

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE**

**DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**CONTADURÍA PÚBLICA Y AUDITORÍA**

**EL CONTROL CONTABLE Y SU EFECTO EN LA CONFIABILIDAD DE LOS  
ESTADOS FINANCIEROS DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO NO  
FEDERADAS DE LA ALDEA VÁSQUEZ DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN**

**TRABAJO DE GRADUACIÓN**

**PRESENTADO A LAS AUTORIDADES DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
DEL CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE DE LA UNIVERSIDAD DE**

**SAN CARLOS DE GUATEMALA**

**POR:**

**TERESA DEL ROSARIO CHUC SOCOP**

**PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO PROFESIONAL DE:**

**CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR**

**EN EL GRADO ACADÉMICO DE**

**LICENCIADA**

**QUETZALTENANGO, OCTUBRE 2023**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE  
DIVISION DE CIENCIAS ECONOMICAS**

**AUTORIDADES USAC**

**RECTOR MAGNÍFICO:** M.A. WALTER RAMIRO MAZARIEGOS BIOLIS

**SECRETARIO GENERAL:** LIC. LUIS FERNANDO CORDÓN LUCERO

**MIEMBROS DEL CONSEJO DIRECTIVO**

**DIRECTOR GENERAL Y PRESIDENTE:** DR. CESAR HAROLDO MILIÁN REQUENA

**SECRETARIO ADMINISTRATIVO:** MSc. JOSÉ EDMUNDO MALDONADO

**REPRESENTANTES DOCENTES:** MSc. RAÚL BETHANCOURT

MSc. EDELMAN MONZÓN

**REPRESENTANTE ESTUDIANTIL:** BR. ALEYDA TRINIDAD DE LEÓN

**REPRESENTANTE DE EGRESADOS:** LIC. VÍCTOR DÍAZ

**DIRECTOR DE DIVISION:** DR. CARLOS ENRIQUE ALONZO

**COORDINADOR DE CARRERA:** MSc. JULIO CÉSAR LÓPEZ

**TRIBUNAL QUE PRACTICO EXAMEN DE ÁREAS PRÁCTICAS**

Lic. Percy Iván Aguilar Argueta

Lic. Julio César López

Lic. Miguel Ángel de León

**ASESOR DE TRABAJO DE GRADUACION**

Msc. Carlos Benjamín Talé García

**REVISOR DE TRABAJO DE GRADUACION**

Msc. Sergio Aníbal Sum García

**PADRINO**

Licda. Margarita Abascal Reyna

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS  
DE GUATEMALA



Ciudad Universitaria, Zona 12  
Guatemala, Centroamérica

Quetzaltenango, 25 de agosto de 2023

MSc. Julio César López de León  
Coordinador de Carrera  
Contador Público y auditor  
División de Ciencias Económicas  
CUNOC-USAC

Respetable Coordinador MSc. López:

En esta oportunidad, me dirijo a su respetable persona, para manifestarle que, en atención al nombramiento que se me hizo, según el OFICIO CPA/CCEE/AS No. 048-2021, de fecha 24 de octubre de 2021, por medio del cual fui nombrado para asesorar el trabajo de graduación de la estudiante: **TERESA DEL ROSARIO CHUC SOCOP**, carné No. 2423 64241 0801 y registro académico 201030669, previo a su graduación profesional como Contador Público y Auditor.

En virtud de lo antes expuesto, el estudiante **TERESA DEL ROSARIO CHUC SOCOP**, desarrollo el trabajo de graduación titulado **"EL CONTROL CONTABLE Y SU EFECTO EN LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO NO FEDERADAS DE LA ALDEA VÁSQUEZ DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN"**. El cual asesore y revise hasta la finalización, tal y como se me encomendó, donde pude observar que el mismo llena y esta apegado a los requisitos mínimos de la investigación y para el efecto emito **DICTAMEN FAVORABLE**, para su correspondiente revisión, previo a otorgarle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciada.

Sin más por el momento, es grato suscribirme de usted.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

  
MSc. Carlos Benjamín Talé García  
Contador Público y Auditor  
Registro de Personal 20050821  
Colegiado No. 4361  
Asesor del Trabajo de Graduación

*Carlos B. Talé García*  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
Colegiado No. 4,361

**SUM GARCÍA Y ASOCIADOS  
CONTADORES PÚBLICOS Y AUDITORES**

Quetzaltenango, 18 de septiembre 2023

Maestro

**Julio Cesar López de León**

Coordinador de la Carrera de Auditoría

División de Ciencias Económicas

Centro Universitario de Occidente

Edificio.

Respetable Maestro:

Por medio de la presente, tengo a bien dirigirme a usted, para informarle respecto al nombramiento según OFICIO REV/CPA/CCEE/No. 028-2023 de fecha 01 de septiembre 2023, por medio del cual fui nombrado **REVISOR** el trabajo de graduación de la estudiante **TERESA DEL ROSARIO CHUC SOCOP**, carné No. **2423 64241 0801** y Registro Académico **201030669**; previo a su graduación profesional como Contador Público y Auditor.

La estudiante CHUC SOCOP, presento el trabajo de tesis titulado **“EL CONTROL CONTABLE Y SU EFECTO EN LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO NO FEDERADAS DE LA ALDEA VÁSQUEZ DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN”**, la cual REVISE en forma exhaustiva hasta su completa terminación. El trabajo presentado es producto de una investigación bibliográfica y de campo, concatenada con la experiencia práctica del sustentante. Por lo tanto, la tesis citada comprende una recopilación de temas afines que orientan en forma práctica y ordenada los resultados de la investigación, el cual no solo podrá ser de utilidad para grupos sociales que se interesan en el tema sino también para aquellos estudiantes que quieran conocer al respecto.

En mi opinión, después de los comentarios vertidos, me permito recomendar la tesis desarrollada por la estudiante CHUC SOCOP, por cual emito un **DICTAMEN FAVORABLE**, previo a su investidura profesional como Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado, toda vez que dicho trabajo reúne los requisitos académicos y científicos que se exigen en nuestra Universidad.

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



Msc. Sergio Anibal Sum Garcia

*Licenciado*  
*Sergio Anibal Sum Garcia*  
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR  
*Colegiado Activo N.º. 6870*

Cc copia





**USAC**  
TRICENTENARIA  
Universidad de San Carlos de Guatemala

**CENTRO UNIVERSITARIO DE OCCIDENTE -CUNOC-**

El infrascrito DIRECTOR DE LA DIVISIÓN DE CIENCIAS ECONOMICAS Del Centro Universitario de Occidente ha tenido a la vista la **CERTIFICACIÓN DEL ACTA DE GRADUACIÓN No. CPA. 066-2023** del día veintiocho de septiembre de dos mil veintitrés presentado por el (la) estudiante Teresa del Rosario Chuc Socop carné No. 2423 64241 0801 y registro académico 201030669 emitida por el Coordinador de Carrera de: CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR por lo que se **AUTORIZA LA IMPRESIÓN DEL TRABAJO DE GRADUACIÓN** titulado: **“EL CONTROL CONTABLE Y SU EFECTO EN LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO NO FEDERADAS DE LA ALDEA VÁSQUEZ DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN”**.

Quetzaltenango 18 de octubre 2023

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”



**Msc. Carlos Enrique Alonzo Calderon**  
**Director de la División de**  
**Ciencias Económicas**

## **DEDICATORIA**

### **A DIOS:**

Ser Supremo, fuente de toda sabiduría y conocimiento gracias por permitirme llegar a esta meta anhelada con todo mi corazón y protegerme en cada uno de mis pasos.

### **A MIS PADRES:**

Francisco Basilio Chuc Chaclán

Marcelina Sofía Socop García

Gracias por el amor que me han brindado desde el momento de mi concepción, por apoyarme y ser parte de cada uno de mis sueños y metas, gracias por todos sus consejos, apoyo económico, moral e incondicional, que Dios les recompense con salud y vida. Este triunfo se los dedico con todo mi corazón. ¡Los quiero mucho!

### **A MIS HERMANOS**

Mau, Paco y Sofy

Gracias por estar presente en cada etapa importante de mi vida; por sus consejos y apoyo demostrando que siempre permaneceremos unidos en las buenas y en las malas. Los quiero, que Dios los bendiga y este triunfo también se los dedico.

### **A MI SOBRINO Y SOBRINAS**

Abel, Dany y Elenita

Gracias por brindarme su amor, por hacerme reír con sus ocurrencias y travesuras que este triunfo sirva de ejemplo para ustedes. Los quiero mucho

### **A MIS TIAS Y TIOS:**

Con afecto por sus consejos y apoyo

Un agradecimiento especial a mi tío **Elías José Socop García (QEPD)** por infundir en mí el valor de la ayuda mutua, por sus sabios consejos y apoyo incondicional desde el inicio de mi formación académica que quedarán y me acompañarán en cada momento de mi vida, este triunfo es suyo Tío.

Un abrazo hasta el cielo.

### **A MI COMUNIDAD CATOLICA DE CHITAX:**

Gracias a los hermanos que desde pequeña inculcaron en mí los valores cristianos a través del amor de Jesús y la Virgen María, que mi triunfo sea de ayuda para los que formamos parte de ella.

### **A MIS PROFESORES Y CATEDRATICOS**

Gracias por todos sus conocimientos y plantar en mí una semilla de curiosidad que dio frutos teniendo éxito. Que Dios les bendiga siempre.

### **A MI ASESOR Y REVISOR**

Por el apoyo y conocimientos profesionales manifestados en la elaboración de este trabajo.

### **A MI ALMA MATER**

Tricentaria Universidad de San Carlos de Guatemala, Centro Universitario de Occidente, gracias por los conocimientos impartidos.



## INDICE

INTRODUCCION .....	1
1. CAPITULO I .....	2
1.1. Monografía de la Ciudad de Totonicapán .....	2
1.1.1. Historia.....	2
1.1.2. Localización Geográfica .....	2
1.1.3. Población económicamente activa.....	3
1.1.4. Aldea Vásquez .....	4
1.2. Cooperativas.....	4
1.2.1. Antecedentes Históricos.....	5
1.2.2. Historia del Cooperativismo en América.....	6
1.2.3. Inicio del Cooperativismo en Guatemala.....	6
1.2.4. Órganos directivos de las Cooperativas .....	9
1.2.5. Principios Cooperativos .....	10
1.2.6. Tipos de Cooperativas.....	11
1.2.7. Integración Cooperativa.....	11
1.2.8. INACOP.....	11
1.2.9. INGECOP .....	12
1.2.10. Atribuciones de la Inspección General de Cooperativas.....	14
1.3. Cooperativas de Ahorro y Crédito .....	16

1.3.1.	Registro de las Cooperativas de Ahorro y Crédito .....	17
1.3.2.	Instrumentos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito .....	18
2.	CAPITULO II.....	21
2.1.	Control Interno .....	21
2.1.1.	Entorno de control.....	26
2.1.2.	Factores del entorno de control.....	27
2.1.3.	Actividades de control .....	27
2.1.4.	Tipos de actividad de control.....	28
2.1.5.	Políticas y procedimientos .....	29
2.2.	Control Contable .....	30
2.2.1.	Principales lineamientos del Control Contable.....	31
2.2.2.	Finalidad del Control Contable.....	31
2.2.3.	Características de Control Contable.....	32
2.2.4.	Objetivos del Control Contable: .....	32
2.2.5.	Principios del Control Contable.....	33
2.2.6.	Otros Principios de Control Contable .....	34
2.2.7.	Operaciones financieras y documentos de soporte .....	35
2.2.8.	Asientos Contables.....	35
2.3.	Estados Financieros.....	36
2.3.1.	Conjunto Completo de Estados Financieros .....	37

2.3.2.	Propósitos de los Estados Financieros .....	37
2.3.3.	Identificación de los Estados Financieros:.....	38
2.4.	Políticas Contables: .....	39
2.4.1.	Selección y Aplicación de las Políticas Contables .....	41
2.4.2.	Uniformidad de las Políticas Contables .....	43
2.4.3.	Cambios en las Políticas Contables: .....	43
2.4.4.	Aplicación de los cambios en Políticas Contables:.....	43
2.4.5.	Objetivos de la contabilidad.....	44
2.5.	Manual de Normas Contables INGECOP .....	46
2.5.1.	Procesamiento de las operaciones Contables.....	46
2.5.2.	Normas Contables Generales .....	47
2.5.3.	Características Cualitativas de la Información en los Estados Financieros .....	50
2.5.4.	Elementos de los Estados Financieros .....	52
3.	CAPITULO III.....	54
3.1.	ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS.....	54
3.1.1.	Resultados de Investigación de Campo: .....	54
4.	CAPITULO IV.....	69
4.1.	PROPUESTA.....	69
	CONCLUSIONES .....	80
	RECOMENDACIONES.....	81

BIBLIOGRAFÍA .....	82
ANEXO I .....	83
ANEXO II.....	92

## INTRODUCCION

Las cooperativas son agentes de desarrollo económico con impacto social al servicio de sus asociados para impulsar el crecimiento financiero en el área rural, obteniendo un papel fundamental en la economía social. Las cooperativas de ahorro y crédito tienen como propósito ayudar a todos los sectores con recursos financieros facilitando préstamos con las tasas más bajas y ahorros pagando las tasas más altas para que puedan tener una mejor calidad de vida.

En las áreas rurales las Cooperativas de Ahorro y Crédito han tenido mayor crecimiento para promover el desarrollo de sus comunidades, por lo que es importante llevar un control contable adecuado que permita obtener información financiera confiable y oportuna, dicho control debe estar respaldado por manuales, políticas y procedimientos para evitar un inadecuado control interno tales como: falta de registro de pagos realizados a la entidad, aceptación de facturas falsas, niveles de autorización para gastos, uso indebido del efectivo, utilizar equipo o material de la institución para fines personales.

En la aldea Vásquez se han constituido siete cooperativas de ahorro y crédito, las cuales han tenido un crecimiento positivo en los últimos años, expandiéndose a otras regiones del municipio de Totonicapán. La economía de sus asociados está basada principalmente en actividades comerciales, como la elaboración de ropa típica, muebles de madera, actividades agrícolas como los cultivos de hortalizas y frutas. Las actividades pecuarias se desarrollan en torno a la producción de aves criollas, cerdos y ovinos, los cuáles son criados sin ningún tipo de tecnificación y generalmente se producen con fines de autoconsumo y venta.

## CAPITULO I

### MARCO TEORICO CONTEXTUAL

#### **1.1. Monografía de la Ciudad de Totonicapán**

Totonicapán o San Miguel Totonicapán es un municipio y departamento que se encuentra situado en la región Sur-occidental de Guatemala cuenta con 48 cantones y 8 municipios, la cabecera departamental está a unos 203 kilómetros aproximadamente de la ciudad capital. La mayoría de la población pertenece a la etnia quiché y se sitúan en todo el territorio. Según el Instituto Nacional de Estadística cuenta con una estimación de 418,569 habitantes en 2018.

##### ***1.1.1. Historia***

El nombre k'iche' de Totonicapán es Chuimeq'ena', que significa "lugar de agua caliente" pues en sus alrededores existen fuentes de aguas termales. A la llegada de los españoles, en abril de 1524, Totonicapán era una población importante del reino K'iche'. Para conquistar estas tierras, Pedro de Alvarado se apoyó en contingentes nativos de México, Tlaxcala y Cholula. Al finalizar la conquista, estos grupos permanecieron en Guatemala y el 13 de enero de 1544, fundaron el pueblo de Totonicapán, al estilo español y bajo la advocación de San Miguel. (Cifuentes H, Juan Fernando, 1998)

##### ***1.1.2. Localización Geográfica***

Cuenta con una extensión territorial de 1,061 kilómetros cuadrados. El monumento de elevación se encuentra en la cabecera departamental, a una altura de 2,495.30 metros sobre el nivel del mar. Esta cabecera se encuentra a una distancia de 203 kilómetros aproximadamente, de la

ciudad capital. Este departamento se encuentra situado en el altiplano occidental, y lo atraviesan ramificaciones de la Sierra Madre

### ***1.1.3. Población económicamente activa***

Totonicapán es uno de los principales productores de artesanías populares, las cuales tienen gran demanda por su variedad y calidad. Es famoso por sus tejidos, entre ellos, los ponchos de Momostenango, los trabajos en cerámica mayólica, tradicional, vidriada y pintada; y la elaboración de productos en madera. Este departamento posee una amplia producción de hilo jaspeado que se comercializa en el resto del país, así como la elaboración de cajitas pintadas con colores brillantes, empleadas para envasar dulces.

Se dedican al cultivo de diversos productos como maíz, frijol, avena, trigo, cebada y frutas como manzanas, ciruelas y granadillas. Además existen grandes extensiones de bosques de pinabete blanco y rojo, pero se están extinguiendo debido a la tala inmoderada de árboles y a la falta de control en su corte.

Por encontrarse en una región montañosa, en varias laderas empinadas, especialmente del municipio de Totonicapán y cercanas a la cabecera, desde hace años se ha introducido el cultivo en curvas de nivel, especialmente con el trigo. La producción pecuaria que posee este departamento, se basa en grandes rebaños de ovejas de donde se obtiene la lana que se utiliza para la elaboración de tejidos.

En el departamento de Totonicapán (del 100% de su población) tiene un 77.5% en pobreza o un 41.1% en pobreza extrema según datos del PNUD 2014



#### ***1.1.4. Aldea Vásquez***

En la aldea Vásquez a lo largo del tiempo ha ido en crecimiento tanto poblacional, social y cultural por lo que ya no es considerado un cantón sino una aldea ya que depende administrativamente de una población mayor. Aldea Vásquez cuenta con doce caseríos, un mercado cantonal, tres escuelas públicas y cuatro escuelas privadas, así también las prestaciones de diversos productos y servicios entre ellas las cooperativas de ahorro y crédito, las cuales han tenido un crecimiento positivo en los últimos años, expandiéndose a otras regiones del municipio de Totonicapán y fuera del departamento las cuales son: Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Vásquez, R.L. , Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito para el Libre Desarrollo, R.L., Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Unidos con Verdadera Solidaridad, R.L., Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Pajebal, R.L., Cooperativa Integral de Ahorro Crédito Mundo, R.L. Su economía está basada principalmente en actividades comerciales, como la elaboración de ropa típica, muebles de madera, actividades agrícolas como los cultivos de hortalizas y frutas. Las actividades pecuarias se desarrollan en torno a la producción de aves criollas, cerdos y ovinos, los cuáles son criados sin ningún tipo de tecnificación y generalmente se producen con fines de autoconsumo y venta.

#### **1.2. Cooperativas**

Una cooperativa es una asociación de personas que se unen voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales por medio de una empresa de propiedad conjunta democráticamente gestionada.

Es decir, una cooperativa surge cuando un grupo de personas reconoce o identifica la existencia de necesidades o problemas comunes y decide asociarse, aunando sus fuerzas, en pos de un

objetivo compartido. Esta asociación se realiza, por un lado, de manera autónoma, es decir, independiente de los gobiernos, empresas, partidos políticos, iglesias, etc. Por otro lado, se realiza en forma voluntaria: toda persona capaz de utilizar sus servicios y aceptar las responsabilidades compartidas previstas tiene libertad de asociarse o retirarse cuando lo considere pertinente. Las relaciones sociales que allí se construyen se sustentan en los valores de solidaridad, ayuda mutua, igualdad, equidad, autorresponsabilidad social, honestidad y transparencia. Propuesta para la Educación Cooperativa en la escuela, Malena Ladizesky (2016)

### ***1.2.1. Antecedentes Históricos***

En 1844, un grupo de obreros ingleses creó una organización cooperativa de carácter legal, con los aportes de sus integrantes. El 24 de octubre de 1844 crearon el primer Almacén Cooperativo en la Ciudad de Rochdale, Inglaterra, considerado hoy como el origen de este tipo de entidades (si bien han existido otros intentos anteriores). Estaba formado por 28 tejedores desocupados de la fábrica de tejido de Rochdale, por haber participado de una huelga, y aportaron como capital a la nueva Sociedad la cantidad de 28 peniques cada uno. Hoy son conocidos como «Los Pioneros de Rochdale».

Los Pioneros se auto impusieron reglas que debían respetar rigurosamente y que fueron una de las causas de su éxito. Crearon una carta que establecía los pasos que guiarían a la organización. Así nació el cooperativismo organizado. Sus principios, fundamentados en genuinos ideales de solidaridad, fueron asentados en la «Carta de Cooperación» que Carlos Horteserth, paladín de esta fundación, presentó ante las Cámaras de los Comunes. INACOP <https://www.inacop.gob.gt/historia/>

### ***1.2.2. Historia del Cooperativismo en América***

El «Cooperativismo en América Latina» (Mogrovejo et al. 2012) centrado en dos países andinos, dos países centroamericanos y Paraguay, con un enfoque introductorio de carácter socio histórico del cooperativismo latinoamericano, se complementa con estudios monográficos por país. Para el caso guatemalteco, el estudio muestra la concurrencia efectiva de un millón trescientos mil cooperativistas, la existencia de 1,196 cooperativas activas y la generación de 100 mil empleos, permanentes y temporales. Su principal fuente de información para analizar la presencia de las cooperativas con relación a otros indicadores como los Índice Desarrollo Humano, la densidad poblacional y los índices de pobreza, asimismo de variables económicas como los índices de ahorro, crédito, producción, exportación, bienes y servicios, se realizan con información del Censo Cooperativo de 2008 (López y Mora 2012). A la fecha, esa información fue actualizada mediante el IV Censo Cooperativo de 2011 (CONFECOOP 2012) y hasta abril de 2017 existen datos del INACOP

### ***1.2.3. Inicio del Cooperativismo en Guatemala***

El cooperativismo surge formalmente en 1903 con la emisión del Decreto No. 630 » LEY DE SOCIEDADES COOPERATIVAS». Esta Ley tenía como objetivo mejorar las condiciones de vida de la clase trabajadora, aumentar su bienestar y contribuir al progreso de la nación, al desarrollo de las nociones de previsión y del ahorro para prestar a la clase trabajadora los mayores beneficios, en busca del provecho inmediato de los asociados de sus diversos gremios, aumentar la cohesión entre los elementos de la sociedad y a la conservación de los pequeños patrimonios.

Esta Ley también disponía que: Las sociedades cooperativas establecidas o que se establecieran en la república, quedaban sujetas a dicha Ley, así como las prescripciones de las leyes civiles o mercantiles, según su objeto.

En 1906 el Estado emite otro Decreto, el 669: LEY PROTECTORA DE OBREROS, mediante la creación de una caja de cooperativas de socorro. De 1903 a 1945 no se crearon asociaciones cooperativas, sino entidades que promovían el ahorro y la ayuda mutua, debido principalmente al desconocimiento del cooperativismo en general.

En 1944 queda asentado en la Constitución en su Artículo 94 lo siguiente: El Estado proporcionará a las colectividades y cooperativas, instrucción técnica, dirección administrativa, maquinaria y capital; en el Artículo 100 de la misma Constitución: Se declara de urgente utilidad social el establecimiento de sociedades cooperativas de producción así como la legislación que las organice y fomenta.

El 25 de abril de 1944 se emitió el Decreto No. 93 del Congreso de la República, Ley del Organismo Ejecutivo, que preceptuó entre las atribuciones del Ministerio de Economía y Trabajo: El fomento, expansión, asesoramiento y control de los sistemas cooperativos de crédito, de producción, de consumo, de transportes urbanos e inter-departamentales.

Por Decreto No. 146 del Congreso de la República de fecha 1 de agosto de 1945, se creó el Departamento de Fomento Cooperativo, como dependencia del Crédito Hipotecario Nacional, pero con absoluta independencia de los demás departamentos y servicios.

Como objetivos de esta institución se fijaron los siguientes:

- a. Promover la creación y desarrollo de empresas cooperativas, especialmente las de producción, de consumo, de asistencia social y crédito.
- b. Promover la creación e incremento de organizaciones adecuadas para la explotación colectiva de inmuebles rústicos del Estado y tierras ejidales y comunales.
- c. Proporcionar ayuda económica y técnica a las empresas cooperativistas y colectivizadas, y fomentar la educación cooperativa y la difusión de conocimientos técnicos para mejorar la producción y las condiciones de vida de la República.

El 7 de diciembre de 1978 fue aprobado por el Congreso de la República el Decreto Número 82-78 Ley General de Cooperativas», en cuyos considerandos se encierra su espíritu: Que es urgente dictar las normas que aseguren un desenvolvimiento ordenado y armónico del movimiento cooperativista y que garantice a las asociaciones y a terceros su participación en las mismas, a través de la fiscalización y vigilancia de parte del Estado»; «Que se hace necesaria la creación de un organismo especializado que centralice, oriente, fiscalice y coordine a las asociaciones cooperativas y que asume la responsabilidad de autorización y registro de estas organizaciones consideradas de utilidad social», naciendo a la vida jurídica la Inspección General de Cooperativas para que fiscalice y el Instituto Nacional de Cooperativas para que se encargue del registro y asentamiento de las cooperativas en Guatemala. Vigente a la fecha.

El 18 de julio de 1979 es aprobado el Reglamento de la Ley General de Cooperativas, por Acuerdo Gubernativo Número M. de E. 7-79. CONFECOOP <https://confecoopgu.coop/informacion-cooperativa/historia-del-cooperativismo/>

#### ***1.2.4. Órganos directivos de las Cooperativas***

Las cooperativas tendrán como Órganos sociales: La Asamblea General, el Consejo de Administración y la Comisión de Vigilancia. Podrán tener otros cuerpos de gestión y control. En el reglamento de la presente ley se incluirán los lineamientos generales del régimen administrativo económico. Los miembros de los Órganos directivos son solidariamente responsables de sus decisiones la responsabilidad solidaria alcanza a los miembros de la Comisión de Vigilancia cuando no hubieren objetado actos oportunamente. Quedan eximidos de responsabilidad los miembros que razonen su voto en el acto de tomar la decisión respectiva. Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 (1978)

- a. Asamblea General: El poder soberano de una cooperativa radica en los asociados reunidos en Asamblea General. Es la reunión de los asociados en determinado lugar, hora y fecha. Es el órgano máximo que define las políticas de la cooperativa.
- b. Consejo de Administración: Es el órgano administrativo de la cooperativa. La representación legal de la cooperativa la ejerce el presidente del consejo de administración, quien podrá delegarla, según los estatutos. Está compuesto de cinco miembros: Presidente, Vice-Presidente, Secretario, Tesorero y Vocal.
- c. Comisión de Vigilancia: Es el órgano fiscalizador de la cooperativa; electa en Asamblea General Ordinaria. La duración de sus cargos se establece en el estatuto. Generalmente es un año. La comisión de vigilancia está integrada por tres miembros: presidente, secretario y vocal. Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 (1978)

### ***1.2.5. Principios Cooperativos***

Las cooperativas para tener la consideración de tales, deberán cumplir los principios siguientes: Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 (1978)

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



### **1.2.6. Tipos de Cooperativas**

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

Serán cooperativas especializadas las que se ocupen de una sola actividad económica, social o cultural, tales como agrícolas, pecuarias, artesanales, de comercialización, de consumo, de ahorro y crédito, de transportes, de vivienda, de seguros de educación.

Serán cooperativas integrales o de servicios varios, las que se ocupen de varias de las actividades económicas, sociales o culturales, con el objeto de satisfacer necesidades conexas y complementarias de los asociados. Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 (1978)

### **1.2.7. Integración Cooperativa**

- a. **FEDERACIONES:** Las Federaciones con Cooperativas de segundo grado formadas por cooperativas de primer grado, que se dediquen a actividades semejantes. No podrá haber más de una federación de la misma naturaleza.
  
- b. **CONFEDERACION:** La confederación es una cooperativa de tercer grado, integrada por las federaciones y tendrá carácter representativo del movimiento cooperativo nacional.  
Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 (1978)

### **1.2.8. INACOP**

Instituto Nacional de Cooperativas.

Entidad estatal descentralizada y autónoma que se rige por la Ley General de Cooperativas y los decretos correspondientes, para cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos relacionados con las cooperativas. Promueve la organización de las cooperativas de distintos tipos. Proporciona asistencia técnica y administrativa a las mismas.

### **1.2.9. INGECOP**

#### Inspección General de Cooperativas

Órgano fiscalizador creado por el gobierno de Guatemala. Jerárquicamente depende del Gobierno de la República, pero actúa con independencia funcional, administrativa y económica. Su función es ejercer supervisión y vigilancia permanente a las cooperativas, federaciones, confederaciones y a todas aquellas organizaciones que sean creadas bajo el amparo de la Ley General de Cooperativas.

El 29 de diciembre de 1978, a través del Decreto Legislativo No. 82-78, Ley General de Cooperativas, se creó la Inspección General de Cooperativas (INGECOP), como el ente responsable de la fiscalización y vigilancia de forma permanente de las cooperativas, federaciones y confederaciones en la República. De la Ley General de Cooperativas se extraen los siguientes artículos:

Artículo 2. Naturaleza de las Cooperativas. Las cooperativas debidamente constituidas, son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la presente ley. Tendrá personalidad

jurídica propia y distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el Registro de Cooperativas.  
Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 (1978)

Artículo 26. Fiscalización. Las cooperativas, federaciones y confederación, estarán sujetas a la fiscalización del Estado, el cual la ejercerá a través de la Inspección General de Cooperativas adscrita al Instituto Nacional de Cooperativas.

Artículo 27. Régimen de la fiscalización. Para que la Inspección General de Cooperativas pueda cumplir a cabalidad su función, las entidades cooperativas están obligadas a:

- a) Adoptar las normas contables que establezca la Inspección General de Cooperativas;
- b) Llevar los libros de actas y registros contables autorizados por la inspección General de Cooperativas;
- c) Enviar las nóminas de las personas electas para los distintos órganos de la cooperativa, dentro de los diez (10) días de elección; y
- d) Remitir a la Inspección dentro de los treinta (30) días de celebrada la Asamblea Ordinaria Anual, la memoria de labores y los estados financieros del ejercicio. Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 (1978)

### ***1.2.10. Atribuciones de la Inspección General de Cooperativas***

La Inspección General de Cooperativas tendrá las siguientes atribuciones:

- a) Cumplir y hacer cumplir las leyes, reglamentos y disposiciones aplicables a las asociaciones cooperativas y demás instituciones sujetas a su control.
- b) Comunicar al Gerente las irregularidades o infracciones que notare en las operaciones y actividades de las asociaciones cooperativas y demás instituciones sujetas a su control; en caso el Gerente no dictare las medidas que a juicio del Inspector General de Cooperativas fueren adecuadas para subsanar las faltas, en un plazo de ocho días, exponer la situación al Consejo Directivo por medio de su Presidente;
- c) En caso d que el Consejo Directivo no adoptare las medidas adecuadas para subsanar las irregularidades o infracciones que se le hubieren comunicado, o acordare resoluciones o reglamentaciones que contravengan los preceptos legales, o consintiere hechos que afecten el prestigio del movimiento cooperativo, proceder a aplicar las sanciones correspondientes;
- d) Revisar regularmente las operaciones de las asociaciones cooperativas, efectuando inspecciones, arqueos y otras verificaciones convenientes, las cuales deberán realizar por lo menos una vez al año y sin previo aviso;

- e) Hacer a las asociaciones bajo su control las sugerencias o recomendaciones que estimare convenientes; impartir las instrucciones necesarias para subsanar las deficiencias o irregularidades que se encontraren; y adoptar las medidas que estimare convenientes para sancionar y corregir las infracciones que se hubieren cometido;
- f) Presentar informes sobre los actos de fiscalización de las asociaciones bajo su control, al Presidente de la República, así como cualquier otra información confidencial sobre el cumplimiento de sus funciones que le fuere solicitada por dicho funcionario;
- g) Colaborar con el Instituto Nacional de Cooperativas y con las asociaciones cooperativas en el cumplimiento de sus fines;
- h) Nombrar, remover y promover al personal de la institución a su cargo;
- i) Preparar el proyecto de presupuesto anual de la institución y someterlo a la aprobación del Ejecutivo por intermedio del Ministerio de Finanzas, velando por su correcta aplicación;
- j) Aprobar la liquidación final de las asociaciones cooperativas que fueren canceladas y liquidadas;

- k) Ejercer las demás funciones y atribuciones que le correspondan para el mejor cumplimiento de su cometido, de acuerdo con las leyes, reglamentos y otras disposiciones aplicables; y
- l) Elaborar el reglamento de la Inspección General y someterlo a la aprobación del Ejecutivo. Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 (1978)

### **1.3. Cooperativas de Ahorro y Crédito**

Es una agrupación formada por personas de un mismo grupo o de una misma comunidad, que se organizan voluntariamente para ahorrar su dinero y hacerse préstamos a interés bajos y plazos razonables. De igual forma los socios unen voluntariamente sus esfuerzos y sus ahorros, pequeños o grandes, para resolver cooperativamente sus problemas de crédito. Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas Departamento de economía y bienestar rural, (1955)

Las cooperativas de ahorro y crédito son aquellas que se constituyen de una forma libre y voluntaria por parte de los socios, con la finalidad de atender las necesidades sociales, financieras de los miembros que la constituyen, también fomentan el ahorro para todas las personas en diversas formas. El fin de lucro de las cooperativas determina que gran cantidad de personas opten por sus servicios. Instituto Interamericano de Ciencias Agrícolas Departamento de economía y bienestar rural, (1955)

### **1.3.1. Registro de las Cooperativas de Ahorro y Crédito**

Para el registro de las cooperativas encontramos varias entidades de gobierno las cuales son las encargadas del registro de las cooperativas, de igual forma estas entidades son las encargadas de velar que se respeten las leyes y reglamentos del país. Tal es el caso del Instituto nacional de cooperativas, la Superintendencia de Administración Tributaria, La inspección general de Cooperativas.

En Guatemala el Instituto Nacional de Cooperativas quien es el que es el encargado de regular a las cooperativas como lo indican en los artículos siguientes:

Artículo 31. Creación. Con carácter de entidad estatal descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, se crea el Instituto Nacional de Cooperativas cuya denominación abreviada será INACOP. Tendrá duración indefinida y su domicilio será el que determine el Organismo Ejecutivo en el Reglamento de la presente ley.

Artículo 32. Objetivos. El INACOP, tendrá como objetivos: a) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos relacionados con las cooperativas y en especial la presente ley y sus reglamentos; b) Promover la organización de cooperativas de los distintos tipos, conforme a las necesidades de los grupos que lo soliciten o promuevan; y c) Proporcionar asistencia técnica y administrativa a los grupos pre cooperativos y a las cooperativas.

Artículo 33. Atribuciones del INACOP. Para el cumplimiento de sus objetivos, el INACOP tendrá las atribuciones siguientes:

- a) Divulgar los principios y técnicas cooperativas;



- b) Proporcionar orientación y asistencia técnica y administrativa a los grupos que tengan el propósito de organizarse en cooperativa y a las Cooperativas en funcionamiento;
- c) Llevar el registro de las cooperativas; y
- d) Impulsar leyes y reglamentos para el mejor desenvolvimiento del cooperativismo y servir de organismo consultivo en dicha materia. Ley General de Cooperativas, Decreto 82-78 (1978)

### ***1.3.2. Instrumentos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito***

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito en su actividad de intermediación financiera realizan operaciones activas y pasivas, además de la prestación de otros servicios; los principales se describen a continuación:

#### a) Ahorro:

Corresponden a las operaciones pasivas y consiste en las captaciones en dinero, bajo la figura de ahorro, recibidas de los asociados y que son confiados a la cooperativa para su custodia; los intereses son la forma de retribuir al asociado.

Respecto a los depósitos, las CAC poseen las modalidades de ahorro corriente, ahorro a plazo fijo y ahorro programado, principalmente. El ahorro corriente consiste en los fondos que el asociado posee en la cooperativa y que puede movilizar (depósitos o retiros) según su conveniencia; el ahorro a plazo fijo es en el que el asociado pacta un plazo definido durante el cual no puede movilizar los fondos y son depositados a una tasa de interés preferencial, el ahorro

programado es el producto en el que el asociado debe cumplir con ahorrar un monto específico en periodos definidos, durante el plazo que se pacte el ahorro.

Las captaciones de ahorro son la principal fuente de financiamiento de las Cooperativas de Ahorro y Crédito. <https://www.micoope.com.gt/productos/>

b) Crédito:

Las operaciones activas de las CAC radican en el otorgamiento de créditos; y consiste en el financiamiento que las cooperativas otorgan a sus asociados para que estos puedan invertirlos en distintos proyectos, por este financiamiento las CAC cobran un porcentaje de interés, que en conjunto con los intereses devengados por inversiones en fondos líquidos deben ser suficientes para cubrir los gastos operativos, los intereses pagados sobre depósitos de ahorro y aportaciones y a su vez contar con una utilidad suficiente para lograr un crecimiento en el capital institucional que permita la solidez de la entidad, como principio, las cooperativas no deben cobrar intereses que sobrepasen estos objetivos debido a que perderían el sentido social.

Los destinos principales por los cuales se otorga financiamiento son inversiones productivas, dentro de los que se incluyen el comercio, micro crédito, capital de trabajo, bienes explotables, entre otros. Así también se otorgan financiamientos para la construcción de vivienda y para consumo, en los últimos diversas cooperativas han realizado alianzas para la colocación de tarjetas de crédito. <https://www.micoope.com.gt/productos/>

c) Seguros:

Consiste en promover una cultura previsor a en los asociados a través de seguros de vida, vehículos, sobre créditos, entre otros. Las CAC como tales no pueden prestar directamente el

servicio de seguro, debido a que según la Ley de la Actividad Aseguradora, esta actividad únicamente puede ser ejercida por Sociedades Anónimas; por lo que las CAC cumplen con el papel de intermediarias entre el asociado y la aseguradora. En Guatemala las cooperativas que integraban la FENACOAC en el año de 1993 fundaron la Compañía de Seguros Columna, S.A., la cual se encarga de proveer de este servicio. <https://www.micoope.com.gt/productos/>

d) Pago de remesas:

Consiste en fondos enviados a distintas personas, asociadas o no de las cooperativas, por personas desde el exterior. En este caso las CAC para proveer del servicio realizan alianzas estratégicas con las compañías remesadoras. <https://www.micoope.com.gt/productos/>

## CAPITULO II

### MARCO TEORICO CONCEPTUAL

#### 2.1. Control Interno

Está diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos dentro de las siguientes categorías:

- a. Eficacia y eficiencia de las operaciones: se dirige a los objetivos empresariales básicos de una entidad, incluyendo los objetivos de rendimiento y de rentabilidad y la salvaguarda de los recursos. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos, 1997 p.4)
- b. Fiabilidad de la información financiera: está relacionado con la elaboración publicación de estados financieros fiables, incluyendo estados financieros interinos y abreviados, así como la información financiera extraída de dichos estados, como por ejemplo, lo comunicados sobre resultados, que sean publicados. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos, 1997 p.4)
- c. Cumplimiento de las leyes y normas que sean aplicables: Concierno al cumplimiento de aquellas leyes y normas a la que está sujeta la entidad. Estas distintas pero, en parte coincidentes categorías tratan diferentes necesidades y permiten en enfoque dirigido hacia la satisfacción de las necesidades individuales. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos, 1997 p.4)

Los sistemas de control funcionan en tres niveles distintos de eficiencia. El control interno se puede considerar eficaz en cada una de las tres categorías, respectivamente, si el consejo de administración, comisión de vigilancia y gerencias tienen la seguridad razonable de que:

- a. Disponen de información adecuada sobre hasta qué punto se están logrando los objetivos operacionales de la entidad.
- b. Se preparan de forma fiable los estados financieros públicos
- c. Se cumplen las leyes y normas aplicables.

Si bien el control interno es un proceso, su eficacia es el estado o la situación del proceso en un momento dado.

El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí, Se derivan de la manera en que la dirección dirige la entidad y están integrados en el proceso de dirección. Aunque los componentes son aplicables a todas las entidades, las pequeñas y medianas pueden implantarlos de forma distinta que las grandes. Aunque sus sistemas de control pueden ser menos formales y estructurados que otras.

- a. Entorno de control:

El entorno del control marca la pauta de funcionamiento de una organización e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control. Es la base de todos los demás componentes del control interno, aportando disciplina y estructura. Los factores del entorno de control incluyen la integridad, los valores éticos y la capacidad de los empleados de la

entidad, la filosofía de la dirección y el estilo de gestión, la manera en que la dirección asigna la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados y la atención y orientación que proporciona el consejo de administración. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos, 1997 p.5)

b. Evaluación de Riesgos:

Cada identidad se enfrenta a diversos riesgos externos e internos, que tiene que ser evaluados. Una condición previa a la evaluación del riesgo es la identificación de los objetivos a los distintos niveles, vinculados entre sí e internamente coherentes. La evaluación de los riesgos consiste en identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, y sirve de base para determinar cómo han de ser gestionados los riesgos. Debido a que las condiciones económicas, industriales legislativas y operativas continuamente, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos, 1997 p.5)

c. Actividades de control:

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se llevan a cabo las instrucciones de la dirección. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la entidad. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones. Incluyen una gama de actividades tan diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de rentabilidad operativa,

salvaguarda de activos y segregación de funciones. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos, 1997 p.5)

d. Información y comunicación:

Hay que identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades. Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada. Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos externos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión, así como para la presentación de información a terceros. También debe hacer una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa. El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro: las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tiene que comprender cuál es su papel en el sistema de control interno y cómo las actividades individuales están relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Así mismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control entre otros. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos, 1997 p.5)

e. Supervisión:



Los sistemas de control interno requieren de supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos, 1997 p.5)

Estos componentes, vinculados entre sí, generan una sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno. El sistema de control interno está entrelazado con las actividades operativas de la entidad y existe por razones empresariales fundamentales. El sistema de control interno es más efectivo cuando los controles se incorporan en la infraestructura de la sociedad y forman parte de la esencia de la empresa. Mediante los controles “incorporados”, se fomenta la calidad y las iniciativas de delegación de poderes, se evitan gastos innecesarios y se permite una respuesta rápida ante las circunstancias cambiantes.

Existe una interrelación directa entre las tres categorías de objetivos, que son los que una entidad se esfuerza por conseguir, los componentes, que representan lo que se necesita para lograr dichos objetivos. Al examinar cualquier categoría, por ejemplo, la eficacia y

eficiencia de las operaciones, los cinco componentes han de estar presentes y funcionando de forma apropiada para poder concluir que el control interno sobre las operaciones es eficaz. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos, 1997 p.7)

La definición del control interno, con sus conceptos fundamentales subyacentes de un proceso efectuado por los empleados que aporta un grado razonable de seguridad, junto con la clasificación de los objetivos y de los componentes y los criterios para lograr la eficacia, así como las cuestiones relacionadas, constituyen el marco del control interno. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos 1997 p.7)

### ***2.1.1. Entorno de control***

El entorno de control marca las pautas de comportamiento en una organización, tiene una influencia directa en el nivel de concienciación del personal respecto al control. Constituye la base de todos los demás elementos del control interno, aportando disciplina y estructura. Entre los factores que constituyen el entorno del control se encuentra la honradez, los valores éticos y la capacidad del personal; la filosofía de la dirección y su forma de actuar; la manera en que la dirección distribuye la autoridad y las responsabilidades y organiza y desarrolla profesionalmente a sus empleados, así como la atención y orientación que proporciona el consejo de administración.

El entorno de control tiene una incidencia generalizada en la estructuración de las actividades, en el establecimiento de objetivos y en la evaluación de los riesgos. Asimismo, influye en las actividades de control, los sistemas de información y comunicación y las actividades de supervisión. Esta influencia se extiende no sólo sobre el diseño e los sistemas sino también sobre el diseño de los sistemas sino también sobre su funcionamiento diario. Tanto los antecedentes

como la cultura de la entidad inciden sobre el entorno de control. Ambos inciden en el nivel de concienciación del personal respecto al control. Las entidades sometidas a un control eficaz se esfuerzan por tener personal competente, inculcan en toda la organización un sentido de integridad y concienciación sobre el control y establecen una actitud positiva al nivel más alto de la entidad. En este sentido, establecen políticas y procedimientos adecuados, a menudo con un código de conducta escrito, haciendo hincapié en los valores compartidos y el trabajo en equipo para conseguir los objetivos de la entidad. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos 1997 p.28)

### ***2.1.2. Factores del entorno de control***

El entorno del control engloba una serie de factores que se comentan a continuación. Aunque todos son importantes, la medida en que cada uno será considerado variará en función de la organización. Por ejemplo, es posible que el Gerente General de una entidad con una plantilla pequeña y operaciones centralizadas no establezca responsabilidades formales ni políticas de explotación detalladas y, sin embargo, la entidad tenga un entorno de control apropiado.

### ***2.1.3. Actividades de control***

Las actividades de control consisten en las políticas y los procedimientos que tienen a asegurar que se cumplen las directrices de la dirección. También tienden a asegurar que se cumplen las directrices de la dirección. También tienden a asegurar que se toman las medidas necesarias para afrontar los riesgos que ponen en peligro la consecución de los objetivos de la entidad. Las actividades de control se llevan a cabo en cualquier parte de la entidad, en todos sus niveles y en todas sus funciones y comprenden una serie de actividades tan diferentes como pueden ser

aprobaciones y autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, el análisis de los resultados de las operaciones, la salvaguarda de activos y la segregación de funciones. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos 1997 p.67)

Las actividades de control son las normas y procedimientos (que constituyen las acciones necesarias para implementar las políticas) que pretenden asegurar que se cumplen las directrices que la dirección ha establecido con el fin de controlar los riesgos. Las actividades de control pueden dividirse en tres categorías, según el tipo de objetivo de la entidad con el que están relacionadas: las operaciones, la fiabilidad de la información financiera o el cumplimiento de la legislación aplicable.

Aunque algunos tipos de control están relacionados solamente con un área específica, con frecuencia afectan a diversas áreas. Dependiendo de las circunstancias, una determinada actividad de control puede ayudar a alcanzar objetivos de la entidad que corresponden a diversas categorías. De este modo, los controles operacionales también pueden contribuir a la fiabilidad de la información financiera, los controles sobre la fiabilidad de la información financiera pueden contribuir al cumplimiento de la legislación aplicable y así sucesivamente.

#### ***2.1.4. Tipos de actividad de control***

Existen muchas descripciones de tipo de actividades de control, que incluyen desde controles detectivos, controles manuales, controles informáticos y controles de dirección. La categoría de una actividad de control puede venir determinada por los objetivos de control, a los que corresponde:

- a) **Objetivos relacionados con las operaciones:** Se refiere a la eficiencia y eficacia de las operaciones de la entidad, incluyendo los objetivos de rendimiento o rentabilidad y la salvaguarda de los recursos contra posibles pérdidas. Estos objetivos varían en función de la elección de la dirección respecto a estructuras y rendimiento.
- b) **Objetivos relacionados con la información financiera:** Se refiere a la preparación de estados financieros fiables y a la prevención de la falsificación de la información financiera publicada. A menudo, estos objetivos están condicionados por requerimientos externos.
- c) **Objetivos de cumplimiento:** Estos objetivos se refieren al cumplimiento de las leyes y normas a las que está sujeta la entidad. Dependen de factores externos y tienden a ser parecidos en todas las entidades, en algunos casos, o en todo un sector, entre otros. (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos 1997 p.68)

### ***2.1.5. Políticas y procedimientos***

Las actividades de control generalmente se apoyan en dos elementos: las políticas que determinan lo que debería hacerse (constituyen la base del segundo elemento) y los procedimientos necesarios para llevar a cabo las políticas. A menudo las políticas se comunican verbalmente. Las políticas pueden ser eficaces aunque no estén escritas en situaciones donde las políticas hacen referencia a prácticas muy asimiladas y conocidas y en pequeñas empresas donde las vías de comunicación sólo implican un número limitado de responsables, lo cual facilita la interacción y supervisión del personal. Con independencia de que una política se establezca o no por escrito,

hay que implantarla de forma seria, concienzuda y coherente. Un procedimiento no será útil si se lleva a cabo de forma mecánica, sin concentrarse en el objeto por el que se ha establecido la política.

Así mismo, es importante que las condiciones identificadas como resultado de la aplicación de los procedimientos se investiguen y que se lleven a cabo las acciones correctivas apropiadas. Las acciones de seguimiento pueden variar según el tamaño y la estructura organizativa de la entidad. Van desde un proceso de informes formales en grandes entidades (donde las unidades justifican por qué no fueron alcanzados los objetivos y cuáles son las acciones que hay que adoptar para evitar que se repita el error). (Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos 1997 p.70)

## **2.2. Control Contable**

El control contable garantiza razonablemente el cumplimiento de los objetivos corporativos. Este proceso es indispensable para proteger los activos, verificar la exactitud y veracidad de la información administrativa y financiera, promover la eficiencia de sus dirigentes, medir la eficiencia de las operaciones y la economía en la utilización de los recursos, lograr el cumplimiento de las metas y los objetivos corporativos como la formulación de los estados financieros. La inexistencia de dichos controles en una entidad puede provocar pérdidas económicas, de eficiencia y razonabilidad de la información contable, y tener como consecuencia una toma de decisiones incorrecta. El control contable es el que genera la base de datos de la cual se alimentará el sistema de información. (Alcarria, J. Contabilidad Financiera I. Universitat Jaume 2009).

### ***2.2.1. Principales lineamientos del Control Contable***

Los principales lineamientos para que el control contable sea eficiente, consiste en verificar que; las operaciones sean registradas en forma integral, oportuna con una correcta valuación, según su ocurrencia, reveladas y presentadas en forma adecuada.

Todas las operaciones realizadas por las cooperativas deben reflejar la existencia y pertinencia, esto es verificable a través de controles físicos y cruce de información. (Inspección General de Cooperativas (s.f.) Módulos Educativos Aspectos Contables, Guatemala p.14)

### ***2.2.2. Finalidad del Control Contable***

Las finalidades asignadas tradicionalmente al control contable son dos:

- a. Custodiar los activos o elementos patrimoniales
- b. Salvaguardar los datos y registros contables, para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos, constituyan una imagen fiel de la realidad económica financiera de la cooperativa.

Sin una información contable veraz ninguna decisión económica racional puede ser tomada sobre bases seguras, ni tampoco podrá saberse si la política económica empresarial se está ejecutando correctamente. (Inspección General de Cooperativas (s.f.) Módulos Educativos Aspectos Contables, Guatemala p.14)

### **2.2.3. Características de Control Contable**

Todo sistema de control contable debe tener las siguientes características:

- a. Organización: De manera que se puedan diferenciar la autoridad y la responsabilidad relativas a las actividades de la entidad.
- b. Autorización y registro operacional: De manera que sea de la atribución del departamento de Contabilidad el hacer los registros de las informaciones y mantener el control.
- c. Eficiencia: en determinado tipo de operaciones deben de intervenir por lo menos tres personas para evitar fraude.

### **2.2.4. Objetivos del Control Contable:**

Son objetivos del control contable los siguientes:

- a. Establecer compromisos que orientan el accionar administrativo de la entidad en términos de información contable, confiable, relevante y comprensible.
- b. Promover la cultura del autocontrol por parte de los ejecutores directos de las actividades relacionadas con el proceso contable.
- c. Identificar el proceso contable dentro del flujo de procesos de la cooperativa definiendo sus objetivos bajo los principios de economía, eficiencia y celeridad. (Inspección General de Cooperativas (s.f.) Módulos Educativos Aspectos Contables, Guatemala p.15)



- d. Administrar los riesgos de índole contable de la entidad a fin de preservar la confiabilidad, relevancia y comprensibilidad de la información como producto del proceso contable.
- e. Definir e implementar los controles que sean necesarios para que se lleven a cabo las diferentes actividades del proceso contable público en forma adecuada, con el fin de administrar los riesgos contables identificados
- f. Verificar las políticas de operación para el desarrollo de la función contable; el diseño del proceso contable, sus controles y acciones de prevención en relación con los riesgos contables; y la existencia de indicadores que permitan evaluar permanentemente la gestión y los resultados de la entidad.
- g. Adelantar evaluaciones permanentes a la ejecución del proceso contable y a sus resultados, por parte de los diferentes niveles de autoridad y responsabilidad relacionados con el proceso contable para que se lleven a cabo las acciones de mejoramiento pertinentes.
- h. Procurar por el cumplimiento de las normas relacionadas con el mejoramiento de la calidad de la información contable.

#### ***2.2.5. Principios del Control Contable***

El sistema de control contable de cada entidad está diseñado para satisfacer las necesidades específicas de sus objetivos de organización, operación y dirección; por lo tanto los principales que se han detectado son los siguientes:

- a. Ambiente de control contable: Se refleja en las políticas de la administración.
- b. Plan de organización: Establece con claridad las responsabilidades en el desempeño de todas las funciones.
- c. Autorización, registros y protección de activos: Los registros contables deben llevarse de tal manera que permitan la posibilidad de contabilizar los activos y la preparación de estados financieros apropiados.
- d. Autorización general y específica: General es donde se establecen las condiciones generales bajo las cuales se aprueban las operaciones. Específicas, comprende tanto las condiciones exactas como las personas individuales que participan.

#### ***2.2.6. Otros Principios de Control Contable***

- a. Ejecución de transacciones
- b. Registro de transacciones
- c. Acceso de los activos
- d. Calidad y entrenamiento del personal.
- e. Organigrama
- f. Descripción de puestos
- g. Manual de políticas y procedimientos
- h. Diagrama de flujo

- i. Otras documentaciones (catálogos de cuentas). (Inspección General de Cooperativas (s.f.) Módulos Educativos Aspectos Contables, Guatemala p.17)

### ***2.2.7. Operaciones financieras y documentos de soporte***

De todas las actividades comerciales entre Cooperativa, asociado y proveedor que da la evidencia de un documento, el cual constituye el punto de partida del proceso contable o inicio de la sistematización contable.

Las múltiples operaciones de carácter contable, administrativo financiero pueden dar origen a un sin fin de número de documentos así como recibos, facturas cambiarias, formularios de impuestos, escrituras, títulos de propiedad, notas de débito, notas de crédito, boletas bancarias, solicitud de compras, informe de cotizaciones, notas de pedido, contratos, términos de referencia, informe de resultados o avances, pólizas de seguros, reporte, entre otros documentos que ingresan a las cooperativas como parte de sus operaciones diarias. (Alcarria, J. Contabilidad Financiera I. Universitat Jaume 2009).

### ***2.2.8. Asientos Contables***

Es el registro técnico de cuentas contables supeditado al equilibrio del debe y haber. Los asientos contables materializan al procedimiento o fase lógica de la red contable que consiste en asentar registros financieros de manera cronológica.

Pasos para realizar registros:

- a. Leer y entender la transacción. Para registrar en el débito se debe preguntar (que ingresa, que recibe la cooperativa) y para registrar en el haber debe preguntarse (que sale, que entrega la cooperativa).
- b. Identificar la cuenta y ver a qué grupo pertenecen.
- c. Ver si en las cuentas precisadas existen aumentos o disminuciones.
- d. Las cuentas de ingresos y gastos se registran de acuerdo a su naturaleza. Los ingresos se registran al haber y los gastos al debe. (Alcarria, J. Contabilidad Financiera I. Universitat Jaume 2009).

### **2.3. Estados Financieros**

Los estados financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del rendimiento financiero de una entidad. El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera, del rendimiento financiero y de los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que les han sido confiados. Para cumplir este objetivo, los estados financieros suministrarán información acerca de los siguientes elementos de una entidad:

- a. activos;
- b. pasivos;
- c. patrimonio;
- d. ingresos y gastos, en los que se incluyen las ganancias y pérdidas;
- e. aportaciones de los propietarios y distribuciones a los mismos en su condición de tales; y
- f. flujos de efectivo.

Esta información, junto con la contenida en las notas, ayuda a los usuarios a predecir los flujos de efectivo futuros de la entidad y, en particular, su distribución temporal y su grado de certidumbre.

(Normas Internacionales de Contabilidad, 2019)

### ***2.3.1. Conjunto Completo de Estados Financieros***

Un juego completo de estados financieros comprende:

- a. Un estado de situación financiera al final del periodo;
- b. Un estado del resultado y otro resultado integral del periodo;
- c. Un estado de cambios en el patrimonio del periodo;
- d. Un estado de flujos de efectivo del periodo;
- e. notas, que incluyan un resumen de las políticas contables significativas y otra información explicativa;

### ***2.3.2. Propósitos de los Estados Financieros***

Los propósitos de los Estados Financieros de manera enunciativa son:

1. Informar a los administradores y dirigentes de la institución, del resultado de sus transacciones.
2. Informar a los propietarios y accionistas el grado de seguridad de sus inversiones y productividad.
3. Informar a los acreedores sobre la solvencia de la institución y la naturaleza y suficiencia de su capital de trabajo (liquidez), para saberse seguros de la recuperación de sus inversiones en la entidad.

4. Informar al gobierno sobre el correcto cumplimiento de las obligaciones fiscales, pues es como un socio de la entidad y participe de las utilidades que obtiene, por ello es un vigilante de las operaciones realizadas por la entidad.
5. Informar a los trabajadores, pues ellos participan en los resultados de operación.
6. Para fines publicitarios, o para obtención de créditos, entre otros muchos. (Normas Internacionales de Contabilidad, 2019)

### ***2.3.3. Identificación de los Estados Financieros:***

Una entidad identificará claramente los estados financieros y los distinguirá de cualquier otra información publicada en el mismo documento.

Una entidad identificará claramente cada estado financiero y las notas. Además, una entidad mostrará la siguiente información en lugar destacado, y la repetirá cuando sea necesario para que la información presentada sea comprensible:

- a. el nombre de la entidad u otra forma de identificación de la misma, así como los cambios relativos a dicha información desde el final del periodo precedente;
- b. si los estados financieros pertenecen a una entidad individual o a un grupo de entidades;
- c. la fecha del cierre del periodo sobre el que se informa o el periodo cubierto por el juego de los estados financieros o notas;

- d. la moneda de presentación, tal como se define en la NIC 21; y
- e. el grado de redondeo practicado al presentar las cifras de los estados financieros.

#### **2.4. Políticas Contables:**

Políticas contables son los principios, bases, acuerdos, reglas y procedimientos específicos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de sus estados financieros.

Un cambio en una estimación contable es un ajuste en el importe en libros de un activo o de un pasivo, o en el importe del consumo periódico de un activo, que se produce tras la evaluación de la situación actual del elemento, así como de los beneficios futuros esperados y de las obligaciones asociadas con los activos y pasivos correspondientes. Los cambios en las estimaciones contables son el resultado de nueva información o nuevos acontecimientos y, en consecuencia, no son correcciones de errores. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2019)

Errores de periodos anteriores son las omisiones e inexactitudes en los estados financieros de una entidad, para uno o más periodos anteriores, resultantes de un fallo al emplear o de un error al utilizar información fiable que:

- a. Estaba disponible cuando los estados financieros para tales periodos fueron formulados; y
- b. podría esperarse razonablemente que se hubiera conseguido y tenido en cuenta en la elaboración y presentación de aquellos estados financieros.

Dentro de estos errores se incluyen los efectos de errores aritméticos, errores en la aplicación de políticas contables, la inadvertencia o mala interpretación de hechos, así como los fraudes. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2019)

La aplicación retroactiva consiste en aplicar una nueva política contable a transacciones, otros sucesos y condiciones, como si ésta se hubiera aplicado siempre.

La reexpresión retroactiva consiste en corregir el reconocimiento, medición e información a revelar de los importes de los elementos de los estados financieros, como si el error cometido en periodos anteriores no se hubiera cometido nunca.

Impracticable La aplicación de un requerimiento es impracticable cuando la entidad no pueda aplicarlo tras efectuar todos los esfuerzos razonables para hacerlo. Para un periodo anterior en particular, es impracticable aplicar un cambio en una política contable retroactivamente o realizar una reexpresión retroactiva para corregir un error si:

- a. los efectos de la aplicación o de la reexpresión retroactivas no son determinables;
- b. la aplicación o la reexpresión retroactivas implican establecer suposiciones acerca de cuáles hubieran podido ser las intenciones de la gerencia en ese periodo; o
- c. la aplicación o la reexpresión retroactivas requieren estimaciones de importes significativos, y es imposible distinguir objetivamente información de tales estimaciones que:



1. suministre evidencia de las circunstancias que existían en la fecha o fechas en que tales importes fueron reconocidos, medidos o fue revelada la correspondiente información;
2. hubiera estado disponible cuando los estados financieros de los periodos anteriores fueron autorizados para su emisión a partir de otra información. (Normas Internacionales de Contabilidad, 2019)

#### ***2.4.1. Selección y Aplicación de las Políticas Contables***

Estas políticas no necesitan ser aplicadas cuando el efecto de su utilización no sea significativo. Sin embargo, no es adecuado dejar de aplicar las NIIF, o dejar de corregir errores, apoyándose en que el efecto no es significativo, con el fin de alcanzar una presentación particular de la posición financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad.

Las NIIF se acompañan de guías que ayudan a las entidades a aplicar sus requerimientos. Todas estas guías señalan si son parte integrante de las NIIF. Las guías que sean parte integrante de las NIIF serán de cumplimiento obligatorio. Las guías que no sean parte integrante de las NIIF no contienen requerimientos aplicables a los estados financieros.

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

- a. relevante para las necesidades de toma de decisiones económicas de los usuarios; y

- b. fiable, en el sentido de que los estados financieros:
  - 1. presenten de forma fidedigna la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de la entidad;
  - 2. reflejen la esencia económica de las transacciones, otros eventos y condiciones, y no simplemente su forma legal;
  - 3. sean neutrales, es decir, libres de prejuicios o sesgos;
  - 4. sean prudentes; y
  - 5. estén completos en todos sus extremos significativos.

Al realizar los juicios descritos, la gerencia se referirá, en orden descendente, a las siguientes fuentes a la hora de considerar su aplicabilidad:

- a. los requerimientos de las NIIF que traten temas similares y relacionados; y
- b. las definiciones, los criterios de reconocimiento y medición de activos, pasivos, ingresos y gastos establecidos en el Marco Conceptual para la Información Financiera (Marco Conceptual).

Al realizar los juicios descritos, la gerencia podrá considerar también los pronunciamientos más recientes de otras instituciones emisoras de normas que empleen un marco conceptual similar al emitir normas contables, así como otra literatura contable y las prácticas aceptadas en los diferentes sectores de actividad, en la medida que no entren en conflicto con las fuentes señaladas. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2019)

#### ***2.4.2. Uniformidad de las Políticas Contables***

Una entidad seleccionará y aplicará sus políticas contables de manera uniforme para transacciones, otros eventos y condiciones que sean similares, a menos que una NIIF requiera o permita específicamente establecer categorías de partidas para las cuales podría ser apropiado aplicar diferentes políticas. Si una NIIF requiere o permite establecer esas categorías, se seleccionará una política contable adecuada, y se aplicará de manera uniforme a cada categoría. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2019)

#### ***2.4.3. Cambios en las Políticas Contables:***

La entidad cambiará una política contable sólo si tal cambio:

- a. se requiere por una NIIF; o
- b. lleva a que los estados financieros suministren información fiable y más relevante sobre los efectos de las transacciones, otros eventos o condiciones que afecten a la situación financiera, el rendimiento financiero o los flujos de efectivo de la entidad.

#### ***2.4.4. Aplicación de los cambios en Políticas Contables:***

La entidad contabilizará un cambio en una política contable derivado de la aplicación inicial de una NIIF, de acuerdo con las disposiciones transitorias específicas de tales NIIF, si las hubiera; y cuando la entidad cambie una política contable, ya sea por la aplicación inicial de una NIIF que no incluya una disposición transitoria específica aplicable a tal cambio, o porque haya decidido cambiarla de forma voluntaria, aplicará dicho cambio retroactivamente.

Para los propósitos de esta Norma, la aplicación anticipada de una NIIF no se considerará un cambio voluntario en una política contable. En ausencia de una NIIF específicamente aplicable a una transacción u otros eventos o condiciones, la gerencia podrá, de acuerdo con el párrafo, aplicar una política contable considerando los pronunciamientos más recientes de otras instituciones emisoras de normas que empleen un marco conceptual similar al emitir normas contables. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2019)

Si, debido a una modificación de tal pronunciamiento, la entidad optase por el cambio de una política contable, ese cambio se contabilizará y se revelará como un cambio voluntario de una política contable. Normas Internacionales de Contabilidad

#### ***2.4.5. Objetivos de la contabilidad***

El objetivo fundamental es servir de instrumento de información y, aunque son múltiples las informaciones o datos que puede suministrar la contabilidad, podemos concretarlos en tres:

- a. Informar de la situación de la entidad, tanto en su aspecto económico-cuantitativo como en su aspecto económico-financiero. Los inventarios y los balances serán fundamentalmente los instrumentos a través de los cuales se presentará esa información.
- b. Informar de los resultados obtenidos en cada ejercicio económico, es decir, cuánto se ha ganado o perdido en un período de tiempo determinado.

- c. Informar de las causas de dichos resultados. Mucho más importante que saber «cuánto» se gana o se pierde es saber el «porqué» de esas pérdidas y de esas ganancias, para tratar de corregir gastos e incrementar ingresos en lo sucesivo. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2019)

Toda esta información se resume en las denominadas «cuentas anuales», cuya formulación ha de efectuarse una vez al año, al terminar cada ejercicio económico (el «ejercicio económico» suele coincidir con el año cronológico). Si esas cuentas o estados presuntivos se formulan resumiendo períodos inferiores al año, se denominan «estados contables intermedios». Las cuentas anuales son:

- a. El balance, que representa la situación económica-financiera de la entidad.
- b. La cuenta de pérdidas y ganancias, que informa del beneficio o pérdida que ha obtenido la entidad a lo largo del ejercicio económico, cuyos motivos los habrá registrado en las cuentas de gastos e ingresos.
- c. El estado de cambios en el patrimonio neto. Teniendo en cuenta que cualquier pérdida o ganancia modifica el valor del patrimonio neto de una entidad, este documento incluye, además del beneficio o pérdida que se ha detallado en la cuenta anual de pérdidas y ganancias, otros gastos e ingresos que no aparecen en dicha cuenta anual y otras causas que también modifican el valor del patrimonio neto, aunque no sean gastos o ingresos, como es el caso de la aportación o retirada de patrimonio por los socios. Incluye también cambios que no incrementan ni disminuyen el valor del patrimonio neto, pero que sí

modifican la composición interna del mismo (por ejemplo, cuando el importe de un beneficio, que ya estaba incluido en el patrimonio neto, se transforma en reservas, que también figuran incluidas en el patrimonio neto).

- d. El estado de flujos de efectivo, cuya finalidad es informar sobre el origen y la utilización del dinero efectivo y otros elementos monetarios equivalentes, es decir, es un documento donde se resume de dónde ha llegado el dinero que ha entrado en la entidad y en qué se ha empleado. (Este documento sólo es obligatorio para las grandes entidades que no pueden formular modelos «abreviados» de cuentas anuales, lo cual suele suceder en las grandes entidades).

La memoria, cuya finalidad es completar, ampliar y comentar la información contenida en los otros documentos que integran las cuentas anuales. (Normas Internacionales de Información Financiera, 2019)

## **2.5. Manual de Normas Contables INGECOP**

Proporcionar una herramienta de trabajo que norme, regule y estandarice las operaciones contables de las cooperativas especializadas en ahorro y crédito, así como las cooperativas de ahorro y crédito con actividades integrales y de servicios varios, con el fin de aplicar de manera uniforme la normativa contable y que sea de fácil aplicabilidad. (Manual de Normas Contables para Cooperativas de Ahorro y Crédito, Ingecop Segunda Versión, 2023)

### ***2.5.1. Procesamiento de las operaciones Contables***

Las cooperativas deberán informar sobre el sistema de procesamiento de información contable que utilizarán, cuando inicien operaciones o se produzca un cambio en dicho sistema y solicitarán

autorización de los libros y formas a la Inspección General de Cooperativas. Los sistemas pueden ser: manual, computarizado (Excel) y electrónico (software, sistema de acumulación de datos).

Cada registro contable deberá contener las explicaciones suficientes sobre la operación que se asienta, con base a documentos de soporte.

Para las cooperativas que desarrollan actividades de ahorro y crédito y además, actividades integrales y de servicios varios; será de observancia obligatoria registrar sus operaciones contables, utilizando los grupos de primer y segundo grado (condensado) identificado con el nombre “Negocios sin Intermediación Financiera”; en este grupo se describen la cuentas principales, por lo que las divisionarias específicas (subcuentas), deberán llevarse en registros de control auxiliar autorizados por la sección de Autorización de Libros y Formas de INGECOP.

Los Estados Financieros serán elaborados conforme a los modelos incluidos en el presente manual; sin embargo, las Cooperativas de Ahorro y Crédito con actividades Integrales y de Servicios Varios, por la diversidad de actividades económicas y naturaleza de cada línea de negocio y que utilicen cuentas no contenidas en el modelo, deberá agregarlas al formato establecido de acuerdo a su criterio. (Manual de Normas Contables para Cooperativas de Ahorro y Crédito, Ingecop Segunda Versión, 2023)

### ***2.5.2. Normas Contables Generales***

En base al Manual de Normas Contables para Cooperativas de Ahorro y Crédito y para Cooperativas de Ahorro y Crédito con Actividades Integrales y de Servicios Varios, Segunda Versión - Marzo de 2023 toma los parámetros bajo los cuales las cooperativas deben registrar sus

transacciones y libros contables, con el fin de estandarizarlas. La Inspección General de Cooperativas establece como mínimo las siguientes normas: (Manual de Normas Contables para Cooperativas de Ahorro y Crédito, Ingecop Segunda Versión, 2023)

a) Período Contable

El período contable ordinario corresponde a un año calendario, comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre.

Un período contable extraordinario se entenderá cuando las fechas de inicio y finalización sean distintas a lo indicado en el párrafo anterior; y podrán existir por situaciones especiales.

Para efectos de los cierres contables parciales, el período comprende del primer día al último del mes o meses que se requieran.

b) Idioma

Las Cooperativas, Federaciones, Confederaciones y Centrales de Servicios, están obligadas a operar sus libros y registros contables en idioma español.

c) Unidad Monetaria

Las Cooperativas, Federaciones, Confederaciones y Centrales de Servicios, están obligadas a operar sus libros y registros contables utilizando la unidad monetaria denominada Quetzal. El símbolo monetario del Quetzal se representa por la letra “Q”.

d) Medición



Es el proceso de determinación de los importes monetarios en los que una entidad mide los activos, pasivos, ingresos y gastos en sus estados financieros.

e) Entidad

La información incluida en los registros contables y estados financieros debe corresponder a una entidad que tiene estructura y operaciones propias. En ese sentido, en los registros contables y estados financieros sólo deben incluirse los bienes, valores, derechos, obligaciones, ingresos y gastos de la cooperativa.

f) Negocio en Marcha

El registro de operaciones debe efectuarse sobre la base de que la entidad está en funcionamiento y continuará sus operaciones dentro del futuro previsible. Por lo tanto, salvo evidencia en contrario, se asume que esta no tiene intención ni necesidad de liquidar o reducir de forma importante la escala de sus operaciones, si se diere, debe revelarse.

g) Uniformidad

La cooperativa mantendrá la presentación y clasificación de las partidas en los estados financieros de un periodo a otro, a menos que:

Exista un cambio importante en la naturaleza de sus actividades o

Una revisión de sus estados financieros ponga de manifiesto que sería más apropiada otra presentación o clasificación.

h) Registros Principales y Auxiliares

Las cooperativas sujetas a este manual, deberán procesar sus operaciones en registros principales, previa habilitación de la Superintendencia de Administración Tributaria -SAT- y autorización de la Sección de Autorización de Libros y Formas de INGECOP. Se deberá realizar el mismo procedimiento para los libros de actas. Los libros o registros principales son los siguientes:

1. De primera entrada o diario
2. Mayor o centralizador
3. De estados financieros
4. Inventarios

Los registros auxiliares, serán tantos como sea necesarios y en ellos se evidenciará en detalle los movimientos individuales de las operaciones, mismas que se resumen y se registran en el balance general y en el estado de resultados. (Manual de Normas Contables para Cooperativas de Ahorro y Crédito, Ingecop Segunda Versión, 2023)

### ***2.5.3. Características Cualitativas de la Información en los Estados Financieros***

De acuerdo al Manual de Normas Contables para Cooperativas de Ahorro y Crédito y para Cooperativas de Ahorro y Crédito con Actividades Integrales y de Servicios Varios, Segunda Versión - Marzo de 2023, menciona las siguientes características:

a. Comprensibilidad

La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios.

b. Relevancia

La información proporcionada en los estados financieros debe ser relevante para las necesidades de toma de decisiones de los usuarios. La información tiene la cualidad de relevancia cuando puede ejercer influencia sobre las decisiones económicas de quienes la utilizan, ayudándoles a evaluar sucesos pasados, presentes o futuros, o bien a confirmar o corregir evaluaciones realizadas con anterioridad.

c. Materialidad o importancia relativa

La información es material y por ello es relevante, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que los usuarios tomen a partir de los estados financieros. La materialidad depende de la magnitud y la naturaleza de la omisión o inexactitud, juzgada en función de las circunstancias particulares en que se hayan producido.

d. La esencia sobre la forma

Las transacciones y demás sucesos y condiciones deben contabilizarse y presentarse de acuerdo con su esencia y no solamente en consideración a su forma legal. Esto mejora la fiabilidad de los estados financieros.

e. Integridad

Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia. (Manual de Normas Contables para Cooperativas de Ahorro y Crédito, Ingecop Segunda Versión, 2023)

#### ***2.5.4. Elementos de los Estados Financieros***

Según el Manual de Normas Contables para Cooperativas de Ahorro y Crédito y para Cooperativas de Ahorro y Crédito con Actividades Integrales y de Servicios Varios, Segunda Versión - Marzo de 2023 hace mención de la codificación de los componentes de los estados financieros, las que se identifican así:

- a) Activo: Comprende todo lo que está a favor de la cooperativa, tales como bienes físicos de su propiedad y los derechos intangibles adquiridos.
  
- b) Cuentas regularizadoras de activo: Son cuentas complementarias del activo, en la presentación de los estados financieros restan al saldo de cada una de las cuentas que regularizan.

- c) Pasivo: Representa las obligaciones contraídas con asociados o terceras personas, sean estas naturales o jurídicas.
- d) Otras cuentas acreedoras: Son las obligaciones transitorias de la cooperativa derivadas de productos capitalizados de la cartera de créditos y activos extraordinarios.
- e) Capital contable: Se constituye como el único capital de riesgo de las cooperativas. Es la suma del capital social, capital institucional, capital transitorio, revaluación de activos, resultados de ejercicios anteriores y actuales.
- f) Productos: Son los ingresos acumulados correspondientes al ejercicio corriente por la intermediación financiera, por la prestación de servicios u operaciones extraordinarias.
- g) Gastos: Lo constituyen todas aquellas operaciones que resultan del funcionamiento de la intermediación financiera, de la prestación de otros servicios y de la administración en general de la cooperativa.
- h) Contingencias: Comprende las obligaciones inciertas a las que pueda estar sujeta la cooperativa.
- i) Cuentas de Orden: Agrupa las cuentas de registro destinadas para el control de la cooperativa. No son parte integrante de los estados financieros; sin embargo, deben revelarse al pie del balance general. (Manual de Normas Contables para Cooperativas de Ahorro y Crédito, Ingecop Segunda Versión, 2023)

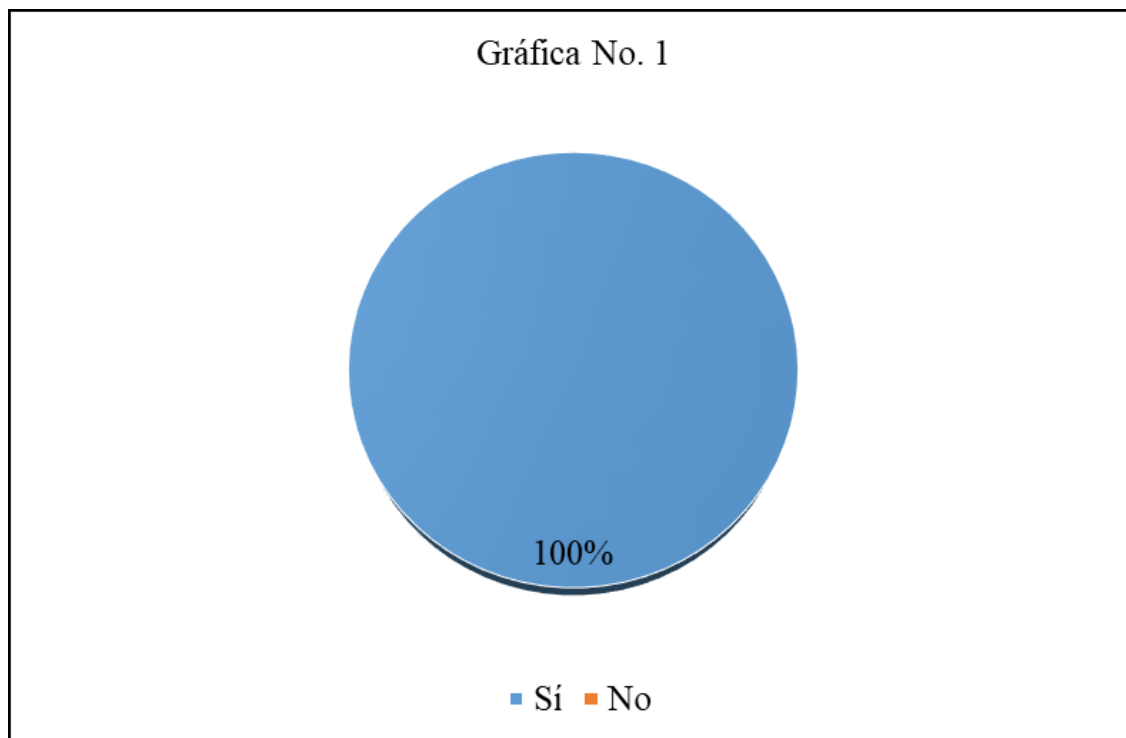
## CAPITULO III

### 3.1. ANALISIS E INTERPRETACION DE RESULTADOS

#### 3.1.1. *Resultados de Investigación de Campo:*

A continuación, se presentan los resultados recopilados en el trabajo de campo, utilizando la técnica de la encuesta; aplicado a Gerentes, Contadores y Gerente Financiero de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no Federadas de la Aldea Vásquez del municipio de Totonicapán, lo cual ayudó a establecer el nivel de conocimiento para el registro contable y la confiabilidad de los Estados Financieros.

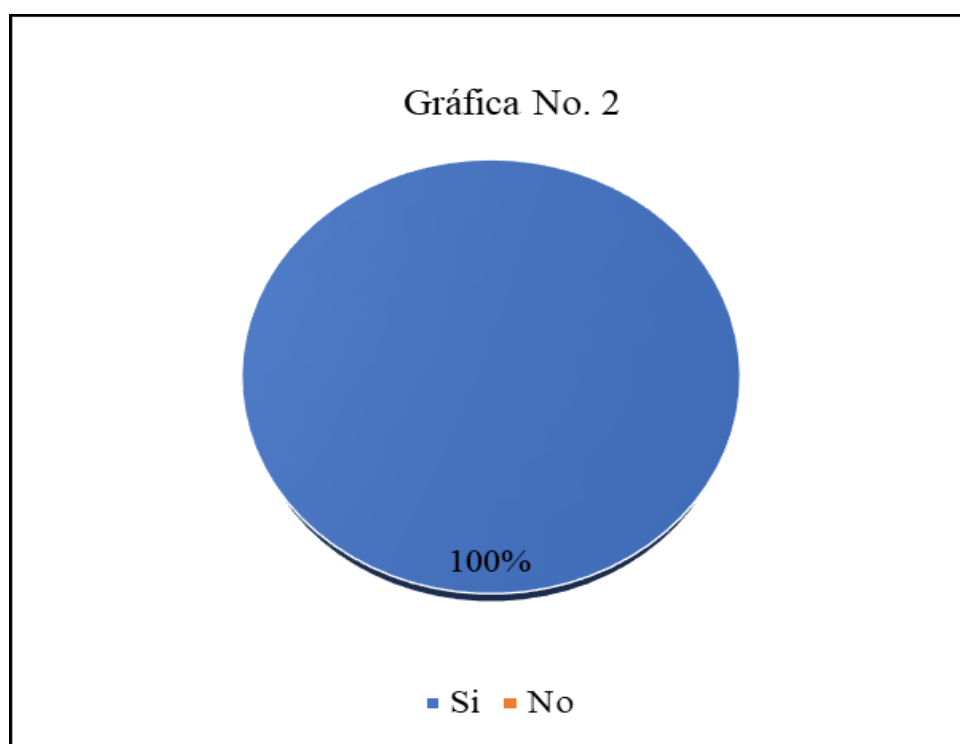
1. ¿Tiene conocimiento sobre el control contable?



Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

En la gráfica se aprecia que el 100% de los funcionarios que brindaron información sobre el conocimiento del control contable comprenden el tema e importancia del mismo ya que permite el registro de todas las operaciones, clasificando las transacciones financieras proporcionando información confiable y oportuna a través de políticas que garantizan la exactitud en los Estados Financieros para la toma de decisiones.

2. ¿Considera que son importantes los controles contables en las Cooperativas?

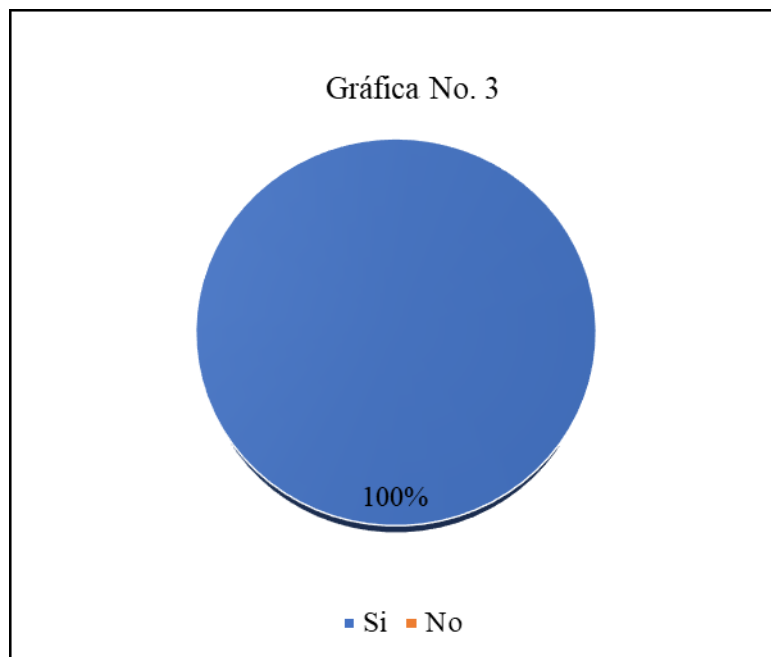


Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

Al obtener una respuesta favorable del 100% de los encuestados el cual consideran que si es importante los controles contables en la Cooperativa para la administración de misma y el cuidado. Los controles contables facilitan la gestión financiera de sus productos y servicios que prestan a sus asociados, garantizando así el desarrollo y ejecución de operaciones más efectivas y eficientes

minimizando los errores operativos y riesgo adheridos y conozcan el valor de crear y aplicar un Control Contable apropiado

3. ¿Cree que el control contable incide en la toma de decisiones en las Cooperativas?

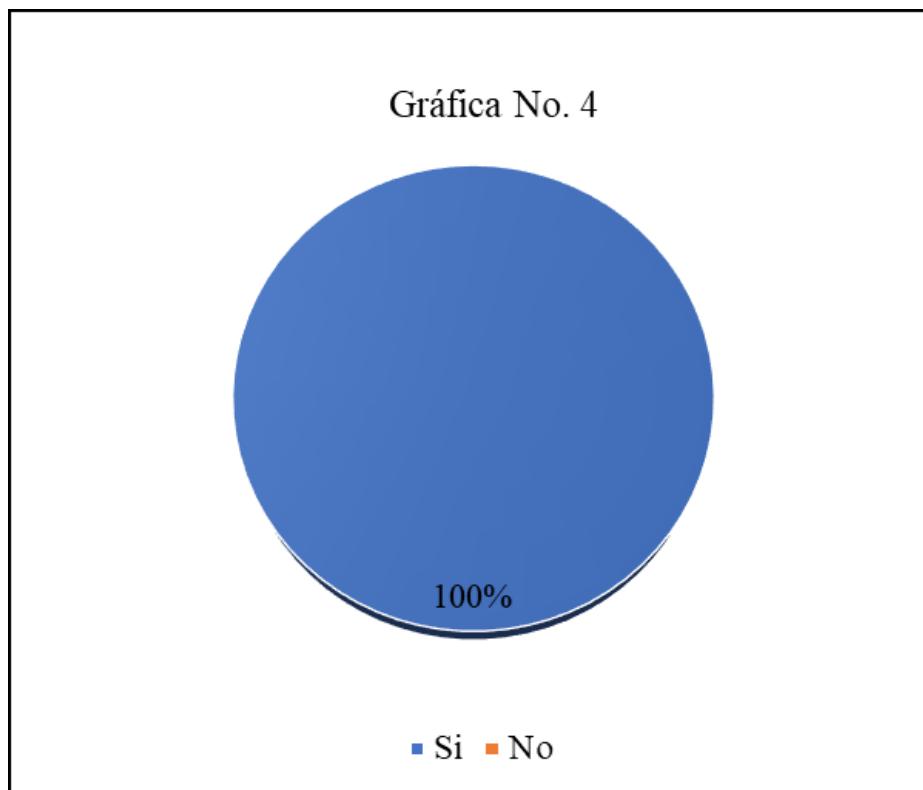


Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

El 100% de funcionarios encuestados considera que el control contable, expresado en la información financiera si incide en la toma de decisiones debido a que a la falta de procedimientos contables y operativos formalizados, legalizados, documentados y debidamente comunicado a los responsables, ajustes contables sin comprobación alguna, legitimidad en las operaciones contables y financieras, contabilización de partidas sin el detalle o evidencia suficiente afectan en la exactitud de los Estados Financieros y por ende la toma de decisiones.



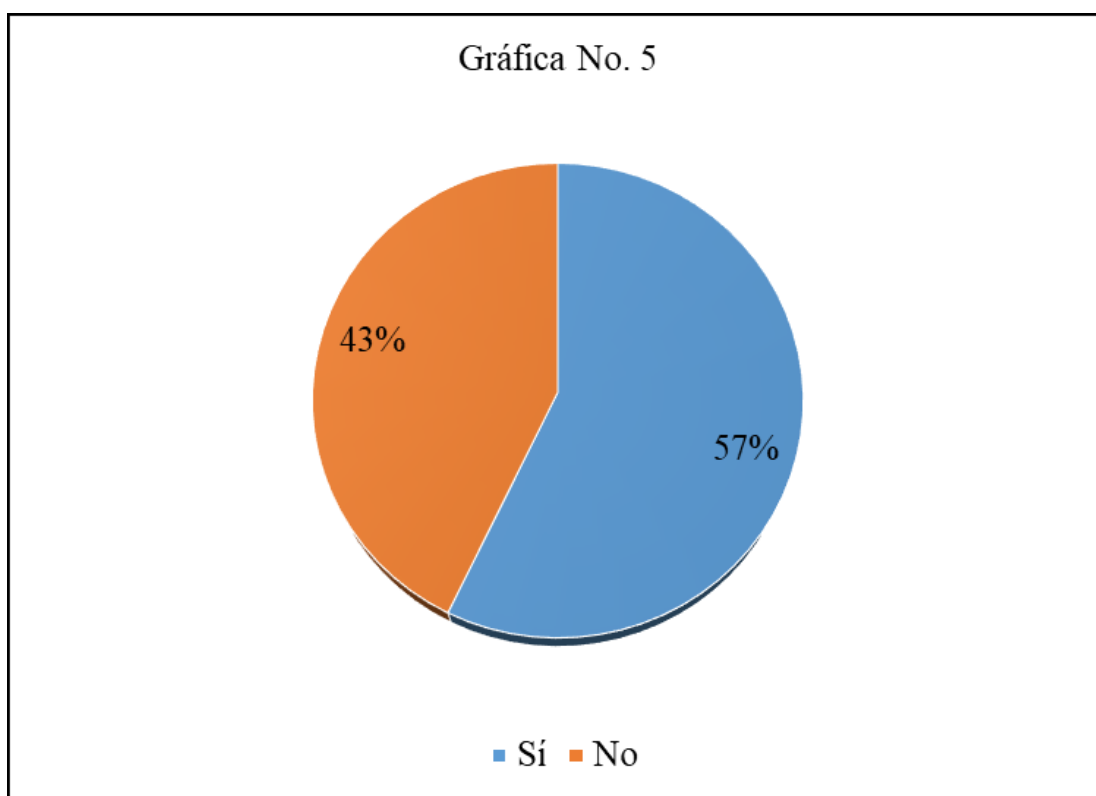
4. ¿Considera que los controles contables proporcionan mayor grado de confiabilidad en los Estados Financieros?



Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

La figura representa que el 100% de la administración considera que los controles contables si proporcionan mayor grado de confiabilidad en los Estados Financieros y ayudan a identificar en tiempo oportuno algunos errores en la contabilidad. La información financiera es fiable cuando es libre de error significativo, garantizando la representación fiel de los hechos económicos, transacciones y otros eventos que se realizan en un periodo definido.

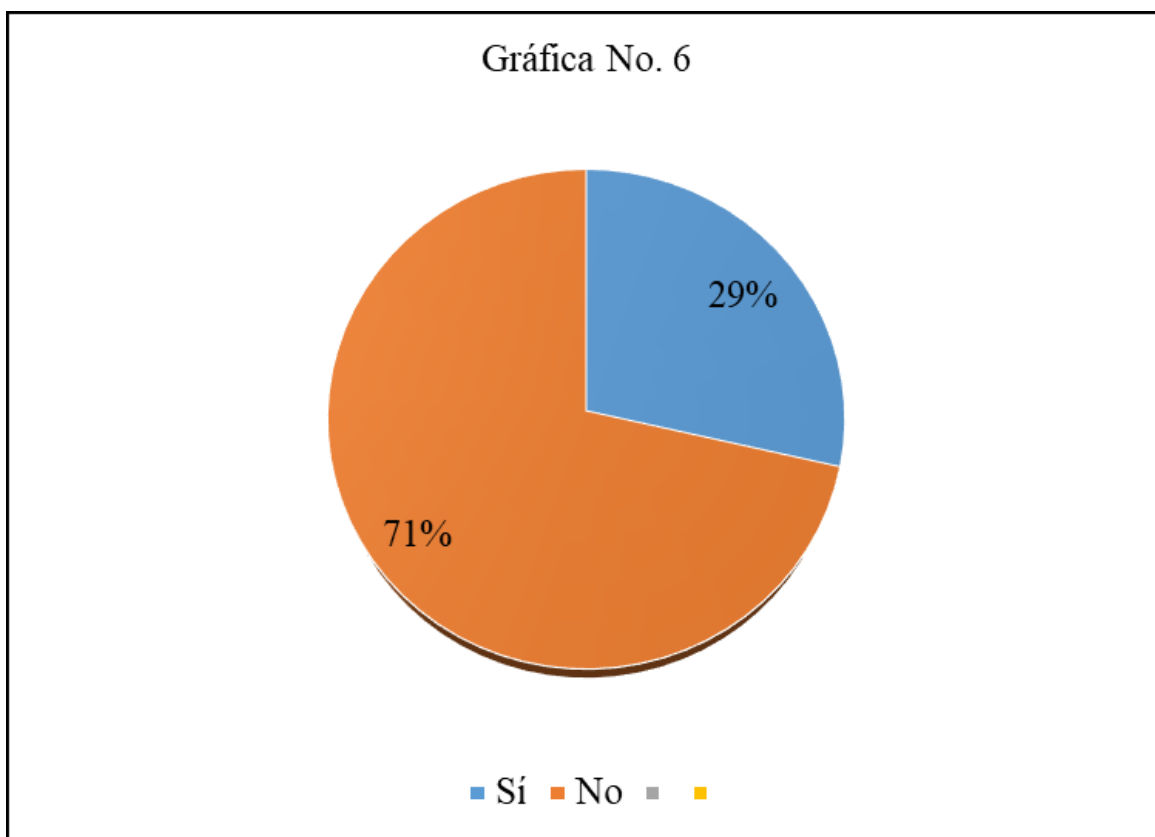
5. ¿Cumplen con las normativas contables aplicadas a las Cooperativas de Ahorro y Crédito?



Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

En la gráfica se aprecia que el 57% cumplen con las normativas contables para la Cooperativas de Ahorro y Crédito; el 43% no cumplen con las normativas contables para agilizar y aplicar los procedimientos específicos de manera estandarizada en los registros contables de la Cooperativa, para fortalecer la preparación y presentación de los Estados Financieros y sean de fácil interpretación para la administración.

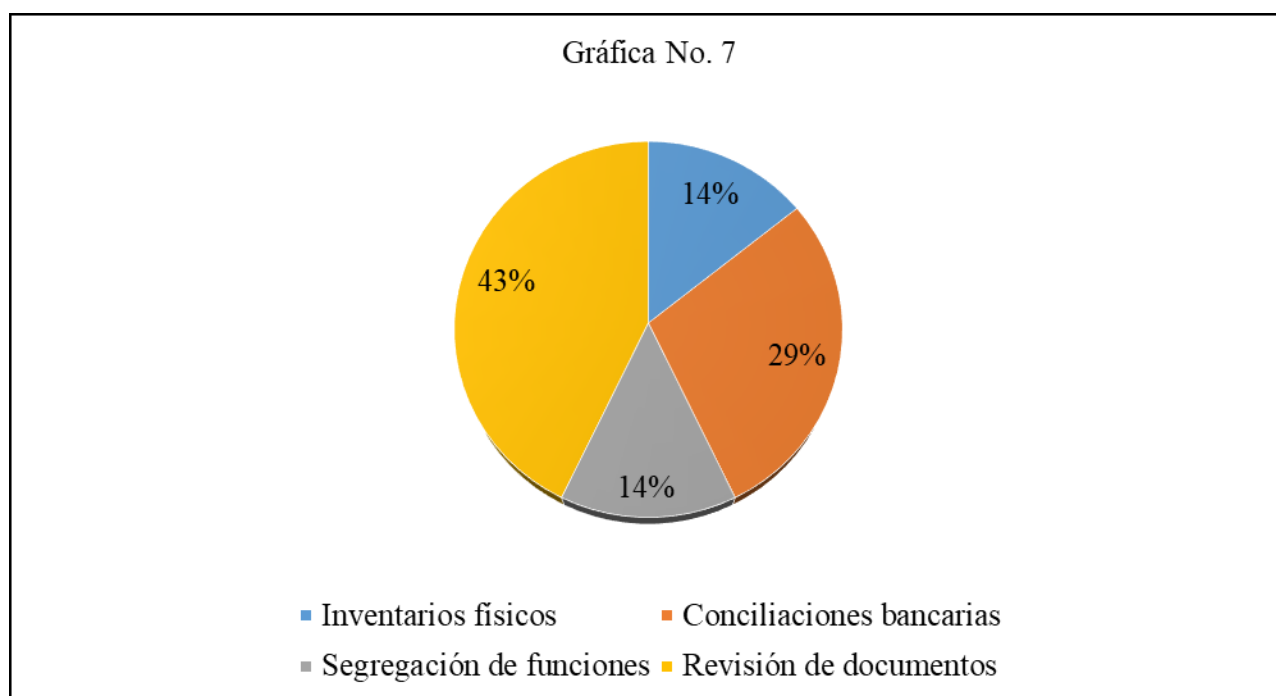
6. ¿La cooperativa cuenta con una nomenclatura contable y actualizada para clasificar correctamente sus transacciones financieras?



Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

En la gráfica se observa que el 71% cuenta no con una nomenclatura contable y actualizada para clasificar correctamente sus transacciones financieras; el 29% si utiliza una nomenclatura actualizada el cual da las instrucciones a todo el personal contable de cómo se deben registrar las transacciones u operaciones y sobre el adecuado uso o manejo de las cuentas.

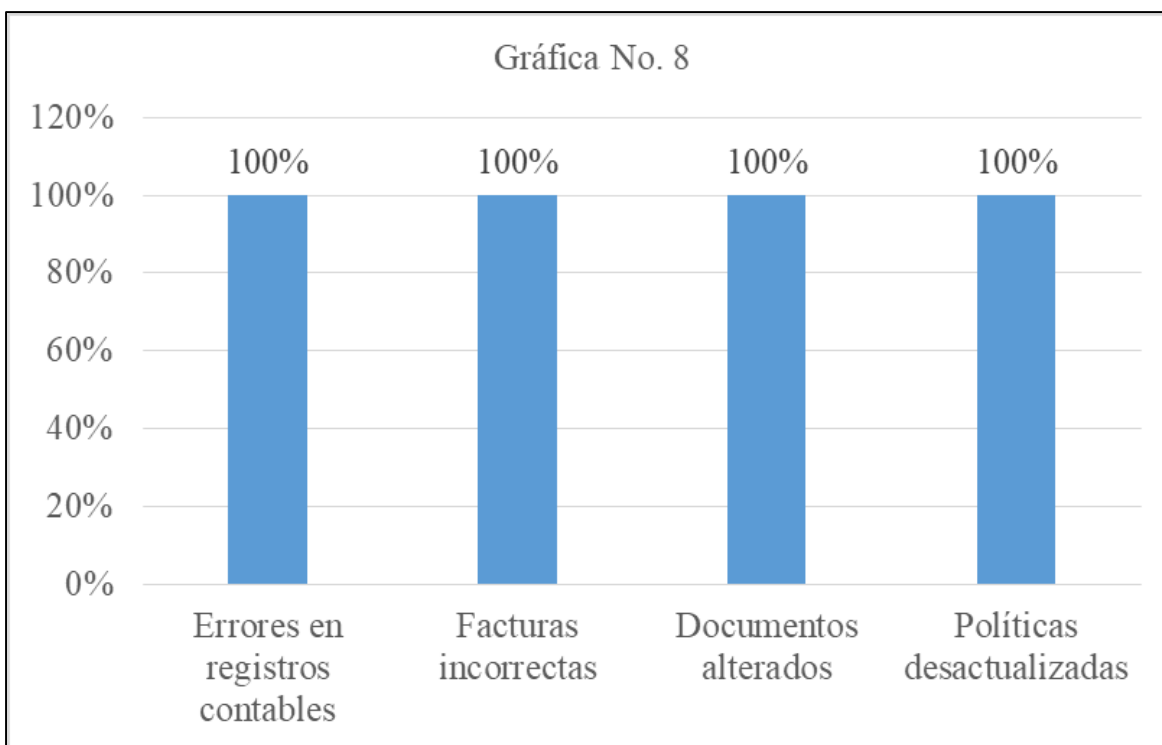
7. ¿Qué tipos de control contable utiliza para garantizar la integridad y confiabilidad de los Estados Financieros?



Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

La revisión de documentos es la técnica básica que utilizan las cooperativas por ser parte del proceso del registro contable previo a realizar asientos contables, es necesario contar con documentos físicos o electrónicos que respalde la operación; así mismo validar que estos cuenten con aspectos legales, contables, verídicos y fiables como la vigencia, razón social, número de identificación tributaria, autorización por las entidades estatales que regulan estos documentos. Por tal razón el 43% de las Cooperativas realizan la revisión de documentos legales; el 29% efectúan conciliaciones bancarias que permiten comparar el valor de los registros contables que las Cooperativas tienen con el valor de los movimientos bancarios con las que opera; el 14% realiza inventarios físicos como parte de su control contable y el otro 14% segregación de funciones para reducir la probabilidad que los errores sean intencionales o involuntarios.

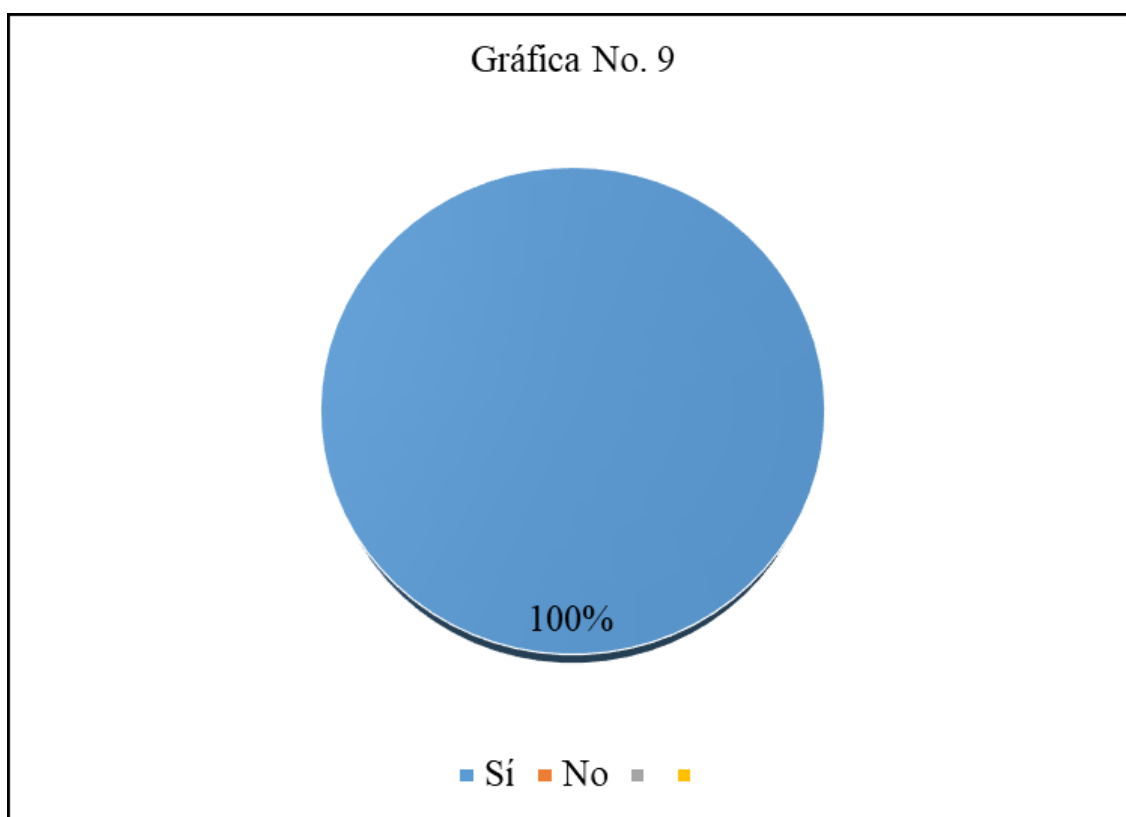
8. ¿Qué factores afectan la confiabilidad de los Estados Financieros?



Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

La confiabilidad de los Estados Financieros se ve mermada desde los errores en registros contables de forma operativa, documentos alterados causadas por el personal involucrado que ejecuta las actividades, procedimientos, tareas, toma de decisiones, que además de la experiencia y conocimientos específicos requieren de políticas actualizadas y que sea socializada para la correcta aplicación evitando que los Estados Financieros no reflejen la situación real económica de la Cooperativa. El 100% de los encuestados seleccionaron los 4 factores que afectan la confiabilidad de los Estados Financieros.

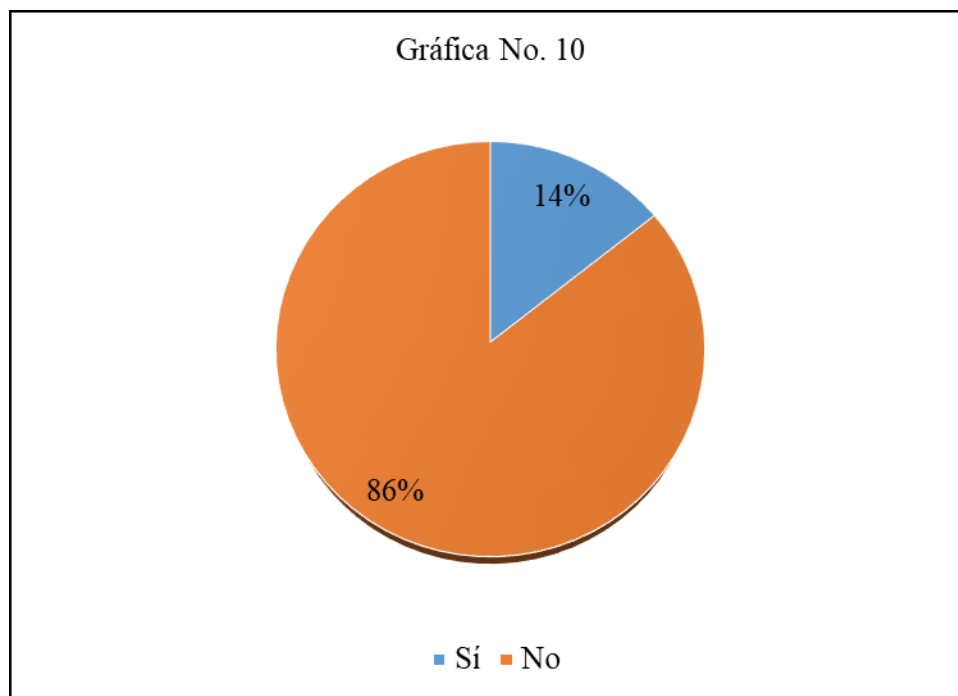
9. ¿Presentan información financiera a los Órganos Directivos?



Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

La presentación de los Estados Financieros permite averiguar la salud financiera de la Cooperativa, brindando información de activos y pasivos, deudas y la diferencia entre ambos, lo que forma el patrimonio o capital contable. El 100% de los encuestados presentan información financiera a sus órganos directivos para la toma de decisiones sobre préstamo, inversión, captaciones y colocaciones para el crecimiento institucional en base al avance del plan estratégico

## 10. ¿Presentan el conjunto completo de los Estados Financieros a los Órganos Directivos?

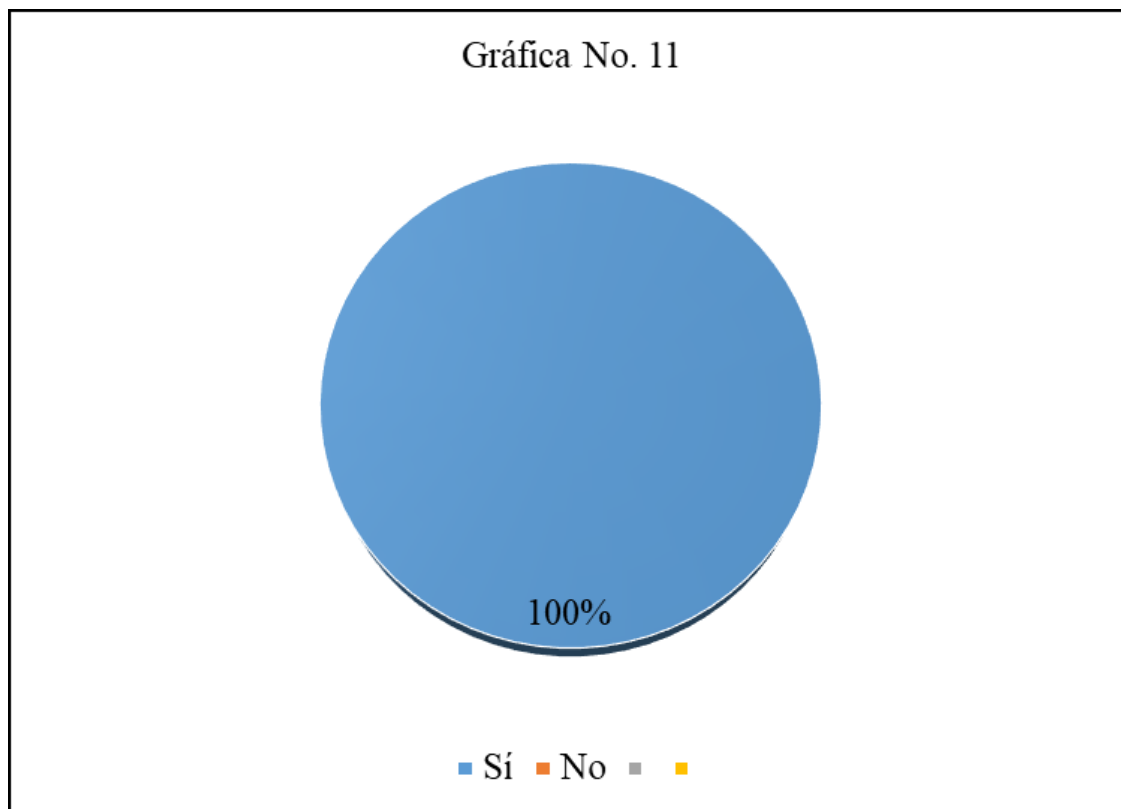


Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

La información contable que se le presenta a los Órganos Directivos de las Cooperativas como resultado del ejercicio contable mensual se enfoca en un 86% en el Balance General y Estados de Resultados, el 14% descuida la información que nos brinda el flujo de efectivo que permite estar al tanto de su capacidad de efectivo para cumplir con sus obligaciones, verificar la liquidez que debe contar la cooperativa según el nivel de operaciones que se realicen en las agencias.

Las notas a los Estados Financieros revelan y proporcionan información adicional que no se presenta en los Estados Financieros para la comprensión y ampliación por dudas que surgen de los saldos. Los cambios en el patrimonio permite conocer el monto total del patrimonio de la cooperativa y las variaciones que este ha tenido de un periodo a otro, es preciso interpretar esas variaciones para poder entender lo que cambió y por qué cambio.

11. ¿Cree importante que las Cooperativas tengan un sistema informático para los registros contables?

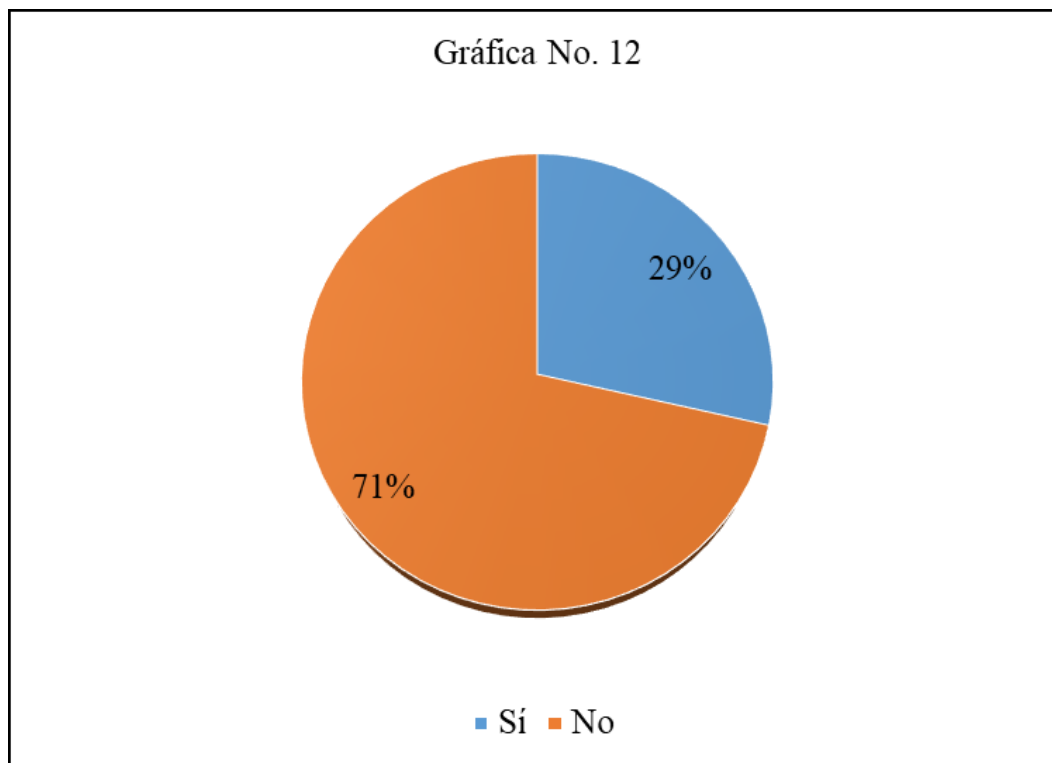


Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

La información representa que el 100% de los encuestados considera importante que la Cooperativa cuenta con un sistema informático para el registro contable de las operaciones y con eso proporcionar información precisa, exacta, con menores errores, reducción de costos, estructuración automática de los libros contables, consultas inmediatas de saldos y cuentas generación e distintos reportes e integraciones complementarias.



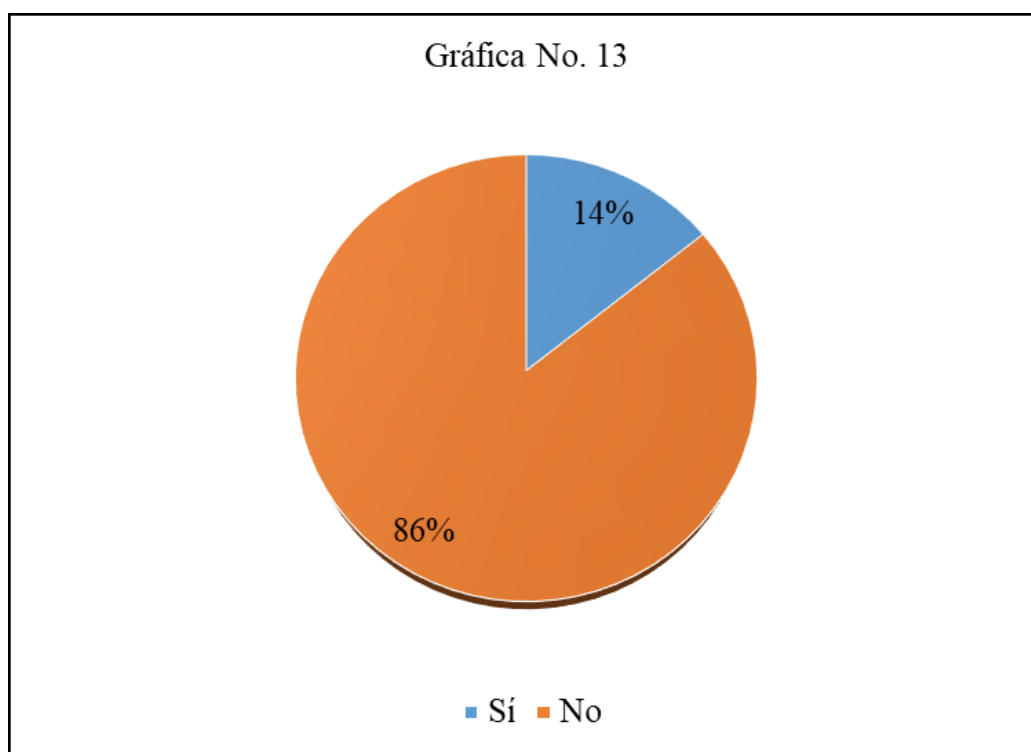
12. ¿Los colaboradores tienen conocimiento y dominio de los instrumentos, procesos, reglamentos y políticas del área contable?



Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

En la gráfica se aprecia que el 71% de encuestados desconoce y no tiene dominio de los instrumentos, procesos, reglamentos y políticas del área contable, por falta de comunicación, socialización y capacitación del personal; el 29% que es considerado un porcentaje bajo conoce y tiene dominio por ser colaboradores directos del proceso. Por esta razón es necesario fortalecer las vías de comunicación y conocimientos a nivel de la cooperativa.

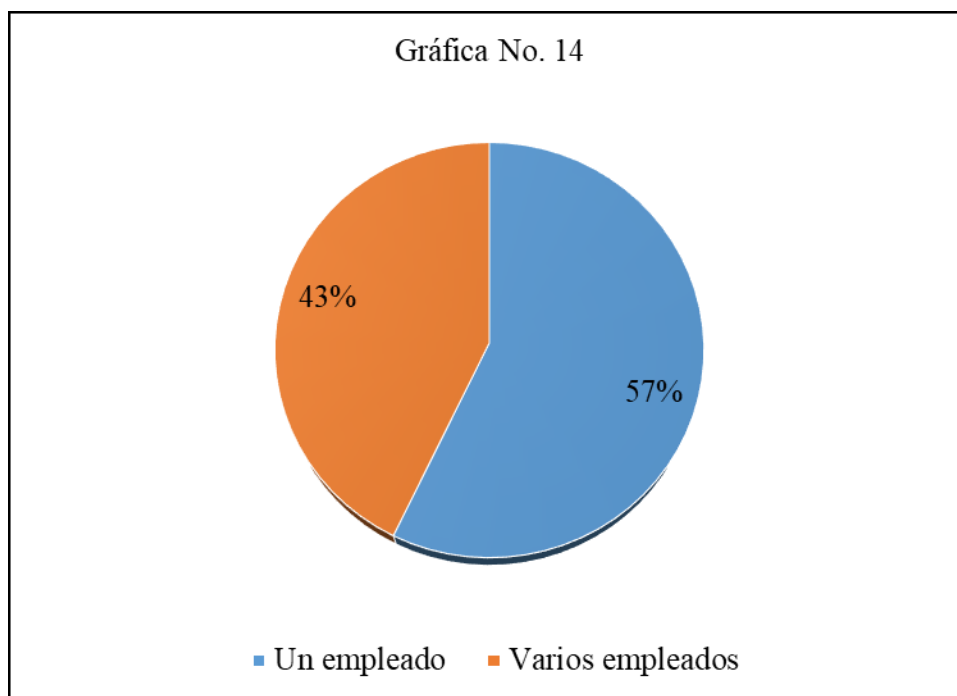
13. ¿Existe una escala por montos para la autorización de los gastos de la Cooperativa?



Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

En la gráfica se aprecia que el 86% de los encuestados no manejan una escala por montos para la autorización de gastos, esto repercute en un alto riesgo de fraude ya que en su mayoría solo el Gerente es quién autoriza sin importar el valor; el 14% tiene maneja una escala para la autorización de compras o adquisición de servicios. Una escala de autorización por montos solidifica la composición de la jerarquía en la Cooperativa y permite que forme una estructura basada en la responsabilidad del cargo, el nivel de autoridad y la confianza que se le brinda a cada uno de los colaboradores y directivos, en la cooperativa.

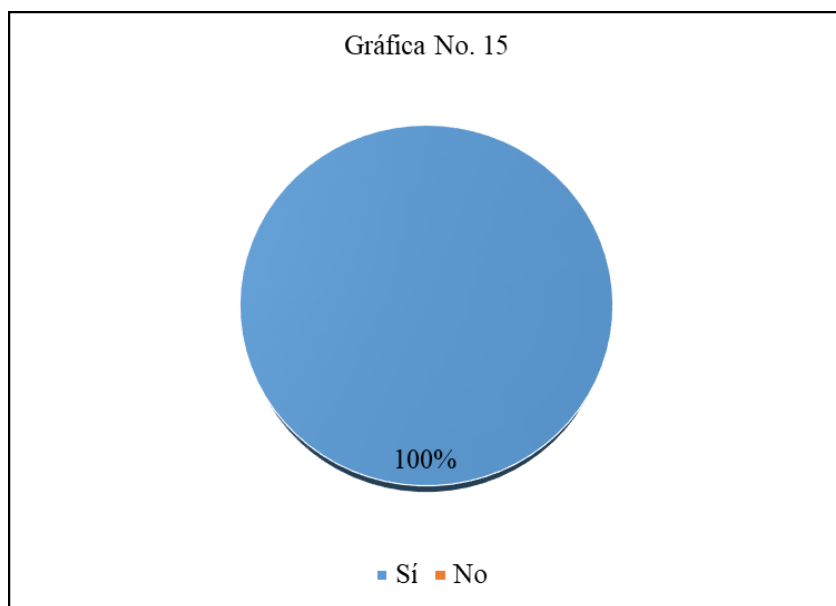
14. ¿El proceso de solicitud, revisión, registro contable y autorización de los gastos de la Cooperativa se realiza por?



Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

El proceso para autorización y liquidación de gastos debe estar normado para la transparencia en la compra de bienes o adquisición servicios, la concentración debilita la integridad y razonabilidad de la información financiera, al existir regulación y segregación de funciones. Un control contable fortalece la prevención de gastos innecesarios, robos, alteración de documentos para cobro de liquidaciones en beneficio particular de colaboradores. La figura evidencia que el 57% del proceso de solicitud, revisión, registro contable y autorización de los gastos de la Cooperativa es manejado solamente por una persona de principio a fin; el 43% tienen involucrados a varios empleados.

15. ¿Considera que al implementar controles contables mejoraría la confiabilidad de los Estados Financieros?



Fuente: Trabajo de campo (julio 2023)

La implementación de controles contables o procedimientos diseñados, beneficia en obtener información financiera confiable y oportuna, resguardando los recursos de la cooperativa evitando pérdidas por fraude o negligencia, así también detectar las desviaciones que se presenten y que puedan afectar al cumplimiento del plan estratégico, muchas veces los objetivos y planes no se encuentran por escrito sino que se trabajan de manera empírica; solucionando problemas conforme se presentan, invirtiendo tiempo sin planificación, esto puede llevar a que se den situaciones no previstas y con un impacto financiero negativo, como la malversación de fondos, pérdida de activos, incumplimientos de normas ya sean legales o impositivas que generen un pasivo contingente, no presentando Estados Financieros de acuerdo al marco de referencia de contabilidad aplicable generando desconfianza que podrían dañar la reputación de la cooperativa. El 100% de los encuestados considera que al implementar controles contables mejoraría la confiabilidad de los Estados Financieros.

## CAPITULO IV

### 4.1. PROPUESTA

El control contable y su efecto en la confiabilidad de los estados financieros de las cooperativas de ahorro y crédito.

La presente propuesta tiene como objetivo darles a conocer a la administración de las Cooperativas de Ahorro y Crédito el procedimiento para el eficiente control contable a través del registro y documentación adecuada de los gastos en la contabilidad, se presenta la estructura del Reglamento para compra de bienes y contratación de servicios de acuerdo a las necesidades que se detectaron en el estudio de campo.

## REGLAMENTO PARA COMPRA DE BIENES Y CONTRATACION DE SERVICIOS

### INDICE

#### Introducción

El presente reglamento constituye una herramienta para la adquisición de bienes y contratación de servicios, para que éstos se realicen conforme el objetivo propuesto y de manera transparente

#### Justificación

Debido a la necesidad de contar con lineamientos claros para realizar el reglamento de compras y contratación de servicios, el Consejo de Administración de la Cooperativa aprueba el presente Reglamento de Compra de Bienes y Contratación de Servicios.

## Objetivos

1. Establecer los lineamientos a seguir en el proceso de adquisición de bienes, suministros y servicios necesarios para el adecuado funcionamiento de la Cooperativa; siendo estos activos o gastos.
2. Alcanzar la eficiencia y el mejor resultado de costo – beneficio dentro de un marco de austeridad, racionalidad y alcance de los objetivos institucionales

## Alcance

El presente reglamento es de observancia general y obligatoria para todos los directivos y colaboradores de la Cooperativa

## Autorizaciones:

1. Elaboración de Presupuestos: Anualmente la Administración de la Cooperativa realizará y propondrá el presupuesto de gastos (compra de bienes, servicios y mejoras a instalaciones) así como adquisición de activos, para el ejercicio contable y fiscal del siguiente año, debiendo observar en el mismo que las compras sean necesarias para el adecuado funcionamiento de la Cooperativa. El presupuesto deberá ser aprobado por el Consejo de Administración quien deberá evaluar los indicadores de eficiencia relacionados con el Gasto Operativo y Activos Improductivos.
2. Órganos De Autorización: Se consideran órganos de autorización de compras de bienes y adquisición de servicios por los montos y circunstancias a los órganos siguientes:

a) Compra de bienes y contratación de servicios presupuestados:

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Monto Máximo de Autorización</b>
Consejo de Administración	Presupuesto General Proyectos Mayores Q. X.XX
Gerencia General	Hasta Q. X.XX
Gerencia de Áreas	Hasta Q. X.XX
Jefe de Agencia	Hasta Q. X.XX

b) Compra de bienes y contratación de servicios no presupuestados:

<b>Unidad Administrativa</b>	<b>Monto Máximo de Autorización</b>
Consejo de Administración	Mayor Q. X.XX
Gerencia General	Hasta Q. X.XX
Gerente de Área	Hasta Q. X.XX

3. Autorizaciones válidas: Las autorizaciones deben ir con firma y sello del ente que autorizó el gasto para que se consideren válidas y en el caso del Consejo de Administración el acuerdo correspondiente.
4. Monto Autorizado: Se deben autorizar las compras por el monto total/costo total del bien o servicio, indistintamente de la cantidad de pagos que se realicen para cancelar el costo del mismo.

5. **Ámbito de Autorización:** Los Jefes de Agencia y Gerencias de Área únicamente pueden autorizar gastos que tengan relación con la agencia o área que dirigen.
  
6. **Contingencia para Autorización:** En ausencia de un órgano de autorización, la compra debe ser autorizada por el órgano de aprobación inmediato superior con el cual la unidad o agencia tenga relación directa.

### Documentos:

Dato	Información
Fecha	Fecha de la realización del gasto (día, mes y año)
Nombre de la Cooperativa	Razón o dominación social
Número de Identificación Tributaria	NIT - proporcionado por SAT
Dirección	Cualquiera de las direcciones completas de las Cooperativas
Detalle	Solicitar al proveedor detallar el tipo de compra o servicio realizado. Indicando Unidades por tipo de bien o servicio y el costo unitario y total de los mismos
Régimen de ISR del proveedor	Pequeño Contribuyente Sujeto a Retención Sujeto a Pagos Trimestrales
Razón	Todas las facturas deben ser razonadas claramente indicando el motivo del gasto y cuando se trate de un activo, se debe indicar el nombre del responsable del mismo
Autorización	Las facturas deben ir firmadas y selladas por el órgano que las autorizó y cuando aplique se hará referencia al Correlativo de la matriz de cotizaciones o Acta del Consejo de Administración en la que se aprobó y la firmará quien razona la factura.



7. Factura Cambiaria: Cuando la factura emitida sea cambiaria, obligatoriamente se deberá contar con el Recibo de Caja.
  
8. Facturas a nombre de otro beneficiario: Se aceptarán facturas que estén emitidas a nombre de otro beneficiario, siempre que ésta situación se derive de un convenio establecido; ejemplo: contratos de arrendamiento donde la factura de energía eléctrica está a nombre del dueño del inmueble, contratos de pago de servicio temporal de internet en cuyo caso la factura está a nombre del dueño del negocio, etc. En estos casos Contabilidad llevará un inventario de los casos que estén bajo esta modalidad.
  
9. Cambios en Leyes Fiscales: Es responsabilidad del departamento de Auditoría Interna coordinar con Gerencia Financiera para notificar a cada una de las unidades y agencias, cuando existan cambios en leyes fiscales y que éstas deban ser consideradas para la recepción de facturas y emisión de facturas especiales.
  
10. Otros Documentos Válidos: Se considerarán los siguientes documentos como válidos para respaldar una compra:
  - a) Facturas o recibos emitidos en el extranjero.
  - b) Recibos autorizados emitidos por entidades que por su naturaleza no emitan facturas (ejemplo: municipalidades, INTECAP, IGSS, IRTRA entre otros.)
  
11. Documentos de respaldo adicionales: Otros documentos que se consideran necesarios para validar las compras y contrataciones de servicios, pero que no necesariamente deben ser archivados con la factura, son los siguientes:

- a) Servicios Especializados o Técnicos: además de las facturas correspondientes se documentará según el caso con la información siguiente:
  - a. Términos de Referencia solicitados por la Cooperativa.
  - b. Propuesta técnica en función de los términos de referencia. En este caso se adjuntará la propuesta aprobada.
  - c. Contrato de prestación de servicios técnicos o profesionales.
  - d. Cuando corresponda un informe final de los servicios prestados
  
- b) En arrendamientos de bienes inmuebles: el contrato de arrendamiento y las modificaciones o ampliaciones que se hagan al mismo.
  
- c) Constancia de Retención cuando aplique, según las regulaciones fiscales
  
- d) Otros documentos que por la naturaleza del bien o servicio requieran para garantizar el mismo, de un documento adicional a la factura.

12. Otras Consideraciones:

- a) Todos los documentos de respaldo no deben presentar alteraciones para considerarse válidos.
- b) Si las facturas no cumplen con los requisitos mínimos establecidos, éstas no serán pagadas.

## **Proveedores**

13. Base de datos de Proveedores: Deberá contar con una base de datos de los proveedores a los cuales la cooperativa solicita la compra de bienes y servicios. Ésta deberá actualizarse constantemente indicando que proveedores no continuarán proporcionando bienes o servicios cuando éstos causen daño reputacional o económico a la cooperativa.
  
14. Proveedores Permanentes: Cuando para compras usuales se cuente con proveedores que por precio, accesibilidad, calidad, disponibilidad, cumplimiento de tiempos, flexibilidad, y otras condiciones que se consideren favorables para la compra de bienes o adquisición de servicios y que no limiten su contratación, éstos se propondrán a los órganos correspondientes según rango de autorización, para que se consideren como proveedores permanentes, debiendo confirmar este estatus mediante cotizaciones como mínimo una vez al año. Se tendrá una base de datos que debe indicar la información del proveedor y el bien que se tiene aprobado con el mismo.

## **Recepción de Bienes y Servicios**

### **15. Recepción de Bienes:**

La recepción de bienes debe ser de conformidad, tanto en calidad como en cantidad, de la unidad que lo solicitó. Cuando se trate de bienes que por su naturaleza sea compleja se requerirá el apoyo de la unidad especializada para verificar el producto recibido y posteriormente trasladarlo a la unidad o agencia que lo solicitó. Esta revisión se hará con el objetivo de solicitar al proveedor las mejoras o cambios correspondientes cuando aplique.

#### 15. Recepción de Servicios:

Para los servicios especializados, técnicos o profesionales, se debe pactar que previo al último pago el área especializada de la Cooperativa debe recibir el informe o resultados finales del servicio solicitado.

### Pagos

#### 16. Forma de pagos:

Los pagos a proveedores podrán realizarse de la siguiente manera:

- a) Cheque
- b) Acreditamiento en cuenta del proveedor, en la Cooperativa o Banco
- c) Efectivo, únicamente cuando sean cancelados con caja chica, y en casos especiales justificados por solicitante y autorizados por el órgano competente.

#### 17. Modalidad de Pago:

Cuando exista crédito, todos los pagos se realizarán dos días antes previos al vencimiento del plazo.

#### 18. Entrega de Cheques:

Cuando el pago se realice con cheque se debe solicitar al proveedor la firma de haber recibido el pago, así también la persona que entregue el cheque deberá anotar la fecha en que este documento se entregue. La entrega de cheques a proveedores se hará de la siguiente manera:

- a. Corporativo: estará a cargo de la Secretaria Recepcionista.
- b. Agencias: estará a cargo de la secretaria designada por el Jefe de Agencia.

#### 19. Anticipos:

Los anticipos se podrán solicitar en los siguientes casos:

- a) Cuando no exista un proveedor definido para realizar una compra o gasto, en cuyo caso el anticipo se hará en efectivo a nombre del colaborador que realizará el pago, cumpliendo con los procedimientos establecidos.
- b) Cuando se deba realizar un anticipo al proveedor para garantizar la compra de bienes o servicios, se realizará con cheque y el respaldo será un recibo de caja o factura. 10 38.

#### 20. Otros:

- c) Cuando la facturación sea en moneda extranjera, la Gerencia Financiera determinará la mejor opción para el pago en cuanto a la moneda a utilizar (extranjera o nacional) cuando aplique.
- d) Cuando el proveedor solicite el pago el día de la entrega de los bienes, se deberá solicitar copia de la factura correspondiente de forma anticipada para tramitar el pago con cheque. El proveedor deberá entregar la factura original como condición para que se realice el pago.

### Liquidaciones

#### 21. Liquidación de Anticipos:

Los anticipos deberán liquidarse de la siguiente manera:

- a) Cuando se emitan a nombre de un colaborador se debe liquidar en un periodo de dos días hábiles siguientes una vez realizada la compra o finalizada la comisión.

- b) Cuando se trate de anticipos emitidos a nombre del proveedor el tiempo de liquidación máximo será de un mes o según las condiciones pactadas al momento del anticipo. Se dará por liquidado un anticipo cuando se cuente con el documento que soporte la compra así como el producto que se acordó.

## **Contratación de Servicios**

### 22. Servicios de Contratación Eventual:

Se consideran en este grupo aquellas adquisiciones que por su naturaleza se realizan ocasionalmente. Cada vez que se realice este tipo de contrataciones, deberán estar sujetas al rango de autorización establecido y siguiendo el procedimiento que para el efecto establece el presente manual, estando dentro de estos casos y con los requerimientos y especificaciones, los siguientes:

Contratación de Servicios Especializados y Profesionales: En estos casos, previo a la contratación se deben realizar los Términos de Referencia (TDR) correspondientes, para que en función de éstos se solicite al proveedor la propuesta técnica respectiva

Los términos de referencia deben contener como mínimo lo siguiente:

1. Descripción del requerimiento
2. Justificación
3. Objetivo general y específicos
4. Alcance
5. Delimitación
6. Resultados esperados

7. Propuesta técnica
8. Propuesta económica por separado
9. Garantía (cuando aplique)
10. Cronograma de ejecución, de acuerdo al cual se realizarán los desembolsos correspondientes. Ha de considerarse para cada desembolso el cumplimiento específico de ciertos objetivos/etapas en lugar de un porcentaje de avance.

## CONCLUSIONES

1. No existe relación del control contable con la confiabilidad de los Estados Financieros debido a que no son estructurados conforme a la normativa sugerida por el INGECOP, para regular los procedimientos de las operaciones internas y externas efectuadas por la institución, fortaleciendo la confiabilidad de la información financiera elaborada y presentada a los Órganos directivos y administrativos.
2. Las cooperativas no cuentan con un control contable en sus gastos de operaciones debido a que sus procesos son elaborados de manera empírica en base a procedimientos básicos o conocimientos escuetos de los encargados.
3. Existe cierto grado de desconocimiento sobre políticas, procedimientos y reglamentos contables establecidos por las Cooperativas hacia sus colaboradores, como consecuencia provoca una mala aplicación de las mismas, hasta un mal registro o error en la información contable.
4. Las cooperativas no realizan un análisis integrado de los Estados Financieros debido a qué se limitan a realizar el conjunto completo de Estados Financieros presentando solo el Balance General y Estado de Resultados.
5. El factor que influye en la confiabilidad de los estados financieros, es la falta de segregación de funciones en el proceso y registro de gastos por estar concentrados en una sola persona, desde la adquisición, autorización y registro, así también el desconocimiento y desactualización de las políticas que utilizan en el área contable.



## RECOMENDACIONES

1. Se recomienda a la administración la implementación de procedimientos que regulen el control contable para los gastos y la elaboración de Estados Financieros utilizando el Manual Contable para Cooperativas de Ahorro y Crédito obligada por la Inspección General de Cooperativas (INGECOP) y obtener una información financiera confiable y oportuna.
2. Se recomienda a la administración la implementación de un Reglamento para Compra de Bienes y Contratación de Servicios para establecer montos límites de autorización en base al puesto que desempeña en la Cooperativa.
3. Se recomienda a la administración socializar las políticas, manuales, reglamentos y procedimientos a todos sus colaboradores a través de correo electrónico, gestor de documentos o medios digitales.
4. Elaborar el conjunto de Estados Financieros que contengan: Balance de General, Estado de Resultados, Flujo de Efectivo, Cambios en el Patrimonio, Notas a los Estados Financieros para el análisis integral de la situación financiera económica de la cooperativa y generar la confiabilidad de la información financiera hacia terceros.

## BIBLIOGRAFÍA

- José J. Alcarria Jaime (2008/2009) *Contabilidad Financiera I*, España
- Coopers & Lybrand e Instituto de Auditores Internos (1997) *Los nuevos conceptos del Control Interno, Informe COSO*, Madrid, España.
- Cifuentes Herrera, Juan Fernando (1998) *Desarrollo Económico Guatemala*, Guatemala
- Decreto 82-78 (1978) *Ley General de Cooperativas*, Guatemala, Guatemala. Congreso de la República.
- International Financial Reporting Standard (IFRS) (2019) *Normas Internacionales de Información Financiera*, España.
- INACOP (1978) *Instituto Nacional de Cooperativas*, <https://www.inacop.gob.gt/>
- Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Guatemala <https://www.micoope.com.gt/>
- Saquimux Canastuj, N. E. (2016). *Aplicación operativa de las Normas APA*, Guatemala, Quetzaltenango.
- Inspección General de Cooperativas <https://ingecop.gob.gt/>
- Inspección General de Cooperativas (s.f.) *Módulos Educativos, Aspectos Fiscales*, Guatemala.
- Inspección General de Cooperativas (s.f.) *Módulos Educativos, Aspectos Administrativos*, Guatemala.
- Inspección General de Cooperativas (s.f.) *Módulos Educativos Aspectos Contables*, Guatemala.
- Instituto Nacional de Estadística INE (2019) *XII Censo Nacional de Población y VII de Vivienda Resultado Censo 2018*, Guatemala.
- Inspección General de Cooperativas –INGECOP (2023) *Manual de Normas Contables para Cooperativas de Ahorro y Crédito y para Cooperativas de Ahorro y Crédito con Actividades Integrales y de Servicios Varios*, Guatemala.

## ANEXO I

### DISEÑO DE INVESTIGACION

#### EL CONTROL CONTABLE Y SU EFECTO EN LA CONFIABILIDAD DE LOS ESTADOS FINANCIEROS DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO NO FEDERADAS DE LA ALDEA VÁSQUEZ DEL MUNICIPIO DE TOTONICAPÁN

##### 1.1 Planteamiento del Problema:

Totonicapán o San Miguel Totonicapán es un municipio y departamento que se encuentra situado en la región Sur-occidental de Guatemala cuenta con 48 cantones y 8 municipios, la cabecera departamental está a unos 203 kilómetros aproximadamente de la ciudad capital. La mayoría de la población pertenece a la etnia quiché y se sitúan en todo el territorio. Según el Instituto Nacional de Estadística cuenta con una estimación de 164,006 habitantes en 2020.

En la aldea Vásquez se han constituido cinco cooperativas de ahorro y crédito, las cuales han tenido un crecimiento positivo en los últimos años, expandiéndose a otras regiones del municipio de Totonicapán y su economía está basada principalmente en actividades comerciales, como la elaboración de ropa típica, muebles de madera, actividades agrícolas como los cultivos de hortalizas y frutas. Las actividades pecuarias se desarrollan en torno a la producción de aves criollas, cerdos y ovinos, los cuáles son criados sin ningún tipo de tecnificación y generalmente se producen con fines de autoconsumo y venta.

Las cooperativas son agentes de desarrollo económico con impacto social al servicio de sus asociados para impulsar el crecimiento financiero en el área rural, obteniendo un papel fundamental en la economía social. Las cooperativas de ahorro y crédito tienen como propósito ayudar a todos los sectores que tengan menos recursos financieros facilitando préstamos con las tasas más bajas y ahorros pagando las tasas más altas para que puedan tener una mejor calidad de vida. Según las estadísticas del Instituto Nacional de Cooperativas INACOP estaban inscritas 1.855, pero de esas solo 889 permanecen activas. De éstas, 358 son agrícolas, 261 de ahorro y crédito, 60 de producción, 58 de consumo, 44 de vivienda, 27 de transporte, 28 de servicios especiales, 10 de pesca y 43 de comercialización.

En las áreas rurales las Cooperativas de Ahorro y Crédito han tenido mayor crecimiento para promover el desarrollo de la comunidad, por lo que es importante llevar un control contable adecuado que permita obtener información financiera confiable y oportuna, dicho control debe estar respaldado por un manual de procedimientos contables para evitar un inadecuado control interno tales como: falta de registro de pagos realizados a la organización, aceptación de facturas falsas, niveles de autorización para gastos, uso indebido del efectivo, utilizar equipo o material de la institución para fines personales,

La importancia de una información financiera confiable es para la toma de decisiones por parte de Junta Directiva, Gerente General, Gerente Financiero, inversores o acreedores los cuales se expresan a través de estados financieros que cuentan con una estructura estándar y son periódicamente auditados, todo esto debe ser preparado conforme a normas, estatutos internos y externos a la institución, y de acuerdo a las leyes vigentes.

El control contable permite la correcta administración de los recursos evitando pérdidas por negligencia, estafa o mal uso de los mismos y se observa que en las Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Aldea Vásquez carecen de un manual de procedimientos contables por lo que trabajan de forma empírica e improvisada.

A falta de un sistema de control contable, normas y directrices bien definidas y orientadas dentro del manual de procedimiento contable, se ve afectada la confiabilidad de los estados financieros de la cooperativa, que hasta podría tener consecuencias legales ante los entes fiscalizadores.

### **1.2 Definición del Problema:**

- a) Diagnosticar la relación del control contable con la confiabilidad de los estados financieros de las cooperativas de ahorro y crédito no federadas de la Aldea Vásquez del municipio de Tonicapán
- b) ¿Los colaboradores tienen conocimiento y dominio de los instrumentos, procesos y sus respectivos reglamentos o políticas del área contable?
- c) ¿El área contable posee políticas administrativas bien definidas?
- d) ¿Considera que es confiable la información de los estados financieros de la cooperativa?

- e) ¿Cuáles son los estados financieros que se le ha presentado a la asamblea general?

### **1.3 Justificación de la Investigación:**

Está investigación es relevante y sustenta la necesidad de realizarse por lo siguiente:

- a) El sistema cooperativo de ahorro y crédito se ha transformado en un competidor más para los bancos del sistema financiero de Guatemala, por lo tanto en los últimos años ha tenido crecimiento y ganado campo financiero a nivel nacional. Es preciso establecer un adecuado control contable debido a que no son reguladas por la Superintendencia de Bancos (SIB), y la Inspección General de Cooperativas (Ingecop) solo audita los estados financieros que presentan estas entidades.
- b) Para el éxito de las cooperativas de ahorro y crédito de la Aldea Vásquez, el control contable se convierte en una herramienta efectiva que permite la toma de decisiones a los miembros directivos, gerente general y gerente financiero y por consiguiente la presentación confiable de los Estados Financieros ante los asociados y entes fiscalizadores.
- c) Está investigación beneficia a todos los estudiantes, contadores, directivos y gerentes de las cooperativas de ahorro y crédito de la Aldea Vásquez del municipio de Totonicapán, porque provee los procedimientos adecuados de un control contable y se realiza las recomendaciones para mejorar la elaboración de informes y reportes para la presentación

confiable de los Estados Financieros, ya que al tener bien un correcto control contable y ejecutando de forma efectiva perfeccionará la rentabilidad.

- d) Con base a ello esta investigación resulta conveniente porque proveerá información para el conocimiento del control contable y con ello mitigar registros contables erróneos, mal control de gastos, compras innecesarias, autorizaciones incorrectas. Además esta investigación se justifica en que con la información que se obtenga y con la propuesta que se formule, los directivos y gerentes podrán tomar mejores decisiones, analizando las situaciones actuales y posibles sucesos futuros para brindar confiabilidad en los Estados Financieros.

#### **1.4 Objetivos de la Investigación:**

##### **1.4.1 Objetivo General**

Establecer la relación del control contable con la confiabilidad de los estados financieros de las cooperativas de ahorro y crédito no federadas de la Aldea Vásquez de la ciudad de Totonicapán.

##### **1.4.2 Objetivos Específicos**

- a. Identificar el tipo de control contable utilizada en la actualidad en las cooperativas de ahorro y crédito de la Aldea Vásquez.
- b. Determinar si los colaboradores tienen conocimiento y dominio de los instrumentos, procesos y sus respectivos reglamentos o políticas del área contable.

- c. Analizar la confiabilidad de los estados financieros de la cooperativa.
- d. Evaluar los factores que influyen en la confiabilidad de los estados financieros de las cooperativas de ahorro y crédito

## **1.5 Delimitación de la Investigación**

### **1.5.1 Delimitación Espacial**

El presente trabajo de investigación se realizará en las cooperativas de ahorro y crédito no federadas de la Aldea Vásquez del municipio de Totonicapán

### **1.5.2 Delimitación Temporal**

El estudio es de carácter transversal, ya que se realizará una sola medición y se efectuará del 01 de noviembre del año 2021 al 31 de enero del año 2022

### **1.5.3 Delimitación Teórica**

La investigación se realizará con base a la información recopilada en forma documental, entrevistas, seminarios, leyes, conferencias y literatura de control contable y estados financieros

## **1.6 Hipótesis de la Investigación**

### **1.6.1 Hipótesis de Investigación**

El control contable incide con la confiabilidad de los estados financieros de las cooperativas de ahorro y crédito no federadas de la aldea Vásquez.



### **1.6.2 Hipótesis Nula**

El control contable no incide en la confiabilidad de los estados financieros de las cooperativas de ahorro y crédito no federadas de la Aldea Vásquez

### **1.6.3 Hipótesis Alternativa**

La confiabilidad de los estados financieros de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no federadas de la Aldea Vásquez se ve afectada debido a que no tienen con un manual de compras y manual contable que establezca el soporte y adecuado registro contable.

### **1.6.4 Hipótesis Estadística**

El 50% de las cooperativas de ahorro y crédito no federadas de la aldea Vásquez del municipio de Totoncapán, realizan sus registros contables de manera empírica por lo que su control contable no es adecuado.

## **1.7 Técnica e Instrumento**

### **1.7.1 Técnica**

Observación:

Se realizarán visitas a las Cooperativas de Ahorro y Crédito ubicadas en la Aldea Vásquez del municipio de Totoncapán

Análisis de Documentación:

Se revisará bibliografía relacionada con el control interno, administrativo, contable y confiabilidad, razonabilidad, rentabilidad, estados financieros y Cooperativas de ahorro y Crédito, entre otras.

Encuesta:

La encuesta se aplicará a Gerente General, Contador, Gerente Financiero, quienes representan los órganos directivos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no federadas de la Aldea Vásquez del municipio de Totonicapán a través de la herramienta tecnológica Google Forms.

Establecer fichas técnicas para el uso de políticas contables en Cooperativas de Ahorro y Crédito.

Tabulación de datos:

Se tabulará la información recabada de las encuestas por medio de Google Forms.

### **1.7.2 Instrumento**

Se elaborará una Boleta de Encuesta a través de la herramienta tecnológica Google Forms

### **1.7.3 Medio**

Para la realización de la investigación se utilizarán:

Recurso humano: Tendremos Asesor de Tesis, Estudiante Investigador y empleados que serán objeto de entrevista.

Recursos Materiales: Transporte, equipo de cómputo, internet, energía eléctrica, fotocopias, y kit de oficina

### **1.8 Población:**

La población la constituyen las 7 Cooperativas de Ahorro y Crédito ubicadas en la Aldea Vásquez del municipio de Totonicapán de las cuales cuatro fueron visitadas (80%) , siendo las cinco cooperativas existentes, las siguiente:

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Vásquez, R.L.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito para el Libre Desarrollo, R.L.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Unidos con Verdadera Solidaridad, R.L.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Pajebal, R.L.

Cooperativa Integral de Ahorro Crédito Mundo, R.L

Cooperativa Integral de Ahorro Crédito Fuente R.L

Cooperativa Integral de Ahorro Crédito A B C, R.L



## ANEXO II

### Boleta de Encuesta

La presente boleta tiene fines únicamente académicos, por lo que la información recabada de la misma servirá para el trabajo de graduación titulado **“El control contable y su efecto en la confiabilidad de los estados financieros de las cooperativas de ahorro y crédito no federadas de la Aldea Vásquez del municipio de Totonicapán”**

Dirigido a: Gerentes, Contadores y Gerente Financiero de las Cooperativas de Ahorro y Crédito no Federadas de la Aldea Vásquez del municipio de Totonicapán.

1. ¿Tiene conocimiento sobre el control contable?

Sí \_\_\_

No \_\_\_

2. ¿Considera que son importantes los controles contables en las Cooperativas?

Sí \_\_\_

No \_\_\_

3. ¿Cree que el control contable incide en la toma de decisiones en las Cooperativas?

Sí \_\_\_

No \_\_\_

4. ¿Considera que los controles contables proporcionan mayor grado de confiabilidad en los Estados Financieros?

Sí \_\_\_

No \_\_\_

5. ¿Cumplen con las normativas contables aplicadas a las Cooperativas de Ahorro y Crédito?

Sí \_\_\_

No \_\_\_

6. ¿La cooperativa cuenta con una nomenclatura contable y actualizada para clasificar correctamente sus transacciones financieras?

Sí \_\_\_

No \_\_\_

7. ¿Qué tipos de control contable utiliza para garantizar la integridad y confiabilidad de los Estados Financieros?

Inventarios físicos \_\_\_\_\_

Conciliaciones bancarias \_\_\_\_\_

Segregación de funciones \_\_\_\_\_

Revisión de documentos \_\_\_\_\_

8. ¿Qué factores afectan la confiabilidad de los Estados Financieros?

Errores en registros contables \_\_\_\_\_

Facturas incorrectas \_\_\_\_\_

Documentos alterados \_\_\_\_\_

Políticas desactualizadas \_\_\_\_\_

9. ¿Presentan información financiera a los Órganos Directivos?

Sí \_\_\_

No \_\_\_

10. ¿Presentan el conjunto completo de los Estados Financieros a los Órganos Directivos?

Sí \_\_\_

No \_\_\_

11. ¿Cree importante que las Cooperativas tengan un sistema informático para los registros contables?

Sí \_\_\_

No \_\_\_

12. ¿Los colaboradores tienen conocimiento y dominio de los instrumentos, procesos, reglamentos y políticas del área contable?

Sí \_\_\_

No \_\_\_

13. ¿Existe una escala por montos para la autorización de los gastos de la Cooperativa?

Sí \_\_\_

No \_\_\_

14. ¿El proceso de solicitud, revisión, registro contable y autorización de los gastos de la Cooperativa se realiza por?:

Un empleado \_\_\_

Varios Empleados \_\_\_

15. ¿Considera que al implementar controles contables mejoraría la confiabilidad de los Estados Financieros?

Sí \_\_\_

No \_\_\_