

## TABLA DE CONTENIDO

<b>INTRODUCCIÓN</b>	<b>4</b>
<b>1. CAPÍTULO UNO</b>	<b>5</b>
1.1. DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS VARIOS “MAQUICOOP”	5
<b>2. CAPÍTULO DOS</b>	<b>15</b>
2.1. ASPECTOS TEÓRICOS	15
2.1.1. VERTIENTE ANGLOSAJONA Y LATINA	15
2.1.2. REVISORÍA FISCAL	17
2.1.3. AUDITORÍA	18
2.1.3.1. AUDITOR INTERNO	18
2.1.3.2. AUDITOR EXTERNO	19
2.1.4. LA REVISORÍA FISCAL FRENTE A LA CONTABILIDAD INTERNACIONAL	19
<b>3. CAPÍTULO TRES</b>	<b>21</b>
3.1. ESTRUCTURA DE FISCALIZACIÓN	21
3.1.1. OBJETIVO GENERAL	21
3.1.2. OBJETIVOS ESPECÍFICOS	21
<b>4. CAPÍTULO CUATRO</b>	<b>57</b>
4.1. INFORME Y DICTÁMEN DE REVISORÍA FISCAL	57
4.1.1. INFORME DE REVISORÍA FISCAL	57
4.1.2. DICTÁMEN DE REVISORÍA FISCAL	59
<b>5. CAPÍTULO CINCO</b>	<b>62</b>
5.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES	62
<b>BIBLIOGRAFÍA</b>	<b>63</b>

## INTRODUCCIÓN

El presente trabajo se realizó tomando como referencia la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS VARIOS “MAQUICOOP”, empresa de economía solidaria, de trabajo asociado, de derecho privado, sin ánimo de lucro, y con fines de interés social.

Y contiene la aplicación de los conocimientos adquiridos en el transcurso de la especialización, y los cuales se deben tener en cuenta al momento de realizar una revisoría fiscal integral.

Se realizó inicialmente una identificación de la cooperativa y un plan de trabajo, en el cual se incluyeron todas las áreas a revisar, pues debe ser integral para garantizar a propietarios y a terceros que se desarrolla una apropiada gestión en todos los campos de la cooperativa, y contribuir así, con la protección de la estabilidad y permanencia de la empresa en el sector solidario.

El plan de trabajo, abarcó la fiscalización estratégica, la fiscalización del sistema de control interno, la fiscalización de gestión operacional, la fiscalización regulativa, la fiscalización tributaria, la fiscalización financiera, la fiscalización de la gestión social, cultural y talento humano, y la fiscalización de la tecnología y la informática.

Los resultados encontrados fueron plasmados en papeles de trabajo, que evidencian nuestra labor, aportando las pruebas necesarias para analizar y establecer las áreas de mayor riesgo y su respectiva clasificación en alto, medio o bajo. Y así poder establecer los correctivos y recomendaciones necesarias.

## **1. CAPÍTULO UNO**

### **1.1. DIAGNÓSTICO EMPRESARIAL**

#### **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS VARIOS “MAQUICOOP”**

Es una empresa de economía solidaria, de trabajo asociado, derecho privado, sin ánimo de lucro, con fines de interés social, con número de asociados y patrimonio variable e ilimitado, regida por las disposiciones legales vigentes y en especial por la legislación cooperativa; creada mediante documento privado el 14 de diciembre de 2000.

El patrimonio de la cooperativa está constituido por los aportes sociales, individuales y los amortizados, los fondos y reservas de carácter permanente y las donaciones o auxilios que se reciban con destino al crecimiento patrimonial.

#### **MISIÓN**

Generar empleo a sus asociados, garantizando prosperidad económica y social a cada uno de ellos y sus familias, mediante la prestación de servicios de administración y manejos profesionales y operativos en diversas actividades, con un sentido de efectividad y competitividad, procurando también el desarrollo organizacional y de las entidades contratantes.

#### **VISIÓN**

Ser una Cooperativa integral en la prestación de sus servicios, con amplio reconocimiento de calidad y solidez, dispuesta para atender las exigencias de sus asociados y contratantes.

#### **OBJETIVO GENERAL**

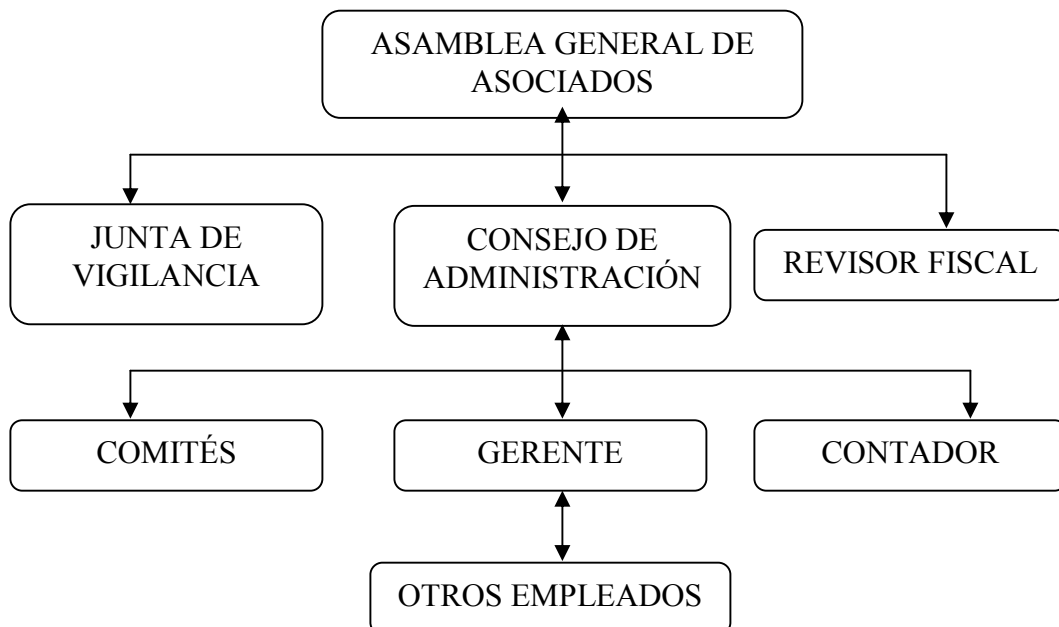
El objeto general primordial de la Cooperativa es el de generar empleo a sus asociados, garantizando el desarrollo y prosperidad económica y social a cada uno de ellos y sus familias, mediante la prestación de servicios de operación de maquinaria, construcción, mejoramiento, mantenimiento, conservación de vías, y movimiento de tierras, construcción y mantenimiento de edificaciones, obras civiles, conducción de vehículos, toda clase de actividades agrícolas y pecuarias, siembras, mantenimiento, limpieza, recolección, análisis y distribución de los distintos cultivos que se produzcan, control de plagas y enfermedades de las plantas, jardinería y asistencia técnica agropecuaria, protección y conservación del medio ambiente, reforestación, conserjería, cafetería, mensajera, empaque, cargue y descargue de productos y mercancías,

arrumaje, manejo de inventarios, empaque, análisis, clasificación de productos terminados, materias primas y ,mercancías. En general la prestación de los servicios administrativos de actividades conexas y/o complementarias, relacionadas y/o derivadas a consecuencia de los servicios prestados mencionados anteriormente. Estos servicios serán prestados en áreas específicas en los sectores industrias, comercial y de servicios, tanto de organizaciones publicas y privadas, con o sin animo de lucro en el ámbito de operaciones donde fueren contratados.

Para el cumplimiento del objeto social la cooperativa podrá realizar entre otras, las siguientes actividades:

Suministrar el personal necesario para la contratación de este tipo de servicios con entidades públicas y privadas. Facilitar la capacitación técnica de los asociados. Generar nuevas fuentes de ingresos mediante la comercialización de productos y/o servicios. Adelantar programas de créditos para la inversión y mejoramiento de calidad de vida de los asociados. Contratar y organizar servicios de previsión social, seguros colectivos para sus asociados y familiares. Organizar para sus asociados, familiares y publico en general servicios, recreación y en general todas aquellas actividades que generen una mejor forma de vivir en pro del bienestar social. Propiciar la integración cooperativa. Celebrar todo tipo de convenios tendientes a ampliar los servicios sociales, y demás que brinde la cooperativa. En general todas aquellas actividades que relacionen directa e indirectamente y que ayuden al cumplimiento de su objeto social. Utilizar eficientemente los recursos asignados para el bienestar de los asociados.

## ÓRGANOS DIRECTIVOS



**Asamblea General de Asociados:** la Asamblea General de asociados es el órgano máximo de administración de la cooperativa y sus decisiones son obligatorias para todos los asociados, siempre que se hayan adoptado de conformidad con las normas legales, reglamentarias y estatutarias. La constituye la reunión de los asociados hábiles o los delegados elegidos por éstos.

De igual manera tendremos una junta de vigilancia la cual se encargará de verificar la lista de todos los asociados hábiles y los no hábiles y de publicar esta lista en el tiempo indicado y estipulado en los estatutos que rige a la cooperativa.

Por otra parte, se llevará a cabo una Asamblea Ordinaria al año, una dentro del primer trimestre del año. Además se podrán realizar, sí la situación lo amerita, asambleas extraordinarias en cualquier época del año, con el fin de tratar temas imprevistos que no se puedan postergar hasta la próxima asamblea ordinaria.

Asimismo se harán convocatorias a las asambleas de manera escrita a cada asociado y con una antelación de tiempo establecida en los estatutos de la cooperativa, o se publicarán en las carteleras de la sede principal.

**Revisor Fiscal:** el Revisor Fiscal tendrá la responsabilidad de encargarse del control económico, contable, financiero y legal de la cooperativa. Esta persona será nombrada por la Asamblea General, quienes constatarán sus créditos para desempeñar este cargo. Es importante mencionar que en ningún momento se podrá nombrar como Revisor Fiscal a una persona asociada a la Cooperativa.

**Consejo de Administración:** El consejo de administración es el órgano permanente de administración subordinado a las directrices y políticas de la Asamblea General, en donde su función es asesorar al Gerente para que desarrolle una buena gestión de la cooperativa. El número de integrantes, su período, las causales de remoción y sus funciones serán fijados en los estatutos, los cuales podrán consagrar la renovación parcial de sus miembros en cada Asamblea.

**Gerente General:** el Gerente General será el Representante Legal de la Cooperativa y se encargará de ejecutar todas las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración, quien a su vez es el encargado de nombrar al Representante Legal.

**Junta de Vigilancia:** este órgano de control tiene la gran responsabilidad de velar por el perfecto funcionamiento de la cooperativa, pues su gestión involucra el compromiso de cada asociado con la labor asignada.

**Secretaría General:** la secretaría General será un soporte fundamental para el normal desarrollo administrativo y operativo de la Gerencia General, pues dentro de sus múltiples funciones también se encuentra la de hacer investigaciones para

minimizar posibles errores en el área. Por lo tanto sus opiniones serán tomadas en cuenta tanto por la Gerencia General como por el Consejo de Administración.

**Departamento Contabilidad y Finanzas:** más que obedecer a obligaciones legales, para cada compañía en el mundo es muy importante llevar un control sobre todos los gastos y las entradas, las necesidades de la gestión lo ameritan, pues todas tienen como inicio un objetivo de rentabilidad.

### **Funciones de la Asamblea General**

- Establecer las políticas y directrices generales de la cooperativa para el cumplimiento del objeto social.
- Reformar los estatutos
- Examinar los informes de los órganos de administración y vigilancia.
- Aprobar o improbar los estados financieros de fin de ejercicio.
- Destinar los excedentes del ejercicio conforme a lo previsto en la ley y en los estatutos.
- Fijar aportes extraordinarios.
- Elegir los miembros del consejo de administración de la Junta de Vigilancia.
- Elegir el Revisor Fiscal, su suplente y fijar su remuneración y
- Las demás que le señalen los estatutos y las leyes.

### **Consejo de Administración**

- Expedir su propio reglamento de funcionamiento.
- Decidir sobre el ingreso, retiro, exclusión, suspensión, sanciones de los asociados de conformidad con lo reglamentado.
- Reglamentar los servicios y fondos de la cooperativa.
- Elaborar el presupuesto, la estructura operativa y la nómina de cargos.
- Dar cumplimiento a los mandatos de la asamblea.
- Nombrar al gerente y a los miembros de los comités especiales.
- Convocar a Asamblea General ordinaria y extraordinaria.
- Verificar si los montos de las pólizas de manejo de los seguros para proteger a los empleados y activos de la cooperativa corresponden a los exigidos en las respectivas disposiciones.
- Estudiar, atender los informes y recomendaciones de los órganos internos de control.
- Otras que le correspondan.

### **Gerente General**

- Representar legal y judicialmente a la cooperativa.

- Organizar, coordinar y supervisar las actividades operativas y de administración, entre estas poner en marcha las dependencias administrativas, sucursales, agencias u oficinas que señale el Consejo de Administración y de conformidad con las normas legales vigentes nombrar y remover el personal administrativo.
- Mantener las relaciones y la comunicación de la administración con los órganos directivos, asociados y terceros.
- Elaborar y someter a la aprobación del Consejo de Administración los reglamentos de carácter interno relacionados con el cumplimiento del objeto social de la cooperativa.
- Celebrar contratos hasta de un monto determinado por los estatutos y revisar operaciones del giro ordinario de la cooperativa.

### **Junta de Vigilancia**

- Velar porque los actos de los órganos de administración se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios cooperativos.
- Conocer los reclamos que presenten los asociados en relación con la prestación de servicios, transmitirlos y solicitar los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad.
- Hacer llamados de atención a los asociados cuando incumplan sus deberes consagrados en la ley, los estatutos y reglamentos.
- Verificar la lista de asociados hábiles e inhábiles para participar en asambleas o elegir delegados.
- Rendir informe de sus actividades a la Asamblea General Ordinaria.
- Las demás que le asigne la ley o los estatutos, siempre y cuando se refieran al control social y no correspondan a funciones propias de la auditoria interna o revisión fiscal, salvo en aquellas cooperativas eximidas de revisor fiscal por la entidad competente.

Las funciones señaladas por la ley a la Junta de Vigilancia deberán desarrollarse con fundamento de criterios de investigación y valoración y sus observaciones o requerimientos serán documentados debidamente.

Los miembros de este órgano responderán personal y solidariamente por el incumplimiento de las obligaciones que les impone la ley y los estatutos.

### **Revisor Fiscal**

- Cerciorarse de que las operaciones celebradas o cumplidas por la organización se ajustan a las prescripciones del estatuto, a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.

- Dar oportuna cuenta por escrito a la Asamblea o Junta de Asociados, al Consejo de Administración o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la organización.
- Colaborar con las Entidades Gubernamentales que ejerzan inspección y Vigilancia de la organización y rendirle los informes a que haya lugar.
- Velar por que se lleve regularmente la contabilidad de la organización y las actas de las reuniones de la Asamblea, Junta de Vigilancia y del Consejo de Administración.
- Autorizar con su firma cualquier balance presentado por la administración de la cooperativa, el que acompañará con su dictamen o informe correspondiente.
- Convocar a la Asamblea o a la Junta de Asociados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario y
- Cumplir las demás atribuciones que le señalen las leyes o el estatuto y las que siendo compatibles con las anteriores, le encomiende la Asamblea o Junta de Asociados.

### **Secretaría General**

- Apoyar instrumentos de acompañamiento a la creación y mejoras de actividades administrativas y funcionales en la cooperativa.
- Proveer de la información necesaria sobre el desarrollo y actividades de la cooperativa a la Gerencia General.
- Facilitar y disponer la información necesaria en cuanto a la operatividad y al manejo dado a la cooperativa, a los entes de vigilancia ya sea internos o externos.
- Apoyar en las labores necesarias, tanto a la Gerencia General como a la Asamblea General y al Consejo de Administración, siempre y cuando éstas labores sean respaldadas por la Revisoría Fiscal y se encuentren dentro del margen Legal propio para las cooperativas.
- Realizar vinculaciones a la cooperativa con sus respectivas afiliaciones, y todo lo relacionado con nóminas.
- Las demás funciones que sean asignadas para el mejoramiento, desarrollo y crecimiento de la cooperativa y que se encuentren regidas por normas legales y morales de la sociedad y del Estado.

### **Departamento de Contabilidad**

- Llevar de manera eficiente, transparente y responsable la contabilidad de la compañía.
- Brindarle la información necesaria a las entidades del estado que ejerzan control contable y financiero sobre las compañías.
- Utilizar los recursos financieros necesarios, para embarcar a la compañía en el proceso de mejora continua.



- Revisión periódica de libros contables.
- Elaboración del Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo.
- Estar pendientes de la contabilización y pago efectivo de los impuestos y demás responsabilidades adquiridas para con el Estado.
- Causación de la Nómina de la cooperativa y de los Parafiscales.
- Análisis de las estrategias y de los Estados Financieros.

## **ESTRATEGIAS**

Educación, especialización de acuerdo a los objetivos de trabajo asociado, competitividad, eficiencia y eficacia, calidad en la prestación de los servicios, oportunidad, solidaridad en el trabajo y en los acontecimientos de todos los asociados, tanto laborales como personales, calidad de vida de las empresas, especialización en el sector cafetero, Administración eficiente, conciencia de la autogestión, austeridad, control efectivo.

## **DEBILIDADES**

- El incumplimiento a los Estatutos, en algunos de sus apartes por parte de un buen sector de los socios.
- La falta de solidaridad entre las agremiaciones sociales.
- El poco arraigo por el mundo cooperativo en el sector.
- Los mecanismos empleados por las entidades estatales para la contratación de algunos servicios, acordados con la Cooperativa.
- Poca formación de los asociados en el tema de valores del cooperativismo y formación socio – empresarial.
- Necesidad de trabajar sobre una dinámica de autogestión y mejorar mecanismos de autocontrol.
- Nivel de capacitación de los asociados.

## **OPORTUNIDADES**

- Desarrollo y penetración del sistema de Economía Solidaria a nivel mundial.

- La cooperativa, es una empresa en donde los trabajadores pasan a ser empresarios, no es la subordinación al empleo, sino estructuras que deben ser auto gestionarias.
- La cooperativa es una organización que, sobre la base del esfuerzo propio y la ayuda mutua, proveen de trabajo a sus asociados en forma equitativa buscando su elevación tanto económica como cultural, social y profesional.
- Participación activa en la economía en todos los sectores.
- Políticas gubernamentales y empresariales en cuanto el outsourcing.
- Depuración y control de las cooperativas de trabajo asociado.
- Las cooperativas de trabajo asociado están dirigiendo sus operaciones a la prestación de servicios, como una respuesta a la tendencia general de la actividad económica del país.

## **FORTALEZAS**

- La cooperativa, busca la calidad del servicio y la calidad de vida, tanto para los socios, como para el usuario en general.
- La documentación para el control reglamentario, tanto disciplinario, como operativo, se encuentra totalmente actualizada.
- El Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y el espíritu de servicio y entrega por parte del Gerente. Se cuenta con un capital humano comprometido.
- La gestión externa, buscando un cambio de paradigma y colocar en conocimiento a los distintos estamentos, del surgimiento de una cooperativa con tendencia empresarial.
- Los principios éticos para afrontar los compromisos y contactos interinstitucionales.
- La Carta Organizacional de la Cooperativa.
- Buena imagen corporativa.
- Especialización de la cooperativa en el trabajo asociado en empresas del sector cafetero, lo cual ha aportado alianzas importantes.

- El número de asociados aumenta la estabilidad económica de la cooperativa.
- Los asociados, que se han mantenido fieles a la organización que con sus aportes permiten que la entidad se mantenga en el sector solidario.

## **AMENAZAS**

- La cambiante legislación, vacíos e imprecisiones legales que obstaculizan su aplicación o se prestan para interpretaciones equivocadas, utilizadas muchas veces en fines contrarios a los perseguidos en la ideología de la cooperativa.
- Empresas de empleos temporales.
- Inadecuada interpretación del sistema de trabajo asociado por parte de las empresas, empleándolo como una estrategia para disminuir costos y gastos, y en muchos casos como una forma indirecta de evasión de la carga prestacional.
- Por la situación económica del país, por la cultura de sus propios actores y por el aprovechamiento de los empresarios tradicionales del modelo, se está distorsionando, siendo utilizado de variadas formas para sustituir responsabilidades económicas y sociales.
- Falta de compromiso de los asociados. Prima el interés particular.
- Los trabajadores que se asocian no cuentan con gran capacidad económica para efectuar significativos aportes directos y en el trabajo asociado no existen otros inversionistas, porque no existe la posibilidad de ser asociado sin ser trabajador,.
- Uno de los problemas más graves que afronta el sector solidario y en general el conjunto de empresas de economía solidaria es la falta de fuentes de financiación para la creación y fortalecimiento de las formas asociativas.
- Dificultades para la consecución de créditos ordinarios tanto de la banca pública y privada, y ausencia total de líneas especiales y flexibles que les permitan financiar sus proyectos, por no estar calificados como sujetos de crédito del sistema financiero tradicional.

- Ausencia de estímulos tributarios por parte de los entes locales para las cooperativas de trabajo asociado, como solución a los problemas de desempleo.
- Falta cimentación a la cultura de la aplicación del modelo y por las prerrogativas fiscales se está utilizando el modelo para fines distintos a su concepción original, y se está distorsionando el verdadero sentido de las cooperativas de trabajo asociado.

## **VALORES**

### **1. AUTOAYUDA**

Es la ayuda mutua propuesta entre nuestros propios socios y también con las cooperativas del sector. Para esto fomentamos y formamos en: La honestidad, la apertura, la responsabilidad social, el compromiso y respeto.

### **2. DEMOCRACIA**

Es el elemento por el cual se reconoce la cooperativa y de la cual se vale para hacer partícipes a otros estamentos en nuestras actividades.

### **4. IGUALDAD**

No hay concesión de privilegios, ni se establecen diferencias de ninguna especie.

### **5. EQUIDAD**

La participación social, económica, administrativa siempre se ha de efectuar pensando en partes proporcionadas, perfilando las decisiones con carácter de imparcialidad.

### **6. SOLIDARIDAD**

Tiene que ver con dos principios básicamente: La Cooperación entre cooperativas y fundamentalmente, el interés por la comunidad.

## 2. CAPÍTULO DOS

### 2.1. ASPECTOS TEÓRICOS

#### 2.1.1. VERTIENTE ANGLOSAJONA Y LATINA<sup>1</sup>

Al transcurrir el tiempo, la revisoría fiscal se fue insertando en la vida empresarial, teniendo la doble condición de vigilar que las empresas se subordinen a la normatividad para proteger el interés estatal pero a su vez también resguardar los intereses de la empresa, con la particularidad de ejercer la potestad de censura en la perspectiva de defender el interés público. La vertiente latina comporta un control autoritario y policivo, con capacidad para castigar.

La vertiente anglosajona, contraria a la latina que impulsa un Estado interventor, propende por el Estado mínimo y la libertad total de empresa en donde el control es el ejercicio del poder autónomo del capital en el que no se acepta la intervención del Estado, al que considera debe dedicarse a garantizar el ejercicio de la democracia mediante el funcionamiento del sistema electoral, debe propender por la protección de la vida, honra y bienes de los asociados, la protección de fronteras, administración de justicia, mantenimiento de la soberanía nacional, administración y control del Estado. Las demás actividades las desarrollará el sector privado. Esos son los postulados del liberalismo económico clásico, que regresan bajo la etiqueta de neoliberalismo. En fin el Estado anglosajón debe brindar todas las garantías para el capital privado se reproduzca.

La auditoría en el enfoque anglosajón surge como una labor de detección de fraude basada en la revisión de los informes de gestión que presenta el administrador al propietario del capital. Esta revisión se acentuaba sobre el resultado que entregaba el administrador, por tanto se centraba contablemente en las cuentas de resultado y no de balance. La labor de auditoría se centraba en evaluar e informar, pues el ejercicio de control y autoridad lo realizaban los propietarios sobre los administradores en la perspectiva de castigarlos. Por tanto se concluye que la auditoría no es control sino evaluación.

La auditoría interna o externa tiene un claro interesado de estirpe privada. Si es interna será del interés de la gerencia y si es externa será del interés de quien contrata tal servicio. En ninguno de los casos se someterá al escrutinio público y sólo rendirán informes a sus nominadores.

Para lo cual se hace necesario hacer una clara distinción entre auditoría interna, externa, revisoría fiscal.

---

<sup>1</sup> LOPEZ DIAZ, Gustavo Adolfo. ¿Por qué la revisoría fiscal no es auditoría?. En: Seminario. Cúcuta, 1 de marzo de 2008.

Algunas de las diferencias principales entre revisoría fiscal y la auditoría son:

- La revisoría fiscal es de carácter obligatorio en sociedades anónimas; en la auditoría independiente, el nombramiento es voluntario, en cualquier tipo de persona jurídica o natural, generalmente por necesidades del servicio.
- En la revisoría fiscal, una sola persona natural, tiene la responsabilidad, en su ausencia, un suplente, el cual es nombrado en idénticas circunstancias que el principal. En la auditoría generalmente son varios profesionales de la contaduría, asociados mediante una persona jurídica colectiva y su vínculo es un contrato civil. Un contador puede ejecutar en forma personal la auditoría en forma externa y su vínculo será también civil.
- En la revisoría fiscal la independencia tiene limitaciones por el hecho de que al permitirse su reelección, se puede crear un conflicto de interés entre los resultados de su examen y su reelección, lo que ha originado en la práctica, que algunos revisores fiscales olviden su función de control. En cuanto a la auditoría, la independencia es absoluta como lo exigen las normas profesionales.
- En la revisoría fiscal, es la firma autógrafa de persona natural, Contador Público. En la auditoría, la firma es de una persona natural, Contador Público, generalmente a nombre de la persona jurídica.

**Cuadro No 1 - Diferencias entre la Revisoría Fiscal y la Auditoría<sup>2</sup>**

<b>CARACTERÍSTICA</b>	<b>AUDITORÍA INTERNA</b>	<b>AUDITORÍA EXTERNA</b>	<b>REVISORÍA FISCAL</b>
CONCEPTO	ÓRGANO	ÓRGANO	INSTITUCIÓN
FUNCIÓN	EVALUAR	EVALUAR	VIGILAR, FISCALIZAR
EXIGENCIA NORMATIVA	NINGUNA	LEY 142/94 S.P. – NINGUNA	ART. 203 C.Cio.
COBERTURA	DEPENDE	DEPENDE – RELACION	TOTAL - AREAS, OPERACIÓN
PERMANENCIA	DEPENDE	DEPENDE – RELACION	TOTAL ESTRATEGIA, GESTIÓN Y RESULTADOS
INFORMES	GERENCIA	CONTRATANTE	ASAMBLEA, SUPERINTENDENCI AS, JUNTA DE SOCIOS
INTERÉS	PARTICULAR	PARTICULAR	PÚBLICO
ALCANCE	LIMITADO	LIMITADO	ILIMITADO – TOTAL
RESPONSABILIDADES	CIVIL, DISCIPLINARIA	CIVIL, DISCIPLINARIA	CIVIL, DISCIPLINARIA, PENAL

<sup>2</sup> Op.cit.

OBLIGADOS	NO EXISTE OBLIGACION-POTESTATIVA	NO EXISTE OBLIGACION-POTESTATIVA	ART. 203 C.Cio., ART. 13 LEY 43/90. LEY 21/82, LEY 79/88; ENTRE OTRAS
INDEPENDENCIA O NO	GERENCIA	CONTRATANTE	TOTAL
TECNICA APLICADA	NAGA (Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas)	NAGA (Normas de Auditoria Generalmente Aceptadas)	INTERVENTORIA DE CUENTAS

### 2.1.2. Revisoría fiscal

La Revisoría Fiscal ha evolucionado a través de sus definiciones en un contexto donde intervienen tanto intereses como necesidades de los diferentes agentes, como lo son la empresa, el Estado y la comunidad. Es por ello que haciendo un breve recuento de lo que ha sido el transcurrir conceptual de la Revisoría Fiscal en Colombia, se encuentra que las definiciones que se le han dado a la Revisoría Fiscal a través del tiempo, están ligadas a la evolución histórica del concepto de empresa; es decir, dependiendo de la concepción de entidad contable que se tenga en un momento determinado, van a haber unos intereses y unas necesidades por las cuales debe trabajar la Revisoría Fiscal.

El concepto de empresa, al igual que el de Revisoría Fiscal, han atravesado por momentos distintos en la historia, pero no se podría delimitar su accionar como estamentos separados de la realidad, es decir, el campo de actuación de ambas es convergente, por lo que podría decirse que la concepción que se tenga de empresa en un momento determinado, influye de manera directa en la concepción que se tenga de Revisoría Fiscal.

El concepto de entidad contable que se concibe hoy en día, es el que hace referencia al conflicto de intereses que se plasma en las organizaciones, pues las necesidades que se presentan allí hoy, están cada vez más enfocadas a las necesidades de los agentes que intervienen en ella. En nuestros días, cada vez se toma más conciencia de que las empresas tienen responsabilidades con la sociedad, y es por ello que la Revisoría Fiscal, ha cambiado su paradigma, enfocándose ahora en la evaluación de la gestión de los agentes y no en la rendición de cuentas para los empresarios.

En ésta medida, la determinación de los intereses presentes y los imaginarios con los que cuentan cada uno de los agentes que intervienen en la conformación, preservación, defensa y crítica de la Revisoría Fiscal, son decisivos a la hora de abordar tan controvertida figura, ya que de ellos depende la concepción que se tenga en cuanto se defina.

El revisor fiscal es el encargado de dictaminar con sujeción a las normas de auditoría de general aceptación los estados financieros de la empresa.

También debe revisar y evaluar sistemáticamente los componentes y elementos que integran el control interno, en forma oportuna e independiente en los términos que señala la ley. El revisor fiscal debe realizar una auditoría integral y debe exponer una opinión profesional independiente de la evaluación y supervisión de los sistemas de control.

En su informe debe determinar si los estados financieros son preparados sobre principios de general aceptación, si ha cumplido con las normas legales, evaluar el grado de eficiencia y eficacia en el logro de los objetivos previstos por la empresa, el buen manejo de los recursos y la evaluación del sistema de control interno para conceptuar sobre su manejo.

### **2.1.3. Auditoría**

Es el proceso que consiste en el examen crítico, sistemático y representativo del sistema de información de una empresa o parte de ella, realizado con independencia y utilizando técnicas determinadas, con el propósito de emitir una opinión profesional sobre la misma, que permitan la adecuada toma de decisiones y brindar recomendaciones que mejoren el sistema examinado.

La auditoría debe examinar minuciosamente todas y cada una de las operaciones relacionadas con la organización, lo que requiere de un examen de las operaciones más representativas, se debe tener una visión amplia y total de la misma. Para lograr esto, el auditor utiliza el muestreo y pruebas basadas en técnicas estadísticas, que le brinden la confianza necesaria para la emisión de su diagnóstico.

#### **2.1.3.1. Auditor interno**

Es nombrado por la administración de la organización, es el encargado de verificar las fortalezas y suficiencia de los controles que se aplican dentro de la empresa. Su estudio debe tener un alcance total de la empresa, es decir abarcar las operaciones financieras, administrativas y de cualquier otra índole.

Es nombrado por la administración de la organización.

El informe que realiza debe proporcionar todos los datos relevantes con respecto a la efectividad y eficiencia de las operaciones, de la suficiencia y confiabilidad de la información financiera y del cumplimiento de las regulaciones de la empresa.



### **2.1.3.2. Auditor externo**

Es nombrado por la junta de accionistas, debe ser realizada por un contador público, ajeno y externo a la empresa, este realiza un examen de las operaciones financieras de la empresa, con el fin de emitir una opinión sobre la razonabilidad de las cifras contenidas en los estados financieros basado en los principios de contabilidad de general aceptación, dando a conocer los resultados de su examen, a fin de aumentar la utilidad que la información posee.

El informe o dictamen que el auditor externo otorga fe pública a la confiabilidad de los estados financieros y la credibilidad de la gerencia que los preparó.

### **2.1.4. LA REVISORÍA FISCAL FRENTE A LA CONTABILIDAD INTERNACIONAL**

Es posible que en Colombia, se empiecen a observar alternativas de trabajo y estudio en torno a la internacionalización de la información contable, y por ende la normatividad que ello exige, sin embargo el tratar de uniformar las profesiones liberales que constituyen una historia diferente en cada país, es una estrategia poco válida en los tiempos actuales.

Esto se puede enfocar directamente a la Contaduría Pública (Colombia), la cual tiene características particulares y únicas, en relación con la profesión en otros países, lo cual deslegitima el desempeño de la disciplina en aspectos como la información, el control, la certificación, entre otros, y no solo en uno de ellos específicamente.

El proyecto de Ley de agosto 22 de 2003 de intervención económica, “por medio del cual se señalan los mecanismos por los cuales se adoptan en Colombia los estándares internacionales de contabilidad, auditoría y contaduría, se modifican el código de comercio, la normatividad contable y se dictan otras disposiciones relacionadas con la materia, pone en tela de juicio el carácter de la Revisoría Fiscal y desconoce el desarrollo histórico de la profesión contable en Colombia, como de igual forma, deja en entredicho el ejercicio profesional, el cual es desligado de los intereses sociales y de su responsabilidad con la sociedad misma, para ser un profesional interesado únicamente en las funciones empresariales y administrativas de los entes económicos”<sup>3</sup>

En ésta medida, no se puede caer en la trampa como lo plantea el proyecto de intervención económica, de reducir la Revisoría Fiscal a la auditoría externa, las cuales para el comité interdisciplinario tienen características muy similares, pero la verdad, es que entre ellas existen diferencias sustanciales; para la Revisoría

---

<sup>3</sup> PROYECTO DE LEY DE INTERVENCION ECONOMICA. CONGRESO DE LA REPUBLICA AGOSTO 22 DE 2003.

Fiscal la obligatoriedad en algunas sociedades por ley o por estatutos, la independencia frente a la administración y la responsabilidad de que su trabajo sea de interés público y en beneficio de toda la comunidad.

Por su parte, la Auditoría Externa tiene un carácter opcional, su vinculación al ente se hace por contratos independientes, especialmente de asociados, accionistas, inversionistas o administradores, de manera que terceras personas velen por los intereses de quienes los contratan. Es por ello que se puede concluir que la Auditoría Externa solo cuidará intereses particulares y nunca el interés público.

Actualmente con la internacionalización de la contabilidad, auditoría y contaduría es necesario determinar cómo debe hacerse el control y la auditoría, y de igual forma cual puede ser el modelo de Revisoría Fiscal que más se ajusta a un contexto nacional e internacional, sin desconocer los lineamientos normativos existentes en Colombia que hasta la fecha exigen esta labor.

Las normas en materia de Revisoría Fiscal se encuentran muy dispersas y existen algunas orientaciones del Consejo Técnico de la Contaduría Pública en relación con el ejercicio de auditoría integral por parte de la Revisoría Fiscal; frente a esto, se presentan controversias en los conceptos planteados por varios autores, Contadores Públicos en ejercicio, quienes sostienen que la Revisoría Fiscal debe ejercer solamente el control y/o la auditoría, incluso hay quienes argumentan que ambas labores se realizan en la práctica.

Es probable que toda esa controversia haya contribuido de alguna forma a que exista una desunión por parte de los Contadores Públicos, hasta tal punto de ejercer la revisoría fiscal de acuerdo al criterio de cada profesional. En medio de toda esa desunión e incompatibilidades de criterios se observa como algunos Contadores vienen luchando para que les sea aprobado un estatuto de la Revisoría Fiscal.

De igual forma se suma a todo lo anterior, los nuevos enfoques y las nuevas tendencias del control y la auditoría, donde internacionalmente se plantea ejercer una auditoría financiera y un control que permita el aseguramiento de la información en términos de transparencia, confiabilidad y comparabilidad.

### **3. CAPÍTULO TRES**

#### **3.1. ESTRUCTURA DE FISCALIZACIÓN**

El trabajo de revisoría fiscal que se realizó en la cooperativa, se efectuó mediante la realización de un trabajo continuo, se tendrán en cuenta las necesidades de la entidad y las irregularidades que se encuentren en la aplicación de los distintos instrumentos.

Para el ejercicio de la revisoría fiscal, requerimos de la aplicación de un control integral y permanente en la organización, el cual estará enfocado en una Fiscalización Integral, a partir de un plan donde se predeterminaran los objetivos, metodologías, técnicas e instrumentos que se aplicaran con determinación cronológica y de control permanente de sus acciones.

Los resultados de las evaluaciones realizadas en los diferentes aspectos, fueron dados a conocer mediante un informe final que se presentó al gerente de la cooperativa. La metodología para este trabajo, se fundamentó en la realización de una serie de procedimientos que fueron llevados a cabo mediante la observación, la descripción, la explicación y la predicción, efectuados en forma coherente desde el inicio hasta la entrega del informe final, llevando a cabo una evaluación permanente sobre la existencia de riesgos en las operaciones de la institución.

##### **3.1.1. OBJETIVO GENERAL**

Realizar una estructura de fiscalización que pueda ser aplicada por el revisor fiscal en su ejercicio profesional, en donde a través de un proceso sistemático, bajo un plan de fiscalización donde se predeterminan los objetivos, metodologías, técnicas e instrumentos a aplicar, pueda realizar un proceso de fiscalización integral de la gestión empresarial y de esta forma proporcionar un análisis de la cooperativa, y dar a conocer la probabilidad de riesgos a los que se pueda ver expuesta la organización en el desarrollo de su objeto social.

##### **3.1.2. OBJETIVOS ESPECIFICOS**

- Elaborar una estructura de fiscalización para el ejercicio de la revisoría fiscal, teniendo en cuenta las bases recibidas, de manera que sirva de guía para llevar a cabo una evaluación en forma sistemática, lógica y secuencial, que le permita al revisor fiscal expresar su juicio profesional en forma razonable y confiable.
- Incluir dentro del trabajo de fiscalización, el modelo de análisis y calificación de riesgos que le permitirá al revisor fiscal, realizar una validación de los

controles aplicados por la organización para mitigar riesgos, en el mismo momento de ejecutar la fiscalización y poder establecer si estos son efectivos o no, con el fin de que pueda emitir las recomendaciones necesarias de prevención y control.

- Elaborar el dictamen, el informe de revisoría fiscal, las recomendaciones y conclusiones a que hayan lugar, para que la cooperativa las pueda poner en práctica y mejorar sus procesos administrativos y de ejecución de tareas.

En el proceso de fiscalización identificamos varios campos de acción: la fiscalización estratégica, fiscalización del sistema del control interno, fiscalización de la gestión directiva y operacional, fiscalización regulativa y de cumplimiento, fiscalización de la gestión tributaria, fiscalización social-cultural y de talento humano, fiscalización financiera y fiscalización tecnológica.

Para este proceso de fiscalización se seguirá un cronograma de trabajo, el cual nos permite determinar las necesidades de tiempo y personal para la ejecución de la labor, así como tener un control general del proceso de fiscalización, dividido según el tiempo necesario y las diferentes áreas de fiscalización.

**CUADRO NO 2 – Cronograma del programa de Revisoría Fiscal**

<b>MAQUICOOP</b>				
<b>CRONOGRAMA DEL PROGRAMA DE REVISORIA FISCAL</b>				
<b>CAMPO DE FISCALIZACION</b>	<b>AMBITO ACCION</b>	<b>ORIENTACION</b>	<b>OBJETIVO</b>	<b>MES</b>
1.FISCALIZACION ESTRATEGICA	-Cultura organizacional	- Análisis de la flexibilidad estratégica	-Identificar y calificar los riesgos del entorno	
2. FISCALIZACION DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO	-Sistema de gestión y de control interno	- Evaluación de los sistemas de control implantados	- Calificar el grado de pertinencia y efectividad SCI	
3. a. FISCALIZACION DE GESTION DIRECTIVA	- Objeto social - Procesos administrativos	- Estructura administrativa - Empoderamiento de roles -Supervisión	- Evaluar y calificar: gestión administrativa, logro de objetivos, manejo de recursos	
3. b. FISCALIZACION DE GESTION OPERACIONAL	- Procesos de trabajo - Procesos productivos - Agentes operativos - Metas y objetivos	- Gastos -Sistema de calidad - competitividad - Variables, índices e indicadores de gestión.	- Medir y calificar: niveles de productividad, gestión, evaluar logros, medir calidad de la gestión humana.	
4. FISCALIZACION REGULATIVA	- Estatutos, normas y reglamentación -Regulación estatal	- Legalidad	- Determinar el cumplimiento de normas y regulación	
5. FISCALIZACION TRIBUTARIA	- Normatividad legal - informes fiscales - Declaraciones tributarias	- Disposiciones legales	-Nivel de cumplimiento -Racionalidad legal -Equidad tributaria	
6. FISCALIZACION FINANCIERA	-Sistema contable -Estados financieros -Evidencias contables	-Principios y normas contables - Fe pública -Confianza pública	-Calificar la gestión económica-financiera -Determinar la razonabilidad contable y de Estados Financieros -Expresar juicios y dictámenes	
7. FISCALIZACION GESTION SOCIAL, CULTURAL Y TALENTO HUMANO	-Talento Humano -Balance social -Desarrollos sociales y culturales	-Programas de gestión humana, social y cultural	- Evaluar y calificar: manejo del talento humano y responsabilidad organizacional	
8. FISCALIZACION TECNOLOGICA E INFORMATICA	-Hardware y software -Sistemas de información	-Desarrollos tecnológicos -Seguridades	-Evaluar el nivel de desarrollo y confiabilidad de la tecnología e informes.	

Antes de iniciar la fiscalización de la cooperativa, realizamos una identificación de ella, conocimos su clasificación orgánica, tipo de entidad, disposiciones legales; y de esta forma, determinar los aspectos a fiscalizar. En si es el conocimiento general del cliente. Y utilizamos:

### CONOCIMIENTO GENERAL DE LA COOPERATIVA

P/T	
Preparó	
Revisó	
Fecha	

Cliente: COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS VARIOS "MAQUICOOP"  
 Nit: 810.003.888-5  
 Análisis de: RECONOCIMIENTO EMPRESARIAL

RECONOCIMIENTO EMPRESARIAL				
<b>EMPRESA</b>	COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS VARIOS "MAQUICOOP"	<b>NIT</b>	810.003.888-5	Tipo de empresa: Cooperativa de trabajo asociado
<b>Dirección actual</b>	CALLE 22 No 22-26 PISO 13	<b>CIUDAD</b>	MANIZALES	Teléfono: 8845989 Fax: 8845989
<b>Dirección para notificaciones</b>	CALLE 22 No 22-26 PISO 13	<b>SECTOR</b>	SOLIDARIO	

CONSTITUCIÓN DE LA ENTIDAD				OBSERVACIONES
a.	<b>CONSTITUCIÓN</b>	FECHA	14 de diciembre de 2000	
		ENTIDAD	CAMARA DE COMERCIO	
b.	<b>DURACIÓN</b>		Indefinida	
c.	<b>CAPITAL Y CUANTÍA MINIMA</b>		El capital se compone por los portes sociales de los asociados	

		La cuantía mínima es de \$4.000.000	
d.	<b>OBJETO SOCIAL</b>	Generar y mantener trabajo sustentable para sus asociados de manera autogestionaria, con autonomía, autodeterminación y autogobierno.	

<b>ORGANOS DE DIRECCIÓN Y CONTROL</b>							
	<b>Organización</b>	<b>NOMBRE</b>	<b>IDENTIFICACIÓN</b>	<b>CARGO</b>	<b>No ACTA</b>	<b>FECHA</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>ADMINISTRACIÓN</b>	<b>CONSEJO DE ADMINISTRACIÓN</b>	Sonia Otalvaro Gaviria	C.C. 24.823.871	Principal	011	2009-03-15	
		Carlos Arturo Tabares Arias	C.C. 10.268.800	Principal	011	2009-03-15	
		Albeiro Giraldo Torres	C.C. 75.144.877	Principal	011	2009-03-15	
		Francisco Javier Blandón Molina	C.C. 10.283.755	Suplente	011	2009-03-15	
		Floralba Ortiz De Henao	C.C. 24.316.155	Suplente	011	2009-03-15	
		Adiela Piedrahita	C.C. 38.234.663	Suplente	011	2009-03-15	
	<b>REPRESENTANTE LEGAL</b>	Carlos Ariel Jaramillo Zapata	C.C. 10.217.639	Gerente	011	2009-03-15	
<b>CONTROL</b>	<b>JUNTA DE VIGILANCIA</b>	MARTHA LUCIA ARANGO ARCILA	C.C. 30.283.116	Principal	011	2009-03-15	
		MARCELA QUINTERO	C.C. 30.331.614	Principal	011	2009-03-15	

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS  
VARIOS  
MAQUICOOP**

**REQUERIMIENTOS LEGALES PARA EL FUNCIONAMIENTO DE LA COOPERATIVA**

ORDEN	NOMBRE DE REQUERIMIENTO	ENTIDAD	PERIODICIDAD	REQUISITOS	OBSERVACIONES
	<b>REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER MERCANTIL</b>				
1	Constitución de la Sociedad	Supersolidaria	Una vez	Acta de Constitución	
2	Licencia de funcionamiento	Supersolidaria	Una vez	Acta de Constitución	
3	Inscripción de libros de contabilidad	Supersolidaria	cada que sea necesario	libros marcados y foliados	
4	Inscripción de libros de Mercantiles	Supersolidaria	cada que sea necesario	libros marcados y foliados	
5	Proponente Cámara de Comercio	Cámara de comercio	Renovación cada año	Estar activo	
6	Actualización de información	Supersolidaria	Renovación cada año	Acta de Asamblea	
	<b>REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER LABORAL</b>				
1	Contrato de Asociación	Ministerio de Protección Social	Una vez	Ser asociado	
2	Reglamento interno de trabajo	Ministerio de Protección Social	Una vez	Ser asociado	
3	Inscripciones sociedades de salud	Ministerio de Protección Social	Una vez	Ser asociado	
4	Inscripciones sociedades de pensión	Ministerio de Protección Social	Una vez	Ser asociado	
5	Inscripciones sociedades de riegos profesionales	Ministerio de Protección Social	Una vez	Ser asociado	
6	Inscripciones sociedades de cajas de subsidio familiar	Ministerio de Protección Social	Una vez	Ser asociado	
	<b>REQUERIMIENTOS DE CARÁCTER TRIBUTARIO</b>				
1	Inscripción tributaria NIT-RUT	DIAN	Actualización de datos cada año	Certificado Supersolidaria	
2	Solicitud Autorización de Facturación	DIAN	cada dos años	Certificado Supersolidaria	
3	Inscripción Industria y Comercio	Rentas Municipales	Renovación cada año	Estar activo	



Con el fin de documentar toda la información recopilada de las diferentes áreas de fiscalización, y consignada en los papeles de trabajo, se clasificaron de acuerdo al siguiente índice, para que estén debidamente diferenciados:

<b>NOMENCLATURA</b>	<b>INDICE DE ORIENTACIÓN</b>
F-E	FISCALIZACIÓN ESTRATÉGICA
F-SCI	FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO
F-GDO	FISCALIZACIÓN DE GESTION DIRECTIVA Y OPERACIONAL
F-R	FISCALIZACIÓN REGULATIVA
F-T	FISCALIZACIÓN TRIBUTARIA
F-F	FISCALIZACIÓN DE FINANCIERA
F-TH	FISCALIZACIÓN GESTION SOCIAL, CULTURAL Y TALENTO HUMANO
F-TI	FISCALIZACIÓN TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA

Además se calificarán de acuerdo al número de preguntas enunciadas, según la matriz, resumiéndose en un cuadro final, el cual nos muestra una compilación de las matrices y sus resultados, evidenciando un porcentaje de cumplimiento, el cual es llevado a una tabla de valoración, proporcionándonos su respectiva clasificación, si el porcentaje se encuentra: entre 67 y 100, si se cumple; entre 34 y 66, se cumple a medias y entre 1 y 34 por ciento, no cumple.

Esta matriz nos permite identificar y analizar según el porcentaje de cumplimiento, las áreas que se encuentran en mayor riesgo.

## **1. FISCALIZACIÓN ESTRATÉGICA**

Es la evaluación de la prospectiva empresarial en todos sus componentes, con el propósito de identificar los niveles de riesgos institucionales que afronta la organización en el desarrollo de la gestión. Se caracteriza por la forma de prever la forma en que afectarán las decisiones administrativas o los factores del entorno, a la organización en el futuro, por lo que el revisor fiscal debe estar atento a

informar oportunamente a los altos directivos sobre el impacto de estas decisiones, especialmente cuando no son favorables para la compañía.

### CUADRO No 3 – Reconocimiento v evaluación de la Prospectiva Organizacional

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS VARIOS “MAQUICOOP”		
RECONOCIMIENTO Y EVALUACIÓN DE LA PROSPECTIVA ORGANIZACIONAL		P/T: F-E
TAXONOMÍA (COMPONENTES)	DESCRIPCIÓN DE LOS COMPONENTES	OBSERVACIONES
VISIÓN:	Ser una Cooperativa integral en la prestación de sus servicios, con amplio reconocimiento de calidad y solidez, dispuesta para atender las exigencias de sus asociados y contratantes.	
MISIÓN:	Generar empleo a sus asociados, garantizando prosperidad económica y social a cada uno de ellos y sus familias, mediante la prestación de servicios de administración.	
VALORES	<p><b>1. AUTOAYUDA:</b> Es la ayuda mutua propuesta entre nuestros propios socios y también con las Cooperativas del sector.</p> <p><b>2. DEMOCRACIA:</b> Es el elemento por el cual se reconoce la cooperativa y de la cual se vale para hacer partícipes a otros estamentos en nuestras actividades.</p> <p><b>4. IGUALDAD:</b> No hay concesión de privilegios, ni se establecen diferencias de ninguna especie.</p> <p><b>5. EQUIDAD:</b> La participación social, económica, administrativa siempre se ha de efectuar pensando en partes proporcionadas, perfilando las decisiones con carácter de imparcialidad.</p> <p><b>6. SOLIDARIDAD:</b> Tiene que ver con dos principios básicamente: La Cooperación entre cooperativas y fundamentalmente, el interés por la comunidad.</p>	
OBJETIVOS:	El objeto general primordial de la Cooperativa es el de generar empleo a sus asociados, garantizando el desarrollo y prosperidad económica y social a cada uno de ellos y sus familias, mediante la prestación de servicios de operación de maquinaria,	
POLITICAS:	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Desarrollo integral del asociado.</li> <li>- Fomento de la economía solidaria.</li> <li>- Identificación y apoyo constante a nuevos sectores empresariales emergentes.</li> <li>- Desarrollo permanente de servicios competitivos de calidad acordes a las necesidades del asociado.</li> <li>Transparencia en la información de actividades desarrolladas por la cooperativa.</li> </ul>	
DIRECCIONAMIENTO ESTRATEGICO EMPRESARIAL:		
CONCLUSIONES DEL EXAMEN:		FECHA:
PREPARADO:	REVISADO POR:	

Los mapas estratégicos son una manera de proporcionar una visión macro de la estrategia de una organización y el Cuadro de Mando Integral constituye una de las herramientas más eficaces para implementar y llevar a la práctica el mapa estratégico de la cooperativa, ya que permite cuantificar lo intangible utilizando indicadores no financieros que nos ayuden a la obtención de resultados a largo plazo y no solo a corto plazo, como lo es con los indicadores financieros.

COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS VARIOS "MAQUICOOP"						
UNIDAD DE REVISORÍA FISCAL - FISCALIZACIÓN ESTRATÉGICA MATRIZ DE REVISIÓN Y VERIFICACION DIRECCIONAMIENTO ESTRATÉGICO-ASPECTOS GENERALES						P/T: F-E
PERIODO:						
N o	DESCRIPCIÓN VARIABLE REVISADA	TÉCNICA FISCALIZACIÓN	RESULTADOS			OBSERVACIONES
			Eficiente	Aceptable	Deficiente	
	<b>I. REVISIÓN VISION:</b>					
1	Definición					
2	Pertinencia					
3	Factibilidad					
4	Comunicación					
5	Aceptación					
	<b>II. REVISIÓN MISION:</b>					
1	Definición					
2	Pertinencia					
3	Viabilidad					
4	Comunicación					
5	Cumplimiento					
	<b>III. REVISIÓN PLANEACION:</b>					
1	Objetivos					
2	Políticas organizacionales					
3	evaluación					
4	Indicadores de gestión					
5	Cumplimiento					
PREPARADO POR:			REVISADO POR:		FECHA:	

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS VARIOS  
"MAQUICOOP"  
MAPA ESTRATEGICO**

Generar empleo a sus asociados, garantizando prosperidad económica y social a cada uno de ellos y sus familias, mediante la prestación de servicios de administración y manejos profesionales y operativos en diversas actividades, con un sentido de efectividad y competitividad, procurando también el desarrollo organizacional y de las entidades contratantes.



**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS VARIOS 'MAQUICOOP'**  
**CUADRO DE MANDO INTEGRAL**

PERSPECTIVA	MISSION	OBJETIVO ESTRATEGICO	PROCESO	Nº	INDICADOR	INDICE (FORMULA)	FRECUENCIA DE MEDICION	FRECUENCIA DE EVALUACION	LIMITE		META
CLIENTE	Satisfacción del cliente	Prestar un servicio innovador con capacitación extranjera especializada	GERENCIAL	1	Índice de satisfacción del cliente	$\frac{\text{Clientes que califican satisfacción}}{\text{Total clientes}}$					
GESTION ORGANIZACIONAL	Logros propios de la organización	Prestar un servicio con calidad certificada	GERENCIAL	2	Índice de certificación	$\frac{\text{No de etapas desarrolladas durante el proceso}}{\text{No de etapas del proceso}}$					
TALENTO HUMANO	Suministrar personal suficiente y capacitado	Desarrollar habilidades a los asociados con capacitación continua	GESTION HUMANA	3	Índice de capacitación	$\frac{\text{No de asociados capacitados}}{\text{No total de asociados}}$					
ECONOMIA	Protección de la riqueza	Estabilidad económica de los asociados con la adquisición de nuevos contratos	GERENCIAL	4	Crecimiento	No contratos finalizados en el periodo - No de contratos al inicio del periodo					

## 2. FISCALIZACIÓN DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO

El revisor fiscal realiza una revisión del plan de desarrollo institucional o sistema de control interno implantado por la empresa controladora con el fin de determinar su pertinencia, su adecuada aplicación y diagnosticar sobre los resultados alcanzados en su desarrollo.

<b>COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS VARIOS - "MAQUICOOP"</b>			
FISCALIZACIÓN DEL PLAN DE DESARROLLO INSTITUCIONAL - P.D.I.			<b>P/T: F-SCI</b>
<b>CRITERIOS</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
<b>I. MISIÓN</b>			
Está definida?			
Planes acordes con la misión?			
Los asociados la conocen?			
<b>II. PLANEACIÓN</b>			
Objetivos definidos?			
Planes y programas?			
Participación de los colaboradores en la evaluación?			
Criterios de evaluación?			
<b>III. ORGANIZACIÓN</b>			
Niveles de autoridad definidos?			
Procedimientos de trabajo definidos?			
Distribución de funciones equilibradas?			
Clima organizacional?			
<b>IV. RECURSOS HUMANOS</b>			
Personal suficiente?			
Capacitación del personal?			
Relaciones entre el personal?			
<b>V. RECURSOS FÍSICOS</b>			
Instalaciones físicas adecuadas?			
Inventarios actualizados?			
Mantenimiento de equipos e instalaciones?			
<b>VI. RECURSOS FINANCIEROS</b>			
Presupuesto definido?			
Presupuesto acorde?			
Indicadores de costo y eficiencia?			
<b>VII. INFORMACIÓN</b>			
Hay base de datos?			

Utilizan computadores?			
Existen controles para manejo de registros?			
Control computarizado de correspondencia?			
Sistema de archivo adecuado?			
<b>VIII. VERIFICACIÓN</b>			
Verificación de cumplimiento de estándares?			
Pruebas de exactitud en cálculos matemáticos?			
Inspecciones técnicas o de equipos?			
Promueve prácticas de autocontrol?			
Existen puntos clave del control?			
Utiliza indicadores definidos?			
Efectúa comprobaciones de veracidad?			
ELABORADO POR:			
REVISADO POR:		FECHA:	

### **3. FISCALIZACIÓN DE LA DIRECCIÓN Y ADMINISTRACIÓN, Y FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN OPERACIONAL**

El revisor fiscal evalúa la gestión del gerente, tendiente a definir los niveles de liderazgo, de empoderamiento de roles, de flexibilidad en la normalización administrativa y en la gestión para el logro del objeto social.

Además, se realiza un examen y diagnóstico de los procesos operativos, tendiente a medir la productividad y calidad de los procesos ejecutados.

Los siguientes cuadros recogen la estructura de fiscalización de la gestión operacional, por ello se presentan: matriz de funciones de la asamblea general de asociados, del consejo de administración, de la junta de vigilancia, del gerente, del revisor fiscal, de la secretaria, y de contabilidad. Pág. 35-40.



MAQUICOOP  
MATRIZ DE FUNCIONES  
ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS

P/T: GDO

FUNCIONES DE LA ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS	CALIFICACION MATRIZ
Establece las políticas y directrices generales de la cooperativa para el cumplimiento de su objeto social?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Reforma los estatutos?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Examina los informes de los órganos de administración y vigilancia?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Aprueba o reprueba los estados financieros de fin de ejercicio?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Destina los excedentes del ejercicio conforme a lo previsto en la ley y en los estatutos?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Fija aportes extraordinarios?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Elige los miembros del consejo de administración de la Junta de Vigilancia?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
Elige el Revisor Fiscal, su suplente y fija su remuneración?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

MAQUICOOP  
MATRIZ DE FUNCIONES  
CONSEJO DE ADMINISTRACION

P/T: GDO

FUNCIONES DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION		CALIFICACION MATRIZ	
Expide su propio reglamento de funcionamiento?		0	1
Decide sobre el ingreso, retiro, exclusión, suspensión, sanciones de los asociados de conformidad con lo reglamentado?		0	1
Reglamenta los servicios y fondos de la cooperativa?		0	1
Elabora el presupuesto, la estructura operativa y la nómina de cargos?		0	1
Da cumplimiento a los mandatos de la asamblea?		0	1
Nombra al gerente y a los miembros de los comités especiales?		0	1
Convoca a Asamblea General ordinaria y extraordinaria?		0	1
Verifica si los montos de las pólizas de manejo de los seguros para proteger a los empleados y activos de la cooperativa corresponden a los exigidos en las respectivas disposiciones?		0	1
Estudia, atiende los informes y recomendaciones de los órganos internos de control?		0	1

MAQUICOOP  
MATRIZ DE FUNCIONES  
JUNTA DE VIGILANCIA

P/T: GDO

FUNCIONES DE LA JUNTA DE VIGILANCIA		CALIFICACION MATRIZ	
vea porque los actos de los organos de administracion se ajusten a las prescripciones legales, estatutarias, reglamentarias y a los principios cooperativos?		0	1
Conoce los reclamos que presenten los asociados en relacion con la prestación de servicios, transmite y solicita los correctivos por el conducto regular y con la debida oportunidad?		0	1
Hace llamados de atención a los asociados cuando incumplan sus deberes consagrados en la ley, los estatutos y reglamentos?		0	1
Verifica la lista de asociados hábiles e inhábiles para participar en asambleas o elegir delegados?		0	1
Rinde informe de sus actividades a la Asamblea General Ordinaria?		0	1

MAQUICOOP  
MATRIZ DE FUNCIONES  
GERENTE

P/T: GDO

FUNCIONES DEL GERENTE		CALIFICACION MATRIZ	
Representa legal y judicialmente a la cooperativa?		0	1
Organiza, coordina y supervisa las actividades operativas?		0	1
Mantiene las relaciones y la comunicación de la administración con los órganos directivos, asociados y terceros?		0	1
Elabora y somete a la aprobación del Consejo de Administración los reglamentos de carácter interno relacionados con el cumplimiento del objeto social de la cooperativa?		0	1
Celebra contratos hasta de un monto determinado por los estatutos y revisar operaciones del giro ordinario de la cooperativa?		0	1

MAQUICOOP  
MATRIZ DE FUNCIONES  
REVISOR FISCAL

P/T: GDO

FUNCIONES DEL REVISOR FISCAL	CALIFICACION MATRIZ				
Se cerciora de que las operaciones celebradas o cumplidas por la organización se ajusten a las prescripciones del estatuto, a las decisiones de la Asamblea General y del Consejo de Administración?	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	0	1		
0	1				
Da oportuna cuenta por escrito a la Asamblea o Junta de Asociados, al Consejo de Administración o al Gerente, según los casos, de las irregularidades que ocurran en el funcionamiento de la organización?	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	0	1		
0	1				
Colabora con las Entidades Gubernamentales que ejerzan inspección y Vigilancia de la organización y rendirle los informes a que haya lugar?	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	0	1		
0	1				
Vela por que se lleve regularmente la contabilidad de la organización y las actas de las reuniones de la Asamblea, Junta de Vigilancia y del Consejo de Administración?	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	0	1		
0	1				
Autoriza con su firma cualquier balance presentado por la administración de la cooperativa, el que acompañará con su dictamen o informe correspondiente?	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	0	1		
0	1				
Convoca a la Asamblea o a la Junta de Asociados a reuniones extraordinarias cuando lo juzgue necesario?	<table border="1"> <tr> <td style="text-align: center;">0</td> <td style="text-align: center;">1</td> </tr> <tr> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> <td style="width: 30px; height: 20px;"></td> </tr> </table>	0	1		
0	1				

MAQUICOOP  
MATRIZ DE FUNCIONES  
SECRETARIA

P/T: GDO

FUNCIONES DE LA SECRETARIA		CALIFICACION MATRIZ	
Apoya instrumentos de acompañamiento a la creación y mejoras de actividades administrativas y funcionales en la cooperativa?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Provee de la información necesaria sobre el desarrollo y actividades de la cooperativa a la Gerencia General?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Facilita y dispone la información necesaria en cuanto a la operatividad y al manejo dado a la cooperativa, a los entes de vigilancia ya sea internos o externos?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Apoya en las labores necesarias, tanto a la Gerencia General como a la Asamblea General y al Consejo de Administración, siempre y cuando estas labores sean respaldadas por la Revisoría Fiscal y se encuentren dentro del margen Legal propio para las cooperativas?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Realiza vinculaciones a la cooperativa con sus respectivas afiliaciones, retiros y todo lo relacionado con nóminas?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MAQUICOOP  
MATRIZ DE FUNCIONES  
CONTABILIDAD

P/T: GDO

ACTIVIDADES DEL CONTADOR		CALIFICACION MATRIZ	
Lleva de manera eficiente, transparente y responsable la contabilidad de la compañía?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Brinda la información necesaria a las entidades del estado que ejerzan control contable y financiero sobre las compañías?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Utiliza los recursos financieros necesarios, para embarcar a la compañía en el proceso de mejora continua?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Revisa periódicamente los libros contables?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Elabora Balance General, Estado de Resultados y Estado de Flujos de Efectivo?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Esta pendiente de la contabilización y pago efectivo de los impuestos y demás responsabilidades adquiridas para con el Estado?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Causa la Nómina de la cooperativa y los Parafiscales?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Analiza las estrategias con los Estados Financieros?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

#### 4. FISCALIZACIÓN REGULATIVA Y DE CUMPLIMIENTO

Se realiza la revisión de la normalización, reglas y disposiciones que rigen el ente con el fin de establecer su cumplimiento.

Los siguientes cuadros recogen la estructura de fiscalización regulativa y de cumplimiento, por ello se presentan: matriz de legalidad del certificado de la superintendencia de la economía solidaria, de libro de asociados, de libro de actas, de libros oficiales, de correspondencia, de procedimiento tributario y de Industria y Comercio. Pág. 41-45.

MAQUICOOP  
MATRIZ DE LEGALIDAD  
LIBRO DE ACTAS

P/T: F-R

ACTIVIDAD	CALIFICACION MATRIZ
Solicitar al departamento administrativo los libros de actas y realice la siguiente evaluación,	
¿Fue oportuno el registro ante la Cámara de Comercio o Entidades de control ?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Las actas están firmadas por Presidente y Secretario?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Se inscribió ante la Cámara de Comercio el nombramiento de la Junta Directiva?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Si existen folios anulados, se anulan correctamente señalando sobre los mismos la fecha y la causa de anulación e identificación del	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Se conservan estos libros en forma adecuada en un ambiente seguro?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Contienen todas las actas resultantes de las reuniones realizadas por el máximo órgano y por la Junta Directiva?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿En las actas de Asamblea General se incluye la aprobación de los cinco estados financieros ?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿En las actas de aprobación se incluye el informe de Revisoría Fiscal?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Se encuentra en orden consecutivo y cronológico las actas?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Las decisiones y deliberaciones en las reuniones cumplieron con el quorum legal y estatutario?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Los administradores o Directivos de la empresa actuaron como representantes de otros socios en las reuniones de la sociedad?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Se estableció la forma de convocatoria para la reunión?	0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

MAQUICOOP  
MATRIZ DE LEGALIDAD  
LIBROS OFICIALES

PT: F-R

ACTIVIDAD		CALIFICACION MATRIZ
<p>Solicite los siguientes libros oficiales: Libro mayor, caja diario, libro de inventario y balances. Una vez obtenidos realice el siguiente trabajo</p>		
¿Se encuentran debidamente actualizados?		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Se encuentran con numeración consecutiva y en orden cronológico?		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Se encuentran debidamente registrados en cámara de comercio u organismo de control?		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Los libros No contiene alteraciones en los asientos?		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Los libros presentan saltos en el consecutivo de sus hojas o mutilaciones en los mismos?		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Los libros se encuentran registrados en la moneda funcional del país? (peso Colombiano)		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Los libros se conservan cuando menos por diez años, contados desde el cierre de los libros o la fecha del último asiento, documento o comprobante antes de su reproducción?		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>



MAQUICOOP  
MATRIZ DE LEGALIDAD  
CORRESPONDENCIA

PT: FR

ACTIVIDAD		CALIFICACION MATRIZ	
Solicite información acerca del manejo que la sociedad a dado a la correspondencia relativa al negocio y verifique lo siguiente			
¿La sociedad deja copia de la correspondencia que dirige o recibe?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Deja evidencia en la correspondencia recibida la anotación de la fecha de contestación?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿La correspondencia se radica inmediatamente se recibe?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿La correspondencia es distribuida oportunamente?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿Existe un responsable del recibo y distribución de la correspondencia?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
¿La custodia de los documentos de correspondencia se hace en forma segura considerando aspectos de humedad, confidencialidad y fácil ubicación?		0	1
		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

MAQUICOOP  
MATRIZ DE LEGALIDAD  
PROCEDIMIENTO TRIBUTARIO

PT: FR

ACTIVIDAD		CALIFICACION MATRIZ
Consultar con los organos competentes, el comportamiento respecto a las siguientes circunstancias		
¿Tiene resoluciones de la DIAN por sumas recaudadas?		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Tiene denuncias penales instauradas?		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Los requerimientos especiales se han contestado oportunamente?		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Tienen resoluciones por sanción de libros de contabilidad?		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Si hay caso en contencioso administrativo han sido atendidos oportunamente?		0    1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

MAQUICOOP  
MATRIZ DE LEGALIDAD  
INDUSTRIA Y COMERCIO

P/T: F-R

ACTIVIDAD		CALIFICACION MATRIZ
Solicite la ultima declaracion y efectue el siguiente análisis.		
¿Las declaraciones están firmadas por quien tiene el deber formal de firmarlas? Representante Legal, Revisor Fiscal o Contador		0      1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Se presentó oportunamente la declaración?		0      1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Si no presento oportunamente, se liquido la sanción?		0      1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿El total de ingresos declarados en las declaraciones, coincide con los registros contables ?		0      1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿Si no tiene avisos y tableros a la vista liquido el impuesto correspondiente a este concepto ?		0      1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿La base para liquidar el impuesto de industria y comercio corresponde solo a ingresos sujetos a gravamen?		0      1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>
¿La actividad económica informada en la declaración tiene correspondencia con el objeto social registrado en cámara de comercio?		0      1 <input type="checkbox"/> <input type="checkbox"/>

## 5. FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN TRIBUTARIA

Es la evaluación y diagnóstico de las cargas impositivas y obligaciones legales de la empresa y su nivel de acatamiento para medir el grado contribución al estado y acatamiento de las normativas fiscales. Ver matriz de tributaria. Pág. 46.

## 6. FISCALIZACIÓN DE LA GESTIÓN FINANCIERA

Evaluación del manejo de la riqueza, del proceso contable y del sistema de comunicación, para un adecuado dictamen de los estados financieros. Ver matriz de fiscalización de la gestión financiera. Pág. 47-48.

## MAQUICOOP MATRIZ DE TRIBUTARIA

Objetivo: Verificar si las declaraciones e impuestos fueron presentados y pagados correctamente

P/T: F-T

OBJETIVOS	CALIFICACION MATRIZ	
	0	1
Verificar en el RUT que la informacion esta corectamente diligenciada( nombre, nit, direccion, actividad, clase de sociedad, responsabilidades, etc)		
Comprobar que las cifras de las declaraciones esten correctas		
Ofrecer Seguridad al Revisor Fiscal que firma las declaraciones que los libros se llevan en debida forma y para el registro de las operaciones se aplican los principios de contabilidad generalmente aceptados		
Verificar los anexos soportes de las declaraciones		
Verificar que los datos de las declaraciones coincidan con los datos contables		
Comprobar que la contabilidad refleja fielmente la situacion financiera de la empresa		
Verificar que la sociedad cumple a cabalidad con las responsabilidades tributarias		
Verificar que los ingresos declarados en el impuesto de industria y comercio, sea el mismo de la declaracion de renta y estados financieros		
Constatar las fechas de presentacion de las declaraciones		
PRUEBAS		
Verifique los anexos de las declaraciones de renta, retencion, iva, industria y comercio.		
Verifique la informacion del RUT		
para verificar que las cifras de las declaraciones fueran correctas se constato con contabilidad y los debidos soportes su razonabilidad		
Efectue calculos globales sobras las bases y las tarifas tanto de iva como de retencion en la fuente, con base a los movimientos contables y sus respectivos soportes.		
se solicito las declaraciones de industria y comercio y se constato la informacion, con los soportes y los respectivos estados financieros		
cerciorarse del correcto diligenciamiento de la seccion datos generales, cotejado cada uno de los renglones		
si las declaraciones se presentan por medio electronico tenga cuidado de digitar la clave solo cuando este seguro de los datos incluidos en el formulario		
Con el calendario tributario se constato que las declaraciones se presentaron en las fechas indicadas para hacerlo		
verifique que la empresa emita las facturas y los respectivos comprobantes en el momento de efectuarse una transaccion		
verifique que los ingresos que constituyen base gravable para impuestos se encuentren claramente identificados en la contabilidad		
verifique que los renglones de las declaraciones estuvieran debidamente diligenciados		

**MAQUICOOP**  
**MATRIZ DE FISCALIZACION DE LAGESTION FINANCIERA**

**P/T: F-F**

Objetivo: Determinar la razonabilidad de los estados financieros y la informacion contable

	CALIFICACION MATRIZ	
	0	1
<b>GENERALES</b>		
Políticas para el manejo del efectivo y cajas menores		
Solicitar un balance de prueba a su nivel mayor de desagregacion		
Informes financieros con sus correspondientes notas y sus distribuciones de excedentes		
Plan Unico de Cuentas		
Manuel de Procedimientos		
Políticas internas para la recepcion, registro y tramites de pagos de los hechos economicos que afectan la empresa		
Tiene la empresa un modulo integrado de gestion de cuentas por pagar		
<b>DEL ACTIVO</b>		
Conciliaciones Bancarias		
Detalle de la cartera por terceros y edades		
Detalle de los prestamos a los asociados por terceros y edades		
Detalle de Otras cuentas por cobrar por tercero y edades		
Relacion de los activos fijos de la empresa		
<b>DEL PASIVO</b>		
Detalle de Obligaciones Financieras, indicando monto, fecha de desembolso, plazo, tasa pactada, forma de pago y saldo		
Saldo de proveedores indicando saldo, antigüedad		
Detalle de los impuestos por pagar		
Detalle de otras cuentas por pagar por terceros y edades		
Auxiliar de los fondos sociales, verificando sus apropiaciones		
Detalle de Obligaciones Laborales		
<b>DEL PATRIMONIO</b>		
Detalle de los aportes de los asociados por terceros		
Detalle de la Reserva proteccion de aportes ano por ano		
Estados financieros para verificar los excedentes del periodo		
<b>INGRESOS</b>		
Se reconoce en el periodo apropiado los ingresos generados por la venta de los servicios		
El sistema financiero es integrado con el de facturacion		
Se realizan verificaciones entre el movimiento contable y lo que se debe facturar realmente		
Los ingreso recibidos a la cooperativa por concepto de intereses de los prestamos a los asociados se constatan mes a mes		
la persona encargada de facturacion es apta para tal proceso		
<b>COSTOS Y GASTOS</b>		
Se reconoce en el periodo apropiado los costos y gastos generados por la venta de los servicios		
Se realizan verificaciones entre el movimiento contable y lo generado por el sistema de recustos humanos(nomina)		
Que metodologia utiliza la empresa para depreciar sus activos fijos		
Los costo de la cooperativa son recurrentes con los ingresos		

**MAQUICOOP**  
**MATRIZ DE FISCALIZACION DE LAGESTION FINANCIERA**

**INDICADORES FINANCIEROS**

**P/T: F-F**

INDICADOR	CALCULO	CONCEPTO	OBSERVACIONES
<b>1 LIQUIDEZ</b>			
Razon Corriente	Activo cte/Pasivo cte	indica la capacidad para hacer frente a sus deudas de corto plazo comprometiendo sus activos corrientes	
<b>2 ENDEUDAMIENTO</b>			
Nivel de Endeudamiento	Total Pasivo/Total Activo	Refleja el grado de apalancamiento que corresponde a la participacion de los acreedores en los activos de la empresa. Mientras mayor sea este indice mayor es el apalancamiento financiero de la empresa	
Endeudamiento con Trabajadores	Pasivo Laboral/Pasivo Total	Representa el % de participacion con los trabajadores cuyo vencimiento es a corto y largo plazo	
<b>3 SOLVENCIA</b>			
Apalancamiento	Total Activos/Total Patrimonio		
<b>4 ROTACION</b>			
Cartera	Ventas/cuentas por cobrar	Establece el numero de veces que las cuentas por cobrar retornan, en promedio, en un periodo determinado	
<b>5 RENDIMIENTO</b>			
Margen Utilidad Operacional	Utilidad oper./total ingresos oper.		
Margen de Utilidad Neta	Utilidad Neta/total ingresos op	% de las ventas netas que generan utilidad despues de impuestos	
Rendimiento de los Activos	Utilidad Neta/Total Activos		
Rendimiento Patrimonial	Utilidad Neta/Total Patrimonio	Indica que % del patrimonio representa las ventas	

## **7. FISCALIZACIÓN SOCIAL, CULTURAL Y DE TALENTO HUMANO**

Es la evaluación del desarrollo social, del talento humano y las responsabilidades sociales de la organización.

Los siguientes cuadros recogen la estructura de fiscalización social, cultural y de talento humano, por ello se presentan: matriz de fiscalización del talento humano de registro de tiempos, de preparación y comprobación de las nóminas, pagos de nómina y prestaciones sociales. Pág. 49-50.

MAQUICOOP  
MATRIZ DE FISCALIZACION DEL TALENTO HUMANO  
REGISTRO DE TIEMPO

P/T: F-TH

ACTIVIDAD	N/A	CALIFICACION MATRIZ	
		NO 0	SI 1
¿Los registros de tiempos u otras afirmaciones que sirvan de base para la preparacion de las nominas, son preparadas y llevadas independientemente de quienes intervienen en la elaboracion de las mismas ?			
¿Los reportes de tiempo laborado, informes de produccion etc.. Sobre los cuales se basa el pago, son aprobados por un capataz o de departamento que no intervenga en las preparacion de loas nominas y el pago?			
¿Las horas extras y otras bonificaciones especialmente son aprobadas por empleados que supervisan las actividades pero que no preparan nominas ni hacen sus pagos?			
¿Si existen folios anulados, se anulan correctamente señalando sobre los mismos la fecha y la causa de anulación e identificación del responsable de la anotación?			

MAQUICOOP  
MATRIZ DE FISCALIZACION DEL TALENTO HUMANO  
PREPRACION Y COMPROBACION DE LAS NOMINAS

P/T: F-TH

ACTIVIDAD	N/A	CALIFICACION MATRIZ	
		NO 0	SI 1
¿Las personas que preparan la nomina y liquidan las prestaciones sociales, tienen funciones independientes de la contratacion o despido del personal?			
¿Dichas personas son independientes de las que efectuan la distribucion contable de la nomina y las liquidaciones de prestaciones sociales?			
¿Se revisa la nomina y liquidacion de prestaciones sociales por empleados que no intervienen en su preparacion, Autorizacion y pago.?			
¿Las nominas y las liquidaciones de prestaciones sociales son aprobadas por un empleado responsable?			
¿Cuándo sea practico, como el caso de empleados fijos, los totales de las nomina corriente se reconcilian con las nominas anteriores indicando los cambios?			
¿La distribucion contable de la nomina y las liquidaciones de prestaciones sociales son revisadas por alguien distinto del departamento de liquidacion de nomina?			

MAQUICOOP  
MATRIZ DE FISCALIZACION DEL TALENTO HUMANO  
PAGOS DE NOMINA Y PRESTACIONES SOCIALES

P/T: F-TH

ACTIVIDAD	N/A	CALIFICACION MATRIZ	
		NO	SI
¿ el pago bien en cheque y en efectivo, es hecho por emplados que no intervienen y no controlan la preparacion de las nominas?		0	1
¿ el pago bien en cheque y en efectivo, es hecho por emplados que no son responsables por la contratacion o despido del personal?		0	1
¿ el pago bien en cheque y en efectivo, es hecho por emplados que no intervienen y no controlan la liquidaciones de prestaciones sociales?		0	1
¿ el pago bien en cheque y en efectivo, es hecho por emplados que no aprueban los informes de tiempo?		0	1
¿La cuenta bancaria de sueldos y liquidacion prestaciones sociales es conciliada regularmente por un empleado que no tenga conexión alguna con la preparacion de la nomina y entrega de cheques?		0	1
¿Se comparan los endosos, al menor selectivamente, con las firmas de los empleados en el archivo?		0	1
¿Cuándo el pago se hace en efectivo, se obtienen recibos?		0	1
¿Si es asi, se comparan tales recibos con las firmas que aparecen en el archivo, por alguien independiente del departamento de liquidacion de nominas?		0	1
¿Se devuelven el cajero a a un departamento distinto del departamento de nominas, las compensaciones y liquidacion de prestaciones sociales no reclamados?		0	1
¿El empleados que efectua el pago informa inmediatamente a contabilidad aquellas compensaciones y prestaciones sociales no reclamados?		0	1
¿Se pagan tales compensaciones y prestaciones sociales no reclamados en una fecha posterior con base		0	1



**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA Y SERVICIOS VARIOS "MAQUICOOP"  
NORMOGRAMA**

P.T: F-T.H

**OBJETIVO: VERIFICACION DE LAS NORMAS LEGALES DE LA COOPERATIVA Y DEL DEPARTAMENTO DE NOMINA**

	<b>NORMAS BASICAS</b>	<b>ENTIDAD</b>	<b>NORMAS REGLAMENTARIAS</b>	<b>DESCRIPCION</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
1	DECRETO 4588 DE 2006	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL		Regula el trabajo asociado cooperativo, precisa su naturaleza y señala las reglas básicas de su organización y funcionamiento.	
2	DECRETO 4588 DE 2006 Art. 2	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL	Art. 1 ley 79 de 1988	dota al sector cooperativo de un marco propio para su desarrollo como parte fundamental de la economía nacional, de acuerdo con los siguientes objetivos	
3	DECRETO 4588 DE 2006 Art. 3	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL	Art. 5 ley 79 de 1988	Características de la empresa cooperativa	
4	DECRETO 4588 DE 2006 Art. 3	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL	Art. 6 ley 454 de 1998	Características de las organizaciones de economía solidaria	
5	CONSTITUCION POLITICA Título II, Capítulo I, artículo 38.	CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA		Se garantiza el derecho de libre asociación para el desarrollo de las distintas actividades que las personas realizan en sociedad	
6	CONSTITUCION POLITICA Artículo 58, inciso 3	CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA		El Estado protegerá y promoverá las formas asociativas y solidarias de propiedad	
7	CONSTITUCION POLITICA Artículo 333, inciso 3.	CONGRESO DE LA REPUBLICA		la empresa como base del desarrollo tiene una función social que implica obligaciones, el Estado fortalecerá las organizaciones solidarias y estimulará el desarrollo empresarial..."	
8	Circular Básica Jurídica	SUPER SOLIDARIA	Circular Externa No. 007 de 2008	Compilación en materia jurídica, emitida por la Superintendencia, así como los requisitos exigidos para la solicitud de los diferentes trámites que se adelantan ante ésta	
9	Circular Básica Contable y Financiera	SUPER SOLIDARIA	Circular Externa No. 004 de 2008	Compendio de procedimientos y regulaciones aplicables a las cooperativas del sector solidario, en materia contable y financiera.	
10	Resolución 1515 del 27 de noviembre de 2001	SUPER SOLIDARIA	Resolución No 000077 de 07 de febrero de 2006; Resolución 890 del 20 de octubre de 2004	Se establece el Plan Único de Cuentas para las entidades supervisadas del sector solidario	
11	Decreto 4588 de 2006. Capítulo sexto, seguridad social integral. Art. 26	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL	Ley 100 de 1993	Responsabilidad de las cooperativas y precooperativas de trabajo asociado frente al sistema de seguridad social.	
12	Decreto 4588 de 2006. Capítulo sexto, seguridad social integral. Art. 27	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL	Paragrafo 1 del Art. 3 de la ley 797 de 2003	Afiliación e ingreso base de cotización en materia de salud, pensiones y riesgos profesionales.	
13	Decreto 4588 de 2006. Capítulo sexto, seguridad social integral. Art. 28	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL	Art 56 Ley 79 de 1988	Presupuesto de recursos para la seguridad social integral.	
14	Decreto 4588 de 2006. Capítulo sexto, seguridad social integral. Art. 29	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL	Ley 100 de 1993	Pago de la cotización en materia de salud, pensiones y riesgos profesionales.	
15	Decreto 4588 de 2006. Capítulo sexto, seguridad social integral. Art. 30	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL	Ley 100 de 1993 y Art 18 del Dec 1703 de 2002 modificado por el art 4 del dec 2400 de 2002	Trámites administrativos de afiliación.	
16	Decreto 4588 de 2006. Capítulo sexto, seguridad social integral. Art. 31	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL	Art 1 del dec 1406 de 1999 y ley 633 de 2000	Participación de las cooperativas en los sistemas de información del sistema de seguridad social integral.	
17	Decreto 4588 de 2006. Capítulo sexto, seguridad social integral. Art. 32	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL		Información a terceros sobre afiliación y pago de aportes al sistema de seguridad social integral respecto de trabajadores asociados.	
18	LEY 1233 DE 2008	CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA		Se crean las contribuciones especiales a cargo de las Cooperativas y Precooperativas de trabajo asociado, con destino al SENA, ICBF y CONFAMILIARES	
19	Decreto 3553 de 2008	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL		Por el cual se reglamenta la ley 1233 de 2008, compensaciones cooperativas de trabajo asociado. Excepción al pago de contribuciones especiales	
20	Ley 100 de 1993	CONGRESO DE LA REPUBLICA DE COLOMBIA	Concepto 03695 de febrero 9 de 2001	Sistema de seguridad social a partir de la vigencia de la ley 100 de 1993. Base de cotización - Aplicación del código Sustantivo del Trabajo en las CTA.	
21	Decreto 468 de 1990 Art 17	Derogado por el Decreto reglamentario 4588 de 2006		La base sobre la cual se liquidarán las cotizaciones y contribuciones para obtener los servicios del Instituto de Seguros Sociales y de las cajas de compensación familiar	
22	Decreto 468 de 1990	Derogado por el Decreto reglamentario 4588 de 2006		El trabajo en las cooperativas de trabajo asociado estará a cargo de los asociados y solo en forma excepcional por razones debidamente justificadas, podrá realizarse por trabajadores no asociados	
23	Código sustantivo del trabajo	MINISTERIO DE LA PROTECCION SOCIAL		Cuando se tiene vinculados trabajadores que no son asociados, el código rige para estas relaciones laborales	

## 8. FISCALIZACIÓN TECNOLÓGICA E INFORMÁTICA

Es la evaluación de desarrollos tecnológicos, aplicaciones, procesamiento de información y seguridades para definir la pertinencia en las estrategias y decisiones sobre la adquisición y uso de tecnología.

### MAQUICOOP MATRIZ DE FISCALIZACION TECNOLOGICA E INFORMATICA

P/T: F-TI

ACTIVIDAD	CALIFICACION MATRIZ	
	NO	SI
Solicitar información sobre equipos, localización y características.		
¿Los contratos de mantenimiento y de seguros de los equipos están vigentes?	0	1
¿La configuración y capacidades actuales de los equipos cumplen con los requerimientos de la cooperativa?	0	1
¿Las licencias de los programas utilizados están licenciados?	0	1
¿Existe una persona responsable para realizar copia de seguridad?	0	1
¿Se lleva un registro de las copias de seguridad realizadas?	0	1
¿Se cumplen con las políticas y prácticas de seguridad de la información establecidas, así como la seguridad física?	0	1
¿Esquemas de seguridad para el acceso a internet?	0	1
¿Control de acceso a programas de la cooperativa?	0	1
¿Controles ambientales a los equipos?	0	1
¿Están actualizados los antivirus en todos los equipos?	0	1
¿Existe control de acceso a la red?	0	1

## 9. MATRIZ DE RESULTADOS

Esta es la matriz que resume y permite visualizar las diferentes matrices aplicadas y que nos permite establecer qué áreas se encuentran en mayor riesgo, para así realizar un análisis, calificar los riesgos y establecer controles que permitan minimizarlos.

MAQUICOOP MATRIZ DE RESULTADOS						
MATRIZ	No	COMPONENTES	PREGUNTAS	0	1	% DE CUMPLIMIENTO
F U N C I O N E S	1	Asamblea General de asociados	8	0	0	0%
	2	Consejo de Administración	9	0	0	0%
	3	Gerente	5	0	0	0%
	4	Junta de vigilancia	5	0	0	0%
	5	Revisor Fiscal	6	0	0	0%
	6	Secretaría	5	0	0	0%
	7	Contabilidad	8	0	0	0%
L E G A L I D A D	1	Certificado de la superintendencia de economía solidaria	6	0	0	0%
	2	Libros de asociados	4	0	0	0%
	3	Libro de actas	12	0	0	0%
	4	Libros oficiales	7	0	0	0%
	5	Correspondencia	6	0	0	0%
	6	Procedimiento tributario	5	0	0	0%
	7	Industria y comercio	7	0	0	0%
TRIBUTARIA	1	Tributaria	21	0	0	0%
GESTION FINANCIERA	1	Gestión financiera	30	0	0	0%
TALENTO HUMANO	1	Registro de tiempo	4	0	0	0%
	2	Nóminas	6	0	0	0%
	3	Pagos de nómina y prestaciones	11	0	0	0%
TECNOLOGIA E INFORMATICA	1	Tecnología e Informática	11	0	0	0%
<b>TOTAL</b>			<b>176</b>	<b>0</b>	<b>0</b>	<b>0%</b>

TABLA DE VALORACION	
SI CUMPLE	67 - 100%
CUMPLE A MEDIAS	34 - 66%
NO CUMPLE	1 - 34%

## 10.MATRIZ DE ANÁLISIS Y CALIFICACIÓN DE RIESGOS

Para dar cumplimiento al segundo objetivo del trabajo de fiscalización, diseñamos un modelo de análisis y calificación de riesgos que le permitirá al revisor fiscal, realizar una validación de los controles aplicados por la organización para mitigar riesgos, en el mismo momento de ejecutar la fiscalización y poder establecer si estos son efectivos o no, con el fin de que pueda emitir las recomendaciones necesarias de prevención y control.

Siendo una herramienta en la cual se identifican los riesgos a los que está expuesta la organización en el desarrollo de su gestión y la cual contiene la calificación e identificación de los riesgos más y menos críticos.

El riesgo es una contingencia o posible daño, eventualidad o contingencia que puede causar pérdida.

Y los controles son medidas o barreras de seguridad tendientes a mitigar y minimizar los riesgos institucionales que se pueden derivar de falencias y omisiones.

Para los criterios de medición del riesgo, se tuvieron en cuenta los siguientes:

**BAJO:** si el riesgo no afecta de manera significativa y directa en las actividades, políticas y procedimientos.

**MEDIO:** el riesgo atenta de manera directa en las actividades, políticas y procedimientos, pero no es relevante.

**ALTO:** los riesgos atentan y afectan de manera directa en las actividades, políticas.

**COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE MAQUINARIA VIAL Y SERVICIOS  
MAQUICOOP  
NIT 810.003.888-5**

**MATRIZ DE ANÁLISIS Y CONTROL INTEGRAL DE RIESGOS**

**PROCESO:**  
**RESPONSABLE:**  
**FECHA:**

INCONSISTENCIAS Y DEFICIENCIAS	IDENTIFICACIÓN DE RIESGOS				PROPUESTAS CONTROLES Y CORRECTIVOS
	DESCRIPCIÓN	VALORACIÓN RIEGOS			
		BAJO	MEDIO	ALTO	
<b>ESTRATÉGICAS</b>					
Misión	No se detectan	x			
Visión	No se detectan	x			
Planeación	No se detectan	x			
Políticas	No se detectan	x			
Valores	No se detectan	x			
Objetivos	No se detectan	x			
Servicios	No se detectan	x			
<b>DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO</b>					
Recursos Humanos	Insuficientes			x	
Recursos Físicos	No Adecuados			x	
Recursos Financieros	No hay presupuesto		x		
Información	No se detectan	x			
<b>DE LA GESTIÓN DIRECTIVA Y OPERACIONAL</b>					
Funciones Asamblea General de Asociados	No se detectan	x			
Funciones Consejo de Administración	Cumple a medias sus funciones		x		
Funciones Junta de Vigilancia	No cumple con sus funciones			x	
Funciones del Gerente	No se detectan	x			
Funciones Revisor Fiscal	No se detectan	x			
Funciones Secretaria	No hay manual de funciones			x	

Funciones Contabilidad	No se detectan	x			
<b>REGULATIVAS</b>					
Superintendencia de la Economía Solidaria	No se detectan	x			
Libros de Asociados	Desactualización			x	
Libros de actas	Desactualización			x	
Libros oficiales	No se detectan	x			
Correspondencia	No se detectan	x			
Proceso Tributario	No se detectan	x			
Industria y comercio	No se detectan	x			
<b>TRIBUTARIAS</b>					
RUT	Desactualización de la información de los cargos Administrativos			x	
Declaraciones	No se detectan	x			
<b>FINANCIERAS</b>					
Activo	No se detectan	x			
Pasivo	No se detectan	x			
Patrimonio	No se detectan	x			
Ingresos	No se detectan	x			
Gastos	No se detectan	x			
Indicadores Financieros	No se detectan	x			
<b>DE LA GESTIÓN SOCIAL, CULTURAL Y TALENTO HUMANO</b>					
Registro de tiempos	No se detectan	x			
Nominas	No se detectan	x			
Prestaciones Sociales	No se detectan	x			
<b>EN TECNOLOGÍA E INFORMÁTICA</b>					
Mantenimiento	No se realiza ningún tipo de mantenimiento			x	
Licencias	No hay licencias			x	
Internet	Sin seguridad			x	
Antivirus	Desactualización			x	
Red	Sin seguridad			x	

## 4. CAPÍTULO CUATRO

### 4.1. INFORME Y DICTÁMEN DE REVISORÍA FISCAL

#### 4.1.1. INFORME DE REVISORÍA FISCAL

Manizales, 20 de marzo de 2.010

Señores

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS  
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINA  
VIAL “MAQUICOOP”**

Ciudad

Asunto: Informe Final Anual Vigencia 2.009

Como parte del Dictamen de Revisoría Fiscal, presento un resumen de las actividades desarrolladas, en ejercicio de la función encomendada por la (numero de Asamblea y fecha).

#### A. AUDITORIA FINANCIERA

Pruebas aplicadas a las diferentes cuentas del Balance General y Estado de Resultados, para verificar que estos reflejan fielmente la situación financiera de MAQUICOP.

- Activos.

Sobre los activos fijos pruebas para determinar su depreciación y su existencia física.

- Pasivos.

Se verifico y constató las obligaciones de la Cooperativa. En cuanto a los fondos sociales, que hayan sido distribuidos como lo aprobó la Asamblea de Asociados en (fecha).

Respecto a las obligaciones laborales, se verificó el cumplimiento de la ley laboral, el pago de los aportes al sistema de seguridad social en salud, pensión y riesgos profesionales; los aportes parafiscales y las prestaciones sociales

- Patrimonio.

Se verificó la distribución de excedentes del año 2.008, aprobada por la asamblea y el movimiento de sus cuentas.

- Estado de Resultados

Se verificaron los ingresos y gastos, mediante pruebas para determinar su razonabilidad.

## B. AUDITORIA TRIBUTARIA.

Se revisaron las declaraciones tributarias en materia de Retención en la fuente, Impuesto sobre las ventas y la contribución a la Superintendencia de la Economía Solidaria.

La revisión incluyó el cumplimiento de las normas tributarias vigentes, así como la legalidad en su presentación y elaboración, las cuales son coherentes con los registros contables.

## C. AUDITORIA DE CUMPLIMIENTO

Se verificó el envío de información a las entidades externas, sobre todo a la Superintendencia de la Economía Solidaria. La cual fuera enviada en forma oportuna y correspondiera con los registros contables.

Se realizaron pruebas para verificar el cumplimiento de las disposiciones de la Asamblea General, los Estatutos, la Junta Directiva y reglamentaciones internas, las cuales estuvieran de acuerdo a la ley y las normas vigentes para el sector de la economía Solidaria.

Se revisaron además, los libros registrados de la cooperativa de tal manera que se encontrarán al día en su impresión.

## D. AUDITORIA DE GESTION

Se evidenció un manejo adecuado de los recursos que obtuvo la entidad en el ejercicio económico, los cuales permitieron alcanzar los objetivos de la administración.

Todas las actividades que tuvo MAQUICOOP, se encuentran reflejadas en la correspondencia y las actas de consejo de administración.

Los libros contables, auxiliares y mayores se encuentran conservados en debida forma y a disposición de los asociados y de las entidades de vigilancia y control.

La revisión de todas las áreas de trabajo de la COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA VIAL "MAQUICOOP", están respaldados en los papeles de trabajo y los informes de la Revisoría Fiscal.

Las observaciones derivadas de las revisiones fueron dadas a conocer oportunamente a la administración y se hizo seguimiento a las recomendaciones.

Por lo anteriormente expuesto me permito emitir un dictamen sin salvedades, dado que no se evidencian riesgos que puedan afectar el patrimonio de la cooperativa como tampoco a los asociados.



El presente informe es parte integral del dictamen de Revisoría Fiscal por el año 2.009.

Cordialmente,

REVISORÍA FISCAL

#### **4.1.2. DICTÁMEN DE REVISORÍA FISCAL**

Manizales, 20 de marzo de 2.010

Señores

**ASAMBLEA GENERAL ORDINARIA DE ASOCIADOS  
COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE  
MAQUINARIA VIAL- “MAQUICOOP”**

Ciudad

A la Asamblea General de asociados de la **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA VIAL “MAQUICOOP”**

Como Revisoría Fiscal de MAQUICOOP”, me permito informar:

He examinado el Balance General de la **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA VIAL “MAQUICOP”**, al 31 de Diciembre de 2.009 y 2.008, y los correspondientes Estado de Resultados, de Cambios en el Patrimonio, de cambios en la Situación Financiera, y el Estado de Flujos de Efectivo por los años terminados en esas fechas y las Revelaciones hechas a través de las Notas que han sido preparadas como lo establece el Decreto 2649 de 1993 y forman con ellos un todo indivisible.

Dichos Estados Financieros fueron preparados y certificados bajo la responsabilidad de la Administración y reflejan el resultado de su gestión. Una de mis responsabilidades es la de expresar una opinión sobre dichos Estados Financieros Certificados y si entre ellos existe la debida concordancia.

Mi examen fue practicado de acuerdo con normas de fiscalización generalmente aceptadas y en consecuencia, incluyó la obtención de la información necesaria

para el fiel cumplimiento de mis funciones, las pruebas de los documentos y registros de contabilidad, así como otros procedimientos de auditoría.

Es importante aclarar, que los artículos 32 del Decreto 2649 de 1993 y 34 de la Ley 222 de 1995, establecen que los Estados Financieros de Propósito General, deben ser presentados comparativamente con los del período inmediatamente anterior, que para nuestro caso, corresponden al año 2.008.

Los estados financieros no se presentan ajustados por inflación, en razón que, la Superintendencia de la Economía Solidaria a través de la Resolución 632 de 20 de junio de 2001, Circular Externa 008 de noviembre 21 de 2001 y Circular Externa 0011 del 21 de diciembre 2001, obligó a las entidades vigiladas, a desmontar el sistema de ajustes a partir del año 2001.

- En mi opinión, los Estados Financieros, fueron tomados fielmente de los libros, presentan razonablemente en todo aspecto significativo, la situación financiera de la **COOPERATIVA DE TRABAJO ASOCIADO DE OPERADORES DE MAQUINARIA VIAL “MAQUICOOP”** al 31 de diciembre de 2.009, así como el resultado de sus operaciones, de acuerdo con las normas y principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Colombia, aplicados uniformemente y las normas legales vigentes aplicables a las Cooperativas de trabajo asociado.
- Certifico además que durante mi intervención, obtuve de parte de la Administración, la información necesaria para cumplir mis funciones.
- Que MAQUICOOP, cumple todos los lineamientos establecidos en la Circular BASICA CONTABLE Y FINANCIERA 0013 del 30 de julio de 2003 Emitida por la Superintendencia de la Economía Solidaria y demás normas reglamentarias.
- Que los actos de los Administradores y las operaciones realizadas en los libros están acordes con las disposiciones de la Asamblea General. Existe la debida concordancia entre los estados financieros de 2009 y el informe de gestión que presentan los administradores a consideración de esta Asamblea General, así mismo, en este informe se refleja la gestión de la entidad frente al cumplimiento de los derechos de autor.
- Que la correspondencia, los comprobantes de cuentas y los libros auxiliares y mayores se llevan y conservan debidamente.
- Que la Entidad ha observado medidas de Control para protección y conservación de sus bienes y los de terceros que estén en su poder, mediante el adecuado manejo físico de los mismos.

- En concordancia con el artículo 11 del decreto 1406 de 1999, certifico que la entidad ha declarado y pagado en forma oportuna los aportes al sistema de seguridad social.

Por último manifiesto que en el curso del año informé a la Administración sobre aspectos de legalidad de las operaciones y demás observaciones derivadas de mi revisión.

Manizales, 20 de marzo de 2.010

REVISORÍA FISCAL

## **5. CAPITULO CINCO**

### **5.1. CONCLUSIONES Y RECOMENDACIONES**

La fiscalización nace de la necesidad que tiene la empresa de ser eficaz, esto es fundamental para la supervivencia de la empresa, así como para la obtención de beneficios, por eso es necesaria una correcta fiscalización que le proporcione a la institución el seguimiento del correcto cumplimiento de objetivos y metas por alcanzar.

Con el desarrollo de este trabajo nos pudimos dar cuenta, que la fiscalización debe ser integral, la cual debe abarcar todas la áreas que componen una organización, verificando y constatando su buen manejo, tanto financiero como administrativo, procurando corregir errores en el momento oportuno.

Este trabajo se hizo especialmente para aplicarlo en empresas del sector cooperativo, esencialmente para Cooperativas de trabajo asociado, y utilizado en distintas áreas que la componen, buscando una aplicación adecuada en procura de que se cumplan todas las normas y reglas aplicables a una organización como esta.

El mundo de las empresas es cada vez más complejo, donde se asumen cada vez mayores responsabilidades, los diferentes modelos diseñados, le pueden brindar la ayuda necesaria para mejorar y obtener mayor calidad en los procesos, y por lo tanto, la satisfacción de necesidades de sus asociados, al brindarles una información más confiable.

Con la aplicación de estos modelos diseñados, podemos conocer de manera muy completa el desempeño de la organización como todos los procesos que allí se desarrollan, procurando hallar la mayoría de inconsistencias y falencias para poder adoptar los correctivos necesarios a tiempo.

## BIBLIOGRAFÍA

LOPEZ DIAZ, Gustavo Adolfo. ¿Por qué la revisoría fiscal no es auditoría?. En: Seminario. Cúcuta, 1 de marzo de 2008.

PROYECTO DE LEY DE INTERVENCION ECONOMICA. CONGRESO DE LA REPUBLICA AGOSTO 22 DE 2003.

CONSEJO TÉCNICO DE LA CONTADURÍA PÚBLICA: Orientación Profesional Ejercicio de la Revisoría Fiscal. Bogotá: Junio 21 de 2008.

Módulos de Especialización de la VI cohorte. Universidad de Manizales. Año 2010.