIGADA
3.1 Denominación Social:	Raúl Anselmo Sagastume Pérez
3.2 Nombre de la central, sucursal o agencia donde se solicita el producto o servicio:	

4.	DATOS DEL PRODUCTO O SERVICIO SOLICITADO
4.1 Producto o servicio:	Prestamo Fiduciario por Q. 200,000.00
4.2 Moneda:	Quetzales

B1-1-1-1/2

5.	DATOS PERSONALES DEL SOLICITANTE		
5.1 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:	
Sagastume	Pérez		
Primer nombre:	Segundo nombre:		
Raúl	Anselmo		
5.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa)	5.3 Nacionalidad:	5.4 Profesión u oficio:	
21/12/1977	guatemalteco	Licenciado en Administración	
5.5 Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:	
Documento Persona de Identificación DPI	2232-45738-0114	Amatitlan	
5.6 Dirección particular completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):			
Avenida principal lote 132 seccion c Manzana 2 Colonia Las Gardenias Amtitlan, Guatemala			
5.7 Número de identificación tributaria:	5.8 Teléfonos:	5.9 Fax:	5.10 E-mail:
334587-7	42926720		seragl@gmail.com
5.11 El solicitante actúa en nombre propio:			
SI <input checked="" type="checkbox"/> NO <input type="checkbox"/>			
5.1 Si la respuesta es negativa proporcionar información de la persona en nombre de quien actúa:			
5.12.1 Nombre completo de la persona y/o razón social de la entidad:			
5.12.2 Fecha de nacimiento o fecha de creación o constitución (5.12.3 Nacionalidad:			
5.12.4 Tipo de documento de identificación: Número: Lugar de emisión:			
5.12.5 Número de identificación tributaria (5.12.6 Teléfonos:			

6.	DATOS DE OTROS FIRMANTES	
6.1 Primer apellido:	Segundo apellido:	Apellido de casada:
Ponpa	Ponpa	de Botija
Primer nombre:	Segundo nombre:	
María	Petronila	
6.2 Fecha de nacimiento (dd/mm/aaaa):		
05/08/1980		
6.3 Nacionalidad:	6.4 Número de Identificación Tributaria (NIT):	
Guatemalteca	25698-8	
6.5 Tipo de documento de identificación:	Número:	Lugar de emisión:
Documento Persona de Identificación DPI	2598-36587-0114	Amatitlan
6.6 Dirección completa (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento y país):		
Avenida el Desengaño, colonia lote 198 Valle Verde		
6.7 Teléfonos:	6.8 Fax:	6.9 E-mail:
xxxxx	xxx	xxx

(En caso de existir otros firmantes, consignar los mismos datos para cada uno de ellos, en hojas aparte)



7. REFERENCIAS DEL ASOCIADO	
7.1 Comerciales (nombre de las empresas): Corte y Perfiles S. A.	Teléfonos: 22222929
7.2 Bancarias (nombre de los bancos): Banco Metropolis	Teléfonos: 23236559
7.3 Laborales (nombre de los dos últimos patronos):	Teléfonos:
7.4 Personales (nombres de dos personas que no sean familiares):	Teléfonos:

8. INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL ASOCIADO	
8.1 Actividad económica del solicitante:	
8.1.1 Trabaja en relación de dependencia (si la respuesta es negativa pase al numeral 8.1.7): SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
8.1.2 Empresa o institución donde trabaja: Corte y Perfiles S. A.	
8.1.3 Puesto que desempeña: Gerente de Produccion	
8.1.4 Dirección completa del trabajo (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio): 4a. Calle 20-15 zona 14 Guatemala, Guatemala	
8.1.5 Teléfonos del trabajo: 23326565	8.1.6 Fax del trabajo: xxx
8.1.7 ¿Tiene negocio propio? (si la respuesta es negativa, pase al numeral 8.2) SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>	
8.1.8 Datos del negocio:	
8.1.8.1. Nombre:	
8.1.8.2. Patente de empresa número:	8.1.8.3 NIT de la empresa:
8.1.8.4. Dirección completa (Calle o Av., casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento):	
8.1.8.5. Fecha de inicio de operaciones:	
8.1.8.6. Objeto:	
8.1.8.7. Teléfonos:	8.1.8.8 Fax:
8.2 Sector de la economía en que el solicitante desarrolla su actividad (Industria, Comercio, Agricultura, Otros): Industria	
8.3 Ingresos mensuales aproximados: 25,000.00	8.4 Egresos mensuales aproximados: 16,500.00
8.5 Fuentes de ingreso adicionales a las anteriores (empleo, negocio propio, servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, docencia, otra fuente -especifique-): Empleso	
8.6 Servicios a utilizar con mayor frecuencia	
Parámetros	
Monto promedio mensual (Indicar rangos)	
Quetzales "Q"	
Productos o servicios	" Q " " US\$ "
Depósitos en efectivo	xx A 0.01 10,000.00
Retiros en efectivo	B 10,000.01 20,000.00
Envío de transferencias	C 20,000.01 40,000.00
Recepción de transferencias	D 40,000.01 100,000.00
	E 100,000.01 500,000.00
	F 500,000.01 en adelante



7. REFERENCIAS DEL ASOCIADO	
7.1 Comerciales (nombre de las empresas): Corte y Perfiles S. A.	Teléfonos: 22222929
7.2 Bancarias (nombre de los bancos): Banco Metropolis	Teléfonos: 23236559
7.3 Laborales (nombre de los dos últimos patronos):	Teléfonos:
7.4 Personales (nombres de dos personas que no sean familiares):	Teléfonos:

8. INFORMACIÓN ECONÓMICO-FINANCIERA DEL ASOCIADO				
8.1 Actividad económica del solicitante:				
8.1.1 Trabaja en relación de dependencia (si la respuesta es negativa pase al numeral 8.1.7): SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>				
8.1.2 Empresa o institución donde trabaja: Corte y Perfiles S. A.				
8.1.3 Puesto que desempeña: Gerente de Produccion				
8.1.4 Dirección completa del trabajo (calle o avenida, casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio): 4a. Calle 20-15 zona 14 Guatemala, Guatemala				
8.1.5 Teléfonos del trabajo: 23326565	8.1.6 Fax del trabajo: xxx			
8.1.7 ¿Tiene negocio propio? (si la respuesta es negativa, pase al numeral 8.2) SI <input type="checkbox"/> NO <input checked="" type="checkbox"/>				
8.1.8 Datos del negocio:				
8.1.8.1. Nombre:				
8.1.8.2. Patente de empresa número:	8.1.8.3 NIT de la empresa:			
8.1.8.4. Dirección completa (Calle o Av., casa No., colonia, sector, lote, manzana, zona, municipio, departamento):				
8.1.8.5. Fecha de inicio de operaciones:				
8.1.8.6. Objeto:				
8.1.8.7. Teléfonos:	8.1.8.8 Fax:			
8.2 Sector de la economía en que el solicitante desarrolla su actividad (Industria, Comercio, Agricultura, Otros): Industria				
8.3 Ingresos mensuales aproximados: 25,000.00	8.4 Egresos mensuales aproximados: 16,500.00			
8.5 Fuentes de ingreso adicionales a las anteriores (empleo, negocio propio, servicios profesionales, arrendamiento de inmuebles, docencia, otra fuente -especifique-): Empleo				
8.6 Servicios a utilizar con mayor frecuencia				
Productos o servicios	Monto promedio mensual (Indicar rangos)		Parámetros	
	" Q "	" US\$ "	Rangos	de a
Depósitos en efectivo	xx		A	0.01 10,000.00
Retiros en efectivo			B	10,000.01 20,000.00
Envío de transferencias			C	20,000.01 40,000.00
Recepción de transferencias			D	40,000.01 100,000.00
			E	100,000.01 500,000.00
			F	500,000.01 en adelante



8.6 Continuación		INFORMACION ECONOMICO-FINANCIERA DEL ASOCIADO		
Depósitos ahorro		A		
Depósitos a plazo		B		
Operaciones intersistema				
Pagos a terceros				
Fondo de garantía para préstamos				
Transferencias por cuentas de enlace				
Seguros		D		
Cajilla de seguridad				
Créditos				Dólares "US\$"
Compra de divisas			Rangos	de a
Venta de divisas			A	0.01 1,250.00
Otros (especifique)			B	1,250.01 2,500.00
			C	2,500.01 5,000.00
			D	5,000.01 12,500.00
			E	12,500.01 62,500.00
			F	62,500.01 en adelante

8.7 Otros datos del solicitante:

Procedencia de los fondos para el inicio de la relación:

Procedencia de los fondos a manejar:

Nota: Cuando el espacio del formulario sea insuficiente, sírvase incluir la información en hojas por separado, indicando el numeral al que corresponde


9. DOCUMENTOS QUE SE DEBEN ANEXAR AL FORMULARIO DE INICIO DE RELACIONES


- 9.1 Fotocopia de los documentos de identificación de los firmantes de la cuenta.
- 9.2 En caso de ser extranjeros una fotocopia del documento que acredite la condición migratoria cuando sea aplicable (pasaporte, tarjeta de visitante, pase especial de viaje, etc.).
- 9.3 Fotocopia de un recibo, ya sea de agua, luz o teléfono (no celular) u otro servicio similar, u otro documento similar que registre la dirección de la residencia reportada por el (o los) solicitante (s).
- 9.4 En caso de poseer negocio propio adjuntar, fotocopia de patente de empresa y del formulario de inscripción en la SAT o carné.

10. OBLIGACIONES DEL SOLICITANTE

10.1 Me comprometo a informar de inmediato a la cooperativa o federación cuando se produzca cambio en la información personal consignada en este formulario y cuando se produzca un cambio significativo en el movimiento de fondos reportados. Para el efecto, por cambio significativo en el movimiento de fondos se entenderá cuando la cantidad reportada aumente o disminuya con respecto al rango indicado inicialmente en el numeral 8.6

10.2 Autorizo a la cooperativa o federación a verificar la información proporcionada en este formulario.


 Firma del solicitante


 Otros firmantes



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS,
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR
 PRESTAMOS EMERGENTES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13
B1-1-2 1/2	

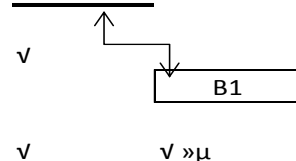
No. Asoc	Asociado	Desembolso de préstamo	Emergente	1	2	3
06-131-2	David Bruce Hutton Pivaral	269505	4,514	✓	✓	✓
06-113-8	John Richard Winston Bickford García	269510	4,464	✓	✓	✓
06-113-8	John Richard Winston Bickford García	269515	3,688	✓	✓	✓
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	269520	1,489	✓	✓	✓
06-016-6	Jesús Antonio Adalberto De La Peña	269525	3,492	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	269530	4,092	✓	✓	✓
06-114-0	Henry Abel Bustamante Sarmiento	269535	2,403	✓	✓	✓
06-208-6	Julio Cesar Cambara Rivas	269540	2,946	✓	✓	✓
06-115-6	Jorge Estuardo Rios Romero	269545	2,840	✓	✓	✓
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	269550	7,500	✓	✓	✓
06-760-9	Sergio Francisco Alburez Pérez	269555	3,000	✓	✓	✓
06-028-5	Mynor David Lanuza Muñoz	269560	7,258	✓	✓	✓
06-470-5	Alfonso Nery Sosa Lara	269565	12,000	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellanos	269570	5,000	✓	✓	✓
06-383-0	Luis Roberto Ochoa Rodríguez	269575	7,000	✓	✓	✓
06-475-4	Erick Fernando García Chinchilla	269578	9,000	✓	✓	✓
06-027-3	Luis Fernando Moreira Saenz	269580	10,000	✓	✓	✓
06-129-1	Gustavo Adolfo Ávila Ramírez	269583	8,000	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellanos	269586	4,243	✓	✓	✓
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	269589	10,700	✓	✓	✓
06-020-8	Raúl Anselmo Sagastume Pérez	269592	15,800	✓	✓	✓
06-042-9	Josué Alejandro Alvarenga Archila	269595	12,281	✓	✓	✓
06-468-9	Augusto Valdovino Reyes Menéndez	269598	14,972	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellanos	269601	5,658	✓	✓	✓
06-113-5	Ludwing Isaac Monterroso López	269604	8,375	✓	✓	✓
06-114-8	Héctor Manuel Mendizábal Archila	269607	12,724	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	269610	9,000	✓	✓	✓
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	269613	10,000	✓	✓	✓
06-760-9	Sergio Francisco Alburez Pérez	269616	10,625	✓	✓	✓
06-102-5	Vinicio René Pardo Aguilar	269619	9,413	✓	✓	✓
06-117-9	Luis Alfredo Herrera	269622	6,056	✓	✓	✓
06-472-1	Cesar Augusto Estuardo Alvarado	269625	2,756	✓	✓	✓
06-468-9	Francisco Javier Reyes Menéndez	269628	5,000	✓	✓	✓
06-090-1	María Victoria Boburg Castellanos	269631	8,000	✓	✓	✓
06-090-1	Cristian Josel Boburg Castellanos	269634	7,500	✓	✓	✓
	Van		251,789			



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS,
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA DE CUENTAS POR COBRAR (PRÉSTAMO)
 PRESTAMOS EMERGENTES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

		B1-1-2 2/2				
No. Asoc	Asociado	Desembolso de préstamo	Emergente	1	2	3
	vienen		251,789			
06-113-5	Ludwing Isaac Monterroso López	269634	6,000	✓	✓	✓
06-114-8	Héctor Manuel Mendizábal Archila	269636	2,500	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	269638	12,500	✓	✓	✓
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	269640	7,500	✓	✓	✓
06-760-9	Sergio Francisco Alburez Pérez	269642	9,000	✓	✓	✓
06-102-5	Vinicio René Pardo Aguilar	269644	15,000	✓	✓	✓
06-117-9	Luis Alfredo Herrera	269646	4,500	✓	✓	✓
06-472-1	Cesar Augusto Estuardo Alvarado	269648	100.00	✓	✓	✓
	Totales analizado	»	308,889			
	valores no analizados		25,305			
	prestamos otorgados en el periodo		<u>334,194</u>			



COMENTARIOS

No todos los egresos constituyen gasto, por lo que en el ciclo de egresos de una cooperativa de ahorro y crédito las erogaciones que se realizan para la concesión de préstamos a los asociados de la entidad, también deben contemplarse en este ciclo.

derivado de lo descrito en el párrafo anterior, se solicitó, el expediente de crédito otorgados en el periodo, para analizarlos en el ciclo de egresos, habiéndose alcanzado a tabular como parte de las pruebas sustantivas de auditoría, un monto de Q. 308,889.00 que fueron los egresos por préstamos emergentes otorgados el 92%, respecto a los al monto de préstamos emergentes otorgados en el el periodo examinado, el cual se determino de la manera siguiente: $308.889 / 334194 = 0.92$
 Los préstamos emergentes son autorizados por el Gerente de la cooperativa hasta por un máximo del 90% de la sumatoria de aportaciones y ahorros del asociado, no requiriere de un mayor análisis financiero.

- 1- los expedientes cuentan con solicitud, análisis de crédito y documentación completa
- 2- se encuentra en el expediente copia de la resolución del Comité de créditos
- 3- existe un contrato de crédito firmado por el deudor y codeudor,

✓ SI
 X NO



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 ÁREA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13
	CI-1/2

PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO	SI	NO	OBSERVACIONES
Se tienen políticas establecidas y por escrito para la adquisición de bienes muebles e inmuebles?	x		Reglamento interno de compras dictado por los órganos directivos
Los bienes inmuebles, se encuentran registrados en el Registro de la Propiedad de bienes muebles e inmuebles a nombre de la entidad cooperativa?	x		En el Registro de la Propiedad inmueble, según se tuvo a la vista escrituras en la que consta el no de folio y libro del
Se tienen claros y definidos los porcentajes (%) de depreciación para el equipo, bienes muebles e inmuebles de la cooperativa?	x		Los porcentajes aplicado son los de las leyes fiscales vigentes en el país
Se encuentran bien definidos las políticas y montos para capitalizar o registrar como gastos la compra y reparación y mantenimientos del equipo y mobiliario del equipo?	x		Para capitalizar como equipo o mobiliario, una reparación, se estima el tiempo que incrementa la vida del bien y que los montos para reparación tanto como para compra debe ser no menor de Q. 250.00
Se tiene un cardex para cada uno de los bienes muebles e inmuebles propiedad de la cooperativa, para llevar control de la depreciación, amortización y su valor en libros?	x		Si existe tarjeta de responsabilidad para cada uno de los bienes fijos, así como una tarjeta de control donde se lleva registro de la depreciación del bien.

COMENTARIOS

En la cooperativa, existe un reglamento de compras, en el cual están deben capitalizarse como parte del activo fijo un bien y cuando debe registrarse como un gasto, así mismo el procedimiento a seguir en cuantos a la adquisición de bienes, indicando que debe existir una solicitud de compra, 3 cotizaciones mínimo y la nota de recepción del bien así como la respectiva tarjeta de responsabilidad para la localización y resguardo de los bienes adquiridos



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA
 ÁREA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13
PTAF	

REF	PROPIEDAD Y EQUIPO	HECHO	TIEMPO	COMENTARIOS
	Revise la existencia de disposiciones escritas para la adquisición de bienes muebles e inmuebles y mejoras, y el cumplimiento de las mismas.	ovando		se llevo a cabo un extracto de estas disposiciones y se verifico el cumplimiento de las mismas
	revise en base a sus pruebas de egresos de bancos, las alzas que se hayan dado en este rubro.	ovando		se verifico la existencia de la erogación, así como la existencia y ubicación física del bien adquirido
	en base a las tarjetas de cardex verifica la adquisicion de los bienes muebles si en las mismas se encuentra descrita las características del bien y el No. De cheque con el cual se adquirió para una pronta identificación	ovando		en las pruebas de egresos de bancos se tuvo a la vista el cheque boucher y se verifico la existencia del bien
	En base a la lectura de actas y políticas para la adquisición de bienes, verificar que las bajas en este rubro durante el periodo que se audita, esten realmente autorizadas y justificadas.	ovando		en base a la tarjeta de cardex si verifico que el bien dado de baja ya se había amortizado en un 100% y que se encontraba en estados obsoleto por lo que se autorizo su baja.

COMENTARIOS

La administración de la cooperativa ha elaborado un manual de procedimientos para la compra de bienes muebles en el que se establecen las políticas a seguir en cuanto al criterio de registra una erogación como gasto o bien capitalizarla al rubro de activos fijos, de igual forma existen políticas para dar de baja a estos bienes muebles.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

C

	Terrenos	Edificios	Mojoras a Propiedad Aiena	Mobiliario y Equipo	Vehiculos	Total
COSTO						
Saldo al 31-12-2011	499,830	1,515,217	3,240,516	3,542,251	107,771	8,905,585
Aumento		295,869	422,944	343,597	-	1,062,410
disminucion	-	- 714,178	- 686	- 14,591	- 3,100	- 732,555
Saldo al 31-12-2012	499,830	1,096,908	3,662,774	3,871,257	104,671	9,235,440
DEPRECIACION ACUMULADA						
Saldo al 31-12-2011	-	324,728	334,083	1,937,081	77,376	2,673,268
Aumento	-	32,000	38,000	259,000	14,000	343,000
disminucion		-	-	- 11,841	- 1,404	- 13,245
Saldo al 31-12-2012	-	356,728	372,083	2,184,240	89,972	3,003,023
Valor en Libros Netos	499,830	740,180	- 372,083	1,687,017	14,699	6,232,417
	√	√	√	√	√	√ »μ

BG1

En la presente cedula se revelan las adquisiciones de activos fijos durante el año examinado, así como también las bajas, los aumentos y disminuciones en las depreciaciones de los mismos.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 CEDULA ANALÍTICA DE LOS AUMENTOS DE ACTIVOS FIJOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

AUMENTO EN EDIFICIOS			C-1
Pago efectuado a la municipalidad de Guatemala, por licencia de construcción,		18,000	
pago de planos de construcción al Arquitecto Villa del Aguilar por planos de la construcción de una segundo y tercer niveles, como área de parqueos en el edificio que ocupan las instalaciones de la cooperativa		25,000	
Compra de materiales de construcción Según factura No. 005879 de Ferro Max, pagada con cheque del Banco de América Central, No. 12587 del 05 de abril de 2012		35,869	
por 40 metros cuadrados de cemento mixto según factura 78589 a concretex, según cheque No. 12978 del 09 de abril de 2012		45,000	
compra e instalación de piso cerámico, según cheque NO. 13068 a favor de pisos el granito mágico, según factura 365897		20,800	
por ventanas, puertas de aluminio y vidria, e instalaciones de las mismas, pagados con cheque 13087 del 15 de abril de 2012 factura No. A-258978 de aluminicentro		50,800	
Cableado e instalación de lámpara y eseres eléctricos factura B 25897 cheque del Banco Central de América, 135879		17,500	
Extracción de ripio y desechos de construcción		4,500	
pago por mano de obra a contratista de obra según cheques 12587 y 13897 ambos del Bac		78,400	
total aumento den edificios.		295,869	
se analizaron y verificaron que las erogaciones que aumentaron e valor de los edificios corresponden al periodo que se esta auditando			



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 CEDULA ANALÍTICA DE LOS AUMENTOS DE ACTIVOS FIJOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 AUMENTO EN EDIFICIOS

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

C-2

Por valor de los gastos ocasionados de la remodelación de la sucursal que se tiene en una de la colonia de la comunidad de acuerdo a contrato de trabajo realizado con la - - - - constructora del futuro, según cheque No. 152687 del 05/06/2012			422,944
ADQUISICIÓN DE MOBILIARIO Y EQUIPO			
por compra de 6 maquinas computadoras, con licencia a razón del equivalente en quetzales de Q. 18,500 cada una con procesador Intel y dos impresoras láser cada una Q. 2,500.00			116,000
Dos escritorios ejecutivo en madera de caoba y dos sillas giratoria tipo presidencia, según factura C-258745 de muebles y equipos ultrasónico			65,000
2 fotocopiadora marca Delta cada una 25,000.00 según factura E58975412 de la empresa Todo en Equipo			50,000
8 sillas secretariales giratorias según factura E-256987 del almacén el mundo del ejecutivo			24,000
8 Escritorios secretariales en metal y madera según factura, C 587987 de la empresa Todo en Equipo			40,000
4 juegos de sillas todas en línea horizontal de 6 asientos continuos con valor cada de 10,000 según factura No. E-258791			40,000
4 sillas en metal con tapicería de cuerina para atención al publico. Según factura, A-256897			8,597.00
	»		343,597

C

La cooperativa tomo en arrendamiento un inmueble para apertura una sucursal en una de las colonias de la comunidad, para lo que en hacer remodelaciones y mejora, hubo la necesidad de hacer erogaciones, las cuales fuero verificadas contra la documentación de respaldo y cheque Boucher con el cual fueron pagados dichos gastos.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 SUMARIA DE OTRO ACTIVOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

D

DESCRIPCION	REF	SALDO AL 31-12-2011	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Materiales y Suministros		57,931	32,957			32,957
Gastos pagados por Anticipado D1		10,801	1,011,683			1,011,683
otros Activos		-	15,000			15,000
<hr/>						
	»	68,732	1,059,640			1,059,640
<hr/>						

BG-1

BG-1

BG-1

La presente cedula muestra los saldo de la cuentas que integran en el estado de situacion financiera de la entidad cooperativas el rubro de otros activos.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 CEDULA ANALITICA DE OTRO ACTIVOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

D 1

En el mes de diciembre de 2011, se pago poliza No. 25879, por seguros sobre el saldo de prestamos, los que en un momento detreminado pueden ser no recuperados por fallecimiento del asociado, la cual se tiene con columna seguros	800,000	
Poliza de seguro de todo riesgo, en el que incluye, robo, insendio terremotos y fianzas de fidelidad según poliza No. 97825 por valor de	200,000	
poliza por seguros en fallas en cableado de sistema electrico según poliza 25879 con Aseguradora del Pais	11,683	
Tota gastos anticipados	» <u>1,011,683</u>	
	V	
	D	

Al analizar el rubro de otros activos, se tomo por el monto, los gastos anticipados, derivado que representaban el 95.47%, por lo que se concluye que son razonables los egresos del renglon de otros activos.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 ÁREA DE CUENTAS POR PAGAR

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13
CI-1/2	

AHORROS DE LOS ASOCIADOS		SI	NO	OBSERVACIONES
	Para la recepción de los de ahorros, se cuentan con recibos de ingreso o boletas de deposito, preimpresas y prenumeradas.	x		Son boletas preimpresas pero y series distintas pues se tienen varios receptores
	Para los retiros de ahorro por parte de los asociados se cuentan con recibos de o boletas de retiro preimpresas y prenumeradas.	x		Son boletas preimpresas y prenumeradas para efectos de control
	Se preparan cortes de caja diarios y se registran contablemente	x		
	Se tiene una adecuada clasificación de los ahorros de los asociados de la Cooperativa?	x		Existen tres tipos de ahorro: ahorro corriente, infanto juvenil y el de plazo fijo
	Se entregan Estados de Cuentas a los Asociados y con que frecuencia?		x	Cada asociado cuenta con una libreta, en la cual puede verificar su saldo de acuerdo a cada transacción que realiza
INTERESES				
	Los aumentos o disminuciones en las tasa pasiva de intereses, es autorizadas por los órganos directivos?	x		Si por el Consejo de Administración, en base a los montos depositados y montos en los que el disponible puede utilizarse para otorgar prestamos
	Se provisionan contablemente de forma mensual los intereses que devengan los ahorros de los Asociados y de acuerdo a la clasificación de los mismos.	x		La cooperativa capitaliza interés en cuentas de ahorro corriente en forma semestral y en los plazos fijos pueden ser de forma mensual o al vencimiento
	con que periodicidad son anotado los intereses devengados por los asociados en sus ahorros.	x		Los intereses en ahorro corriente, son capitalizados cada semestre y en ahorros a plazos fijos estos pueden ser al vencimiento o bien de forma mensual



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO
 ÁREA DE CUENTAS POR PAGAR

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13
	CI-1/2

AHORROS DE LOS ASOCIADOS	SI	NO	OBSERVACIONES
Todas las cuentas por pagar, se encuentra documentadas y provisionadas correctamente?	x		Si de Acuerdo a los Registros de la Cooperativa
todas la cuentas por pagar corresponde a operaciones del periodo y por bienes o servicios de la entidad Cooperativa?	x		
Existe una integración de las cuentas por pagar al final de cada ejercicio contable	x		
El valor de las otras cuentas por pagar, corresponden a obligaciones a corto plazo.	x		
Son registrados por contabilidad todos los créditos concedidos y los intereses que estos generan de forma mensual?	x		
COMENTARIOS			
<p>los registro contables de ahorro en la cooperativa se llevan por medio de sistemas computarizados, el asociado, cuenta con libreta la que debe presentar al momento de efectuar cualquier operación ya sea esta deposito o bien retiro de ahorro, el sistema computarizado que utiliza la cooperativa le permite imprimir el documentos de acuerdo a la transacción según sea el caso. es decir el asociado no llena la boleta de deposito o retiro, únicamente se aproxima a las cajas e indica al ajero receptor/pagador la operación que desea realizar.</p>			



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA
 ÁREA DE CUENTAS POR PAGAR

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13
	PTPS

REF	CUENTAS POR PAGAR	HECHO	TIEMPO	COMENTARIOS
	De acuerdo a las pruebas de egreso de caja verificar los si para los retiros de ahorro de los asociados estos están registrados contablemente, y si se observan las disposiciones existentes para ello	x		se verifico la existencia de boletas de retiro de ahorro y que los mismos se registren contablemente en su oportunidad.
	De acuerdo al monto de los depósitos de ahorro de los asociados verifique el registro de las provisiones de intereses por pagar.	x		de acuerdo a los registros contables todos los intereses registrados contablemente, corresponde a los generados por los depósitos de ahorro de los asociados durante el periodo.
	verifique si los intereses provisionados por pagar corresponden y están registrados en los intereses gasto del período	x		
	verifique que el saldo de otras cuentas por pagar, corresponde a gastos del período.		x	Cada asociado cuenta con una libreta, en la cual puede verificar su saldo de acuerdo a cada transacción que realiza
	Realice una prueba de procedimientos posteriores para ver sin los saldos que se registraron como cuentas por pagar corresponde a egresos del periodo que se audita.	x		
	COMENTARIOS			
	de acuerdo a las pruebas sustantivas practicas se verificó que el asociado al momento de efectuar retiros de su cuenta de ahorro, presenta la libreta y el receptor/pagador, emite el documento correspondiente por medio del sistema computarizado, el cual automáticamente queda registrado contablemente y de igual forma registra la operación en la libreta que es de uso personal del asociado, registrándose de igual forma el pago de los intereses correspondientes. En el caso de los ahorro a plazo fijo, de igual forma se registran por medios computarizados y como comprobante al asociados se le entrega el documentos correspondiente (CERTIFICADO DE AHORRO PLAZO FIJO) el que puede ser de 2 a 12 meses teniendo un período de 7 días calendario para retirar el efectivo o bien renovar el plazo; si el plazo es cancelado, durante los 7 días este no devenga interese, exceptuando que se nove por un nuevo periodo			



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 CEDULA SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

AA

	REF	SALDO AL 31-12-2010	SALDO AL 31-12-2011	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2011
Ahorros recibidos de Asociados	1	189,601,844	179,899,959			179,899,959
Intereses acumulados por pagar	2	18,244,776	15,290,182			15,290,182
Otras cuentas por pagar	3	846,452	874,881			874,881
	»	208,693,072	196,065,022			196,065,022
		√	√	√	√	√ » μ
		BG-2	BG-2			BG-2

La presente cedula contiene los saldos que integran el rubro de cuentas por pagar a los asociados por el efectivo recibido en concepto de ahorro así como intereses y otras cuentas de funcionamiento de la cooperativa al 31 de diciembre de 2012, de acuerdo a los estados financieros preparados por la Administración.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
EXPRESADO EN QUETZALES
CEDULA SUMARIA DE AHORROS

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

AA-1

	REF	SALDO AL 31-12-2011	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2011
Ahorro Corriente	1	163,734,896			163,734,896
Ahorro Infantojuvenil	2	15,290,182			15,290,182
Ahorros Plazo Fijo	3	874,881			874,881
	»	<u>179,899,959</u>			<u>179,899,959</u>
	√	√	√	√	√ »μ
		AA			AA

En la sumaria de ahorro se muestran los saldos al 31 de diciembre de 2012 de los rubros de ahorros, y la forma en que estos están clasificados.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA DEL MOVIMIENTOS DE AHORROS DURANTE EL PERIODO

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

AA-1-1

	DEBE	HABER	SALDO AL 31- 12-2011
01 de enero de 2011 Según Contabilida			189,601,844
Enero AA-1-1-1 →	3,826,552	2,822,655	
Febrero	1,050,789	825,987	
Marzo AA-1-1-1 →	3,589,346	2,589,643	
Abril	1,250,658	525,632	
Mayo	3,525,987	487,598	
Junio	1,431,987	265,431	
Julio AA-1-1-1 →	1,655,986	2,365,075	
Agosto	1,758,652	1,256,875	
Septiembre	1,165,562	265,846	
Octubre	968,547	896,457	
Noviembre	616,526	26,589	
Diciembre	3,756,978	2,567,897	
s/ movimiento del periodo	24,597,570	14,895,685	- 9,701,885
Saldo al 31 de diciembre de 2012	√	√ »	179,899,959
	β		√ μ

Notas

En libro mayor se muestran el movimiento mensual de los retiros de ahorro corriente, ahorro infante juvenil y ahorro a plazo,

Alcance:

para verificar los egresos generados en la cuenta de ahorro, se seleccionaron aquellos meses de mayor movimiento durante el año, y se tabularon los documentos que dieron origen a las operaciones alcanzandose del total de 24,597,570

- √ Sumado Vertical
- μ Cotejado con libros Principales
- » Sumado horizontal
- β Meses seleccionados para Pruebas



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 AL 31 DE DICIEMBRE DE 2012
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA DE RESUMEN DE AHORROS ANALIZADOS

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

AA -1-1-1

	ENERO	MARZO	JULIO		TOTALES
Ahorro corriente	1,823,762.00	2,260,831	806,177		4,890,770
AA -1-1-1	AA -1-1-2				
ahorro Infanto Juvenil	722,632.00	100,188	543,623		1,366,443
AA -1-1-2		AA -1-1-2 -3 1/2			
Ahorro a Plazo Fijo	1,280,158.00	1,228,327	306,186		2,814,671
AA -1-1-1-3-1	AA -1-1-1-3-2				
	3,826,552.00	3,589,346	1,655,986	-	9,071,884

AA-1-1	AA -1-1	AA-1-1
--------	---------	--------

Notas

En libro mayor se muestran el movimiento mensual de los retiros de ahorro corriente, ahorro infanto juvenil y ahorro a plazo,

Alcance:

para verificar los egresos generados en la cuenta de ahorro, se seleccionaron aquellos meses de mayor movimiento durante el año, y se tabularon los documentos que dieron origen a las operaciones alcanzándose del total de 7,859,333.00 que representan el 32% de los retiros de ahorro durante el año 2012 que ascienden a la cantidad de 24,597.570 y de los meses seleccionados representa el 84% determinado así: $(7,859,333/9,305,884) = 0.84$

- √ Sumado Vertical
- μ Cotejado con libros Principales
- » Sumado horizontal



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR ENERO DE 2012

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

AA -1-1-1-1

CODIGO	ASOCIADO	CUENTA	AHORRO CORRIENTE									
				1	2	3	4	5	6	7	8	
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	F000971-07-05	50,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-760-9	Sergio Francisco Alburez Pérez	F001472-12-04	30,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-028-5	Mynor David Lanuza Muñoz	F000257-02-05	74,473	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-470-5	Alfonso Nery Sosa Lara	F001127-09-04	151,984	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellanos	F001027-07-05	50,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-383-0	Luis Roberto Ochoa Rodríguez	F000735-05-05	46,405	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-475-4	Erick Fernando García Chinchilla	F000572-04-05	11,658	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-027-3	Luis Fernando Moreira Saenz	F000969-08-04	11,036	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000598-05-05	44,859	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-113-5	Ludwing Isaac Monterroso Lopez	F000096-01-05	5,186	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-133-9	Juan Carlos Quintanilla Pereda	B000139-08-02	4,327	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000436-04-04	32,453	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓
06-191-8	Sergio Alejandro Morales Ramirezola	F001220-10-04	12,113	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-196-2	Guido Ciani Armas	F000728-06-04	81,810	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-114-0	Henry Abel Bustamante Sarmiento	F000567-04-05	15,276	✓	✓	✓	✓	x	✓	✓	✓	✓
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000309-02-05	92,550	x	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Total ahorro corriente examinado			714,130									
ahorro no examinado			1,109,632									

Total ahorro corriente del mes de enero 2012

1,823,762

Total Auditoria/Igual movimiento del mes

1,823,762

AA 1-1-1

en cada uno de los casos se tuvo a la vista el corte diario de caja en el cual son listados todas los retiro especificando cada uno de los asociados, y el tipo de ahorro de acuerdo a la clasificación de ahorro corriente, a plazo e infanto juvenil.

El alcance en la muestra examinada corresponde al 40%

En cada glosa (corte diario de Caja de Ingresos y Egresos), se verifico lo siguiente

- 1- que el documento de retiro, fuera un documento reimpresso y pre numerado
- 2- Que el documento indicara el numero de cuenta del Asociado,
- 3- Que el documentos correspondieran a la fecha según certificación de caja
- 4- Se verifico la póliza de Diario en la que consta la operación del Corte de Caja diario
- 5- Al azar se verifico, la boleta de retiro contra el estado de cuenta del Asociado, verificando le saldo que tenia antes de la operación y el que registra el sistema luego de la operación
- 6- Se verificaron los traslado de los registros auxiliares a libros principales.
- 7- Se verifico que las boletas al dorso contaran con la firma y un numero de documento de identificación del Asociado y de quien realizo internamente la operación
- 8- Se reviso que todos los cortes de caja han sido revisados por el jefe de caja, firmados y aprobados



En el análisis de retiros de ahorro por parte de los asociados, se verificó que en el mes de enero de 2012, se efectuaron operaciones, sin que para ello se hubieran utilizado las boletas pre impresas y pre numeradas existentes para ello, al consultar las razones indico el jefe de caja que esto ocurrió derivado que en esas ocasión se habían estado dando suspensiones de energía eléctrica, por lo que utilizaron documentos provisionales, los que fueron operados hasta una semana después de efectuadas las transacciones. (AA-1-1-1-1)



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR MARZO 2012

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

CODIGO	ASOCIADO	CUENTA	AHORRO CORRIENTE	AA -1-1-1-2								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	F000971-07-05	50,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-760-9	Sergio Francisco Alburez Pérez	F001472-12-04	38,068	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellanos	F000154-01-05	4,550	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-442-6	Ludwing Isaac Monterroso Lopez	F000096-01-05	5,186	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-442-8	Juan Carlos Quintanilla Pereda	B000139-08-02	4,327	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-442-1	David Bruce Hutton Pivaral	F000296-02-05	3,608	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F001312-10-04	5,264	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-208-6	Julio Cesar Cambara Rivas	F000906-06-05	18,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-114-0	Henry Abel Bustamante Sarmiento	F000567-04-05	15,276	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-115-6	Jorge Estuardo Rios Romero	F000059-01-05	13,484	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-115-6	Jorge Estuardo Rios Romero	F000864-06-05	10,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-196-2	Guido Ciani Armas	F000798-06-05	10,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000598-05-05	44,859	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	F001394-11-04	9,787	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-191-4	Joseph Alexander Bracho Pineda	F000241-02-02	556,738	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-131-2	David Bruce Hutton Pivaral	F000651-05-05	556,022	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Total egresos por retiros ahorro corriente marzo 2012			1,345,169	←								
Valor no examinado por auditoria			915,662									
			<u>2,260,831</u>									

AA 1-1-1

en cada uno de los casos se tuvo a la vista el corte diario de caja en el cual son listados todas los retiro especificando cada uno de los asociados, y el tipo de ahorro de acuerdo a la clasificación de ahorro corriente, a plazo e infanto juvenil.

En cada glosa (corte diario de Caja de Ingresos y Egresos), se verifico lo siguiente

En la muestra examinado se tuvo un alcance del 59%

- 1- que el documento de retiro, fuera un documento reimpresso y pre numerado
- 2- Que el documento indicara el numero de cuenta del Asociado,
- 3- Que el documentos correspondieran a la fecha según certificación de caja
- 4- Se verifico la póliza de Diario en la que consta la operación del Corte de Caja diario
- 5- Al azar se verifico, la boleta de retiro contra el estado de cuenta del Asociado, verificando le saldo que tenia antes de la operación y el que registra el sistema luego de la operación
- 6- Se verificaron los traslado de los registros auxiliares a libros principales.
- 7- Se verifico que las boletas al dorso contaran con la firma y un numero de documento de identificación del Asociado y de quien realizo internamente la operación
- 8- Se reviso que todos los cortes de caja han sido revisados por el jefe de caja, firmados y aprobados



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR ENERO 2012

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

AA1-1-1-2

CODIGO	ASOCIADO	CUENTA	AHORRO INFANTO JUVENI									
				1	2	3	4	5	6	7	8	
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	F000971-07-05	84,946	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellano	F000416-03-05	2,873	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellano	F000379-03-05	2,785	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-113-8	John Richard Winston Bickford García	F000447-04-05	4,464	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-113-8	John Richard Winston Bickford García	F000948-07-05	3,688	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000468-05-03	9,489	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-016-6	Jesús Antonio Adalberto De La Peña	F000369-03-05	3,492	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000514-04-05	4,092	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-196-2	Guido Ciani Armas	F000798-06-05	831	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000598-05-05	502	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	F001394-11-04	429	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-113-5	Ludwing Isaac Monterroso Lopez	F000096-01-05	229	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-133-9	Juan Carlos Quintanilla Pereda	B000139-08-02	326	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000436-04-04	5,662	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-191-8	Sergio Alejandro Morales	F001220-10-04	5,328	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-196-2	Guido Ciani Armas	F000728-06-04	68	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
	Total reiros infantojuvenil examinados		129,204									
	no examinado		593,428									
	Total egresos por retiros infantojuvenil durante enero/2012		722,632									

↑
 AA-1-1-1

en cada uno de los casos se tuvo a la vista el corte diario de caja en el cual son listados todas los retiro especificando cada uno de los asociados, y el tipo de ahorro de acuerdo a la clasificación de ahorro corriente, a plazo e infanto juvenil. El alcance fue del 18%

En cada glosa (corte diario de Caja de Ingresos y Egresos), se verifico lo siguiente

- 1- que el documento de retiro, fuera un documento reimpreso y pre numerado
- 2- Que el documento indicara el numero de cuenta del Asociado,
- 3- Que el documentos correspondieran a la fecha según certificación de caja
- 4- Se verifico la póliza de Diario en la que consta la operación del Corte de Caja diario
- 5- Al azar se verifico, la boleta de retiro contra el estado de cuenta del Asociado, verificando le saldo que tenia antes de la operación y el que registra el sistema luego de la operación
- 6- Se verificaron los traslado de los registros auxiliares a libros principales.
- 7- Se verifico que las boletas al dorso contaran con la firma y un numero de documento de identificación del Asociado y de quien realizo internamente la operación
- 8- Se reviso que todos los cortes de caja han sido revisados por el jefe de caja, firmados y aprobados



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR JULIO 2012

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

CODIGO	ASOCIADO	CUENTA	AHORRO INFANTO JUVENI	AA1-1-1-2-3 1/2								
				1	2	3	4	5	6	7	8	
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellano	F000416-03-05	25,650	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-114-8	Héctor Manuel Mendizabal Archila	F000669-05-05	20,544	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000359-03-05	35,170	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	F001190-11-03	11,348	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-102-5	Vinicio René Pardo Aguilar	F000248-02-05	24,431	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-117-9	Luis Alfredo Herrera	F001002-07-05	43,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-472-1	Cesar Augusto Estuardo Alvarado	F000587-06-03	35,996	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-113-8	John Richard Winston Bickford García	F000447-04-05	43,117	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-113-8	John Richard Winston Bickford García	F000948-07-05	18,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000468-05-03	52,913	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-016-6	Jesús Antonio Adalberto De La Peña	F000369-03-05	12,560	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000514-04-05	12,500	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-114-0	Henry Abel Bustamante Sarmiento	F001490-12-04	32,067	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-114-0	Henry Abel Bustamante Sarmiento	F000567-04-05	15,276	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-115-6	Jorge Estuardo Rios Romero	F000059-01-05	15,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-115-6	Jorge Estuardo Rios Romero	F000864-06-05	10,000	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000309-02-05	9,205	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓
Total egresos por ahorro infantojuvenil examinados			416,777									
valores no examinads del mes de julio 2012			126,846									
total egresos ahorro infanto juvenil de julio 2012			543,623									

AA 1-1-1

En cada uno de los casos se tuvo a la vista el corte diario de caja en el cual son listados todas los retiro especificando cada uno de los asociados, y el tipo de ahorro de acuerdo a la clasificación de ahorro corriente, a plazo e infanto juvenil.

En cada glosa (corte diario de Caja de Ingresos y Egresos), se verifico lo siguiente

- 1- que el documento de retiro, fuera un documento reimpresso y pre numerado
- 2- Que el documento indicara el numero de cuenta del Asociado,
- 3- Que el documentos correspondieran a la fecha según certificación de caja
- 4- Se verifico la póliza de Diario en la que consta la operación del Corte de Caja diario
- 5- Al azar se verifico, la boleta de retiro contra el estado de cuenta del Asociado, verificando le saldo que tenia antes de la operación y el que registra el sistema luego de la operación
- 6- Se verificaron los traslado de los registros auxiliares a libros principales.
- 7- Se verifico que las boletas al dorso contaran con la firma y un numero de documento de identificación del Asociado y de quien realizo internamente la operación
- 8- Se reviso que todos los cortes de caja han sido revisados por el jefe de caja, firmados y aprobados



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

AA-1-1-1-3-1

CODIGO	ASOCIADO	CUENTA	AHORRO A PLAZO					
				1	2	3	4	5
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	F000971-07-05	2854	no	✓	✓	✓	✓
06-760-9	Sergio Francisco Alburez Pérez	F001472-12-04	2343	si	✓	✓	✓	✓
06-028-5	Mynor David Lanuza Muñoz	F000257-02-05	21918	si	✓	✓	✓	✓
06-470-5	Alfonso Nery Sosa Lara	F001127-09-04	175209	si	✓	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellanos	F001027-07-05	1921	si	✓	✓	✓	✓
06-383-0	Luis Roberto Ochoa Rodríguez	F000735-05-05	19795	si	✓	✓	✓	✓
06-475-4	Erick Fernando García Chinchilla	F000572-04-05	1429	si	✓	✓	✓	✓
06-027-3	Luis Fernando Moreira Saenz	F000969-08-04	126573	si	✓	✓	✓	✓
06-129-1	Gustavo Adolfo Avila Ramirez	F000827-06-05	13358	si	✓	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellanos	F000276-02-05	81002	si	✓	✓	✓	✓
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000342-03-04	6001	si	✓	✓	✓	✓
06-020-8	Raúl Anselmo Sagastume Pérez	F000715-05-05	94917	si	✓	✓	✓	✓
06-042-9	Josue Alejandro Alvarenga Archila	F001095-09-04	9265	no	✓	✓	✓	✓
06-113-5	Ludwing Isaac Monterroso Lopez	F000354-03-04	69768	si	✓	✓	✓	✓
06-114-8	Héctor Manuel Mendizabal Archila	F000669-05-05	500718	si	✓	✓	✓	✓
06-117-9	Luis Alfredo Herrera	F001002-07-05	2305	si	✓	✓	✓	✓
06-472-1	Cesar Augusto Estuardo Alvarado	F000587-06-03	63875	si	✓	✓	✓	✓
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellanos	F000154-01-05	34807	si	✓	✓	✓	✓
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000359-03-05	52100	si	✓	✓	✓	✓
			1,280,158	si	✓	✓	✓	✓

AA 1-1-1

en cada uno de los casos se tuvo a la vista el corte diario de caja en el cual son listados todas los retiro especificando cada uno de los asociados, y el tipo de ahorro de acuerdo a la clasificación de ahorro corriente, a plazo e infanto juvenil.

En cada glosa (corte diario de Caja de Ingresos y Egresos), se verifico lo siguiente

- 1- El cheque por la cancelacion del certicado, se emitio a nombre del asociado
- 2- se verificó el calculo y pago de intereses según se incaba en el certiicado
- 3- Que el documentos correspondieran a la fecha según certificación de caja
- 4- Se verifico la póliza de Diario en la que consta la operación del Corte de Caja diario
- 5- Al azar se verifico, la boleta de retiro contra el estado de cuenta del Asociado, verificando le saldo que tenia antes de la operación y el que registra el sistema luego de la operación

✓ si

x no



AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR
 MARZO DE 2012

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

AA-1-1-1-3-2									
CODIGO	ASOCIADO	CUENTA	AHORRO CORRIENTE	AHORRO					
				1	2	3	4	5	
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	F001190-11-03	51,702	✓	✓	✓	✓	✓	
06-760-9	Sergio Francisco Alburez Pérez	F001025-07-05	50,000	✓	✓	✓	✓	✓	
06-102-5	Vinicio René Pardo Aguilar	F000248-02-05	44,318	✓	✓	✓	✓	✓	
06-468-9	Augusto Valdovino Reyes Menendez	F000395-03-05	68,225	✓	✓	✓	✓	✓	
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellanos	F000416-03-05	65,000	✓	✓	✓	✓	✓	
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellanos	F000379-03-05	63,000	✓	✓	✓	✓	✓	
06-113-8	John Richard Winston Bickford García	F000447-04-05	31,174	✓	✓	✓	✓	✓	
06-113-8	John Richard Winston Bickford García	F000948-07-05	80,000	✓	✓	✓	✓	✓	
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000468-05-03	129,138	✓	✓	✓	✓	✓	
06-016-6	Jesús Antonio Adalberto De La Peña	F000369-03-05	125,600	✓	✓	✓	✓	✓	
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000514-04-05	25,000	✓	✓	✓	✓	✓	
06-114-0	Henry Abel Bustamante Sarmiento	F001490-12-04	120,677	✓	✓	✓	✓	✓	
06-208-6	Julio Cesar Cambara Rivas	F000906-06-05	15,374	✓	✓	✓	✓	✓	
06-131-2	David Bruce Hutton Pivaral	F000296-02-05	213,608	✓	✓	✓	✓	✓	
06-191-4	Joseph Alexander Bracho Pineda	F000241-02-02	92,811	✓	✓	✓	✓	✓	
06-131-2	David Bruce Hutton Pivaral	F000651-05-05	52,700	✓	✓	✓	✓	✓	
			1,228,327						

AA 1-1-1

en cada uno de los casos se tuvo a la vista el corte diario de caja en el cual son listados todas los retiro especificando cada uno de los asociados, y el tipo de ahorro de acuerdo a la clasificación de ahorro corriente, a plazo e infanto juvenil.

En cada glosa (corte diario de Caja de Ingresos y Egresos), se verifico lo siguiente

en cada uno de los casos se tuvo a la vista el corte diario de caja en el cual son listados todas los retiro especificando cada uno de los asociados, y el tipo de ahorro de acuerdo a la clasificación de ahorro corriente, a plazo e infanto juvenil.

En cada glosa (corte diario de Caja de Ingresos y Egresos), se verifico lo siguiente

- 1- El cheque por la cancelacion del certificado, se emitio a nombre del asociado
- 2- se verificó el calculo y pago de intereses según se incaba en el certiicado
- 3- Que el documentos correspondieran a la fecha según certificación de caja
- 4- Se verifico la póliza de Diario en la que consta la operación del Corte de Caja diario
- 5- Al azar se verifico, la boleta de retiro contra el estado de cuenta del Asociado, verificando le saldo que tenia antes de la operación y el que registra el sistema luego de la operación

✓ si

x no



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA DE

AA-2

	REF	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Intereses Ahorro Corriente	1	8,825,340			8,825,340
intereses Ahorro Infantojuvenil	2	4,778,717			4,778,717
Intereses Ahorros Plazo Fijo	3	1,686,125			1,686,125
TOTALES	»	<u>15,290,182</u>			<u>15,290,182</u>
		v	v	v	v μ
		AA			AA



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA DE CUENTAS POR PAGAR

AA-3

	REF	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
agua luz y telefono	1	74,000			74,000
Material publicitario	2	250,441			250,441
Gastos varios	3	175,820			175,820
Alquileres	4	13,875			13,875
ISR laboral	5	7,560			7,560
Publicidad	6	20,211			20,211
Gastos acumulados y otras	7	314,620			314,620
cuotas patronales GSS	8	18,354			18,354
»		874,881			874,881
		v	v	v	v μ
		AA			AA

De acuerdo al libro mayor, al 31 de diciembre de 2012 quedaron pendiente de pago, las diferentes cuentas de funcionamiento de la entidad cooperativa.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA DE OTROS PASIVOS POR PAGAR

AA-3

REF	SALDO AL 31-12-2010	SALDO AL 31-12-2011	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2011
Aguinaldo	69,811	8,775			8,775
Vacaciones	34,906	50,333			50,333
Bono 14	69,811	52,590			52,590
Indemnizacion	75,629	105,306			105,306
Prestaciones difereidas	83,776	93,776			93,776
Auxilio Postumo Asociados	449,738	515,000			515,000
Fondo de Retiro	847,978	852,030			852,030
Bono de Antigüedad	1,873,767	841,902			841,902
»	<u>3,505,416</u>	<u>2,519,712</u>			<u>2,519,712</u>
	√	√	√	√	√ μ
	BG-2	BG-2			BG-2

De acuerdo al libro mayor los saldos por otros pasivos, corresponde a provisiones efectuadas por prestaciones de los empleados de la cooperativa, las cuales fueron aprobadas en Asamblea General



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 PROGRAMA DE TRABAJO DE AUDITORIA
 AREA DE CAPITAL Y RESERVAS

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13
	PTCR

REF	CAPITAL Y RESERVAS	HECHO	TIEMPO	COMENTARIOS
	En base al ingreso y retiro de asociados analise el aumento y/o disminucion de las aportaciones.	x		
	Verifique si las disminuciones de capital, corresponden a retiro de asociados, y si estos estan autorizados por los organos directivos de acuerdo a los estatutos de la Cooperativa.	x		En efecto la disminucion de aportaciones obedece al retiro de asociados de la cooperativa y en otros casos que con el valor de las mismas fueron cancelados algunos creditos caidos en mora.
	En bases a sus cedula de auditoria, verifique si se dieron disminuciones en las reservas y analise el motivo de estas circunstancias.	x		
	Si el saldo de los excedentes acumulados se vio disminuido en el periodo auditado verifique el motivo de tal situacion		x	Corresponde al pago de excedentes a los asociados, de acuerdo al uso que hizo de los servicios de la cooperativa, durane el periodo anterior al auditado.
	COMENTARIOS			



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA DE CAPITAL Y EXCEDENTES

CC

REF	SALDO AL 31-12-2011	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Aportaciones de asociados	50,700,564	48,289,764			48,289,764
Reservas	9,346,039	8,176,497			8,176,497
Excedentes acumulados	540,963	462,511			462,511
Excedentes del Periodo	891,318	881,755			881,755
<hr/>					
»	61,478,884	57,810,527			57,810,527
	√	√	√	:√	√ μ
	BG-2	BG-2			BG-2

En la presente cedula se muestran de acuerdo al libro mayor, los saldo que integran el capital y excedentes de la entidad Cooperativa al 31 de diciembre de 2012



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIO
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA DE APORTACIONES

CC -1

AÑO	AUMENTO	DISMINUCIÓN	SALDO
1990	480,000.00		480,000.00
1991	255,600.00	300.00	735,300.00
1992	927,800.00		1,663,100.00
1993	96,899.00		1,759,999.00
1994	215,258.00		1,975,257.00
1995	725,289.00		2,700,546.00
1996	945,879.00		3,646,425.00
1997	1,252,587.00		4,899,012.00
1998	10,225,987.00		15,124,999.00
1999	125,987.00		15,250,986.00
2000	1,895,478.00		17,146,464.00
2001	20,698,701.00	522,987.00	37,322,178.00
2002	256,987.00		37,579,165.00
2003	2,489,215.00		40,068,380.00
2004	368,025.00		40,436,405.00
2005	5,326,568.00		45,762,973.00
2006	1,875,421.00	875,142.00	46,763,252.00
2007	536,698.00		47,299,950.00
2008	256,987.00		47,556,937.00
2009	2,955,876.00	470,630.00	50,042,183.00
2010	658,012.00		50,700,195.00
2011	369.00		50,700,564.00
2012		2,410,800.00	48,289,764.00
	52,569,623.00	4,279,859.00	48,289,764.00

√

√

√

↑

CC

BG2

De acuerdo a lo indicado, en la literal (a) del artículo 23 del Acuerdo Gubernativo Número. M DE E. 7-79, Reglamento de la Ley General de Cooperativas. El capital es variable. Las aportaciones se han incrementado, derivado que el valor de lo aportado por los asociado, les permite tener que las mismas sirvan de garantía para solicitar los servicios de crédito que la cooperativa presta, adicionalmente, que entre mas aporten mayores serán los incentivos que obtengan, como por ejemplo bonos de descuentos premios, o bien reducción de tasas de interés.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS

ER

	REF	SALDO AL 31-12-2011	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Intereses Devesngados		23,930,882	21,957,030			21,957,030
Intereses Gasto		17,449,693	16,492,423			16,492,423
Gastos Operativos		4,294,945	4,055,217			4,055,217
Otros Ingresos y Gastos		599,132	1,346,133			1,346,133
Reservas		1,894,058	1,873,768			1,873,768
excedentes netos del Periodo »		891,318	881,755			881,755

La presente cedula corresponde a los saldo de resultados de la entidad Cooperativa a 31 de diciembre de 2012, tomados del libro de Estados Financieros.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA DE INGRSOS POR INTERESES DEVENGADOS

10

	REF	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Intereses Prestamos	1	16,930,882			16,930,882
Sobre Depositos a Plazo	2	5,449,693			5,449,693
Sobre Inversiones	3	1,550,307			1,550,307
		<hr/>			
ecedentes netos del Periodo	»	<u>23,930,882</u>			<u>23,930,882</u>
		√		√	√ μ
			ER		ER

Corresponde a a los ingresos devengados en la colocacion de creditos y depositos de ahorro en inversiones en las entidades bancarias del pais



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA DE INTERESES GASTOS

20

	REF	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Ahorro Corriente	1	12,899,959			12,899,959
Ahorro Infantojuvenil	2	2,890,182			2,890,182
Ahorros Plazo Fijo	3	702,282			702,282
	»	16,492,423			16,492,423
		√	√ √	» √	μ
		ER			ER

La presente sumaria muestra los saldos por intereses pagados durante el periodo del 1 de enero al 31 de diciembre de 2012, por concepto de ahorros,



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

MOVIMIENTOS MENSUAL DE INTERESES GASTOS

201

		DEBE	HABER	SALDO AL 31- 12-2012
01 de enero de 2011 Según Contabilida				
Enero	20 -1-1↔1/2	2,826,552		2,826,552
Febrero		1,050,789		1,050,789
Marzo	20 -1-2↔1/2	1,589,346		1,589,346
Abril		1,250,658		1,250,658
Mayo	20 -1-3↔1/2	1,525,987		1,525,987
Junio		1,431,987		1,431,987
Julio		655,986		655,986
Agosto		758,652		758,652
Septiembre		865,562		865,562
Octubre		968,547		968,547
Noviembre		616,526		616,526
Diciembre		2,951,831		2,951,831
s/ movimiento del periodo	»	16,492,423		16,492,423

√ √ » √ μ

20

Nota

En libro mayor se muestran el movimiento mensual de los retiros de ahorro corriente, ahorro infante juvenil y ahorro a plazo,

Alcance:

para verificar los egresos generados en la cuenta de ahorro, se seleccionaron aquellos meses de mayor movimiento durante el año, y se tabularon los documentos que dieron origen a las operaciones alcanzándose a examinar el 36.02% del total de interese pagado durante el periodo auditado.

- √ Sumado Vertical
- μ Cotejado con libros Principales
- » Sumado horizontal



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

PRUEBAS DE INTERESES GASTO

CODIGO	ASOCIADO	CUENTA	AHORRO CORRIENTE	20 -1--1	
				AHORRO INFANTO JUVENIL	AHORRO A PLAZO
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	F000971-07-05	12,825	125	362
06-760-9	Sergio Francisco Alburez Pérez	F001472-12-04	36,968	3369	755
06-028-5	Mynor David Lanuza Muñoz	F000257-02-05	14,581	256	658
06-470-5	Alfonso Nery Sosa Lara	F001127-09-04	58,788	1258	2658
06-115-6	Jorge Estuardo Rios Romero	F000059-01-05	12,500	351	984
06-115-6	Jorge Estuardo Rios Romero	F000864-06-05	9,545	68	1258
06-196-2	Guido Ciani Armas	F000798-06-05	65,879	125	125
06-133-9	Juan Carlos Quintanilla Pereda	B000139-08-02	1,259	656	2546
06-196-2	Guido Ciani Armas	F000728-06-04	1,258	951	280958
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000309-02-05	1,125	568	1497
	TOTALES S/ AUDITORIA		3,642	7,727	291,801

	√	√	×√	μ	
Interés pagado en Ahorro Corriente					3,642
interese pagados en Ahorro Infanto Junvenil					7,727
Intereses pagados en Ahorros a plazo					291,801
no examinado					2,523,382
Total Auditoria/Igual movimiento del mes			μ »		<u>2,826,552</u>
					↙
					20 1

Para cada uno de los casos se tuvo a la vista el calculo de intereses sobre el momento de los ahorros decada uno de los asociados seleccionados para realizar las pruebas de ---- de egresos habiendo seleccionado una muestra del 11% del movimiento mensual

- 1- se tubo a la vista el calculo de acuerdo al tipo de ahorro
- 2- Se verifico el asiento contable por los intereses gasto
- 3- Los interese se provisionan de forma mensual
- 4- Se verifico, la existencia de un documento de egreso por el paso de intereses al asociado
- 5- Se tuvo la oportunidad de de verificar en la libreta de algunos asociados, que que le fueran anotado los intereses.
- 6- Se verificaron los traslado de los registros auxiliares a libros principales.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

20 -1-2

PRUEBAS DE INTERESES GASTO

CODIGO	ASOCIADO	CUENTA	AHORRO CORRIENTE	AHORRO INFANTO JUVENIL	AHORRO PLAZO	A
06-760-9	Sergio Francisco Alburez Pérez	F001025-07-05	3,568	625		
06-102-5	Vinicio René Pardo Aguilar	F000248-02-05	4,318	9413		5373
06-117-9	Luis Alfredo Herrera	F001002-07-05	7,068	6056		
06-472-1	Cesar Augusto Estuardo Alvarado	F000587-06-03	35,996	2756		38751
06-090-1	Francisco Manuel Boburg Castellanos	F000154-01-05	34,550	257		34807
06-113-8	John Richard Winston Bickford García	F000447-04-05	31,174			35638
06-113-8	John Richard Winston Bickford García	F000948-07-05	30,000			3368
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000468-05-03	29,026	1489		
06-016-6	Jesús Antonio Adalberto De La Peña	F000369-03-05	25,600	3492		
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000514-04-05	25,000	4092		2909
06-114-0	Henry Abel Bustamante Sarmiento	F001490-12-04	206	2403		
06-208-6	Julio Cesar Cambara Rivas	F000906-06-05	18,000	2946		20946
			244,506	33,529		141,792
			√	√	»√	μ

Ahorro Corriente	244,506
Ahorro Infanto Junvenil	33,529
Ahorros a plazo	141,792
	1,169,519
Total Auditoria/Igual movimiento del mes	1,589,346

μ »
20 1

Para cada uno de los casos se tuvo a la vista el calculo de intereses sobre el momonto de los ahorros de cada uno de los asociados seleccionados para realizar las pruebas de ---- de egresos alcansando en la muestra seleccionada un 36%

- 1- se tubo a la vista el calculo de acuerdo al tipo de ahorro
- 2- Se verifico el asiento contable por los intereses gasto
- 3- Los interese se provisionan de forma mensucl
- 4- Se verifico, la existencia de un documento de egreso por el paso de inteses al asociado
- 5- Se tuvo la oportunidad de de verificar en la libreta de algunos asociados, que que le fueran anotado los intereses.
- 6- Se verificaron los traslado de los registros auxiliares a libros pricipales.



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

PRUEBAS DE INTERESES GASTO					20 -1- .3
CODIGO	ASOCIADO	CUENTA	AHORRO CORRIENTE	AHORRO INFANTO JUVENI	AHORRO A PLAZO
06-114-0	Henry Abel Bustamante Sarmiento	F001490-12-04	20,677	2403	2308
06-208-6	Julio Cesar Cambara Rivas	F000906-06-05		2946	2598
06-114-0	Henry Abel Bustamante Sarmiento	F000567-04-05	15,276	971	
06-115-6	Jorge Estuardo Rios Romero	F000059-01-05	1,345		4525
06-115-6	Jorge Estuardo Rios Romero	F000864-06-05	10,000	442	1174
					b
06-196-2	Guido Ciani Armas	F000798-06-05	598	831	450
06-759-1	Salvador Gallegos Rosales	F000598-05-05	987	502	7672
06-439-0	Herbert Dagoberto Cleaves Palma	F001394-11-04	6,371	429	6800
06-113-5	Ludwing Isaac Monterroso Lopez	F000096-01-05	5,186	229	5416
06-133-9	Juan Carlos Quintanilla Pereda	B000139-08-02	4,327	126	
06-131-2	David Bruce Hutton Pivaral	F000296-02-05	3,608	183	5897
06-191-4	Joseph Alexander Bracho Pineda	F000241-02-02	3,416	493	
06-131-2	David Bruce Hutton Pivaral	F000651-05-05	2,700	34	2734
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F001312-10-04	5,264	66	2708
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000436-04-04	2,453	62	2515
06-191-8	Sergio Alejandro Morales Ramireziola	F001220-10-04	2,113	53	2166
06-196-2	Guido Ciani Armas	F000728-06-04	1,810	68	1878
06-442-4	Mario Augusto Rivas García	F000309-02-05	9,205	7047	972
	Total intereses gasto		95,336	16,885	49,813

Ahorro Corriente	μ	95,336.0
Ahorro Infanto Junvenil		16,885.0
Ahorros a plazo		49,813.0
		1,360,953.0
Total Auditoria/Igual movimiento del mes		1,522,987.0
	μ »	20 1

Para cada uno de los casos se tuvo a la vista el calculo de intereses sobre el momonto de los ahorros de cada uno de los asociados seleccionados para realizar las pruebas de ---- de egresos

I = pin/360
 capital = 25000.00
 tasa de interes 6.5%
 tiempo 260 dias

Se tomó un certificado de plazo fijo aperturado el 15 de abril de 2012

$$I = (25,000.00 \times 0.065 \times 260) / 360 = 1,173.61$$

b calculos efectuados



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA GASTOS DE OPERACIÓN

30

	REF	SALDO AL 31-12-2012	DEBE	HABER	SALDO AL 31-12-2012
Sueldos y Salarios	1	1,324,172			1,324,172
Gastos de Peronal	2	368,506			368,506
Bono de Antigüedad y rendimiento	3	837,802			837,802
Depreciaciones y Amortizacio	4	343,000			343,000
Honorarios y Servicio Prof.	5	172,141			172,141
Agua Luz y Telefono	6	149,224			149,224
Azamblea General	7	133,094			133,094
Promocion y Publicidad	8	155,438			155,438
Alquileres	9	66,505			66,505
Reserva Cts incobrables	10	300,000			300,000
Reparacion y Mantenimiento	11	72,771			72,771
Otros Gastos	12	132,564			132,564
»		<u>4,055,217</u>			<u>4,055,217</u>
		√	√	√	μ »

ER

ER

La presentse sumaria, corresponde a los gastos de operación en los cuales incurrió la Cooperativa en el periodo de enero a diciembre de 2011 para prestar el servicio de ahorro y credito a los asociados y el adecuado funcionamiento de la entidad.



En la presente cedula se ha analizado, el gasto por bonificación que acordara en la asamblea general de asociados, para los empleados de la cooperativa, la que se acordó pagar a los colaboradores en base a su antigüedad y desempeño dentro de la entidad cooperativa.

Para ver aseverar la veracidad de dicho egreso, se solicitaron los libros de actas tanto del consejo como del Asambleas Generales y se confirmó que dicho pago si fue acordado por mayoría en la asamblea general ordinaria celebrada en el mes de marzo de 2012.

Adicional a lo anterior se verificaron los expedientes de los empleados para contar con la certeza que todos los pagos se hicieron a personas colaboradores de la institución existentes físicamente dentro de la misma, tomando en cuenta que en los mismos expedientes se encontraban las evaluaciones de desempeño practicadas durante el año anterior al mes de febrero del año 2012 fecha en la que se llevó a cabo la última evaluación de desempeño.



Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA SUELDOS Y SALARIOS

	REF	sueldos	bonificacion	IGSS Laboral	IGSS Patronal	Retencion ISR	Indemnizacio n 8.33%	Aguinaldo 8.33%	Vacaciones 4.16%	Bono 14 8.33%
Enero		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
Febrero		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
Marzo		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
Abril		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
Mayo		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
Junio		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
	»									
Julio		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
Agosto		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
Septiembre		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
Octubre		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
Noviembre		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
Diciembre		105,348	5,000	5,088.29	13,348	7,560	8,775	8,775	4,382	8,775
		1,264,172	60,000	61,059.51	160,170.60	90,720	105,306	105,306	52,590	105,306
		£	£	£	£	£	£	£	£	£
		1,324,172								368,506

LAS PRESTACIONES FUERON CALCULADAS PROPORCIONALMENTE A 6 MESES
 ES DECIR KE EL AGUINALDO SE CANCELARA EN ENERO LA PROPORCIO RESTANE



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

ANALITICA DE SUELDOS Y SALARIOS

	DEVENGADO	BONIFICACION	IGSS LABORAL	RETENCION ISR	TOTAL DEVENGADO
Gerente	15,000.00	250.00	724.5	1,150.00	13,375.50
Sub-gerente	10,400.00	250.00	502.32	1,100.00	9,047.68
contador	9,000.00	250.00	434.7	800.00	8,015.30
Auxiliar I	6,500.00	250.00	313.95	300.00	6,136.05
Auxiliar II	6,000.00	250.00	289.8	300.00	5,660.20
Gerente Creitos	7,500.00	250.00	362.25	3,500.00	3,887.75
Analista I	4,500.00	250.00	217.35	65.00	4,467.65
AnalistaII	4,500.00	250.00	217.35	65.00	4,467.65
Analista III	4,500.00	250.00	217.35	70.00	4,462.65
Analista IV	4,500.00	250.00	217.35	65.00	4,467.65
Jefe de Tessoreria	5,000.00	250.00	241.5	80.00	4,928.50
Receptor	3,500.00	250.00	169.05		3,580.95
Receptor	3,500.00	250.00	169.05		3,580.95
Receptor	3,500.00	250.00	169.05		3,580.95
Receptor	3,500.00	250.00	169.05		3,580.95
Secretaria Gerencia	4,500.00	250.00	217.35	65.00	4,467.65
Gerente Mercadeo	3,448.00	250.00	166.54		3,531.46
Auxiliar Mercadeo	2,000.00	250.00	96.6		2,153.40
Auxiliar Mercadeo	2,000.00	250.00	96.6		2,153.40
Auxiliar Mercadeo	2,000.00	250.00	96.6		2,153.40
TOTALES	105,348.00	5,000.00	5088.31	7,560.00	97,699.69

√ √ √ √ μ »

30



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

ANALITICA DE BONO DE ANTIGÜEDAD

				AÑOS LABORADOS	TOTAL DEVENGADO
Gerente				30	175,000.00
Sub-gerente				25	90,000.00
contador				25	70,000.00
Auxiliar I				10	20,000.00
Auxiliar II				9	15,000.00
Gerente Creitos				25	65,000.00
Analista I				15	18,000.00
AnalistaII				15	18,000.00
Analista III				15	18,000.00
Analista IV				15	18,000.00
Jefe de Tessoreria				25	70,000.00
Receptor				5	12,000.00
Receptor				5	12,000.00
Receptor				7	15,000.00
Receptor				4	10,802.00
Secretaria Gerencia				15	18,000.00
Gerente Mercadeo				25	70,000.00
Auxiliar Mercadeo				15	18,000.00
Auxiliar Mercadeo				20	50,000.00
Auxiliar Mercadeo				22	55,000.00
TOTALES					837,802.00

30



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES
 SUMARIA AGUA LUZ Y TELEFONO

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13
30 6	

Pago por servicio de energia electrica, por los meses de enero y febrero según factura 258798785	6785	
Pago por servicio de energia electrica, por los meses de marzo y abril según factura 258798857	8758	
Pago por servicio de energia electrica, por los meses de marzo y abril según factura 258798857	9875	
Pago por servicio de energia electrica, por los meses de marzo y abril según factura 258798857	11258	
Pago por servicio de energia electrica, por los meses de marzo y abril según factura 258798857	10650	
Pago por servicio de energia electrica, por los meses de marzo y abril según factura 258798857	8588	
Por servicio de telefonia, según la sumatoria de las facturas del año las cuales se tuvieron al vista.	57330	
Por consumo de agua en una cuota mensual de mensual de Q. 3000.00 según factura que se tuvo al a vista y cheque 125879 por pago unico efectuado en el mes de febrero de 2011	36000	
total de sevicio de agua lus y telefono	» 149244	
	← 30	
para verificar el monto de este gasto, se tomaron los recibos de los diferentes servicios, y se tabularon de acuerdo a la forma de pago de los mismos habiendose alcanzado para este efecto un 100%		



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

GASTOS DE ASAMBLEA GENERAL

30 7

pago de factura D- 36987, por alquiler de sillas de la azamblea ordinari celebrada el 25 de marzo de 2011 incluia tamblero y manteles fundas	15000	
pago de factura E 152857 del 25 de marzo, de la empresa camidas expres por el valor del alimentos brindado en azamble general ordinaria	43000	
por alquiler de equipo de proyeccion, según factura No. A 259987 y abril según factura 258798857	8500	
pago de factura D- 3568987, por alquiler de sillas de la azamblea ordinari celebrada el 25 de noviembre de 2011 incluia tamblero y manteles fundas	16594	
pago de factura E 1589557 del 25 de marzo, de la empresa banquetes expres por el valor del alimentos brindado en azamble general ordinaria	50000	
por alquiler de equipo de proyeccion, según factura No. A 259987 y abril según factura 258798857		
		»
		133094
Se tabulo el 100% de los gastos que se llevaron a cabo con motivo de las azambleas generales realizadas durante el año 2011		30



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA GASTOS DE PROMOCION Y PUBLICIDAD

30 8

Por publicacion durante 4 ocacion es durantes el año en los diferents medios de comunicaci3n escritos.	25000	
por valor de tres millares de tisher, varia tallas para regalar a los asociados que depositen a su cuenta de aportaciones durane el mes de marzo un minimo de Q. 150.00	43000	
Valor de alcancias que se entregaran a los asociados por el incremesnto o apertura de la cuenta de ahorro infanto junivenio	16598	
Valor de premios comprados para la rifa de la celebracio del dia del coope rativismo la que se llevo a cabo en el mes de junio, segun factura A 58795 Del almacen el buen hogar	45840	
por ballas publicitarias durante todo el año, pagadas a pubolianuncios. según factura F-2569008	25000	
	155438	
	30	
Se tabulo el 100% de los gastos que se llevaron a cabo con motivo de promocion y publicidad		



COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO LOS UNIVERSITARIOS, R. L.
 AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS
 CEDULA CENTRALIZADORA DE ESTADO DE RESULTADOS
 EXPRESADO EN QUETZALES

Hecho por	Fernando Ovando
Fecha	ene-13
Revisado	FJ. Martínez
Fecha	ene-13

SUMARIA GASTOS DE OPERACIÓN

30 8-12

ALQUILERES		
Valor del alquiler en el que se encuentra la sucursal, de acuerdo al contrato de arrendamiento faccionado por el abogado y notario Pierno Doy Una	66505	
	»	30
REPARACION Y MANTENIMIENTO		
valor de sevicio de mantenimiento y repacion de fotocopiadoras y equipo de computo, según contrato faccionado por la Abogada y Notaria Penelope Casasola.	72771	
	»	30
OTROS GASTOS		
Pago de Dietas mensuales a los integrantes del consejo de Administracion y comision de vigilancia, a razon de Q. 550 cada uno	118800	
Otros gastgos como compra de agua purificada y atencio a publico y empleados, y otros gastos generales.	13764	
total otros gastos.	132564	
	»	30



4.4 Consideraciones Especiales Auditorías de Estados Financieros Individuales y de Elementos Específicos, Cuentas o Partidas de un Estado Financiero.

De acuerdo a la Norma Internacional de Auditoría 805, El objetivo del auditor, al aplicar las NIAS en una auditoría de una estado financiero individual o de un elemento específico, cuenta o partida de un estado financiero, es para responder apropiadamente a las consideraciones especiales que sean pertinentes para:

- a. La aceptación del compromiso;
- b. La planificación y realización del compromiso,
- c. y Formarse una opinión y la información sobre el estado financiero individual o sobre el elemento específico, cuenta o partida de un estado financiero.

Para propósitos de esta NIA, la referencia a: " Elemento de un estado financiero" o " elemento", significa un "elemento, cuenta o partida de un estado financiero" de acuerdo a " Normas Internacionales de Información Financiera" Para el presente caso, en la preparación el desarrollo del caso práctico, fueron consideradas todas las normas relacionadas con la ejecución del trabajo del auditor, de acuerdo a Normas Internacionales de Auditoría, y para la redacción del Dictamen del Auditor Independiente, se tuvo presente el párrafo ilustración 3, apéndice 2; párrafo A16 de la norma 705 y lo concerniente a la Norma Internacional de Auditoría 800 párrafos 28 y 29 que contienen requisitos y orientación sobre la forma y contenido del estado financiero preparado de acuerdo con un marco conceptual para propósito especial. U otro término que sea pertinente en el contexto del marco legal de la jurisdicción en particular, los que se encuentran al final de la Norma



Internacional de Auditoria 805. Por lo que a continuación se presenta el modelo de dictamen del auditor Independiente en Auditorías de Estados Financieros Individuales y de Elementos Específicos, Cuentas o Partidas de un Estado Financiero .



4.5 INFORME DE LA AUDITORIA AL CICLO DE EGRESOS DE LA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO "LOS UNIVERSITARIOS, R.L.

INFORME DE LOS AUDITORES INDEPENDIENTES

Señores:

Consejo de Administración y Comisión de Vigilancia,
Cooperativa de Ahorro y Crédito "LOS UNIVERSITARIOS, R.L.
Guatemala, ciudad.

De acuerdo a nuestra carta compromiso, la auditoria al ciclo de egresos de la Cooperativa de Ahorro y Crédito, "LOS UNIVERSITARIOS, R.L." esta se llevó acabo de acuerdo a los estándares que las Normas Internacionales de Auditoria requieren, y como consecuencia del análisis realizado y la evaluación al control interno, para lo que emitimos el informe que contienen:

1-En la revisión efectuado a los préstamos otorgado a los asociados, se tuvo a la vista el expediente del asociado, F000354-03-04 correspondiente al señor Ludwig Isaac Monterroso López, Presidente del Consejo de Administración, a quien se le otorgó préstamo por el monto de setenta y cinco mil quetzales, sin que para ello existiera una solicitud de crédito, análisis crediticio para establecer la capacidad de pago, no se cumplió con llenar el formulario IVE CO-01

Es necesario para evitar fraudes y garantizar la integridad de los órganos sociales, así como de la administración de la cooperativa, se cumplan con



todos los controles establecidos para el funcionamiento de las entidad cooperativa y tener presente que estos son de aplicación general, sin distinción de jerarquía dentro de la administración y los órganos sociales de los contrario, se estará contraviniendo con los Principios Cooperativistas y se están burlando los controles establecidos para el funcionamiento de la cooperativa.

2-En el análisis de retiros de ahorro por parte de los asociados, se verificó que en el mes de enero de 2012, se efectuaron operaciones, sin que para ello se hubieran utilizado las boletas preimpresas y prenumeradas existentes para ello, al consultar las razones indicó el jefe de caja que esto ocurrió derivado que en esas ocasión se habían estado dando suspensiones de energía eléctrica, por lo que utilizarón documentos provisionales, los que fueron operados hasta una semana después de efectuadas las transacciones. (AA-1-1-1-1)

Es necesario que la administración de la cooperativa, tengan en cuentas este tipo de contingencias y adquirir el equipo de respaldo que provea de energía eléctrica, principalmente al área de caja con el propósito de no suspender el servicio a los asociados, y si en el futuro existe la necesidad de utilizar formatos provisionales, estos sean sustituidos lo antes posible por los documentos preimpresos y autorizados por las instituciones competentes, de igual forma las operaciones deben ser registradas a la brevedad para que la información financiera sea razonable y oportuna para evitar errores como por ejemplo el pago de intereses sobre ahorros de cantidades inexistentes como el caso al cual se hace mención



DICTAMEN DEL AUDITOR INDEPENDIENTE

Señores
Asociados y Consejo de Administración
Cooperativa de Ahorro y Crédito "Los Universitarios, R.L."
Guatemala, ciudad

Hemos auditado el Ciclo de Egresos de la Cooperativa Los Universitarios, R. L. por el año terminado el 31 de diciembre de 2012, así como las principales políticas contables y otra información explicativa (en conjunto " con el estado financiero"). La información financiera ha sido preparada por la administración

La administración es responsable de la preparación y presentación razonable del ciclo de egresos de acuerdo a la documentación y recibos de egresos, preparados sobre una base contable razonable, lo que incluye la determinación de que los egresos que es la base de la contabilidad del ciclo en referencia es una base aceptable para la preparación de la estados financieros en las circunstancias, y por el control interno tal como la administración considere que sea necesaria para permitir la elaboración de que el Ciclo de Egresos esté libre de errores materiales, debido a fraude o error.

Nuestra responsabilidad es expresar una opinión sobre el ciclo de egresos basada en nuestra auditoría. Hemos realizado nuestra auditoría de acuerdo con Normas Internacionales de Auditoría. Estas normas requieren que cumplamos con los requisitos éticos, planifiquemos y realicemos la auditoría para obtener seguridad razonable sobre si la situación financiera está libre de errores significativos. Una auditoría implica realizar procedimientos para obtener



evidencia de auditoría sobre los montos y revelaciones en el estado financiero. Los procedimientos seleccionados dependen del criterio del auditor, incluyendo la evaluación de los riesgos de errores materiales en el estado financiero, ya sea por fraude o error. Al realizar las evaluaciones de los riesgos de errores, el auditor considera el control interno pertinente para la preparación y presentación razonable del estado financiero, con el objeto de diseñar procedimientos de auditoría que sean apropiados en las circunstancias, pero no con el propósito de expresar una opinión sobre la efectividad del control interno de la entidad. Una auditoría también incluye evaluar lo apropiado de las políticas contables utilizadas y la razonabilidad de las estimaciones contables, si hubiere, hechas por la administración, así como evaluar la presentación general del estado financiero.

Base contable: La cooperativa, registra sus operaciones en Quetzales moneda nacional del país, a través del métodos de lo devengado, todas sus transacciones son operadas por sistemas computarizados, el registro de las transacciones de egresos, se encuentra relacionadas con los otros ciclos contables, sin embargo para auditar el ciclo de egresos, se hizo necesario el análisis de otros ciclos sumamente vinculados a los egresos como el de tesorería, información financiera y el de nóminas. De acuerdo a las políticas contables de la cooperativa, es el reconocimientos de los egresos en el momento en el que ocurren, las provisiones y depreciaciones se registran de acuerdo a las leyes fiscales y otras leyes que le son aplicables, vigentes en el país.

Consideramos que la evidencia de auditoría que hemos obtenido es suficiente y apropiada para proporcionar una base para nuestra opinión de auditoría. En nuestra opinión, las operaciones que conforman el Ciclo de Egresos de la



Cooperativa Los Universitarios, R. L, por el año terminado el 31 de diciembre de 2012, de acuerdo con la documentación (Boucher y recibos) que soportan los egresos de caja y la base contable descrita son razonables de acuerdo a lo descrito en el párrafo anterior en la que se describe la base contable.

El presente informe está preparado para proporcionar información a los a los Órganos Directivos y Asociados de la Cooperativa los Universitarios, R. En consecuencia, el estado no puede ser adecuado para otro propósito.

Guatemala enero de 2013

Martínez & Asociados, SC
Pedro Fernando Ovando Rivera
8815000



CONCLUSIONES

1. A lo largo de los últimos años, las organizaciones cooperativas han trascendido e incorporado nuevas formas de generación de riqueza y desarrollo para sus miembros, pero más que eso, el modelo cooperativo, sigue siendo la mejor opción para que las personas logren por medio de la aplicación y vivencia de los principios cooperativos, alcanzar objetivos comunes que individualmente son imposibles, entendiendo que “trabajando juntos se alcanza lograr más que trabajando solos” lo que ha permitido alcanzar una activa presencia y participación en la economía en el mercado nacional en los, servicios financieros.
2. La participación del Contador Público y Auditor radica en determinar el alcance y oportunidades de los procedimientos de control aplicados en la auditoría por ciclos y específicamente al de egresos, desde el punto de vista independiente con el propósito de verificar si son los suficientes, considerando el tamaño y las necesidades de la institución todo ello para expresar una opinión sobre la razonabilidad de las operaciones y la efectividad de los controles existentes para proponer cambios y mejoras en los procesos, en base al examen de auditoría practicado.
3. El sistema COSO es un modelo de gestión de riesgos que permite la evaluación del control interno con la incorporación de los ocho componentes (Ambiente Interno, establecimiento de objetivos, identificación de eventos, respuesta a los riesgos, actividades de control, información, comunicación y supervisión) lo que permitirá al Auditor, obtener a través de la auditoría al ciclo de egresos en una cooperativa de ahorro y crédito certeza razonable sobre si los controles son suficientes para el logro de la eficiencia de las operaciones y el cumplimiento con las leyes , reglamentos y políticas de la institución cooperativa.



4. Existen ciertas herramientas y técnicas que permiten en la auditoria desde el punto de vista externo los ciclos de operación, y específicamente al Ciclo de Egresos verificar si los controles existentes son lo suficientemente efectivos que permitan obtener certeza que la información financiera es razonable, permitiendo poner en practica técnicas de auditoria como por ejemplo: circularización de proveedores y cuentas por cobrar, evaluación de documentación de préstamos por cobrar y proveedores, cruce de órdenes de compra con facturas, el cruce de escrituras de crédito contra los créditos autorizados y la emisión de los cheques correspondientes, revisión de registros contables, etc., puesto que por medio de estos, el auditor puede analizar los procesos relativos y determinar el flujo de fondos en dicho Ciclo

5. Derivado de la efectividad o debilidades de los controles y la segregación de funciones y en el proceso de documentación, definidos en la institución, existen riesgos de que la administración no perciba oportunamente, o no prevenga, posibles errores o fraudes en el ciclo de egresos de la cooperativa.



RECOMENDACIONES

1. Los guatemaltecos están conscientes que las cooperativas se han convertido en una herramienta útil y hasta necesaria para promover el desarrollo económico nacional, con incidencia directa en cada una de las actividades en las que se ven involucradas siendo una de estas las actividades de ahorro y crédito, por lo que es indispensable que el Estado en cumplimiento de la Constitución Política de la República, brinde mayor atención y apoyo al movimientos Cooperativo.
2. Que al utilizar los procedimientos de auditoría, es importante que en los mismos, el auditor, contemple el método coso para obtener un suficiente alcance que le permita contemplar los riesgos relativos a la detección y prevención de errores a través de una amplia evaluación de los controles en la información financiera, a fin de que la revisión resulte efectiva.
3. Para una mejor evaluación del control interno, es necesario que el Auditor al practicar auditoria al ciclo de Egresos en una Cooperativa de Ahorro y Crédito considere el sistema del método COSO II que le ayudara a determinar la oportunidad y el mayor alcance de las pruebas y procedimientos a aplicar para poder tener las herramientas necesarias que le permitan externar una opinión sobre la razonabilidad de las operaciones y la efectividad de los controles, políticas y reglamentos de la entidad auditada.
4. Es necesario que la administración de las cooperativas considere la auditoría externa a los ciclos de operación con el propósitos de verificar si los controles existentes son lo suficientemente efectivos que permitan la prevención antes que la detección de irregularidades y razonabilidad de la



información financiera, lo que contribuirá al saneamiento de las operaciones contables y cumplimientos de las leyes a las cuales debe cumplimiento el movimientos cooperativo.

5. Al llevar a cabo auditoria desde el punto de vista externa al ciclo de egresos de una cooperativa de ahorro y crédito. resulta importante que el auditor considere considera que debe hacer uso de las normas relacionadas a la ejecución del trabajo de auditoria y evalué las herramientas necesarias en la planeación y durante el desarrollo de sus investigaciones, ya que las mismas deben permitir el análisis de los procesos relativos, y servirán de base para sustentar el Informe de Auditoría.



REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Baldomero Cerda Richard “Las Sociedades Cooperativas en Particular” Bosch Casa Editorial Barcelona 277 páginas
2. Benítez Dimitri “Lecciones de Cooperativismo”. Primera Edición Centro de Impresiones Gráficas. 1991 28 páginas
3. CASTELLANOS AQUINO, Iván Renato. “Las Cooperativas de Ahorro y Crédito Federadas Frente a la Globalización”. Guatemala. Tesis Carrera de Contaduría Pública Auditoría, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, 2005. 96 páginas
4. Congresos de la República de Guatemala, Decreto 6-91 Código Tributario y sus reformas en el Decreto 04-2012
5. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado IVA y sus reformas en el Decreto 4-2012
6. Congreso de la República de Guatemala, Decreto 37-92 Ley de Timbres Fiscales y Papel Sellado especial para Protocolos, y sus reformas en el Decreto 4-2012
7. Congreso de la República de Guatemala : Decreto No. 67-2001, Ley General de Cooperativas su Reglamento Acuerdo Gubernativo 118-2002
8. Congreso de la República de Guatemala: Decreto No. 82-78, Ley General de Cooperativas su Reglamento Acuerdo Gubernativo M de E 7-79 Reformado por el Decreto Número 47-2001 del Congreso de la República.



9. Congreso de la República de Guatemala: Decreto 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos decreto 67-2001 y su reglamento, contenido en Acuerdo Gubernativo Número 118-2002.
10. Decreto 19-2000 Ley de Bancos y Grupos financieros.
11. Del Cid Mayen, Oscar Armando, Auditoría Interna al Departamento de Recursos Humanos de un Grupo Financiero, Tesis “Contador Público y Auditor, Facultad de Ciencias Económicas, Universidad de San Carlos de Guatemala, Guatemala, noviembre de 2008. 218 páginas
12. Escuela de Cooperativismo AECA Chimaltenango 2a Edición 1982 85p.
13. Estupiñan Gaitán, Rodrigo. **Control Interno y Fraudes.** Ecoe Ediciones. Bogotá 2003. 360p.
14. Instituto Mexicano de Contadores Públicos A.C NORMAS TERNACIONALES DE INFORMACIÓN FINANCIERA. Editorial Equus Impresores, S.A. de C.V., México, junio 2005 – 1500 p.
15. INTERNACIONAL FEDERATION OF ACCOUNTANTS (IFAC) Normas Internacionales de Auditoria. NIAS Publicado por el Instituto Mexicana de Contadores Públicos y Auditores Quinta Edición México11700 D.F. año 2007 1119 p.
- 16.
17. Kell Ziegler. **Auditoría Moderna.** Compañía Editorial Continental, S.A. de C.V., México 1986. 717 p.
18. Manual de auditoria Interna para Cooperativa de Ahorro y Crédito, Sistema Cooperativo Federado de Ahorro y Crédito, MICOPE 90 páginas



19. Manual de políticas y procedimientos para Gestiones de Créditos del sistema Cooperativo Federado de Ahorro y Crédito, 48 paginas
20. Normativa Prudencial mínima a ser observada por las cooperativas de Ahorro y crédito del Sistema FENACOAC, Agencia Calificadora de Instituciones WOCCU 18 páginas.
21. Morales, Esperanza de. **Recopilación de Auditoría por Ciclos.** Colección de Auditoría y Finanzas. Departamento de Publicaciones, Facultad de Ciencias Económicas. Universidad de San Carlos de Guatemala. Segunda Reimpresión. Guatemala 2001. 109 p.
22. Pérez Orozco, Gilberto Rolando. **Auditoría I Normas y Procedimientos.** ECAFYA. Segunda Edición. Guatemala 2001. 103 p.
23. Piloña Ortiz, Gabriel Alfredo. **Métodos y Técnicas de Investigación Documental.** Litografía Cimgra. Sexta Edición. Guatemala 2005. 281 p.
24. Revista Lila N° 28 - Julio - Agosto 2000 **EL CONTROL INTERNO EN LA EMPRESA**
25. Unidad de planificación y Programación Instituto Nacional de Cooperativas, INACOP Boletín Estadístico Informativo al 31 de diciembre 2005 18 p.
26. WESTLEY, Glenn D."Dinero Seguro, Desarrollo de cooperativas de ahorro y crédito eficaces en América Latina"/Glenn D. Westley y Brian, Branch. Washington, D.C.EEUU. Banco Interamericano de Desarrollo. 2000. 310 páginas.

Web grafía

27. <http://fecolac.com>
28. <http://www.auditool.org./com>



29. <http://www.monografias.com>