
DICTAMEN DEL REVISOR FISCAL
2021
(Cod. Cio. art. 208 - Ley 222/95 art. 36 a 38)

Señores.

ASAMBLEA GENERAL DE ASOCIADOS.
COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE LA
BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA – COOPBENECUN.

OPINIÓN FAVORABLE

He auditado los estados financieros separados de la COOPERATIVA DE TRABAJADORES DE LA BENEFICENCIA DE CUNDINAMARCA – **COOPBENECUN.**, que comprenden el estado de situación financiera al 31 de diciembre de 2021, el estado de resultados, el estado de cambios en el patrimonio neto y el estado de flujos de efectivo correspondientes al ejercicio terminado en esa fecha, con sus respectivas notas explicativas (revelaciones) que incluyen un resumen de las políticas contables más significativas.

En mi opinión, los estados financieros adjuntos de **COOPBENECUN** que han sido preparados, en todos los aspectos materiales, de conformidad con el anexo N° 1 del Decreto Único Reglamentario 2420 de 2015 y sus modificatorios que incorporan las Normas de Información Financiera (NIF) presentan en forma fidedigna la situación financiera de la cooperativa al cierre del 2021

FUNDAMENTO DE LA OPINIÓN

He llevado a cabo mi auditoría de conformidad con el artículo 7 de la Ley 43 de 1990 y el anexo N°4 del D.U.R. 2420 de 2015 y sus modificatorios que incorporan las Normas Internacionales de Auditoría (NIA), Mi responsabilidad de acuerdo con dichas normas se describe más adelante en la sección Responsabilidades del Revisor Fiscal en relación con la auditoría de los estados financieros.

Considero que la evidencia de auditoría que he obtenido proporciona una base suficiente y adecuada para haber emitido mi opinión favorable.

ASUNTOS CLAVE DE AUDITORÍA

Los asuntos clave de auditoría son aquellas cuestiones o situaciones que según mi juicio profesional han sido de la mayor importancia en el ejercicio de mi labor. Estas cuestiones han sido tratadas en el contexto de la auditoría terminada en 31 de diciembre de 2021 en su conjunto y en la formación de mi opinión.

OTROS ASUNTOS

Los Estados Financieros del período del 2020, fueron auditados por el suscrito y con fecha Febrero 25 del 2021 fue emitida mi opinión SIN SALVEDADES

RESPONSABILIDAD DE LA ADMINISTRACIÓN.

En la cooperativa la Gerencia es responsable por el manejo económico y administrativo y de la preparación y presentación de los estados financieros de conformidad con el anexo No.3 del D.U.R. 2420 DEL 2015 y sus modificatorios. A su vez, el Consejo de Administración, en representación de los asociados es responsable del gobierno, debiendo supervisar dichos manejos y el proceso de información financiera.

Los estados financieros que se adjuntan, están debidamente CERTIFICADOS por la Gerencia y el Contador quienes han verificado su adecuada elaboración. Su responsabilidad administrativa incluye diseñar, implementar y mantener el control interno relevante en su preparación y presentación para que estén libres de errores de importancia relativa; seleccionar y aplicar políticas contables apropiadas, y registrar estimaciones contables que sean razonables.

RESPONSABILIDAD DEL REVISOR FISCAL.

Soy independiente de COOPBENCUN, de conformidad con los requerimientos de ética aplicables a mi auditoría definidos en la Ley 43 de 1990 y el anexo No. 4 del D.U.R. 2420 del 2015 y sus modificatorios y he cumplido las demás responsabilidades de conformidad con esos requerimientos.

Mi responsabilidad consiste en expresar una opinión sobre estos estados financieros, realizando una auditoría de conformidad con las Normas de Aseguramiento de la Información. Dichas normas exigen el cumplimiento a los requerimientos de ética, así como la planificación y la ejecución de pruebas selectivas de los documentos y los registros de contabilidad, con el fin de obtener una seguridad razonable sobre si están libres de errores materiales debidos a fraude o error.

Seguridad razonable es un alto grado de seguridad, pero no garantiza que una auditoría siempre detecte las incorrecciones materiales cuando existen. Estas se consideran materiales si individualmente pueda verse que influyan en las decisiones económicas que los usuarios toman con base en los estados financieros.

Los procedimientos analíticos de revisión dependen de mi juicio y escepticismo profesional, incluida la valoración de los riesgos de importancia relativa en los estados financieros. Al efectuar dichas valoraciones de riesgo, debo tener en cuenta el control interno relevante para la preparación y la presentación de los estados financieros, mas no expresar una opinión sobre la eficacia de este.

Hace parte de mi responsabilidad obtener suficiente y adecuada evidencia de auditoría en relación con la información financiera de **COOPBENECUN** y evaluar lo adecuado de las políticas contables aplicadas, así como la razonabilidad de las estimaciones contables y la información revelada.

CONTROL INTERNO

El Código de Comercio (art. 209) establece la obligación de pronunciarme sobre el cumplimiento de normas y lo adecuado del control de la cooperativa durante el período 2021. Para la evaluación del control interno, utilicé como criterio el modelo COSO con sus directivas para implementación, gestión y control como referente aceptado para configurar un proceso adecuado de control interno y prevenir situaciones que pudieren afectar el negocio en marcha.

El control interno es un proceso efectuado por los encargados del gobierno corporativo, la Gerencia y el Contador deben proveer razonable seguridad en relación con la preparación de información financiera confiable, el cumplimiento de las normas legales e internas y el logro de un alto nivel de efectividad y eficiencia en las operaciones.

Incluye aquellas políticas y procedimientos que, (1) permiten el mantenimiento de los registros en un detalle razonable, que reflejen en forma fiel y adecuada las transacciones; (2) que provean razonable seguridad de que las transacciones son registradas para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con el marco técnico normativo y que los ingresos y desembolsos de la entidad están siendo efectuados solamente de acuerdo con las autorizaciones de los encargados del gobierno corporativo; (3) provee seguridad razonable en relación con la prevención, detección y corrección oportuna de erogaciones no autorizadas; (4) Incluye procedimientos para garantizar el cumplimiento de la normatividad legal y el estatuto.

Debido a limitaciones inherentes, el control interno puede no prevenir o detectar y corregir los errores importantes. También, las proyecciones de cualquier evaluación o efectividad de los controles de periodos futuros están sujetas al riesgo de que los controles lleguen a ser inadecuados debido a cambios en las condiciones, o que el grado de cumplimiento de las políticas o procedimientos se pueda deteriorar.

CUMPLIMIENTO LEGAL Y NORMATIVO

Las actuaciones de la Gerencia y el Consejo de Administración se ajustaron a las decisiones de la Asamblea General de Asociados. En los libros de actas de las reuniones de la Asamblea y del Consejo de Administración realizadas durante el 2021 de forma virtual, constan las decisiones tomadas por estos entes de administración durante el año.

Para efectos de la evaluación del cumplimiento legal y normativo efectué seguimiento a la aplicación de las normas emitidas por la SUPERSOLIDARIA, el Estatuto de la cooperativa y las Actas de Asamblea. Se pudo establecer que la cooperativa ha dado estricto cumplimiento a las disposiciones anteriormente citadas. Se mantiene un sistema de control interno que garantiza la efectividad y eficiencia de las operaciones y confiabilidad de la información financiera.

Opinión sobre el cumplimiento legal y normativo y la efectividad del sistema de control interno.

Atendiendo lo dispuesto en el artículo 38 de la Ley 222/95, conceptúo que existe concordancia entre los Estados Financieros que se acompañan, la Certificación de los Estados Financieros y el Informe de Gestión de la Administración. En mi opinión, la cooperativa ha dado cumplimiento a las leyes, a las disposiciones del estatuto, a las decisiones de la Asamblea y del Consejo de Administración. El control interno es efectivo, en todos los aspectos importantes.

ACTAS DE LA ASAMBLEA (art. 189, 195 y 431 del Cod. Cio.)

El acta de Asamblea, No.08 correspondiente a la Asamblea General realizada de forma NO PRESENCIAL – VIRTUAL el 20 de marzo del 2021 se encuentra transcrita en las páginas del No.542 a la No.581 del libro oficial registrado en la Cámara de Comercio. Está debidamente firmada por quienes actuaron como presidente y secretaria, igualmente cuenta con las firmas de los tres (3) integrantes de la comisión de revisión elegida por la Asamblea.

En relación con la elaboración de las Actas de Asamblea, el Artículo 189 del Código de Comercio indica, *“las decisiones de la junta de socios o de asamblea se harán constar en actas aprobadas por la misma, o por las personas que se designen en la reunión para tal efecto, y firmadas por el presidente y secretario de la misma, en las cuales deberá indicarse además, la forma en que hayan sido convocados los socios, los asistentes y los votos emitidos para cada caso”*. Indica el mismo Código entre otros aspectos el contenido y los requisitos esenciales de las actas.

Lo anterior para significar que no necesariamente en el acta se deben incluir todas las discusiones llevadas a cabo, excepto cuando la persona que interviene solicita expresamente que su intervención conste en el acta. El acta debe contener como ya se indicó **LAS DECISIONES TOMADAS**.

ACTAS DEL CONSEJO DE ADMINISTRACION

Las actas del 2021 se encuentran en el archivo consecutivo desde la No. 95 correspondiente a la reunión no presencial – VIRTUAL efectuada el 26 de Enero del 2021 hasta la número No. 106 de la reunión efectuada no presencial – VIRTUAL del 19 de Noviembre del 2021. Todas están debidamente firmadas por quienes actuaron como presidente y secretaria.

ACTAS DE LA JUNTA DE VIGILANCIA

Como consecuencia de la pandemia, únicamente se observaron las actas desde la No. 28 de febrero hasta la número 31 de agosto del 2021.

REUNIONES DEL COMITÉ DE CRÉDITO

Las actas de las reuniones efectuadas durante el 2021 se encuentran en el archivo consecutivo desde la No. 73 correspondiente a la reunión no presencial – VIRTUAL efectuada el 12 de febrero del 2021 hasta la número No. 84 de la reunión efectuada no presencial – VIRTUAL del 27 de noviembre del 2021. Están debidamente firmadas por quienes actuaron como coordinadora y secretaria.

LIBRO REGISTRO DE ASOCIADOS

El Libro Registro de Asociados se lleva y se conserva en el software LINUX.

REGIMEN TRIBUTARIO

La Cooperativa es una entidad sin ánimo de lucro, contribuyente del impuesto sobre la renta y complementarios bajo el Régimen Tributario Especial (RTE). Para permanecer en este régimen se debe efectuar la actualización anual del REGISTRO. La tarifa a transferir a la DIAN por concepto de impuesto sobre la renta es del 20% del excedente, cifra que debe ser tomada de los fondos de solidaridad y educación de que trata el artículo 54 de la Ley 79/88, el artículo 19-4 del E.T., y la Ley 1819/16.

MANEJO CONTABLE

Durante el año 2021, la cooperativa ha llevado su contabilidad conforme a las normas legales y a la técnica contable; las operaciones registradas en los libros de contabilidad y los actos de los administradores se ajustan al estatuto y a las decisiones de la Asamblea y del Consejo de Administración; la correspondencia, los comprobantes de las cuentas se llevan y se conservan debidamente.

Las operaciones registradas en el SOFTWARE CONTABLE LINUX el cual se encuentra debidamente licenciado y cumple con las normas de propiedad intelectual y derechos de autor, se ajustan al manejo contable exigido por la SUPERSOLIDARIA, en especial en lo relacionado con la calificación, clasificación de la cartera de crédito y el cálculo del deterioro acorde con las políticas contables definidas por la cooperativa.

Los ingresos necesarios para el cumplimiento del objeto de COOPBENECUN, se registran en el momento de su recaudo. Están conformados por los intereses de la cartera de crédito, rendimientos financieros en los CDT, intereses de mora de los créditos entre otros.

Los gastos corresponden a las erogaciones necesarias para para los gastos administrativos de la cooperativa, personal, honorarios, pago de impuestos y tasa de contribución a la S.E.S., contratos de prestación de servicios, servicios públicos, seguros entre otros.

Se efectúa de forma adecuada y oportuna el procedimiento para mantener las copias de seguridad de la información financiera mediante el Servicio Cloud ofrecido por proveedor Sistemas en Línea S.A. y adicionalmente con copias diarias efectuadas por el Ingeniero asesor en el área de sistemas.

La cooperativa efectúa de forma oportuna la liquidación y pago al Sistema de Seguridad Social Integral. La consignación de las cesantías en los fondos de cesantías y el pago de sus intereses a los trabajadores se efectuó de forma oportuna acorde con la ley.

MANEJO TRIBUTARIO

La declaración de Ingresos y Patrimonio del 2020 se presentó oportunamente en el mes de abril del 2021. El impuesto a cargo por la suma de \$5.188.000 fue cancelado en la misma fecha. La declaración del 2021 debe ser presentada en el mes a abril del 2022.

Información Exógena Nacional. La del 2020 fue reportada en el portal **DIAN** oportunamente en el 2021. La del 2021 tiene vencimiento en el 2022.

Información Exógena Distrital. (S.H.D.) En el mes de mayo del 2022 se debe presentar la información del 2021.

Retenciones del Impuesto de Industria y Comercio (rete ICA). Fueron presentadas de forma BIMESTRAL las respectivas declaraciones

Impuesto de Industria y Comercio (I.C.A.) La declaración del I.C.A. se presenta de forma anual

Declaraciones de Retenciones en la Fuente. Fueron elaboradas por Contabilidad, revisadas por el suscrito, presentadas mediante el portal DIAN y pagadas las declaraciones mensuales de impuestos nacionales. Los medios magnéticos nacionales y el pago de la tasa de contribución ante la S.E.S. fueron presentados oportunamente.

SEGUROS

Se tiene contratada con Seguros MAPFRE la póliza Vida Grupo Deudores No. 2102411900087, con vencimiento en agosto del 2022 la cual cubre la cartera con los asociados. Se cuenta además con la póliza todo riesgo PYME No.2102213000471y la póliza de transporte automático de valores. No.24115219000001; estas dos últimas con vencimiento en Diciembre del 2022

MANEJO DE LA TESORERÍA.

El proceso de tesorería inicia en contabilidad con la verificación de los documentos soporte de las transferencias a efectuar por concepto de pagos de proveedores y servicios públicos, seguidamente son entregados todos los documentos a la tesorera para iniciar con el proceso de giro mediante la elaboración de la orden de pago con el PRIMER TOKEN asignado por el banco. En relación con los giros de créditos solicitados y aprobados a nuestros asociados, la planilla de estos últimos es remitida por la Gerencia a la Asistente de Créditos quien elabora los respectivos órdenes de pago. La autorización final y transferencia de los recursos es efectuada mediante el SEGUNDO TOKEN en cabeza de la Gerencia.

AVALÚO TÉCNICO DE LA CASA - OFICINAS. Se recomienda para el 2022 efectuar un nuevo avalúo comercial de la casa para efectos de actualización de las cifras en el Estado de Situación Financiera.

MANUAL DE POLITICAS CONTABLES. Normas NIF. La COOPERATIVA cuenta con un Manual de Políticas NIF implementado en el año 2016, ajustado a la Circular No. 04 de enero del 2017 emitida por la SUPERSOLIDARIA.

UNIDAD DE INVESTIGACIÓN ADMINISTRATIVA Y FINANCIERA. Se tiene implementado el sistema de administración del riesgo de lavado de activos y financiación del terrorismo, SARLAFT. Se elaboraron y remitieron de forma trimestral los reportes a la UIAF relacionada con las operaciones en efectivo mediante el R.O.S, el suscrito certifica el cumplimiento de esta exigencia legal acorde con lo establecido en la circular externa 006 de 2014 de la SUPERSOLIDARIA.

SICSES.

Se elaboran y envían de forma trimestral los reportes a la SUPERSOLIDARIA de la información financiera mediante el Sistema de Información (SICSES)

S.G.S.S.T.

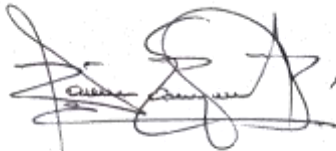
La cooperativa tiene implementado lo relacionado con la normatividad relacionada con el Sistema de Gestión de Seguridad y Salud en el Trabajo (SG-SST), desde el 2017. Se efectuó la actualización en lo relacionado con las normas emitidas por el gobierno nacional como consecuencia de la emergencia económica y sanitaria por la pandemia COVID. Se reportó al MINTRABAJO las autoevaluaciones de los estándares mínimos del año 2019 al 2021.

RUNEOL.

Se reporta de forma anual, en el mes de marzo mediante el RUNEOL, a la Cámara de Comercio de Bogotá, el Registro Único de Operadores de Libranza.

LEY DE HABEAS DATA - R.N.B.D.

Se efectúa con destino a la Superintendencia de Industria Comercio (S.I.C) el proceso de actualización del Registro Nacional de las Bases de Datos. De forma similar. Se tiene un Manual de Políticas, tratamiento y procedimientos para la protección de los datos personales.



GABRIEL RINCÓN PARDO

Revisor Fiscal
MP - 7187 - T
gabrielrim@yahoo.com
Febrero 28 de 2021