

UNIVERSIDAD PANAMERICANA
Facultad de Ciencias Económicas
Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría



**Implementación de políticas formales de ahorro y crédito para los asociados de la
Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R.L.**
(Práctica Empresarial Dirigida – PED –)

Alberto Rosales Del Pinal

Guatemala, abril 2013

**Implementación de políticas formales de ahorro y crédito para los asociados de la
Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R.L.**

(Práctica Empresarial Dirigida – PED –)

Alberto Rosales Del Pinal

Licda. Luty Anaytte Gómez Martínez, Asesora

Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín, Revisor

Guatemala, abril 2013

Autoridades de la Universidad Panamericana

M. Th. Mynor Augusto Herrera Lemus

Rector

M. Sc. Alba Aracely Rodríguez de González

Vicerrectora Académica y Secretaria General

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Vicerrector Administrativo

Autoridades de la Facultad de Ciencias Económicas

M. A. César Augusto Custodio Cobar

Decano

Licda. Sandra Elizabeth Román Sandoval

Coordinadora

**Tribunal que practicó el examen general de la
Práctica Empresarial Dirigida – PED –**

Licda. Sandra Elizabeth Román Sandoval
Examinador

Licda. Miriam Lucrecia Cardoza Bermúdez
Examinador

Lic. Sergio Estuardo Monterroso García
Examinador

Licda. Luty Anaytte Gómez Martínez
Asesora

Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín
Revisor

REF.:UPANA.C.C.E.E.0012-2013-L.

**LA DECANATURA DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS.
GUATEMALA, 29 DE ENERO DE 2013**

De acuerdo al dictamen rendido por la Licenciada Luty Anaytté Gómez Martínez, tutor y el Licenciado Mario Alfredo Salazar Marroquín, revisor de la Practica Empresarial Dirigida-PED titulado "IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS FORMALES DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LOS ASOCIADOS DE LA COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE LOS EMPLEADOS DE APR, R.L." presentado por el estudiante Alberto Rosales Del Pinal; **AUTORIZA LA IMPRESIÓN**, previo a conferirle el título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciado.



M.A. César Augusto Custodio Cobarr
Decano
Facultad de Ciencias Económicas

LUTY ANAYTTÉ GÓMEZ MARTÍNEZ
Contador Público y Auditor
Colegiado 10285
15a. Avenida 12-36, Zona 5, El Frutal 3
Villa Nueva, Guatemala
anaytte0210@yahoo.com
Teléfono Celular 52055818

Guatemala, 16 de Julio de 2012.

Señores:
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Señores:

Con relación a la tutoría del PRÁCTICA EMPRESARIAL DIRIGIDA -PED- denominado "IMPLEMENTACIÓN DE POLÍTICAS FORMALES DE AHORRO Y CRÉDITO PARA LOS ASOCIADOS DE LA COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO DE LOS EMPLEADOS DE APR, R.L.", realizado por el alumno Alberto Rosales del Pinal, carne 0908968, estudiante de la carrera de Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría; por este medio informo que he finalizado dicha labor en la cual observé que el trabajo realizado cumple con los requisitos establecidos en el reglamento de la Universidad Panamericana de Guatemala, a efecto de que puedan ser sometidos al Examen Técnico Profesional.

Atentamente,


Licda. Luty Anaytté Gómez Martínez
CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR
Colegiado No. 10285

c.c. archivo

Guatemala, 4 septiembre de 2,012

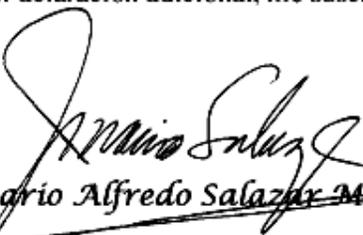
Señores
Facultad de Ciencias Económicas
Universidad Panamericana
Ciudad.

Estimados Señores:

En relación al trabajo de Práctica Empresarial Dirigida (PED), del tema **“Implementación de políticas formales de ahorro y crédito para los asociados de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R.L. ”**, realizado por **Alberto Rosales Del Pinal**, estudiante de la carrera de Licenciatura de Contador Público y Auditor; he procedido a la revisión de la misma, observando que cumple con los requerimientos establecidos en el Reglamento de la Universidad Panamericana.

De acuerdo con lo anterior, considero que la misma cumple con los requisitos para ser sometida al Examen Privado Técnico Profesional (ETP), por lo tanto doy el **Dictamen Favorable de Aprobado** al tema desarrollado en la Práctica Empresarial Dirigida.

Al ofrecerme para cualquier aclaración adicional, me suscribo de ustedes.


Lic. Mario Alfredo Salazar Marroquín
Revisor de Estilo



UNIVERSIDAD
PANAMERICANA

"Sabiduría ante todo, adquiere sabiduría"

REGISTRO Y CONTROL ACADÉMICO

REF.: UPANA: RYCA: 38.2013

La infrascrita Secretaria General M.Sc. Alba Bracamonte de González y la Directora de Registro y Control Académico M.Sc. Vicky Beatriz Sicajol Calderón, hacen constar que el estudiante, **Rosales del Pinal, Alberto** con carné **0908968** aprobó con **setenta y tres puntos** (73 pts.), el Examen Técnico Profesional, de la Licenciatura en Contaduría Pública y Auditoría, en la Facultad de Ciencias Económicas, el día dieciséis de noviembre del año dos mil doce. -----

Para los usos que el interesado estime convenientes, se extiende la presente en hoja membretada a los dieciocho días del mes de febrero del año dos mil trece. -----

Atentamente


M. Sc. Vicky Beatriz Sicajol Calderón
Directora
Registro y Control Académico




Vo. Bo. M.Sc. Alba Bracamonte de González
Secretaria General



Acto que dedico a:

- Dios: Por darme la vida, múltiples bendiciones y la sabiduría necesaria, para alcanzar esta meta en mi vida.
- Mis padres: David Rosales Morales y Marta Yolanda Del Pinal de Rosales por darme todo el amor, la educación, formación y su ejemplo.
- Mis hermanos: David y Edwin por su apoyo incondicional.
- Mi esposa: Silvia Rosana, con todo mi amor, por su paciencia, comprensión, esfuerzo y apoyo en todo momento.
- PwC: Por ser la firma que me ha dado la oportunidad de fortalecer, mis conocimientos y crecer personal y profesionalmente.
- Upana: Por darme la oportunidad de culminar mi carrera profesional y a sus catedráticos por todas sus enseñanzas.
- Mis amigos: Con aprecio sincero, por los buenos momentos y experiencias compartidas.

Contenido

	Página (s)
Introducción	i
Capítulo I	
1. Antecedentes	01
1.1 Los pioneros cooperativistas	01
1.2 Cooperativismo en Guatemala	03
1.3 Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los empleados de APR. R. L.	04
1.4 Actividad Económica de la Entidad	05
1.5 Misión	06
1.6 Visión	06
1.7 Estructura Organizativa	06
1.8 Organigrama	06
1.9 Asamblea General de Asociados	07
1.10 Consejo de Administración	08
1.11 Comisión de Vigilancia	09
1.12 Comisión de Educación	09
1.13 Margo Regulatorio	09
1.14 Código tributario (decreto 6-91)	10
1.15 Obligaciones Tributarias de Acuerdo a Ley de Impuesto Sobre la Renta (decreto 26-92)	11
1.16 Obligaciones Tributarias de Acuerdo a la Ley de Impuesto al Valor Agregado (decreto 27-92)	11

1.17	Obligaciones Tributarias de Acuerdo a la Ley de Impuesto Sobre Producto Financiero	11
1.18	Incentivos Fiscales	12
1.19	Obligaciones Formales de las Cooperativas	13
1.19.1	Inscripción	13
1.19.2	Periodo Impositivo	13
1.19.3	Presentar Declaración Jurada Anual	13
1.19.4	Resguardo de la Documentación	13
1.19.5	Retenciones del Impuesto Sobre la Renta	13
1.20	Documentos Obligatorios	14
1.21	Libros de Compras y Ventas	14
1.22	Obligaciones Laborales	14
1.23	Sistema Contable	14
1.24	Método Contable para el reconocimiento de ingreso	15
1.25	Estados Financieros	15
1.26	Control Interno	16
1.27	Objetivos de Control Interno	16
1.27.1	Protección de activos	16
1.27.2	Obtención de información financiera veraz y confiable	16
1.27.3	Promoción de eficiencia operacional	16
1.27.4	Cumplimiento de políticas	17
1.28	Estructura de control Interno	17
1.29	El Ambiente del Control	17
1.30	La Evaluación de Riegos	17

1.31	Los Sistemas de información y Comunicación	17
1.32	Los Procedimientos de Control	18
1.33	La Vigilancia	18
1.34	Control Interno Administrativo	18
1.35	Planteamiento del Problema	18
1.36	Preguntas de Investigación	18
1.37	Objetivos	19
1.37.1	Objetivos Generales	19
1.37.2	Objetivos Específicos	19
1.37.3	Alcance	19
1.37.4	Limitaciones	20
	Capítulo II	
2.	Marco Conceptual y Teórico	21
2.1	Constitución de una cooperativa	21
2.2	Sistema cooperativo Federado de Ahorro y Crédito - FENACOAC	22
2.3	Instituto Nacional de Cooperativas – INACOP	22
2.4	Atribuciones de INACOP	22
2.5	Inspección General de Cooperativas – INGECOP	23
2.6	Disolución y liquidación de Cooperativas	26
2.7	Conceptos manejados en las Cooperativas	26
2.8	Principios	28
2.9	Marco Legal	29
2.10	Cooperativas Especializadas	30
2.11	Cooperativas Integrales o Servicios Varios	30

2.12	Clases de Cooperativas	30
	Capítulo III	
3.	Metodología	32
3.1	Observación	33
3.2	Entrevista	33
3.3	Cuestionario	34
3.4	Nivel de investigación	35
3.4.1	Diseño de Investigación	36
3.4.1.1	Exploratorios	36
3.4.1.2	Descriptivos	36
3.4.1.3	Correlacionales	36
3.4.1.4	Explicativos	36
3.5	Población y Muestra	37
3.6	Instrumentos de Correlación de Datos	37
3.7	Validación de instrumento	38
3.8	Técnicas y Análisis de datos	38
	Capítulo IV	
4.	Presentación y Análisis de Resultados	40
4.1	Observación	40
4.2	Entrevista	40
4.3	Cuestionario	41
4.4	Nivel de Investigación	41
4.5	Población y Muestra	41
4.6	Análisis de Información	42

4.6.1	Información recabada mediante Cuestionario	43
4.6.2	Análisis Legal y Fiscal	44
4.6.3	Análisis Contable	45
4.6.4	Análisis de Auditoría	45
4.6.5	Análisis de Estados Financieros	46
4.7	Respuesta a la Pregunta	48
	Capítulo V	
5.	Propuesta	49
5.1	Introducción	49
5.2	Problema	49
5.2.1	Identificación del Problema	49
5.2.2	Evolución del Problema	50
5.2.3	Causas que Originan el Problema	50
5.3	Solución del Problema	51
5.4	Plan de Capacitación	51
5.5	Plan de Evaluación	51
5.6	Personal Involucrado	52
5.7	Duración del Proyecto	52
5.8	Costo del Proyecto	54
5.9	Estudio de la Viabilidad de la Propuesta	54
5.9.1	Viabilidad Económica	54
5.9.2	Viabilidad Técnica	55
5.9.3	Viabilidad Legal	55
	CONCLUSIONES	56

RECOMENACIONES	57
REFERENCIAS	58
Anexos	59

Introducción

En el capítulo uno de la presente investigación, se presentan los antecedentes del movimiento cooperativista en el mundo y en Guatemala. Se describe la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R. L. y se presenta su actividad económica, estructura organizacional, misión y visión. También se conoce, cuales son los entes que dirigen la Cooperativa, así como las actividades principales que deben desarrollar de conformidad con los estatutos de la misma. Estos entes son: Asamblea General de Asociados, Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y Comisión de Educación.

Además una reseña sobre el marco regulatorio que debe observar la Cooperativa, y sus obligaciones formales.

El segundo capítulo presenta el marco teórico, el cual proporciona el conjunto de conocimientos, conceptos y teorías aplicables a la temática del estudio.

En el capítulo tres se presenta la metodología utilizada para la investigación así como los instrumentos utilizados en la recolección de datos entre otros.

El capítulo cuatro da a conocer los resultados y análisis de los datos obtenidos por medio de las entrevistas realizadas a la muestra de asociados seleccionada y miembros del consejo de administración.

El capítulo cinco presenta la propuesta correspondiente, en donde el elemento principal, lo constituye la implementación del reglamento de ahorro y crédito y anexos propuesto para la cooperativa, la cual había desarrollado sus actividades, sin un marco de referencia como el propuesto por medio del reglamento en mención.

Capítulo 1

1. Antecedentes

1.1. Los pioneros cooperativistas

Fue en un pequeño pueblo llamado Rochdale en Inglaterra, habitado por tejedores en su mayoría, muchos perdieron su empleo por la modernidad industrial; sin embargo no se quedaron de brazos cruzados, debido que después de varias reuniones y análisis de la realidad, comprendieron que solo unidos, apoyándose unos a otros y reunieron parte de sus pocos ahorros, con esfuerzo y trabajo, grandes deseos de ayudarse y una buena administración y comercio, podrían salir adelante.

Desde luego, para llegar a ese objetivo debieron antes, con gran esfuerzo de su parte, ahorrar cada uno en la medida de sus capacidades, lograron así reunir un pequeño capital de 28 libras esterlinas, una por cada uno de los socios. Con ese patrimonio, fundaron una sociedad denominada "De los Probos Pioneros de Rochdale".

La mayoría de estos hombres eran tejedores y en el grupo figuraban algunos más educados que habían tenido participación en otras organizaciones de beneficio común.

Así, el 21 de diciembre de 1844, ante el temor de más despidos en las fábricas, 28 tejedores, entre ellos una mujer, organizados y reunidos en el Callejón del Sapo, abrieron la primera cooperativa de consumo. En consecuencia, con este acto, nace el movimiento cooperativo que hoy existe en todo el mundo.

El éxito de esta sociedad se basó en sus principios, entre los cuales se destacan:

- Un miembro, un voto.
- Igualdad de sexos entre los miembros.
- Solo las provisiones puras se deben vender, en peso y medida en forma completa.

- La asignación de dividendos a los miembros para garantizar que todos los beneficios fueran distribuidos de acuerdo a la cantidad de compras hechas por los miembros individuales.

Mientras el cooperativismo de consumo se extendía por la Gran Bretaña y pasaba a otros países del continente europeo los países escandinavos y otros territorios, aparecían casi simultáneamente nuevas formas de cooperación en el campo económico y social.

En Alemania aparecían las cooperativas de Crédito orientado hacia los campesinos y más tarde, las cooperativas para el aprovisionamiento de insumos y para la comercialización de los productos agrícolas.

Igualmente, en Alemania, se iniciaba el movimiento de los llamados Bancos Populares es decir, las cooperativas de Ahorro y Crédito, orientadas principalmente para servir a los artesanos y pequeños industriales de las ciudades.

Al analizar los orígenes del cooperativismo en América no se puede dejar de mencionar a las instituciones precolombinas que guardan relación con el sistema cooperativo. En primer lugar las formas de cultivo entre los Incas. Los jefes de familia, que por diversas razones podían trabajar la parcela de tierra que les había correspondido en el reparto anual, podían solicitar la ayuda de otros miembros de la comunidad; este sistema llamado "Minka" obligó al usufructuario de la parcela, que era trabajada por otras personas con la ayuda de otras personas, a sustentar con el producto de sus cosechas y con sus economías auxiliares en el trabajo. Era en el fondo un embrión de cooperativa de producción agrícola.

Fue en tiempos más modernos que los inmigrantes alemanes, suizos e italianos dieron origen en el sur del Brasil a las cooperativas agrícolas y de crédito. Son colonos franceses quienes, en 1898, fundan en Argentina, la primera cooperativa llamada el "Progreso Agrícola de Pigüé" e inmigrantes judíos los realizadores en 1900, de una cooperativa de agricultores en la provincia de Entre Ríos, del mismo país.

En 1873, se organizó en la ciudad de México una cooperativa de profesionales de la sastrería, conforme con el modelo francés de las asociaciones obreras de producción de París. La gran cooperativa urbana de Buenos Aires llamada "El Hogar Obrero", fue fundada en 1905, con decisiva participación del estadista argentino Juan B. Justo.

El movimiento cooperativista ha llegado tan lejos que el 2012 fue declarado por La Organización de Naciones Unidas como el Año Internacional de las Cooperativas. Esto fue aprovechado por el movimiento cooperativista para aumentar la conciencia en la opinión pública sobre su modelo empresarial basado en valores. El eslogan para el Año Internacional de las Cooperativas fue "Las empresas cooperativas ayudan a construir un mundo mejor".

1.2. Cooperativismo en Guatemala

Como en muchas partes del mundo, llegó a Guatemala las noticias de las ventajas de la organización cooperativa, por tanto el 28 de enero de 1903, se creó el Decreto 630 Ley de Sociedades Cooperativas. Posteriormente, el 21 de noviembre de 1906, se promulgó el Decreto 669, Ley Protectora de Obreros, con lo cual se crearon "cajas cooperativas de socorro" para tener recursos para el pago de indemnizaciones laborales.

En la época de la revolución de 1944, el país entró en una nueva etapa socioeconómica y al promulgar su Constitución Política, en su Artículo 94 estableció: "El Estado proporcionará a las colectividades y cooperativas agrícolas instrucción técnica, dirección administrativa, maquinaria y capital".

Conforme las cooperativas surgían, se hizo imperativo una nueva ley (para atender mandatos constitucionales), se publicó en el Diario Oficial con fecha 29 de diciembre de 1978, el Decreto Legislativo No. 82-78: "Ley General de Cooperativas", por tanto, las cooperativas lograron un nuevo repunte para su fortalecimiento. Asimismo, se creó el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP) y la Inspección General de Cooperativas (INGECOP). Con estos instrumentos jurídicos se centraron en INACOP los esfuerzos de promoción, políticas de apoyo al quehacer cooperativo y la fiscalización es asignada a la INGENCOOP.

1.3. Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R. L.

La Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, Responsabilidad Limitada, fue constituida bajo el amparo de las leyes que le son aplicables en Guatemala, con fecha 9 de noviembre de 2010. El domicilio de la Cooperativa tiene sede en 6ª calle 6-38, Edificio Tivoli Plaza, zona 9 de la Ciudad Capital de Guatemala. La duración de la Cooperativa es indefinida y solo podrá disolverse de conformidad con lo establecido en los estatutos que la norman.

La cooperativa es de tipo “cerrada”, debido a que únicamente pueden ser asociados de la misma los empleados de la Compañía APR, Sociedad Anónima. Derivado de lo anterior, la Cooperativa presta sus servicios a los asociados en el mismo domicilio que tiene sus oficinas administrativas.

De acuerdo con los estatutos de constitución la Cooperativa, tendrá como objeto social, procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados, a través de servicios financieros para sus asociados.

La compañía APR, S. A. de la cual son empleados los asociados que forman la cooperativa, implemento un programa de apoyo a la entidad por medio de sus políticas de responsabilidad social corporativa el cual consiste en proporcionarle los siguientes insumos sin ningún costo:

- Paga los servicios del contador general de la cooperativa quien por el bajo nivel de las transacciones labora medio tiempo. El contador general no se encuentra en relación de dependencia con la cooperativa.
- Proporciona una oficina dentro de sus instalaciones para uso del contador general y para resguardar la información que se administra.
- Provee el siguiente equipo de oficina: una computadora con acceso a internet, una impresora, un escritorio, tres sillas y dos archivos de metal.

1.4. Actividad económica de la entidad

Para lograr el objetivo social, la cooperativa debe realizar actividades como: fomentar el hábito del ahorro entre sus asociados, crear programas y servicios de crédito, siempre que sean permitidos por las leyes, tanto para los asociados como para la Cooperativa. En este sentido, políticas formales de ahorro y crédito son esenciales para cumplir con el objetivo social de una cooperativa.

La responsabilidad de la Cooperativa es limitada, por sus obligaciones responde únicamente con su patrimonio. Los asociados responden únicamente con el total de sus aportaciones. Los medios económicos que la Cooperativa administrará, estarán constituidos por:

- Los depósitos de los asociados.
- Las aportaciones pagadas por los asociados.
- Las reservas de capital.
- Los préstamos que contrate con otras entidades privadas, sean estas nacionales o extranjeras.
- Los demás bienes que acuerdo la Asamblea General de Asociados.
- El capital social de la Cooperativa es variable y está integrado por aportaciones de valor nominal.

Los servicios financieros desarrollados por la cooperativa son ofrecidos exclusivamente a sus asociados en la Ciudad de Guatemala, los cuales se describen a continuación:

- Ahorro por medio de cuentas de tipo corriente.
- Créditos de tipo fiduciario.

1.5. Misión

Ser una cooperativa que contribuya a mejorar el nivel de vida de los trabajadores ahorrantes, al incentivar el ahorro y otorgar préstamos para adquisición de bienes y cancelación de deudas, así como prestar créditos emergentes.

1.6. Visión

Seguir creciendo para proporcionar cada día mejores opciones para ahorro y financiamiento a los asociados, fomentando el ahorro para que pueda permitir a sus miembros contar con mejores condiciones de vida.

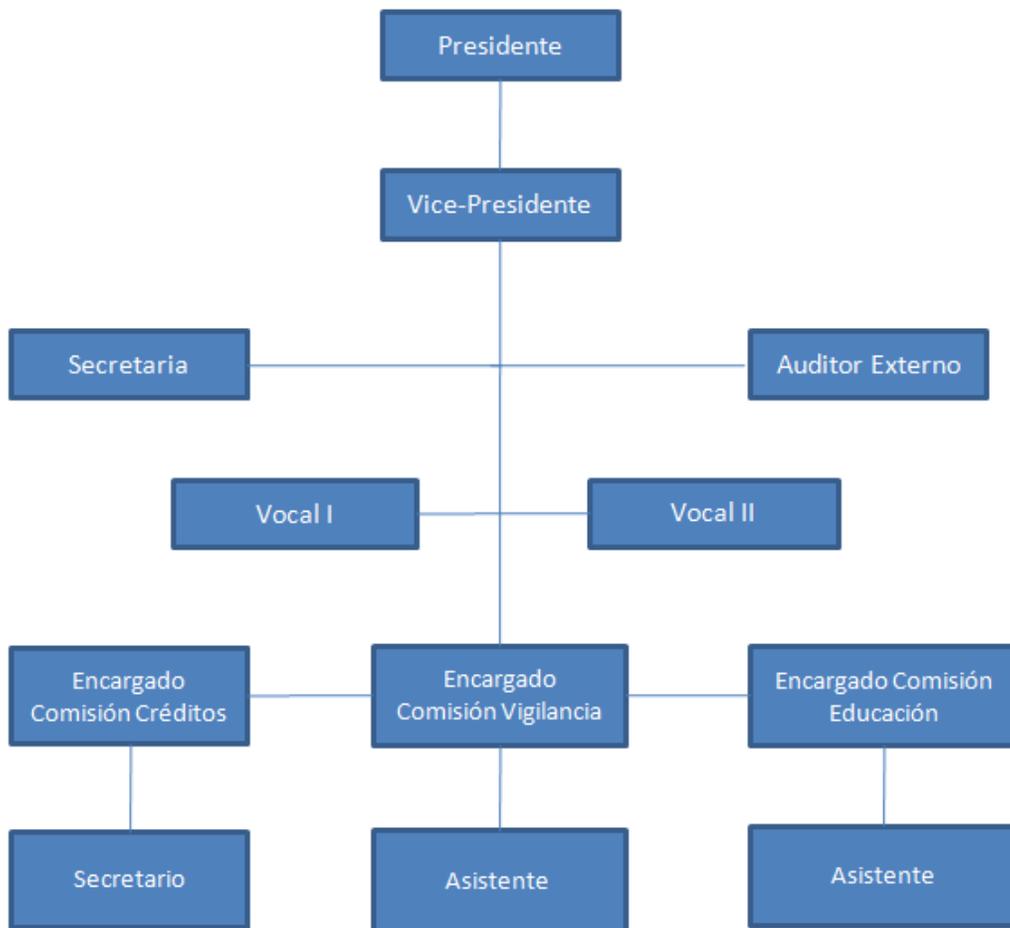
1.7. Estructura organizativa

La estructura organizativa, administrativa y de control de la Cooperativa está a cargo de:

	Integrantes
Asamblea General de Asociados	130 asociados
Consejo de Administración	5 asociados
Comisión de Vigilancia	3 asociados
Comisión de Educación	3 asociados
Comisión de Créditos	3 asociados

1.8. Organigrama

El organigrama funcional de la cooperativa se muestra en la siguiente página:



1.9. Asamblea general de asociados

La autoridad máxima de la Cooperativa reside en los asociados reunidos en Asamblea General. Sus acuerdos y decisiones son obligatorios para la totalidad de asociados, siempre y cuando estén conforme a la ley.

Son atribuciones de la Asamblea General las siguientes:

- Conocer y aprobar el informe de actividades del Consejo de Administración, de la Comisión de Vigilancia y de la Comisión de Créditos.
- Conocer, discutir y aprobar los estados financieros de la Cooperativa.

- Decidir sobre el proyecto de aplicación de resultados, propuesto por el Consejo de Administración.
- Elegir y juramentar a los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia.

1.10. Consejo de administración

El Consejo de Administración tiene a su cargo la dirección de la Cooperativa y está integrado por cinco miembros electos por la Asamblea General de Asociados, los cuales se describen a continuación:

- Presidente.
- Vicepresidente.
- Tesorero
- Secretario.
- Vocal I
- Vocal II

De acuerdo con la Ley General de Cooperativas los miembros del Consejo de Administración duran cuatro años en sus cargos y no pueden ser reelectos. El Presidente de la Cooperativa dura dos años en su cargo y no puede ser reelecto.

Son atribuciones del Consejo de Administración las siguientes:

- Cumplir y velar para que se cumplan los objetivos de la Cooperativa.
- Convocar a Asambleas Generales de Asociados.
- Aprobar los reglamentos, normativas y manuales de funcionamiento de la Cooperativa, la planificación anual, el presupuesto de ingresos y egresos de la Cooperativa y aprobar la política salarial.
- Presentar a la Asamblea de Asociados el informe anual de actividades.
- Aprobar la contratación de préstamos.

- Fijar las tasas activas y pasivas que se ejecuten en la Cooperativa y otras políticas de servicios.

1.11. Comisión de vigilancia

La comisión de vigilancia es el órgano encargado del control y fiscalización de la Cooperativa. Está integrado por tres asociados, electos en Asamblea General de Asociados. La duración en sus cargos es de cuatro años y no podrán ser reelectos. Tampoco pueden ocupar otros cargos directivos hasta que transcurran cuatro años de haber dejado el cargo en la Comisión.

Son atribuciones de la Comisión de Vigilancia, las siguientes:

- Examinar las operaciones de la Cooperativa, por lo menos una vez cada trimestre, presentar los informes y sugerencias correctivas al Consejo de Administración.
- Emitir dictamen sobre los estados financieros que presente el Consejo de Administración a la Asamblea General.

1.12. Comisión de educación

Para cumplir eficazmente sus funciones, la Comisión de Educación podrá realizar entre otras, las siguientes actividades:

- Organización de cursos de capacitación, seminarios, reuniones, entre otros, para todos los asociados, donde se traten aspectos relacionados con educación cooperativa, técnica y social.
- Edición de boletines, comunicaciones y otros, a través de los cuales se mantenga la comunicación permanente entre los organismos, cargos de la administración y asociados en general.

1.13. Marco regulatorio

Las actividades de la cooperativa se encuentran reguladas en principio, por la Constitución Política de la República de Guatemala.

Adicionalmente la cooperativa debe cumplir con las regulaciones emitidas por el Congreso de la República de Guatemala, siendo las siguientes:

- Ley General de Cooperativas (Decreto 82-78)
- Código de Comercio (Decreto 2-70)
- Código Tributario (Decreto 6-91)
- Código de Trabajo (Decreto Ley 1441)
- Código Civil (Decreto Ley 106)
- Código Procesal Civil y Mercantil (Decreto Ley 107)
- Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto 27-92)
- Ley del Impuesto sobre la Renta (Decreto 26-92)
- Ley del Impuesto de Timbres Fiscales (Decreto 37-92)
- Ley Sobre Productos Financieros (Decreto 26-95)
- Ley del Impuesto de Solidaridad (Decreto 73-2008)

Las Cooperativas al momento de su constitución e Inscripción ante la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT, están afectas a obligaciones tributarias e incentivos fiscales de acuerdo al Código Tributario las que se describen a continuación:

- Ley del Impuesto al Valor Agregado
- Ley del Impuesto sobre la Renta
- Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz
- Ley del Impuesto sobre Productos Financieros y,
- Ley del Impuesto de Timbres Fiscales y de Papel Sellado Especial para Protocolos.

1.14. Código tributario (Decreto 6-91)

Será aplicable a las infracciones y sanciones, estrictamente en materia tributaria, salvo lo que dispongan las normas especiales que establezcan las leyes que regulan cada tributo.

1.15. Obligaciones tributarias de acuerdo a Ley del Impuesto Sobre la Renta (Decreto 26-92)

Cuando una Cooperativa vende o presta servicios a asociados y a terceros, tanto los ingresos como los gastos deben identificarse o distribuirse en proporción a las ventas y o servicios exentas y no exentas. De esta manera se determina exactamente la ganancia afecta al Impuesto sobre la Renta.

1.16. Obligaciones tributarias de acuerdo a Ley del Impuesto al Valor Agregado (Decreto 27-92)

En los casos que se convienen las transacciones exentas y gravadas se debe tomar como Crédito Fiscal la proporción de las ventas con terceros y como costo, las ventas o servicios prestados asociados en el período.

En la declaración mensual deberán consignar, como debito fiscal, únicamente, la proporción que corresponde a las ventas o prestaciones de servicios gravados.

1.17. Obligaciones Tributarias de Acuerdo a Ley del Impuesto sobre Productos Financieros

Esta Ley crea un impuesto específico que grava los ingresos por intereses de cualquier naturaleza, que se paguen o acrediten a personas individuales o jurídicas, domiciliadas en Guatemala, no sujetas a la fiscalización de la Superintendencia de Bancos.

Los Intereses que obtienen por Cuentas de Ahorro con personas no fiscalizadas por la Superintendencia de Bancos, se consideran rentas exentas al ISR, cuando ya les han aplicado retención del 10% en base a la Ley del Impuesto de Productos Financieros, de lo contrario las Cooperativas están obligadas al pago del impuesto según artículos 1, 2, 3, 4 y 7 de la ley de Impuesto sobre productos financieros. .

1.18. Incentivos fiscales

Las cooperativas deben inscribirse en el Registro Tributario Unificado. Al momento de su inscripción, las cooperativas deben acreditar ante la Administración Tributaria la situación que justifique la disposición legal que establece la exención correspondiente.

De acuerdo con la Ley General de Cooperativas se tienen los siguientes incentivos fiscales:

- Exención total del Impuesto de Timbres Fiscales y Papel Sellado Especial para Protocolos.
- Exención del Impuesto sobre compra-venta, permuta y adjudicación de inmuebles, herencias, legados y donaciones, cuando sean destinados a los fines de la cooperativa.
- Exoneración de impuestos, derechos, tasas y sobrecargos en las importaciones de maquinaria, vehículos de trabajo, herramientas, instrumentos, insumos, equipo y material educativo, sementales y enseres de trabajo agrícola, ganadero, industrial o artesanal, siempre que no se manufacturen en el país o en el área centroamericana. Esta exoneración será aplicada en cada caso por el Ministerio de Economía, previo dictamen favorable de INACOP, y comunicada a la Superintendencia de Administración Tributaria para los efectos aduanales. Según la Ley del Impuesto al Valor Agregado, los insumos no están exentos.

Las Cooperativas en Guatemala gozan de beneficios fiscales, pero para hacer uso de ellos deben solicitar a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT), les sea resuelto dichas exenciones.

En la Administración Tributaria deberá llenar los requisitos legales siguientes:

- Solicitud de exención de impuesto
- Llenar los requisitos establecidos
- Luego de haber cumplido los requisitos arriba indicados la Superintendencia de Administración Tributaria, SAT resuelve de acuerdo a su análisis, si es procedente o improcedente la exención.

1.19 Obligaciones formales de las cooperativas

1.19.1. Inscripción

Toda persona jurídica con o sin fines de lucro, debe inscribirse ante el Registro Tributario Unificado dentro del plazo de 30 días luego de su constitución.

1.19.2. Período impositivo

El impuesto se genera cada vez que se producen rentas gravadas; sin embargo, se liquida anualmente en forma definitiva.

1.19.3. Presentar declaración jurada anual

Todas las personas jurídicas, deben presentar la declaración Jurada y Anexos del Impuesto Sobre la Renta bajo juramento de decir verdad y aun cuando sus rentas estén parcial o totalmente exentas, que no resulte impuesto a pagar o cuando, excepcionalmente no haya desarrollado actividades durante el período de imposición.

1.19.4. Resguardo de la documentación

El resguardo de documentos es hasta que se verifique la prescripción (con un plazo de 4 años).

1.19.5. Retenciones del impuesto sobre la renta

De conformidad con el Artículo 63 de la Ley del Impuesto Sobre la Renta y los Artículos 25, 26, 28 y 29 del Código Tributario, los Agentes de Retención quedan obligados a:

Extender y entregar a los contribuyentes, cuando corresponda, las constancias de las retenciones efectuadas y entregarse en las cajas fiscales dentro del término de 10 días hábiles del mes inmediato siguiente a aquel en que se efectuaron los acreditamientos en cuenta o se realizaron los pagos.

1.20. Documentos obligatorios

Cuando las cooperativas realicen operaciones con terceros deben emitir los documentos correspondientes que estén debidamente autorizados según el artículo 29 (Reformado por el Artículo 16 del Decreto 60-94, el Artículo 12 del Decreto 142-96 y el artículo 2 del Decreto 62-2001 todos del Congreso de la República), los cuales se describen a continuación:

- Facturas por las ventas o prestación de servicios.
- Facturas especiales.
- Notas de Débito.
- Notas de Crédito.

Estos documentos deben tener autorización previa de la Administración Tributaria para el uso y deben llevar al pie: el rango numérico autorizado, el número y la fecha de emisión de la resolución.

1.21. Libros de compras y ventas

Independientemente de las obligaciones de la contabilidad ordinaria que se lleva, se establece en la Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA) en su artículo 37 el mandato de llevar y mantener al día un libro de compras y servicios recibidos y otros de ventas y servicios prestados.

1.22. Obligaciones laborales

Entre las prestaciones que todo patrono debe cumplir están las siguientes:

1.23. Sistema Contable

Consiste en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, registrar e informar las operaciones de una entidad, así como mantener el control de los activos y pasivos.

Un sistema contable adecuado, toma en cuenta el establecimiento de métodos y registros que:

- Identifican y registran las transacciones.

- Registran el adecuado valor de las operaciones.
- Describen en forma oportuna todas las transacciones con suficiente detalle.
- Clasificación adecuada de los registros en los Estados Financieros.

El artículo 46 de la Ley de Impuesto sobre la Renta considera con relación a los libros contables que los contribuyentes obligados a llevar contabilidad de acuerdo con el Código de Comercio, para los efectos tributarios deben cumplir con las obligaciones contenidas en dicho código, en materia de llevar libros, registros, estados financieros.

Tales contribuyentes también podrán llevar su contabilidad por procedimientos mecanizados o computarizados; siempre que garanticen la certeza legal y cronológica de las operaciones y permitan su análisis y fiscalización.

1.24. Método contable para el reconocimiento del ingreso

En la elaboración y presentación de Estados Financieros, así como en el tratamiento de toda información financiera, las cooperativas deben reconocer sus ingresos por medio del método contable de lo devengado; el cual consiste en registrar todas las transacciones efectuadas sin importar cuando se tenga el ingreso en efectivo de las mismas, o bien cuando se realice la erogación en el caso de obligaciones a corto, mediano o largo plazo.

1.25. Estados financieros

La información financiera de las cooperativas, federaciones, confederaciones y uniones de cooperativas, debe presentarse en los estados financieros siguientes:

- Estado de Situación Financiera.
- Estado de Resultados.
- Estado de Flujo de Efectivo.
- Estado de Excedentes o Déficit.
- Así como las Notas a los Estados Financieros.

Cada entidad puede elaborar la información financiera complementaria que considere necesaria. Se pretende que tal información sea útil a una amplia gama de usuarios al tomar sus decisiones económicas.

En el caso específico del estado de excedentes o déficit, se debe reflejar los aumentos y disminuciones de ese rubro, por los resultados que se den a través de los períodos contables, producto de las operaciones ordinarias y extraordinarias, disminuyéndole los excedentes pagados.

1.26 Control interno

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de su información financiera, promover eficiencia operacional y adherirse a las políticas prescritas por la administración.

1.27 Objetivos de control interno

1.27.1. Protección de activos:

Un adecuado sistema de control interno, ofrecerá mayor protección a sus activos con el fin de evitar sustracciones, siniestros y/o pérdidas por errores intencionales o no intencionales.

1.27.2. Obtención de información financiera veraz y confiable:

La contabilidad debe de captar las operaciones, procesarlas, producir la información financiera, ser útil en su contenido y oportunidad, necesaria para que los usuarios tomen decisiones.

1.27.3. Promoción de eficiencia operacional:

Debe tener la seguridad de que las actividades se realizan con el mínimo esfuerzo y el menor costo con el fin de maximizar los beneficios.

1.27.4. Cumplimiento de políticas:

Debe existir un estricto control del cumplimiento de las políticas por los funcionarios, empleados y socios para el desarrollo de la cooperativa.

1.28. Estructura de control interno

La estructura de control interno consiste en las políticas y procedimientos establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr objetivos específicos de la entidad. Dicha estructura consiste en los siguientes elementos:

- El ambiente de control.
- La evaluación de riesgos.
- Los sistemas de información y comunicación.
- Los procedimientos de control.
- La vigilancia.

La división del control interno en cinco elementos proporciona una estructura útil para evaluar el impacto de los controles internos.

1.29. El ambiente de control:

Representa la combinación de factores que afectan las políticas y procedimientos, que fortalecen o debilitan sus controles.

1.30. La evaluación de riesgos:

Es la identificación, análisis y administración de riesgos relevantes en la preparación de Estados Financieros que pudieran evitar que estos estén razonablemente presentados de acuerdo a Normas Internacionales de Contabilidad.

1.31. Los sistemas de información y comunicación:

Consisten en los métodos y registros establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar, registrar y producir información cuantitativa de las operaciones que realiza la entidad económica.

1.32. Los procedimientos de control:

Los procedimientos y políticas que establece la Administración y que proporcionan una seguridad razonable de que se van a lograr en forma eficaz y eficientemente los objetivos específicos de la entidad, constituyen los procedimientos de control.

1.33. La vigilancia:

Una importante responsabilidad de la administración es la de establecer y mantener los controles internos, así como el vigilarlos, con objeto de identificar si éstos operan efectivamente y si deben ser modificados cuando existen cambios importantes.

1.34. Control interno administrativo

Comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que están relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que generalmente, sólo tienen que ver indirectamente con los registros financieros.

1.35. Planteamiento del problema

Para que La Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R. L., pueda cumplir con el objetivo social de procurar el mejoramiento social y económico de sus asociados según lo establecido en los estatutos de constitución, así como asegurar el cumplimiento de la normativa requerida por la Inspección General de Cooperativas – INGECOOP, Intendencia de Verificación Especial – IVE de la Superintendencia de Bancos, para efectos de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Otros Activos y de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo y de la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT, es oportuno que cuente con un reglamento de ahorro y crédito.

1.36. Pregunta de investigación

En virtud de lo anterior, la presente investigación se orientará a profundizar sobre la hipótesis siguiente:

“La implementación de políticas formales de ahorro y crédito en la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R. L., repercutirá positivamente en el mejoramiento social y económico de sus asociados”.

1.37 Objetivos

1.37.1 Objetivo general

Identificar los riesgos principales al que se puede ver expuesta una cooperativa cerrada debidamente autorizada en la ciudad de Guatemala, al no contar con políticas y procedimientos formales para administrar y controlar el ahorro, así como el análisis y aprobación de créditos para sus asociados.

1.37.2 Objetivos específicos

Diseñar e implementar políticas formales de ahorro y crédito en la cooperativa y que se encuentren debidamente revisadas y aprobadas por el Consejo de Administración.

Disminuir el riesgo de irregularidades en la operación y mejorar el control interno de la administración del ahorro y concesiones de créditos por parte de la Cooperativa a sus asociados.

Evitar cuestionamientos por parte de los entes fiscalizadores a los cuales se encuentra sujeta la Cooperativa.

1.37.3 Alcance

Comprender la operación actual de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R. L., y entender y evaluar las políticas que utiliza la cooperativa para la administración del ahorro y créditos para los asociados.

1.37.4 Limitaciones

Con el propósito de mantener la confidencialidad de la información de la cooperativa, en la presente investigación se utiliza un nombre ficticio. De igual manera, la información financiera ha sido modificada, aunque se tuvo el debido cuidado que los estados financieros mantuvieran las relaciones financieras para el adecuado análisis.

Capítulo 2

2. Marco conceptual y teórico

2.1. Constitución de una cooperativa

Según el Artículo 19 de la Ley General de Cooperativas, el procedimiento legal se inicia con el Acto de Constitución de la Cooperativa. La misma podrá constituirse por escritura pública o bien por acta constitutiva de la misma autorizada por el Alcalde de la jurisdicción y contendrá además de los requisitos generales lo siguiente:

- El tipo de cooperativa que se trate.
- La denominación de la cooperativa.
- El objeto social.
- El domicilio.
- El valor de las aportaciones, su forma de pago y de reintegro.

Constitución por Escritura Pública: Es el documento autorizado por Notario u otro funcionario con atribuciones legales para dar fé de un acto o contrato jurídico. En el territorio nacional las únicas personas autorizadas para constituir una cooperativa mediante escritura constitutiva son los Notarios en el ejercicio de sus funciones.

Constitución por Acta Constitutiva ante Alcalde Jurisdiccional: La Ley General de Cooperativas faculta al Alcalde Municipal de la localidad para autorizar estos actos de constitución. En este caso el acta podrá suscribirse por los interesados e insertar al pie de la misma, la autorización respectiva de la alcaldía municipal, el acta deberá levantarse en un libro que tendrá el grupo pre-cooperativo, dejándose la primera hoja en blanco para su posterior autorización por la Inspección General de Cooperativas (INGECOP), de conformidad con el inciso b) artículo 27 de la ley General de Cooperativas.

Adicionalmente, debido a que El Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP) es el órgano encargado de la inscripción y registro de los actos relacionados con todas las cooperativas de Guatemala se deberá solicitar asistencia técnica por escrito, la que deberá estar firmada por el número de personas solicitantes, no debe ser menos de 20 personas, donde se indique claramente el nombre y la dirección de las personas con quienes hacer el primer contacto.

Las instituciones que tienen relación con el movimiento de ahorro y crédito en Guatemala son:

2.2. Sistema Cooperativo Federado de Ahorro y Crédito - FENACOAC

En Guatemala, es la federación con mayor número de cooperativas y con el más elevado número de miembros en todo el interior. Los proyectos en ejecución incluyen financiamiento al pequeño asociado empresario.

2.3. Instituto Nacional de Cooperativas – INACOP:

Es el organismo político del estado responsable del fomento y todo el que hacer cooperativo, nace por el mandato del decreto legislativo 82-78 – Ley General de Cooperativas . Es una entidad estatal descentralizada y autónoma que se rige por la ley antes mencionada

Objetivos

Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos relacionados con las cooperativas y en especial la presente ley y sus reglamentos; promover la organización de cooperativas de los distintos tipos, conforme a las necesidades de los grupos que los soliciten o promuevan; proporcionar asistencia técnica y administrativa a los grupos pre-cooperativos y a las cooperativas.

2.4. Atribuciones del INACOP

Divulgar los principios y técnicas cooperativas; proporcionar orientación y asistencia técnica y Administrativa a los grupos que tengan el propósito de organizarse en cooperativa y a las cooperativas en funcionamiento; llevar el registro de las cooperativas; e impulsar leyes.

2.5. Inspección General de Cooperativas - INGECOP

La Inspección General de Cooperativas es el órgano fiscalizador, creado por el Estado para ejercer supervisión y vigilancia permanente a las cooperativas, federaciones, confederaciones y todas aquellas organizaciones que sean creadas bajo amparo de la Ley General de Cooperativas. Jerárquicamente depende de la Presidencia de la República, pero actúa con independencia funcional, administrativa y económica.

El 22 de diciembre de 1978 a través del decreto 82-78, Ley General de Cooperativas, del Congreso de la República de Guatemala fue creada la Inspección General de Cooperativas – INGECOP- en este se le reconoce personalidad jurídica y autonomía, con patrimonio propio y capacidad para adquirir derechos y contraer obligaciones, como el único ente estatal para fiscalizar y vigilar las operaciones de las cooperativas, federaciones y confederaciones del país.

El objetivo general de INGECOP es el siguiente:

La supervisión, control y la correcta aplicación y manejo de los recursos de todas las asociaciones cooperativas de la República de Guatemala; con la tendencia de otorgarles la asesoría necesaria para fortalecer su administración, velar porque el desarrollo de éstas se encuentre enmarcado dentro de los preceptos de la Ley General de Cooperativas, sus estatutos y demás leyes que sean aplicables.

Aprovechar y aplicar con eficiencia los recursos asignados a la Inspección General de Cooperativas, sin que para ello se provoque el detrimento de la calidad de los servicios y atención que debe proporcionarse a las cooperativas, estableciéndose un sistema administrativo, eminentemente técnico, con la flexibilidad y eficiencia necesaria para apoyar y no limitar el trabajo que desarrolla su personal en estas organizaciones.

Entre las principales funciones y atribuciones de la INGECOP se pueden mencionar:

Cumplir y hacer cumplir las leyes, estatutos, reglamentos y disposiciones aplicables a las entidades cooperativas y demás instituciones sujetas a su control.

Fiscalizar a las cooperativas, federaciones y confederaciones, así como todas aquellas instituciones creadas bajo el amparo de la Ley General de Cooperativas, por medio de auditorías de estados financieros, auditorías específicas y asesorías en diversos campos.

Vigilar y controlar la correcta aplicación y manejo de todos los recursos de las Organizaciones Cooperativas de la República de Guatemala, brindándoles la asesoría y capacitación técnico contable necesarias para fortalecer su administración, velar porque el desarrollo de estas, se encuentre enmarcado dentro de los preceptos de la Ley General de Cooperativas y Reglamento respectivo, sus estatutos y demás leyes que le sean aplicables.

Practicar en cualquier tiempo y sin ninguna restricción las revisiones, inspecciones, asesorías y auditorías que estime necesarias para establecer la situación económica financiera de las entidades cooperativas y hacerle las Observaciones y Recomendaciones correspondientes.

Darle seguimiento a las Observaciones y Recomendaciones y Pliego de objeciones provisionales derivado de las asesorías, inspecciones y auditorías.

Participar en la disolución y liquidación de cualquier ente cooperativo, de conformidad con la Ley General de Cooperativas y su reglamento.

Coordinar con instituciones nacionales, así como también con organismos internacionales que apoyan al Movimiento Cooperativo, en acciones necesarias que para qué, a través del trabajo técnico y/o profesional que se desarrolla, coadyuve al logro del mejoramiento social y económico del cooperativismo nacional.

Los servicios principales que presta INGECOP son:

Auditorías financieras

Se realizan en las cooperativas calificadas como grandes; debido a que un gran número, cuentan con sistema de procesamiento electrónico de datos con adecuada estructura de control interno contable y administrativo, que incluye: Segregación de funciones, preparación de presupuestos, contabilidad eficiente y oportuna, salvaguarda de activos entre otros. Estas auditorías comprenden revisión de los estados financieros de un ejercicio contable, que incluyen el estudio y evaluación de la estructura del control interno.

Auditorías específicas (inspecciones)

Para las cooperativas tipificadas como medianas, ya que se tiene la experiencia que éstas carecen de controles adecuados, sin embargo, los sistemas de contabilidad permiten establecer la correcta o incorrecta aplicación de los recursos y el cumplimiento de los requisitos legales correspondientes. En aquellos casos en que se considera necesario, el INGECOP proporciona la asesoría suficiente para corregir las debilidades que se determinan en el momento de practicarse las inspecciones.

Asesorías (contable, administrativa, legal, fiscal y financiera)

La Aplicación es específica a aquellas cooperativas de reciente creación, es decir, aquellas que en el año 1993, obtuvieron su personería jurídica así como las ya existentes, e incluye orientación sobre la forma de registrar las operaciones contables. Además se efectúa este trabajo en aquellas cooperativas que por su nivel de operaciones son calificadas como pequeñas y en las que se conoce que regularmente la contabilidad se mantiene atrasada y que no existen controles internos.

Las asesorías se identifican en las áreas de contabilidad, administrativa, legal y fiscal, de tal forma que a mediano plazo estas entidades puedan establecer la importancia que tiene la contabilidad en la toma de decisiones y la necesidad de cumplir con las leyes que le son aplicables.

2.6. Disolución y liquidación de cooperativas

Es una actividad que efectúa un Analista de Seguimiento, consiste en participar como delegado de la Comisión de Disolución y Liquidación en representación de la Inspección General de Cooperativas, elaborar el estado de liquidación y velar porque todo el proceso se realice de conformidad con la Ley General de Cooperativa y su reglamento, los estatutos de la entidad en liquidación y demás disposiciones legales aplicables a este proceso.

2.7. Conceptos manejados en las cooperativas

Cooperación

La cooperación consiste en el trabajo en común llevado a cabo por parte de un grupo de personas o entidades mayores hacia un objetivo compartido, generalmente deben usarse métodos también comunes, en lugar de trabajar de forma separada en competición.

Cooperación es el resultado o consecuencia de la unión de un grupo de personas que colaboran entre sí para realizar una tarea con una finalidad específica.

Cooperativismo

Es una doctrina económica – social, que democráticamente organiza la producción, distribución y consumo de riqueza. “Un movimiento a través del cual, las personas unen sus esfuerzos para poseer empresas económicas a su servicio y al de la comunidad.

El Cooperativismo es una doctrina socio-económica que promueve la organización de las personas para satisfacer, de manera conjunta sus necesidades. El cooperativismo se rige por valores y principios basados en el desarrollo integral del ser humano.

Ahorro

El ahorro es la diferencia entre el ingreso disponible y el consumo efectuado por una persona, una empresa, una administración pública, entre otros. Igualmente el ahorro es la parte de la renta que no se destina al consumo, o parte complementaria del gasto.

Crédito

El crédito es un préstamo en dinero donde la persona se compromete a devolver la cantidad solicitada en el tiempo o plazo definido según las condiciones establecidas para dicho préstamo más los intereses devengados, seguros y costos asociados si los hubiera.

Cooperativa

Es una organización autónoma y privada de personas que se han constituido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democrática controlada, con Personalidad Jurídica y se gobierna por su estatuto.

La sociedad cooperativa es una forma de organización social integrada por personas físicas con base en intereses comunes y en los principios de solidaridad, esfuerzo propio y ayuda mutua, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas, a través de la realización de actividades económicas de producción y consumo de bienes y servicios.

Asociación libre y voluntaria de personas que se unen bajo el tema “Esfuerzo propio y ayuda mutua”, con el fin de prestarse servicios bajo el amparo de las leyes del país.

Sociedad de responsabilidad limitada

Una sociedad de responsabilidad limitada (SRL) o sociedad limitada (SL) es un tipo de sociedad mercantil en la cual la responsabilidad está limitada al capital aportado, y por lo tanto, en el caso de que se contraigan deudas, no se responde con el patrimonio personal de los socios.

La cooperativa responde únicamente con su patrimonio; el asociado sólo con sus aportaciones y con los compromisos legales contraídos con la cooperativa.

Valores

Las cooperativas se basan en los valores de ayuda mutua, responsabilidad, democracia, igualdad, equidad y solidaridad. Seguir la tradición de sus fundadores sus miembros creen en los valores éticos de honestidad, transparencia, responsabilidad social y preocupación por los demás.

2.8. Principios

Los principios cooperativos son lineamientos por medio de los cuales las cooperativas practican sus valores.

Primer principio: membresía abierta y voluntaria

Las cooperativas son organizaciones voluntarias abiertas para todas aquellas personas dispuestas a utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades que conlleva la membresía sin discriminación de género, raza, clase social, posición política o religiosa.

Segundo principio: control democrático de los miembros

Las cooperativas son organizaciones democráticas controladas por sus miembros, quienes participan activamente en la definición de las políticas y en la toma de decisiones. Los hombres y mujeres elegidos para representar a su cooperativa deben responder ante los miembros.

Tercer principio: participación económica de los miembros

Los miembros contribuyen de manera equitativa y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa. Por lo menos una parte de ese capital es propiedad común de la cooperativa. Usualmente reciben una compensación limitada, si es que la hay sobre el capital suscrito como condición de membresía.

Cuarto principio: autonomía e independencia

Las cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua, controladas por sus miembros. Si entran en acuerdos con otras organizaciones y si tienen capital de fuentes externas, lo realizan en términos que aseguren el control democrático por parte de sus miembros y mantengan la autonomía de la cooperativa.

Quinto principio: educación, entrenamiento e información

Las cooperativas brindan educación y capacitación a sus miembros, a sus dirigentes electos, gerentes y empleados de tal forma que contribuyen eficazmente al desarrollo de sus cooperativas. Las cooperativas informan al público en general particularmente a jóvenes y creadores de opinión, a cerca de la naturaleza y beneficios del cooperativismo.

Sexto principio: cooperación entre cooperativas

Las cooperativas sirven a sus miembros más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo, trabajar de manera conjunta por medio de estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

Séptimo principio: compromiso con la comunidad

La cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas estrategias y tácticas aceptadas por sus miembros.

Características de la cooperativa

Las características principales de toda cooperativa son las siguientes:

- Pertenecen a sus miembros, no al Estado ni a sus Instituciones.
- Son organizaciones de personas, no de capitales.
- Igualdad de derechos y de obligaciones para todos los cooperativistas.
- El ingreso y permanencia dentro de la Cooperativa tienen carácter voluntario.
- Tienen como finalidad, el mejoramiento económico y cultural de sus miembros.
- Cada cooperativa es una empresa económica, con un interés social.

2.9. Marco legal

Las asociaciones cooperativas en Guatemala, se rigen actualmente por la Ley General de Cooperativas Decreto Legislativo Número 82-78, y Acuerdo Gubernativo Número M. De E. 7-79 Reglamento de la Ley General de Cooperativas.

La Ley General de Cooperativas nos indica en su Artículo 2. Que “Las Cooperativas debidamente constituídas, 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. Tendrán personalidad jurídica propia distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el Registro de Cooperativas”.

Se rigen por su Estatuto, su capital es variable, su duración es indefinida y sus fines son de prestación de servicios no de lucro, por lo cual los excedentes se distribuyen entre sus asociados en proporción a su participación en las actividades productivas y económicas de la misma, previo cumplimiento de la declaración de los impuestos respectivos.

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

2.10. Cooperativas especializadas

Son aquellas que se dedican a una sola actividad económica, social o cultural. Ejemplo: Agrícolas, artesanales o consumo, entre otros.

2.11. Cooperativas integrales o servicios varios

Las que además de la actividad principal se ocupan de varias actividades económicas, sociales o culturales con el objeto de satisfacer necesidades conexas colaterales o complementarias de los cooperativistas.

2.12. Clases de cooperativas

En Guatemala, de acuerdo a la actividad económica que desarrollan las cooperativas se clasifican de la siguiente manera:

- Agrícolas
- Ahorro y crédito
- De producción

- Consumo
- Vivienda
- Transporte
- Comercialización
- De servicios especiales
- Pesca
- Comercialización
- De servicios especiales
- Integración cooperativa.

La Ley General de Cooperativas y su Reglamento, reconocen tres niveles de integración cooperativa:

Cooperativas de primer grado

Son las que están integradas por personas naturales, y deben contar como mínimo con 20 asociados.

Cooperativas de segundo grado

También se les denomina FEDERACIONES, están formadas por dos o más cooperativas de primer grado, que se dediquen a actividades semejantes. Actualmente las Federaciones legalmente reconocidas en Guatemala son las siguientes:

Cooperativas de tercer grado:

También denominada CONFEDERACIÓN, está integrada por dos o más federaciones de una misma actividad económica.

Capítulo 3

3. Metodología

Se define como: el procedimiento para alcanzar un objetivo. Lo que permite ordenar una actividad determinada.

Tipo de investigación

La investigación es una actividad orientada a la obtención de nuevos conocimientos y, por esa vía, ocasionalmente dar solución a problemas o interrogantes de carácter científico. En la investigación se utilizó el método descriptivo.

Una investigación se caracteriza por ser un proceso único y sistemático: a partir de la formulación de una hipótesis u objetivo de trabajo, se recogen datos según un plan preestablecido que, una vez analizados e interpretados, modificarán o añadirán nuevos conocimientos a los ya existentes, iniciándose entonces un nuevo ciclo de investigación.

Organizado: Todos los miembros de un equipo de investigación deben conocer lo que deben hacer durante todo el estudio, aplicar las mismas definiciones y criterios a todos los participantes y actuar de forma idéntica ante cualquier duda. Para conseguirlo, es imprescindible escribir un protocolo de investigación donde se especifiquen todos los detalles relacionados con el estudio.

Objetivo: Las conclusiones obtenidas del estudio no se basan en impresiones subjetivas, sino en hechos que se han observado y medido, y que en su interpretación se evita cualquier prejuicio que los responsables del estudio pudieran hacer.

Para el presente se utilizan los tres procesos, sistemático, a partir de la formulación de hipótesis planteada en el plan de investigación; organizado, a través del cronograma preparado y aprobado en el plan de investigación; y objetivo al realizar los análisis correspondientes y dar la respuesta correcta a la pregunta de manera objetiva.

3.1 Observación

Es una técnica que consiste en observar atentamente el fenómeno, hecho o caso, tomar información y registrarla para su posterior análisis. La observación es un elemento fundamental de todo proceso investigativo, en ella se apoya el investigador para obtener el mayor número de datos.

La característica definitoria de la observación es que trata de extraer conclusiones, así como construir puntos de vista personales acerca de cómo manejar o calificar situaciones similares en el futuro, en lugar de simplemente registrar algo que ha sucedido.

Instrumentos para la observación:

- El diario
- El cuaderno de notas
- Los dispositivos mecánicos o de registro.
- Para el presente se utilizan notas de temas observados y las conclusiones obtenidas durante el proceso de investigación.

3.2 Entrevista

La entrevista es un acto de comunicación oral o escrita que se establece entre dos o más personas (el entrevistador y el entrevistado o los entrevistados) con el fin de obtener una información o una opinión, o bien para conocer la personalidad de alguien. En este tipo de comunicación oral debemos tener en cuenta que, aunque el entrevistado responde al entrevistador, el destinatario es el público que está pendiente de la entrevista. Según el fin que tenga esta podemos hablar de:

- Entrevista periodística
- Entrevista de televisión
- Entrevista clínica
- Entrevista de trabajo

La entrevista puede plantearse en dos modalidades:

- Entrevista estructurada o formal.
- Entrevista no estructurada o informal

Para el presente trabajo se realizaron entrevistas formales con los siguientes miembros de la cooperativa

Miembros del consejo de administración:

- Presidente
- Vicepresidente

Comisión de vigilancia:

- Encargado de la Comisión de vigilancia
- Vigilante 1

Comisión de créditos:

- Jefe del área de créditos.
- Entrevistas informales con otros asociados de la cooperativa.

3.3 Cuestionario

La encuesta se realiza en función de un cuestionario, este debe ser por tanto, el documento básico para obtener la información en la gran mayoría de las investigaciones. El cuestionario es un documento formado por un conjunto de preguntas que deben estar redactadas de forma coherente, y organizadas, secuenciadas y estructuradas de acuerdo con una determinada planificación, con el fin de que sus respuestas nos puedan ofrecer toda la información que se precisa.

Es impersonal porque el cuestionario no lleva el nombre ni otra identificación de la persona que lo responde, ya que no interesan esos datos al investigador. Esta técnica se puede aplicar a sectores más amplios del universo, de manera mucho más accesible que mediante entrevistas.

Las preguntas pueden clasificarse de la siguiente manera:

Preguntas abiertas:

Son preguntas en las que se permite al encuestado responder cualquier cosa según la pregunta.

Preguntas cerradas:

Son preguntas en las que sólo se permite contestar mediante una serie cerrada de alternativas.

Preguntas semi-abiertas (o semi-cerradas):

Son preguntas de características intermedias entre los dos tipos anteriores, que intentan no perder nunca mucha riqueza de información a costa de perder algo de facilidad en la tabulación de las respuestas.

Preguntas en batería:

Son aquellas que se planifican para realizarlas secuencialmente en función de la respuesta dada a la pregunta de la secuencia anterior.

Preguntas de evaluación:

Son preguntas dirigidas a obtener del entrevistado información sobre cómo valora una serie de cosas o aspectos.

Preguntas introductoras o motivadoras:

Son las que se realizan al principio de la entrevista y que tienen como objetivo despertar el interés de la persona que se va a entrevistar, se intenta motivarle y predisponerle favorablemente para la realización del cuestionario.

3.4 Nivel de la investigación

Indagadora:

Al momento de realizar las indagaciones se tendrá acceso a información del año 2011.

Demostrativa:

A través de la comprobación de los procesos utilizados (análisis, síntesis, comprobación).

Expositiva:

Determinar las causantes de los problemas y exponerlos en un informe final.

Método analítico - sintético

Proceso de consulta de bibliografía con el propósito de documentar la presente investigación.

Método inductivo -deductivo

A través del informe final se podrá generar recomendaciones para la adecuada gestión principalmente de los créditos otorgados por la cooperativa.

3.4.1 Diseño de la investigación

El primer paso del diseño corresponde a la elección del tipo de estudio que se realizará. Estos se clasifican en: exploratorios, descriptivos, correlacionales y explicativos.

3.4.1.1 Exploratorios:

Tienen por objeto esencial familiarizarnos con un tema desconocido, novedoso o escasamente estudiado.

3.4.1.2 Descriptivos:

Sirven para analizar cómo es y cómo se manifiesta un fenómeno y sus componentes.

3.4.1.3 Correlacionales:

Su pretensión es visualizar cómo se relacionan o vinculan diversos fenómenos entre sí, o si por el contrario no existe relación entre ellos.

3.4.1.4 Explicativos:

Buscan encontrar las razones o causas que ocasionan ciertos fenómenos. Su objetivo último es explicar por qué ocurre un fenómeno y en qué condiciones se da éste.

3.5 Población y muestra

Universo o población:

Constituye la totalidad de un grupo de elementos u objetos que se quiere investigar.

Muestra:

Es un subconjunto de la población o parte representativa.

Unidad de la muestra:

Está constituida por uno o varios de los elementos de la población y que dentro de ella se delimitan con precisión.

Para el presente trabajo el universo son todos los asociados que pertenecen a la cooperativa y la muestra los asociados que fueron seleccionados, entre ellos los miembros del Consejo de Administración.

El Consejo de Administración se encuentra integrado por seis asociados como se detalla a continuación:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal I
- Vocal II

3.6 Instrumentos de recolección de datos

Un instrumento de recolección de datos es, en principio, cualquier recurso de que pueda valerse el investigador para acercarse a los fenómenos y extraer de ellos información.

De este modo, el instrumento sintetiza en sí toda la labor previa de investigación: resume los aportes del marco teórico al seleccionar datos que corresponden a los indicadores y, por lo tanto, a las variables o conceptos utilizados; pero también expresa. Todo lo que tiene de específicamente empírico nuestro objeto de estudio, pues sintetiza a través de las técnicas de recolección que emplea, el diseño concreto escogido para el trabajo.

A través de los cuestionarios, observación y entrevistas realizamos un instrumento de recolección de datos en donde concluyéndose concluirá sobre los puntos débiles identificados y las posibles soluciones que proponemos.

3.7. Validación del instrumento

La validez del instrumento de recolección de datos de la presente investigación, se realizó a través de la validez de contenido, es decir, se determinó hasta donde los ítems que contiene el instrumento fueron representativos del dominio o del universo contenido en lo que se desea medir.

En este caso al ser la población seleccionada los funcionarios de la cooperativa así como asociados a la misma consideramos que la validez del instrumento es fiable para el presente trabajo realizado en la cooperativa principalmente al contar dentro de la población con un miembro de la “comisión de crédito” quien manifestó las debilidades observadas dentro de la misma comisión.

3.8. Técnicas y análisis de datos

Son las técnicas lógicas (inducción, deducción, análisis, síntesis) o estadísticas (descriptivas o inferenciales) que serán empleadas para descifrar lo revelado por los datos que han sido recolectados y procesados.

Para el análisis de los datos se utilizarán los resultados de las entrevistas, encuestas, observaciones, recomendaciones que nos den los asociados de la cooperativa.

La información será analizada y se realizarán conclusiones y recomendaciones así como el plan propuesto para solucionar los problemas que sean identificados en la cooperativa relacionados con la falta de un reglamento de ahorro y crédito.

Capítulo 4

4. Presentación y análisis de resultados

Tipo de investigación

Se utilizó el método descriptivo para obtener, organizar, resumir, presentar, analizar y generalizar los resultados de la observación.

Este método implica la recopilación y presentación sistemática de datos para dar una idea clara de determinada situación.

La metodología utilizada para el presente trabajo fue desarrollada mediante los siguientes:

4.1. Observación

Se identificaron los riesgos principales al que se puede ver expuesta una cooperativa cerrada al no contar con un reglamento de ahorro y crédito, para administrar y controlar el ahorro y créditos otorgados a los asociados.

4.2. Entrevista

Se aplicó la entrevista a 5 miembros de la cooperativa la cual será desarrollada en forma no estructurada con el objetivo de tener un aporte general relacionado con sus puntos de vista en relación a la falta de un reglamento de ahorro y crédito en la cooperativa.

Las entrevistas fueron aplicadas a los siguientes miembros de la Cooperativa:

- Miembros del Consejo de Administración
- Presidente
- Vicepresidente

Miembros de la Comisión de Vigilancia:

- Vigilante I

- Vigilante II

Miembros de la Comisión de Créditos:

- Jefe de Comisión de Créditos

4.3. Cuestionario

Para lograr los resultados esperados de esta investigación, se diseñó un cuestionario con redacción de 5 preguntas; se procedió a validar el cuestionario con los miembros del consejo de administración.

La información se procesó electrónicamente por medio de computadora donde se vaciaron datos, finalmente se presentó el informe respectivo.

4.4. Nivel de Investigación

El plan concebido para sustentar el estudio, está fundamentado en investigación de campo por medio de una encuesta realizada personalmente a cada entrevistado, con el objetivo de tener mayores efectos para su validez. Se utilizaron criterios cualitativos no experimentales, se observaron fenómenos que se dan en el contexto natural, para después analizarlos; con la finalidad de concluir acerca de la importancia de implementar un reglamento de ahorro y crédito en la cooperativa.

4.5. Población y muestra

Se requiere obtener calidad en el resultado de la información, para lograrlo se utilizaron los criterios de selección de encuestados que pertenecen al Consejo de Administración de la cooperativa, quienes tienen a cargo la administración y toma de decisiones, lo que determinó una correcta unidad de muestreo.

Como se detalla a continuación los encuestados forman parte del Consejo de Administración, así como cinco asociados que cuentan actualmente con un crédito abierto:

- Presidente
- Vicepresidente
- Secretario
- Tesorero
- Vocal I
- Vocal II
- Encargado de la Comisión de Vigilancia
- Vigilante 1
- Vigilante 2
- Encargado de la Comisión de Créditos
- Secretario de la Comisión de Créditos
- Encargado de la Comisión de Educación
- Asistente de la Comisión de Educación
- Cinco asociados con crédito abierto. Dos asociados con crédito mayor a Q.5,000.00, un asociado con un crédito promedio de Q.2,000.00 y dos asociados con crédito menor a Q.500.00

Debido a que la Cooperativa es de reciente creación se considera que la información más relevante será obtenida principalmente de los miembros del Consejo de Administración. Derivado de lo anterior no se considera necesario extender la muestra a un número mayor de asociados.

4.6 Análisis de información

4.6.1 Información recabada mediante cuestionario:

El resultado del cuestionario se presenta a continuación, dirigido a los miembros del consejo de administración, comisión de vigilancia y comisión de créditos de la cooperativa:

Cuenta con un reglamento de ahorro y crédito formal autorizado

El 100% de los encuestados dicen no tener conocimiento sobre la existencia y aplicación de un reglamento de ahorro y crédito en la Cooperativa.

Interpretación:

Esto refleja que la obtención de políticas de ahorro y crédito formales es de suma importancia para la toma de decisiones y poder minimizar de esta manera principalmente el riesgo crediticio para la cooperativa y sus asociados. Es un elevado riesgo para la Cooperativa, el no contar con una un reglamento de ahorro y crédito.

Asociado con crédito

Actualmente un 50% de los miembros que pertenecen a la cooperativa cuentan con un crédito abierto. Por los asociados restantes, el 30% cuentan con solicitud de anticipos de salarios y 20% no han optado por solicitar ningún crédito.

Interpretación:

Esto refleja que la rotación de crédito dentro de la cooperativa es alta, lo cual contribuye a fomentar el ahorro así como impulsar el manejo de créditos a tasas más bajas que el mercado bancario y apoya a la economía del empleado.

Otorga la cooperativa créditos por emergencia

Del total de encuestados el 100% manifestó que no se tienen conocimiento sobre la existencia de una política para otorgar créditos rápidos a los asociados con el propósito de cubrir emergencias.

Interpretación:

Esto refleja que la cooperativa no tiene una política específica para otorgar créditos que puedan ser catalogados como por emergencia. Estos podrían ser por ejemplo para cubrir gastos funerarios, gastos médicos hospitalarios, entre otros.

Conocimiento del máximo monto de crédito

El 100% de los encuestados manifestó no estar claro con relación al monto máximo de crédito que le puede otorgar la cooperativa. Adicionalmente el 100% de los encuestados indicó desconocer el parámetro utilizado para medir el monto de crédito que podrían recibir. En este último caso los encuestados mostraron mucha confusión ya que no están seguros si el parámetro de medición es el ahorro propio que tienen en la cooperativa o el salario devengado.

Interpretación:

Esto refleja que existe un alto nivel de desconocimiento e incertidumbre para los asociados en lo referente al otorgamiento de créditos. También indica que los créditos otorgados a los asociados han sido analizados de forma empírica al no contar con un reglamento de ahorro y crédito como guía para sus operaciones.

Disposición de implementar una política formal y escrita de crédito

Del total de encuestados el 100% manifestó que si se está en disposición de implementar una política formal de crédito.

Interpretación:

Esto refleja que es de suma importancia el trabajar en forma inmediata una política formal y escrita para la otorgación de créditos y de esta manera utilizar de forma eficiente los recursos dando el mejor destino a los fondos ahorros por los asociados.

4.6.2. Análisis legal y fiscal

Las cooperativas por ser entidades de carácter no lucrativo y de servicio a sus asociados, tienen el apoyo de las personas que dirigen las entidades relacionadas con ellas, tales como el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP), la Inspección General de Cooperativas (INGECOP) y la Confederación de Federaciones de Cooperativas (CONFECOOP). Sin embargo, es necesario reforzar la capacidad financiera contable en aspectos legales y tributarios, ya que se observa que no cumplen a cabalidad con las obligaciones tributarias y tampoco utilizan los derechos que les corresponden, es decir, las exenciones que las leyes les otorga.

El Centro de Capacitación Tributaria y Aduanera para contribuyentes -CENSAT- realiza periódicamente eventos de capacitación, dirigidos al sector cooperativista en las diferentes regiones del país, con el objeto de mantener actualizados a los colaboradores de estas entidades en los aspectos fiscales.

Las cooperativas deben estar registradas en la Superintendencia de Administración Tributaria – SAT.

Las cooperativas gozan de exención del pago de Impuesto Sobre la Renta, cuando las rentas que obtengan provienen de operaciones con sus asociados, y con otras cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas.

Es importante mencionar que aunque las cooperativas obtengan ingresos exentos del ISR, deben afiliarse a este impuesto y cumplir con las obligaciones formales del régimen en el que se inscriban, entre ellas: presentar las declaraciones correspondientes ante la SAT y actuar como Agentes de Retención cuando aplique.

Cuando una cooperativa obtiene rentas provenientes de la venta o prestación de servicios a terceros, estas rentas están afectas al pago del Impuesto sobre la Renta y aplicará a dichas rentas los costos y gastos directamente necesarios para producirlos. En el caso que por su naturaleza no pueda aplicarse directamente estos costos y gastos, deberán ser distribuidos en forma directamente proporcional entre las rentas gravadas y exentas.

Para el pago del ISR sobre estas rentas, debe hacerlo a través del Régimen General o elegir el Régimen Optativo.

4.6.3 Análisis contable

Actualmente la cooperativa otorga créditos por medio de analizar cada uno de los casos, sin embargo, el no contar con un reglamento de ahorro y crédito, no ha limitado la entrega de los mismos a sus asociados.

Se ha observado que otorga créditos menores, sin embargo no ha tenido un impacto contable negativo. El manual de créditos otorgará una guía y control para un mejor análisis de los mismos.

4.6.4 Análisis de auditoría

Al verificar los créditos otorgados, han sido dados de acuerdo a la experiencia de la comisión de créditos, sin embargo, no existe un reglamento de ahorro y crédito por medio del cual la

comisión pueda sustentar los análisis de cada uno de los créditos otorgados a la fecha, dentro de la cooperativa.

4.6.5 Análisis de estados financieros

En los estados financieros de la Cooperativa que se muestran a continuación, se observa que a la fecha los préstamos otorgados representan el 71% del total de activos. Los préstamos han sido otorgados solamente a sus asociados y cada uno de sus créditos otorgados ha sido analizado por la comisión de crédito.

Los créditos otorgados representan un 77% del capital de ahorro de los empleados, lo que significa que cuentan con garantía suficiente para cubrir posibles cuentas incobrables.

El 100% de los ingresos obtenidos dentro de la cooperativa, resultado de cobro de intereses, se aplica como parte de los intereses por distribuir.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R. L.
Estado de Situación Financiera
Al 31 de diciembre de 2011
(expresado en quetzales)

	2011	
Activo		
Caja y bancos	Q	117,041 1/
Préstamos e intereses por cobrar		<u>285,633 2/</u>
Total activo		<u><u>402,674</u></u>
 Pasivo		
Capital de ahorro		(368,930) 3/
Intereses por distribuir		<u>(15,731)</u>
		<u>(384,661)</u>
 Aporte inicial		(16,475) 4/
Fondo social		<u>(1,538)</u>
Total pasivo y patrimonio	Q	<u><u>(402,674)</u></u>

Estado de Resultados
Al 31 de diciembre de 2011
(expresado en quetzales)

Ingresos	Q	(16,441)
Gastos		<u>16,441</u>
	Q	<u><u>-</u></u>

Análisis:

- 1/ Del total de caja bancos a la fecha existen Q40,000 de deposito a a plazo fijo.
- 2/ El total de prestamos esta integrado de la siguiente manera:
 - a) 44% de los prestamos a cobrar corresponden a saldos que seran recuperados en diciembre por medio de los aguinaldos.
 - b) 37% corresponde a capital dado en prestamos con garantia fiduciaria
 - c) 19% corresponde a prestamos otorgados por seguros adquiridos por empleados, pago de impuesto circulacion de vehiculos y venta de libros.
- 3/ Ahorros de los asociados a la cooperativa (promedio mensual recibido de Q58,275).
- 4/ Aporte inicial de los asociados a la cooperativa.

4.7. Respuesta a la pregunta:

A través de la recopilación de las encuestas y entrevistas, se tabularon los mismos y se obtuvieron conclusiones generales las cuales se muestran a continuación:

El presentar un documento que contenga una política formal de como otorgarse un crédito es esencial, la cual permitirá utilizar los recursos de los asociados de una manera eficiente, cumplir con los asociados para entrega de créditos ya sean emergentes, o no dentro de límites escritos previamente autorizados, en forma rápida, ordenada y segura al disminuir el riesgo crediticio.

Esto permitirá mantener a los asociados altamente motivados, al fomentar el ahorro sabiendo que sus recursos son manejados de una manera formal y autorizada.

Los miembros del consejo de administración y crédito reconocen que tienen la capacidad y responsabilidad de análisis de los créditos sin embargo no cuentan con un reglamento de ahorro y crédito debidamente autorizado.

Capítulo 5

5. Propuesta

5.1. Introducción

Debido a la naturaleza de sus operaciones, es indispensable que las cooperativas de ahorro y crédito cuenten con un reglamento de ahorro y crédito debidamente autorizado por el Consejo de Administración que sea formalmente comunicado a todos los asociados para su aplicación.

5.2. Problema

En la actualidad la Cooperativa no cuenta con un reglamento de ahorro y crédito que contenga las políticas formales para los asociados de la misma, en la concesión de los créditos y administración del ahorro.

Resultado de lo anterior, es que la autorización de los créditos a los asociados, debe ser realizada por la Comisión de Créditos, sin una guía específica que les apoye en la toma de decisiones sobre los créditos. Las decisiones tomadas por la Comisión de Créditos en la actualidad se basan únicamente en su juicio y experiencia.

El contar con reglamento escrito y autorizado, disminuirá el riesgo de irregularidades en la operación y mejorará el control interno de la administración del ahorro y concesiones de créditos por parte de la Cooperativa a sus asociados.

Adicionalmente el reglamento de ahorro y crédito, apoyará a que la evidencia documental sobre las decisiones tomadas en los créditos, cuente con un alto nivel de objetividad y calidad.

5.2.1. Identificación del problema

Una cooperativa de ahorro y crédito de tipo cerrada tiene dicha calidad, cuando por disposición expresa de su estatuto de constitución, admite como asociados únicamente a personas que reúnen determinadas calidades ocupacionales, laborales y profesionales.

Una cooperativa de ahorro y crédito cerrada, es administrada directamente por algunos de sus asociados, debidamente electos en asamblea general de asociados.

Derivado de lo anterior, es esencial para transparentar la operación y administración de la cooperativa, el contar con políticas y procedimientos para administrar el ahorro y los créditos de sus asociado, que permitan al mismo tiempo disminuir los riesgos relacionados con dichas operaciones.

5.2.2. Evolución del problema

Desde la creación de la cooperativa la misma ha otorgado créditos, al analizar los mismos de acuerdo a la experiencia de la comisión de créditos.

Así mismo con el crecimiento de los asociados y motivación que se ha realizado a través del ahorro, los créditos solicitados se incrementan, lo que ha conllevado a tener cuestionamientos relacionados con los montos máximos y mínimos a autorizar, plazos, tasas de interés activa que dependen del tipo de crédito y su garantía, así como el cobro de tasas por mora.

Otro problema que se ha enfrentado la cooperativa es lo relacionado a política de recuperación de créditos y revisión de las condiciones de crédito.

5.2.3. Causas que originaron el problema

La Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R. L., fue constituida en noviembre de 2010 y en febrero 2011, la Asamblea General de Asociados eligió al Consejo de Administración en funciones.

La cooperativa debe realizar actividades como el fomentar el hábito del ahorro entre sus asociados, así como crear programas y servicios de crédito.

De conformidad con los estatutos de constitución de la cooperativa, sus operaciones serán examinadas por la comisión de vigilancia una vez cada trimestre. Adicionalmente la cooperativa se encuentra sujeta a regulaciones y supervisión de la Intendencia de Verificación Especial – IVE de la Superintendencia de Bancos para efectos de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Otros Activos y de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, de la Inspección Gubernamental de Cooperativas – INGECOOP la cual tiene a su cargo la inspección de todas las cooperativas en Guatemala y por último la Superintendencia de Administración Tributaria - SAT.

Tomar en consideración lo mencionado, se vuelve crítico para el Consejo de Administración de la Cooperativa el definir e implementar políticas de ahorro y crédito formales como guía para dichas operaciones.

5.3. Solución del problema

Se crea un reglamento de ahorro y crédito, para darlo a conocer a todos los asociados. Mejorar el otorgamiento de crédito, así como la eficiencia en la entrega del mismo, en forma rápida, al contar con políticas ya definidas.

5.4. Plan de capacitación

Se capacitará a todos los miembros del Consejo de Administración, sobre las políticas definidas especialmente a la “comisión de crédito”, al otorgar una capacitación para familiarizarse con las políticas, las cuales deben ser implementadas de forma inmediata, por medio de 3 reuniones cada 8 días hábiles.

5.5. Plan de evaluación

Anualmente, previo a celebrarse la Asamblea General Ordinaria de Asociados, las políticas de crédito serán evaluadas por todos los miembros del Consejo de Administración de la cooperativa, y cualquier enmienda realizada al mismo, debe ser analizado y aprobado por el Consejo de Administración.

5.6. Personal involucrado

El personal involucrado para la creación autorización e implementación del reglamento son las siguientes:

Miembros de la junta de la cooperativa del consejo de administración:

- Presidente
- Vicepresidente

Comisión de vigilancia:

- Vigilante 1
- Vigilante 2

Comisión de créditos.

- Jefe del área de créditos.

Miembros asociados de la cooperativa.

5.7. Duración del proyecto

Se estima que el proyecto tenga una duración de un mes para su implementación.

La implementación se desarrollará a través de tres reuniones programadas de la siguiente manera:

Primera reunión en donde se convocará a los siguientes miembros:

Miembros de la junta de la cooperativa del consejo de administración:

- Presidente
- Vicepresidente

Comisión de vigilancia:

- Vigilante 1
- Vigilante 2

Comisión de créditos.

- Jefe del área de créditos.

Objetivo de reunión:

Dar a conocer a todos los miembros del consejo el reglamento de ahorro y crédito para su análisis y observaciones.

Segunda reunión en donde se convocará a los siguientes miembros:

Miembros de la junta de la cooperativa del consejo de administración:

- Presidente
- Vicepresidente

Comisión de vigilancia:

- Vigilante 1
- Vigilante 2

Comisión de créditos.

- Jefe del área de créditos.

Objetivo de reunión:

Revisión final y autorización del reglamento de ahorro y crédito previa comunicación a todos los asociados.

Tercera reunión en donde se convocará a los siguientes miembros:

Miembros de la junta de la cooperativa del consejo de administración:

- Presidente
- Vicepresidente

Objetivo de reunión:

Realizar la comunicación formal por medio de correo del reglamento de ahorro y crédito a todos los Asociados de la Cooperativa. El reglamento deberá ser debidamente revisado y autorizado por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

5.8. Costo del proyecto

La implementación del proyecto, no requerirá costo adicional para la cooperativa, derivado a lo siguiente:

Para las reuniones programadas serán realizadas dentro de los salones de capacitación como aporte de la empresa, este salón incluye mesas sillas, proyector, computadora, rotafolio y refrigerios. El costo de implementación del proyecto se estima en Q500.00.

La convocatoria de la reunión se realizará por medio de un correo a los asociados, convocando día y hora de presentación, la cual no generará costo alguno.

Dietas no requerirá costo derivado que los miembros de la junta directiva, comisión de crédito, comisión de vigilancia y comisión de educación trabajan ad honorem.

5.9. Estudio de la viabilidad de la propuesta

De acuerdo con la evaluación realizada no se considera que existan problemas para llevar a cabo la ejecución del proyecto dentro de la cooperativa.

5.9.1. Viabilidad económica

De acuerdo al análisis de estudio del costo del proyecto, se concluyó que el mismo no requiere de recursos económicos, por lo que se considera que la viabilidad económica no constituirá un problema para llevar a cabo la implementación y desarrollo del proyecto.

5.9.2. Viabilidad técnica

La implementación del reglamento de ahorro y crédito para la cooperativa, no requiere de análisis técnico, no conlleva a tener problemas de interpretación ya que se considera que el mismo cuenta con un bajo nivel de complejidad.

5.9.3. Viabilidad legal

De acuerdo con la evaluación realizada, el reglamento no requiere ser autorizado por ninguna de las entidades legales y reguladoras de las cooperativas, se concluye que no existen problemas de viabilidad legal.

Conclusiones

1. Se determinó la falta de un reglamento de ahorro y crédito que pueda ser utilizado por los asociados de la Cooperativa como marco de referencia para las transacciones de ahorro y crédito.
2. Se observa un incremento en el riesgo de cobro sobre los créditos otorgados ya que no se encuentra regulada la forma como debe ser documentada la obligación del asociado hacia la Cooperativa.
3. Existe un alto nivel de discrecionalidad y falta de uniformidad, en la toma de decisiones para el otorgamiento de créditos por parte de la comisión de créditos.
4. La Comisión de Créditos no cuenta con un formato estándar para documentar el análisis y decisión relacionada a las solicitudes individuales de crédito realizadas por los asociados.

Recomendaciones

1. Implementar el reglamento de ahorro y crédito propuesto para que pueda ser utilizado por los asociados de la Cooperativa como marco de referencia para las transacciones de ahorro y crédito con la misma.
2. Implementar un pagaré como respaldo legal para las operaciones de crédito que realiza la cooperativa con sus asociados. Con este título de crédito, se logrará documentar la obligación del asociado hacia la Cooperativa.
3. Impartir cursos periódicos a todos los asociados sobre el reglamento de ahorro y crédito con el propósito que conozcan las políticas y el marco uniforme con el cual se administra el otorgamiento de créditos. Se recomienda que este curso sea de carácter obligatorio para todos los miembros del Consejo de Administración y Comisiones.
4. Implementar un formato que pueda ser utilizado para documentar las solicitudes de crédito y las decisiones tomadas por la Comisión de Crédito al momento de autorizar o rechazar un crédito.

Referencias

Bibliográficas:

1. Congreso de la República de Guatemala. Código de comercio y sus reformas, Decreto legislativo 2-70.
2. Congreso de la República de Guatemala. Ley del impuesto sobre la renta, Decreto Ley número 26-92.
3. Congreso de la República de Guatemala. Código civil, Decreto Ley número 106.
4. Congreso de la República de Guatemala. Ley general de cooperativas, Decreto Ley número 82-78.
5. Congreso de la República de Guatemala. Reglamento de la ley general de cooperativas, Decreto Ley número 82-78.
6. Principios de administración financiera, decimo primera edición. Lawrence J. Gitman, San Diego State University, 2010.
7. Principios de auditoría, primera edición. Mantilla Samuel Alberto, Eco Ediciones, 2003.
8. Diccionario de contabilidad comercial y mercantil, tercera edición. Martínez, Jorge Ernesto, Motaste Nahuatl, 2002.

Internet:

1. Wikiguate.com.gt/wiki/Cooperativa.
2. Superintendencia de Administración Tributaria. <http://www.sat.gob.gt>

Reglamento de ahorro y crédito

Considerando:

Que el Estatuto de la Cooperativa establece que todo lo relativo al Comité de Crédito, serán normados por un reglamento específico.

Que es necesario regular lo relativo a los préstamos que se den a los asociados, Por tanto:

Se emite el presente Reglamento de Ahorro y Crédito que ha sido aprobado con fecha _____ por el Consejo de Administración de la Cooperativa.

TÍTULO I. FINALIDAD, OBJETIVO Y LEYES APLICABLES

ARTÍCULO 1. Finalidad

El presente Reglamento tiene por finalidad normar las políticas y precisar los procedimientos y condiciones para la concesión y recuperación de los créditos otorgados a los asociados de la Cooperativa.

ARTÍCULO 2. Objetivo

El sistema de crédito pretende promover y apoyar el desarrollo sostenible de los asociados de la Cooperativa, mediante la promoción, el crecimiento y la diversificación de la producción, la comercialización y la transformación de los productos en los sectores de industria y de los servicios; y con ello, mejorar la calidad de vida de los usuarios y de sus familiares.

ARTÍCULO 3. Leyes aplicables

Los servicios de crédito que la Cooperativa proporciona a los asociados, se rigen por las leyes ordinarias del País que le fueren aplicables, así como por su Estatuto y Reglamentos Internos vigentes.

TÍTULO II. DE LA COMISIÓN DE CRÉDITO

ARTÍCULO 4. Marco general de referencia

La Comisión de Crédito tendrá como marco general de referencia para la ejecución de sus actividades, los lineamientos del plan anual de actividades aprobado en Asamblea Ordinaria, el Estatuto y los Reglamentos de la Cooperativa.

ARTÍCULO 5. Conformación del Comisión de Crédito

El servicio de crédito será manejado por una Comisión de Crédito, el cual será electo en Asamblea General Ordinaria de la Cooperativa y estará integrado por 3 miembros con el cargo de Presidente, Secretario y Vocal, quienes deben llenar los requisitos establecidos en el Estatuto de la Cooperativa y además tener conocimientos de aritmética fundamental.

ARTÍCULO 6. Atribuciones generales

Conocer, analizar y sugerir modificaciones al reglamento de Ahorro y Crédito.

Velar por la aplicación del Reglamento de Crédito en las operaciones solicitadas por los asociados.

Aprobar o denegar las solicitudes de crédito y dejar constancia escrita de sus resoluciones.

Llevar historial de crédito concedido y denegado (destinos, montos y plazos).

Elaborar y presentar informes mensuales y anuales al Consejo de Administración.

Según amerite el caso, el Comité de Crédito entregará al Consejo de Administración, informes especiales que le hayan sido encomendados.

Elaborar los planes de inversión de la Cooperativa sobre la base de la demanda crediticia de sus asociados.

ARTÍCULO 7. Atribuciones específicas de sus integrantes

Presidente

Convocar a reuniones en el ámbito de su competencia.

Iniciar y dirigir las reuniones del Comité de Crédito.

Coordinar con el Consejo de Administración las actividades crediticias.

Presentar un informe mensual y anual de las actividades del comité de Crédito al Consejo de Administración para su inclusión en la memoria anual de labores.

Coordinar el trabajo de los miembros del Comité.

Cumplir y hacer que se cumplan los fines del Comité.

Someter a consideración del Comité las solicitudes de crédito en el orden correlativo en que fueron presentadas, para su aprobación, rechazo o dejarlas en suspenso, sobre la base de los requisitos de acceso al crédito descritos en este Reglamento.

Firmar conjuntamente con el Secretario las certificaciones de actas del Comité de Crédito.
Realizar cualquier otra actividad que sea inherente a su cargo.

Secretario

Recibir las solicitudes de crédito que los asociados presentan a la Cooperativa.
Ordenar la papelería en cuanto a solicitudes de crédito.
Levantar actas cuando el Comité realice sus reuniones.
Anotar en el libro de créditos lo relacionado a los contratos aprobados.
Velar por la custodia y archivo de los contratos de crédito y de las garantías relativas.
Dar respuesta a las solicitudes de crédito.
Realizar cualquier otra que sea inherente a su cargo.

Vocal

Sustituir al Presidente o Secretario en caso de ausencia.
Cooperar con el Secretario en cuanto a sus funciones.
Realizar cualquier otra actividad que sea inherente a su cargo.

ARTÍCULO 8. Vacantes y cobertura

Cuando un miembro del Comité de Crédito sin causa justificada no asista a tres reuniones consecutivas o no desempeñe las funciones que se le asignen como tal, el Comité podrá declarar vacante el cargo. Cualquier vacante que ocurra en el Comité antes de efectuarse la Asamblea General Ordinaria, será cubierta provisionalmente por un asociado que designe el Consejo de Administración. El nuevo miembro deberá reunir los requisitos establecidos en el presente Reglamento y podrá ser confirmado en su cargo en la próxima Asamblea General Ordinaria.

ARTÍCULO 9. Convocatoria y quorum

Para que el Comité de Crédito esté legalmente constituido, se necesita de una convocatoria que deberá contener lugar, hora fecha y agenda de la(s) reunión(es). La convocatoria deberá ser firmada por el Presidente de dicho órgano y enviada con por lo menos tres (3) días de anticipación a cada uno de los miembros del Comité. La convocatoria tendrá que ser enviada también a la Comisión de Vigilancia para información. El quorum será alcanzado cuando estén

presentes dos (2) de sus miembros. En caso de suspensión de una sesión, ésta se efectuará el día siguiente en la hora señalada.

ARTÍCULO 10. Validez de decisiones

Las decisiones serán válidas cuando estén de acuerdo la mayoría de los presentes en la sesión. En caso de empate, el Presidente del comité de Crédito ejercerá doble voto.

ARTÍCULO 11. Responsabilidades en decisiones y acuerdos

Los miembros del Comité de Crédito son solidariamente responsables por las decisiones y acuerdos que adopten, salvo que expresen su voto razonado en contra. Las abstenciones y votos razonados, deberán hacerse constar en acta firmada.

ARTÍCULO 12. Notificaciones y comunicaciones

Todas las comunicaciones que se deriven de las actividades del Comité de Crédito, para su validez, deberán ser firmadas por el Secretario con el visto bueno del Presidente. Para que las notificaciones de las resoluciones tengan validez, deberán tener como fuente legal un acuerdo del Comité de Crédito, debidamente registrado en el libro de actas. Para las convocatorias y notificaciones se utilizará el correo ordinario o la vía más apropiada.

ARTÍCULO 13. Libros y documentos

Las actas que se originen de sus reuniones se llevarán en un libro especial para el efecto, debidamente autorizado por el organismo correspondiente. Los libros de actas, documentos y expedientes se conservarán en los archivos de la Cooperativa. Podrán facilitarse certificaciones, copias o fotocopias a costa del interesado, pero los originales sin excepción, permanecerán siempre en los archivos de la Cooperativa.

ARTÍCULO 14. Reuniones ordinarias y extraordinarias

El Comité de Crédito fijará el calendario de sus reuniones ordinarias en función de las características de la campaña crediticia. Las reuniones extraordinarias se llevarán a cabo a petición fundamentada de dos de sus miembros o por recomendación del Consejo de Administración, cuando el caso la amerite.

ARTÍCULO 15. Reuniones conjuntas

Los miembros del Comité de Crédito podrán reunirse con los otros órganos directivos de la Cooperativa para aclaración, información y coordinación de actividades relacionadas con sus atribuciones.

ARTÍCULO 16. Resoluciones crediticias

Para conceder los préstamos, es necesaria la asistencia y aprobación de por lo menos dos (2) miembros del Comité de Crédito. En caso de rechazo, el Asociado afectado podrá apelar ante el Consejo de Administración, que podrá revocar la decisión del Comité, previo análisis de los documentos y razones emitidas para el rechazo.

ARTÍCULO 17. Asuntos conflictivos

Se resolverán por la vía conciliatoria a través del Consejo de Administración.

ARTÍCULO 18. Viáticos

Los pagos por viáticos serán normados por el Reglamento respectivo de la Cooperativa.

ARTÍCULO 19. Dietas

Los miembros del Comité de Crédito desempeñarán sus funciones ad honorem, sin embargo, podrán fijarse una dieta por asistencia a las reuniones cuando las condiciones económicas de la Cooperativa lo permitan.

TÍTULO III. DEL CRÉDITO

ARTÍCULO 20. Fondo de crédito

La Cooperativa formará su fondo de crédito con “recursos propios” y con “recursos externos”. El fondo de crédito tendrá el carácter de fondo revolvente y será utilizado para satisfacer los requerimientos de crédito de sus asociados dentro de los límites del presente Reglamento.

ARTÍCULO 21. Recursos propios

Los “recursos propios” de la cooperativa son las aportaciones, las reservas, las contribuciones, el ahorro de los asociados y la parte del excedente del ejercicio que decida la Asamblea General de los asociados.

ARTÍCULO 22. Recursos externos

Los “recursos externos” de la Cooperativa son los préstamos, donaciones y subvenciones de Entidades nacionales o extranjeras. En el caso particular de los préstamos, la Cooperativa podrá contratarlos siempre y cuando:

Los intereses pagados por la Cooperativa, permitan el acceso económico de los usuarios al crédito.

La diferencia entre los intereses activos cobrados por la Cooperativa y los intereses pasivos pagados, sea suficiente para cubrir sus gastos administrativos, generar una reserva por cuentas incobrables e incrementar su fondo de crédito.

ARTÍCULO 23. Utilización de los recursos

La Cooperativa podrá utilizar la totalidad de sus “recursos externos” y el 70% de sus “recursos internos” para créditos de emergencia y un 10% para garantizar su liquidez.

ARTÍCULO 24. Requisitos de acceso al crédito

Todo asociado activo al solicitar un crédito, deberá cumplir los siguientes requisitos:

Pertenecer como Asociado a la Cooperativa.

Ser legalmente capaz de contraer obligaciones.

Estar solvente en el pago de sus compromisos pecuniario y otros derivados en su calidad de asociado.

Demostrar capacidad de pago para el monto de crédito solicitado.

Poseer buenas referencias comerciales y/o personales.

Conservar buen record crediticio con la Cooperativa.

Tener depósitos en su libreta de aportaciones y ahorros con la Cooperativa.

Indicar el destino del crédito.

Presentar las garantías según sea el caso.

Tener como mínimo 180 días de haber ingresado a la Cooperativa.

ARTÍCULO 25. Destino del crédito

El crédito es destinado a los asociados de la Cooperativa que en forma individual forman parte son Empleados de APR, S. A.

ARTÍCULO 26. Categoría del crédito

Tomando en cuenta los diferentes destinos del crédito se identifican las siguientes categorías:

Crédito para adquisición de bienes varios inmuebles varios.

Crédito para estudios y adquisición de libros de texto.

Crédito por emergencias

Otras categorías de crédito que el Comité considere pertinentes.

ARTÍCULOS 27. Montos máximos autorizados

Los montos máximos a concederse para las diferentes categorías de crédito serán establecidos por el Comité de Crédito quien los someterá a consideración del Consejo de Administración para su aprobación. Los principios a adoptarse son los siguientes:

Se podrá otorgar hasta el 200% del valor de los ahorros que tenga el Asociado en la Cooperativa.

Otras categorías de crédito, el monto máximo será determinado sobre la base de la capacidad de pago del solicitante.

ARTÍCULO 28. Plazo del crédito

Los créditos no deberán exceder 24 meses para pagarse.

ARTÍCULO 29. Tasa activa de interés

El valor de la tasa activa de interés sobre préstamos a los asociados se fijará por el Consejo de Administración conjuntamente con el Comité de Crédito quienes velarán tanto por los intereses de los asociados, como la sostenibilidad de la Cooperativa y tomarán en cuenta las “comisiones y reservas” aplicadas a los créditos al momento de la entrega, así como lo establecido en este Reglamento. La tasa a ser aplicada será la misma para cualquier categoría de crédito.

ARTÍCULO 30. Tasa de mora

El valor de la tasa de mora se establece en cinco puntos por encima de la tasa de interés.

ARTÍCULO 31. Período de vigencia de la tasa activa de interés y de mora

La tasa activa de interés sobre préstamos a los asociados podrá variar de acuerdo a los cambios de la tasa pasiva pagada por la Cooperativa. Dicha variación será efectiva a partir de la fecha de aprobación de la nueva tasa por parte del órgano competente de la Cooperativa. La tasa de mora variará automáticamente a partir de la misma fecha.

ARTÍCULO 32. Políticas de recuperación del crédito

El Comité de Crédito, por cada crédito, podrá adoptar una de las siguientes políticas:

Reembolso del capital y de los intereses a la fecha de vencimiento del crédito (aplicable únicamente a créditos menores de un año).

Reembolso del capital por medio de cuotas periódicas constantes y del interés mediante cuotas periódicas calculadas sobre el saldo del capital mensualmente.

ARTÍCULO 33. Descuento mensual en planilla

Por cada crédito, se deberá completar y firmar el formulario de “orden de descuento” el cual contiene la información específica para los descuentos respectivos. Una vez completado este formulario, deberá ser trasladado a departamento contable de APR, S. A. para iniciar el proceso de descuento respectivo por medio de las planillas mensuales.

Todo pago de los créditos concedidos por la Cooperativa, podrá hacerse, mediante depósito directo en las cuentas corrientes bancarias que la Cooperativa habilite para dicha finalidad; o a través del mecanismo de descuento por planilla, por medio del convenio vigente con APR, S. A.

ARTÍCULO 34. Revisión de las condiciones de crédito

El Comité de Crédito, revisará las condiciones de crédito cada semestre o anticipadamente, cuando las necesidades lo requieran. Dichas condiciones tendrán que ser aprobadas por el Consejo de Administración que enviará de oficio los datos a la Comisión de Vigilancia para el control final de la aplicación de los criterios establecidos en este Reglamento.

ARTÍCULO 35. De las garantías

En general, los sujetos de crédito garantizarán el préstamo a la Cooperativa con su patrimonio, sus fondos de ahorro y sus aportaciones pagadas. Debido al riesgo que podría representar para la Cooperativa, la Comisión de Créditos no tiene autorización para aceptar otro tipo de garantías.

ARTÍCULO 36. Clasificación de la cartera crediticia y tasa de morosidad

La Cooperativa deberá adoptar un sistema de contabilidad que permita clasificar su cartera en “créditos vigentes al día”, “créditos vigentes en mora”, “créditos en mora en cobro y administrativo”, “créditos en mora en cobro judicial”, “créditos no recuperables” y de elaborar el informe de morosidad y de riesgo de la cartera. Los criterios de clasificación y de cálculo figuran en el anexo técnico de este Reglamento.

TÍTULO IV. PROCEDIMIENTOS DEL CRÉDITO

ARTÍCULO 37. Solicitudes de crédito

La solicitud de crédito deberá ser presentada a la Cooperativa por el asociado interesado.

ARTÍCULO 38. Documentos de respaldo de la solicitud de crédito

A respaldo de la solicitud de crédito, los asociados deberán presentar la documentación siguiente:

Proyecto de inversión detallado del crédito.

Constancia de membresía del solicitante y del o los fiadores si son asociados de la Cooperativa.

Fotocopia del documento personal de identificación, del deudor y fiador(es), según sea el caso.

Fotocopia de la libreta de aportaciones y ahorros.

Documentación legal de la Garantía ofrecida.

Cualquier otro documento que a juicio del comité de Crédito debe adjuntarse (por ejemplo certificación de la central de riesgo, entre otros.)

ARTÍCULO 39. Análisis de crédito

Previo a la concesión de todo crédito, el Comité analizará las solicitudes recibidas basándose en los hechos siguientes:

Autenticidad de los documentos presentados.

Aportaciones y ahorros constituídos en la Cooperativa.

Calidad del record crediticio del asociado.

Calidad de las referencias personales del solicitante.

Destino y características del crédito solicitado.

Otros elementos considerados necesarios a juicio del Comité.

ARTÍCULO 40. Resolución de la solicitud de crédito

El Comité de Crédito, es la instancia que decide sobre la aprobación o no aprobación de las diferentes solicitudes de crédito según las modalidades y principios establecidos en el presente Reglamento. La resolución, positiva o negativa que sea, será notificada por escrito al Asociado hasta un plazo máximo de quince (15) días hábiles contados a partir de la fecha de entrega de la solicitud a la Cooperativa o anticipadamente si las disponibilidades financieras lo permiten y la demanda crediticia lo requiere. En caso de resolución no favorable, el expediente será devuelto al solicitante con las observaciones respectivas.

ARTÍCULO 41. Reserva de derecho en el otorgamiento de un crédito

La Cooperativa se reserva el derecho de atender las solicitudes de crédito en orden de recepción. Si las disponibilidades del Fondo de Crédito no fueren suficientes para el financiamiento del monto total del crédito que se analiza, la Cooperativa podrá con el acuerdo del solicitante, otorgar un crédito parcial o proponer el financiamiento de la solicitud inmediata siguiente.

ARTÍCULO 42. Capacitación pre-crédito

El Comité de Crédito, en coordinación con el Comité de Educación, según las necesidades operativas, dará una capacitación pre-crédito y de motivación de los asociados, que respetará un tiempo de espera máximo de quince días. Los asociados que soliciten por primera vez un crédito tendrán que participar obligatoriamente en dicha capacitación con el objetivo de conocer las características, los requerimientos y las obligaciones del crédito. De dicha capacitación deberá dejarse constancia en el registro del Comité de ahorro y crédito y en el expediente del asociado.

ARTÍCULO 43. Formalización del crédito

Cada crédito será formalizado al utilizar uno de los instrumentos legales descritos a continuación: Hasta Q 5,000.00, contrato mutuo con auténtica notarial. Superior a Q 5,000.00, escritura pública formal.

La Cooperativa podrá modificar estos parámetros en función de sus necesidades operativas. Dichos instrumentos deberán ser firmados por el asociado y el Representante Legal de la Cooperativa antes del desembolso efectivo del crédito, que se realizará en la forma definida por el instrumento mismo. En el instrumento legal figurarán todas las condiciones pactadas del crédito, así como el plan de reembolso del mismo que especificará el o los montos y la o las fechas de pago inicialmente establecidas. Además, en el instrumento legal será transcrito el contenido del artículo relativo a la “revisión de las condiciones de crédito” de este Reglamento y la obligación del beneficiario a retirar el plan de reembolso actualizado.

ARTÍCULO 44 Prórrogas

La Cooperativa podrá conceder una sola prórroga en el plazo de un crédito, siempre y cuando el asociado justifique suficientemente las razones en su solicitud de prórroga. El período máximo autorizado no podrá exceder el plazo original del contrato. A propuesta del Comité de ahorro y crédito, la prórroga tendrá que ser autorizada por el Consejo de Administración y documentada con una resolución de prórroga que tendrá el valor de un adendum al instrumento legal de crédito original. El otorgamiento de una prórroga no excluye el pago de los intereses y de la mora acumulados con anterioridad.

ARTÍCULO 45. Novaciones

La Cooperativa podrá conceder novaciones (renegociación) que modifiquen el monto y/o plazo de un crédito solamente cuando se mejore cuali-cuantitativamente la garantía y se recupere como mínimo un diez por ciento de la deuda consolidada (capital más intereses y mora). Para tal efecto el solicitante tendrá que presentar una solicitud de novación. Ésta será analizada por el Consejo de Administración que documentará su decisión con una resolución.

ARTÍCULO 46. Procedimientos de cobro para los Créditos vencidos

Para los créditos que se encuentren en esta categoría, se utilizará el procedimiento de cobro siguiente:

La Administración de la Cooperativa, dentro de los diez días calendario contados a partir de la fecha de vencimiento del crédito, ejecutará una visita de cobro y evaluación y se dejará constancia de la misma. Si el asociado moroso no cancela directamente su deuda, el encargado de la Cooperativa le dejará una primera nota de cobro administrativo y además efectuará el cobro al codeudor (si lo hubiese) y se aplicará un plazo prudencial hasta un máximo de diez días calendario para que se cancele la obligación correspondiente.

De no solventar esta situación por parte del deudor y/o codeudor, la Cooperativa empezará el procedimiento de cobro por la vía judicial.

En el caso que los resultados de la visita de cobro y evaluación justifiquen plenamente el atraso de pago, el comité de Crédito podrá decidir la concesión de una prórroga o novación, según el caso.

TÍTULO V. DEL AHORRO

ARTÍCULO 47. Del ahorro

Las modalidades de ahorro y el cobro de los gastos de manejo de las cuentas, serán decisión del Consejo de Administración de la Cooperativa.

ARTÍCULO 48. Libreta de ahorro

La libreta de ahorro constituye el Título Ejecutivo, a favor del titular, por el saldo que la libreta misma exhiba. La libreta contendrá: nombres y apellidos del ahorrante, número de cuenta, firma del asociado, fecha y monto de los depósitos e interés, fecha y monto de los retiros. Cada

operación efectuada por el ahorrante tendrá que ser registrada oportunamente en la libreta y firmada por el responsable de la Cooperativa.

ARTÍCULO 49. Clases de libretas de ahorro

Las cuentas de ahorro, de acuerdo quien la apertura, pueden ser clasificadas como sigue:

Libretas personales: son las que se constituyen y se manejan individualmente por una persona natural.

Libretas mancomunadas: son las que se constituyen a nombre de dos o más personas naturales y se manejan con firma individual de uno de los cuenta habientes o con firma mancomunada.

Libretas colectivas: son las que se constituyen a nombre de un grupo, asociación, comité, entre otros., y cuyo manejo se realiza a través de uno o varios representantes autorizados.

ARTÍCULO 50. Monto mínimo

El monto mínimo para aperturar una libreta personal de ahorro es de Q300.00.

ARTÍCULO 51. Propiedad del ahorro

El ahorro depositado en una cuenta pertenece al o a los cuenta habientes. Sin embargo, al momento de aperturar dicha cuenta, el titular tendrá que designar a uno o varios beneficiarios para que estos puedan retirar el ahorro en caso de su fallecimiento. En la solicitud de ingreso a la cooperativa deberá consignar claramente los nombres completos de los beneficiarios, parentesco y porcentaje asignado.

ARTÍCULO 52. Ahorros como garantía de préstamo

Los fondos acumulados en las cuentas de ahorro, podrán constituir la garantía de un préstamo.

En este caso, el ahorrante deberá mantener en su libreta:

Un monto igual al saldo del crédito pendiente de pago, en el caso de garantía constituida únicamente con el ahorro.

El titular de una cuenta podrá utilizar su ahorro para garantizar un crédito propio o de otro asociado de la Cooperativa.

ARTÍCULO 53. Tasa de ahorro y modalidades de cálculo

De acuerdo a la situación del mercado financiero de país, el Consejo de Administración de la Cooperativa, aplicará aquellas modificaciones de la tasa de ahorro que se consideren necesarias. Los usuarios serán informados de las variaciones de tasas con un mínimo de quince días de anticipación mediante fijación de anuncio en la cartelera de la Cooperativa. Los intereses serán calculados sobre saldo medio ponderado mensual de la libreta y capitalizados mensualmente.

TÍTULO VI. PROCEDIMIENTOS DEL AHORRO

ARTÍCULO 54. Modalidades de apertura de cuentas de ahorro

La apertura de uno de los tipos de cuenta de ahorro previstas en este Reglamento podrá hacerse directamente por el interesado o por medio de un representante y se utilizará para el efecto el formulario respectivo.

ARTÍCULO 55. Documentos de respaldo de la solicitud de apertura de una cuenta

Para aperturar una cuenta de ahorro con la Cooperativa, el solicitante tendrá que proporcionar la siguiente documentación:

La solicitud de apertura de la cuenta, llenada y firmada para el efecto.

Fotocopia de la cédula de vecindad del ahorrante u otro documento legal de identificación.

Datos generales del beneficiario o beneficiarios.

Tarjeta de registro de la o las firmas autorizadas para operar la cuenta.

ARTÍCULO 56. Depósitos de ahorro en efectivo o cheque

El efectivo que la Cooperativa reciba en calidad de ahorro, será acreditado en la cuenta respectiva con la misma fecha del depósito, no así los cheques que, de ser aceptados bajo las reservas usuales de cobro, serán acreditados con la fecha en que se concrete el depósito. Para certificar el depósito, el encargado de la Cooperativa emitirá una boleta de depósito, entregará copia al depositante y anotará la operación en la libreta. En caso de cheques rechazados o sin provisión, la Cooperativa debitará todos los gastos bancarios incurridos en la cuenta del ahorrante.

ARTÍCULO 57. Retiros ordinarios de fondos

Los retiros de ahorro se efectuarán personalmente por el cuenta habiente o por su delegado, mediante la presentación de una boleta de retiro debidamente firmada. Los retiros podrán efectuarse en efectivo o por cheque y el responsable de la Cooperativa anotará la operación en la libreta. Los retiros superiores a Q 10,000.00 tendrán que ser solicitados con hasta un máximo de cinco días hábiles de anticipación. El asociado deberá dejar un fondo de ahorro mínimo de Q300.00 luego de cualquier retiro ordinario.

ARTÍCULO 58. Retiros por fallecimiento

En caso de fallecimiento del ahorrante, el o los beneficiarios registrados en el formulario de apertura de la cuenta o cuentas podrá retirar los fondos bajo presentación de sus documentos de identificación y del certificado de fallecimiento del titular de la libreta. En el caso de fallecimiento del titular de la cuenta y de los beneficiarios registrados, los fondos podrán ser retirados por los otros herederos según las disposiciones de ley. Cuando el beneficiario sea menor de edad, éste no podrá retirar los fondos mientras que no haya cumplido los dieciocho años de edad; antes de esta circunstancia los derechos que le corresponden serán ejercidos por su representante designado por autoridad competente. En el caso de fallecimiento de todos los herederos, la Cooperativa será el beneficiario de los fondos. El asociado deberá dejar un fondo de ahorro mínimo de Q300.00 luego de cualquier retiro por fallecimiento.

ARTÍCULO 59. Extravío y reposición de libretas

La libreta se repondrá cuando se terminen los espacios para las anotaciones o cuando se deteriore o se extravíe la original. Quien haya sufrido extravío o robo de la libreta de ahorro, está obligado a practicar las siguientes diligencias:

Dar pronto aviso a la Cooperativa del hecho.

Solicitar por escrito la reposición de la libreta de ahorro y aceptar el saldo que aparezca en los registros contables de la Cooperativa.

ARTÍCULO 60. Cuentas de ahorro sin movimiento

Los depósitos de ahorro con saldo menor de Q 25.00 que permanezcan sin movimiento durante un período de un año, prescribirán y tanto el capital como los intereses pertenecerán a la Cooperativa.

ARTÍCULO 61. Actualización de datos

El titular o titulares de una libreta de ahorro de la Cooperativa, dentro de una plazo de treinta días calendario, deberán notificar por escrito a la Administración de la misma, cualquier cambio en sus datos personales y del cambio eventual de los beneficiarios del titular de la cuenta.

TÍTULO VII. DISPOSICIONES GENERALES Y TRANSITORIAS

ARTÍCULO 62. Aprobación inicial del reglamento de ahorro y crédito

El presente Reglamento de Crédito tendrá que ser propuesto por el Comité de ahorro y crédito y aprobado por el Consejo de Administración contando con el dictamen favorable de la Comisión de Vigilancia. Con Estas aprobaciones, el Reglamento podrá entrar provisionalmente en vigencia hasta que el Consejo de Administración lo presente a la primera Asamblea General para su ratificación final.

ARTÍCULO 63. Confidencialidad de datos

El manejo de los ahorros y la información que los asociados proporcionen al solicitar su crédito son confidenciales y serán utilizadas únicamente con fines administrativos internos de la Cooperativa. Sin embargo, la Cooperativa podrá utilizar dichas informaciones para alimentar una eventual central de riesgo.

ARTÍCULO 64. Modificación del reglamento de crédito

Las modificaciones al presente Reglamento pueden darse por iniciativa del Comité de ahorro y crédito o los asociados. Las propuestas debidamente razonadas serán presentadas antes el Consejo de Administración que podrá aprobarlas o rechazarlas al velar siempre por los intereses de todos los asociados.

ARTÍCULO 65. Interpretación

Cualquier duda en la interpretación y aplicación del presente Reglamento, será resuelta por el Consejo de Administración en colaboración con la comisión de vigilancia de la Cooperativa.

ARTÍCULO 66. Imprevistos

Los casos no previstos en el presente Reglamento serán resueltos conjuntamente por el Consejo de Administración y el Comité de crédito.

ARTÍCULO 67. Retiro del asociado

Si un asociado por cualquier circunstancia pierde su calidad, automáticamente y de oficio se dará por vencido el plazo de su ahorro, en tal caso, la Cooperativa procederá a la liquidación respectiva. Sus obligaciones quedarán vigentes conforme el o los contratos respectivos.

ARTÍCULO 68. Primera determinación de las condiciones de crédito

Dentro de un mes de la aprobación e implementación de este Reglamento, el Comité de crédito tendrá que cuantificar las nuevas condiciones de crédito: destinos, montos máximos, plazos, tasa y garantías.

ARTÍCULO 69. De los créditos en mora

Al momento de aprobación e implementación el presente Reglamento, el Comité de ahorro y crédito de la Cooperativa clasificará su cartera en: vigente, vigente en mora, vencidas en mora e irrecuperable. Por cada una de estas categorías, con el fin de reducir el índice de morosidad, se aplicarán las siguientes medidas:

Créditos vigentes en mora: se aplicará el procedimiento previsto en el artículo 50 de este Reglamento.

Créditos vencidos en mora: el Comité de crédito evaluará la posibilidad de conceder una novación al respetar las normas establecidas en el artículo 49 de este Reglamento o en alternativa procederá a la recuperación por la vía judicial.

Créditos irrecuperables: se procederá a la cancelación de dicha cartera por medio de aplicar la pérdida a la reserva correspondiente y/o registrándola como una pérdida del ejercicio.

TÍTULO VIII. DISPOSICIONES ESPECIALES

ARTÍCULO 70. Créditos de emergencia

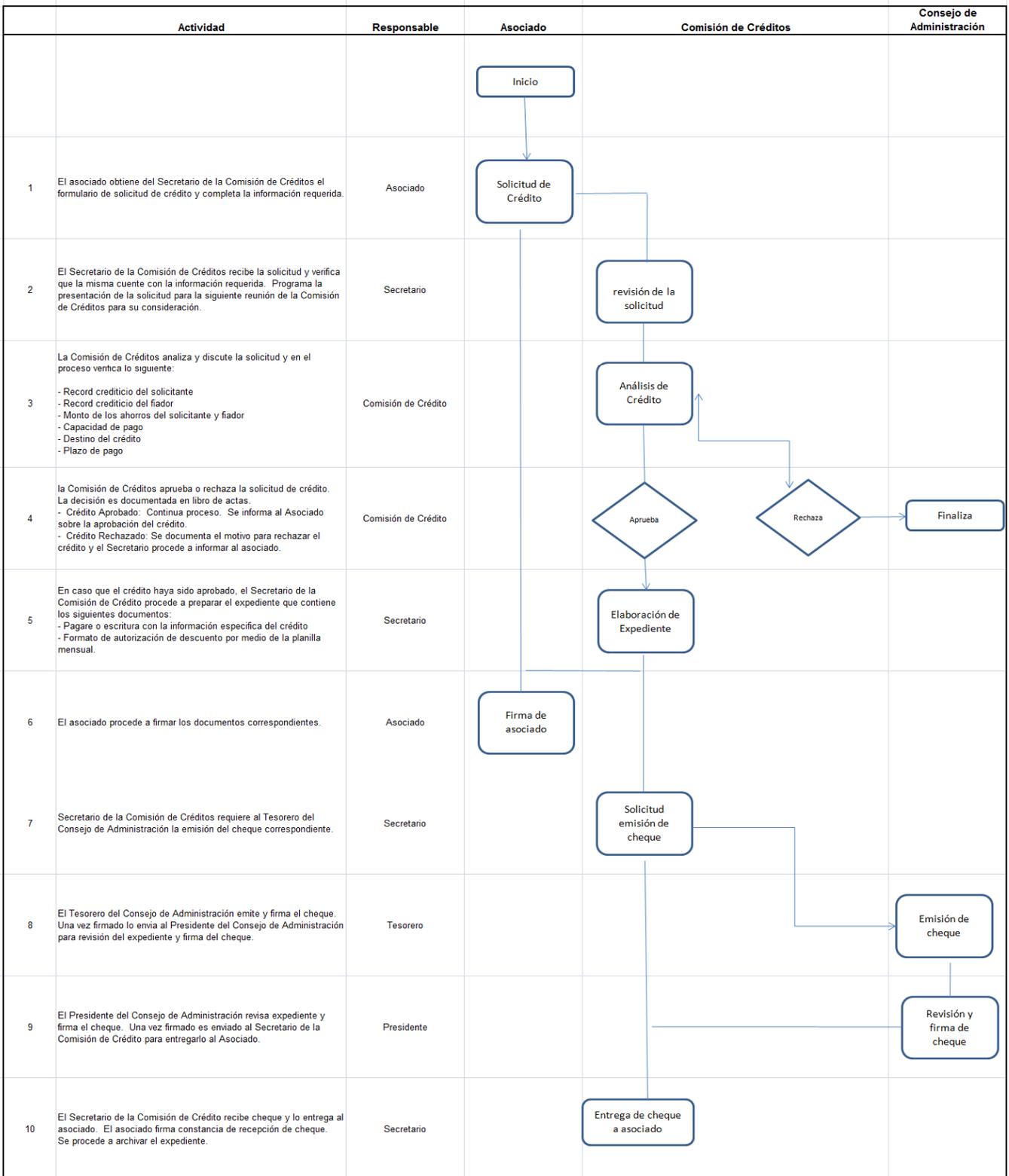
A los asociados que cumplan con los requisitos establecidos en el presente Reglamento, podrán ser concedidos créditos de emergencia en las circunstancias siguientes:

Para cubrir gastos funerarios.

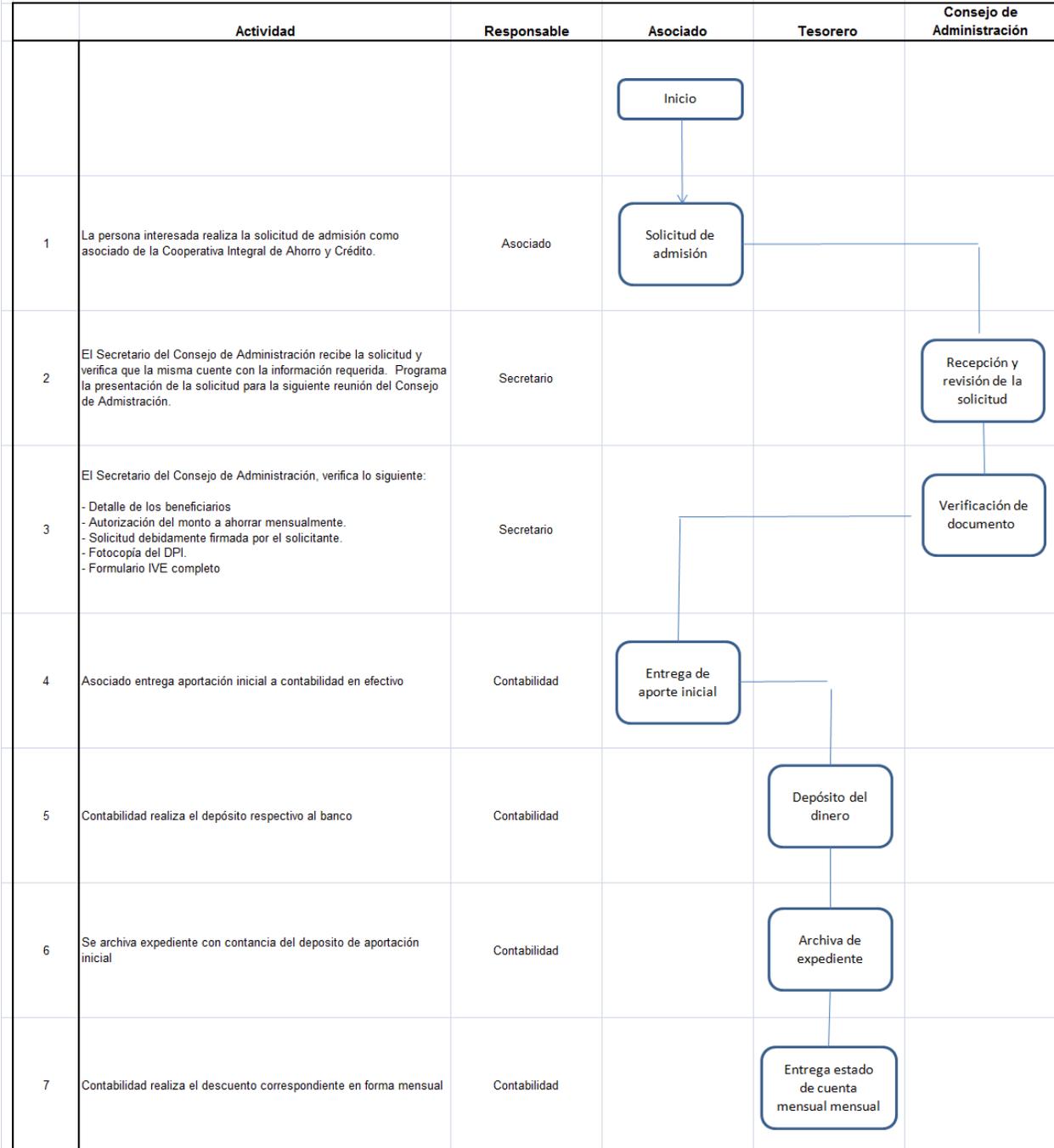
Para atender gastos médicos hospitalarios debidamente justificados.

Frente a estos casos de emergencia, la Administración de la Cooperativa podrá autorizar con carácter de urgencia, préstamos por gastos fúnebres y gastos médicos hasta Q 2,500.00 por persona, perteneciente al núcleo familiar del asociado, hasta un máximo de dos. La tasa de interés aplicada a los créditos de emergencia será de dos puntos porcentuales por encima de la tasa de ahorro aplicada por la Cooperativa.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R. L.
Diagrama de Flujo - Solicitud de crédito



Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R. L.
Diagrama de Flujo - Ahorro



PAGARÉ

_____, promete incondicionalmente PAGAR libre de protesto, a la orden o endoso de **Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R. L.** la cantidad de _____ Q_____.

Plazo: El pago de la suma adeudada se efectuará al vencimiento del plazo de la presente obligación, el cual acaecerá el día _____ de _____ del año 20_____.

Lugar de pago: El pago de la obligación y los respectivos intereses deberá efectuarse sin necesidad de cobro o requerimiento alguno en la sede de **Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de los Empleados de APR, R. L., ubicada en** _____

Intereses: Sobre la cantidad adeuda se pagara intereses a razón de una tasa fija equivalente a _____ (% Anual). Se pagaran intereses moratorios a razón de _____ a la tasa de interés anteriormente indicada sobre la suma cuyo saldo se encuentre adeuda.

Otros: El presente título se registrá por la legislación guatemalteca. La falta de pago de los intereses o el capital en la forma estipulada dará derecho al tenedor de este título a dar por vencido el plazo de esta obligación y exigir ejecutivamente el pago íntegro de la suma adeudada, más intereses, gastos y costas. Para efectos legales, la entidad deudora renuncia al fuero de su domicilio, se somete expresamente a la competencia de los tribunales del departamento de Guatemala y acepta como buenas y exactas las cuentas que se le presentan, salvo error de cálculo que deberá ser acreditado por la deudora, y como líquido y exigible el saldo que se le requiera a cobre con la relación a la presente obligación, y señala como lugar para recibir notificaciones, comunicaciones y citaciones las oficinas ubicadas en _____: en caso de cambiar de dirección se compromete a comunicarlo por escrito al emisor con al menos cinco días de anticipación y en caso contrario, acepta como válidas y bien hechas todas las notificaciones, comunicaciones y citaciones que se le hagan en la dirección anterior. Para el caso de ejecución, el emisor de este título podrá señalar los bienes que se han de ser objeto de embargo o secuestro, sin sujetarse a orden alguno, y el interventor o depositario que proponga queda relevado de prestar garantía para el ejercicio del cargo. En los remates, servirá de base a discreción del ejecutante el valor de las declaraciones fiscales o el monto del crédito si se tratare de inmuebles, y la primera postura que se presente, o el monto del crédito o el avalúo si se tratare de muebles. En fe de lo anterior se suscribe este documento en la ciudad de Guatemala el día _____ de _____ de 20_____.

Firma y número de cédula del Asociado

Firma y número de cédula del Presidente del Consejo de Administración como Representante Legal de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito

**Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito de
Empleados de APR, R.L.
SOLICITUD DE PRESTAMO**

Fecha de la solicitud del préstamo: ____ de _____ de 20____

Nombre del solicitante:

Código de asociado:

Monto solicitado de este préstamo:

Plazo del crédito:

Forma de pago de préstamo

Descuentos por valor de:

Mensuales

y/o anticipo a:

Bono 14

Aguinaldo

Al solicitar anticipo de Bono 14 y/o Aguinaldo no se necesita de Fiador

Destino del préstamo:

Datos del Fiador

Nombre:

Código de asociado:

Uso exclusivo Comité de créditos:

I) Verificación de datos del Deudor

Tiempo de pertenecer a la cooperativa:

Total ahorrado a la fecha de la solicitud: Saldo: Q Ahorro mensual Q

Cuenta con préstamos o anticipos: Q Plazo:

Observaciones: _____

II) Verificación de datos del Fiador

Tiempo de pertenecer a la cooperativa:

Total ahorrado a la fecha de la solicitud: Saldo: Q Ahorro mensual Q

Cuenta con préstamos o anticipos: Q Plazo:

Datos verificados por: _____

Aprobado comité de créditos

Aprobado Firma cheque

Fecha de aprobación:

Pagado con Cheque No.

ORDEN DE DESCUENTO POR PRESTAMO CONCEDIDO

Fecha: ____ de _____ de 20____

Yo _____ mediante el presente documento manifesté mi consentimiento y autorizé a APR, S. A. para que deduzca de mi salario mensual por concepto de abono a préstamo

la siguiente cantidad

Q	más los intereses correspondientes.
---	-------------------------------------

suma que será trasladada a Cooperativa Integral de ahorro y crédito de empleados de APR, S. A. como abono a mi préstamo concedido y/o en caso de reorganización, renuncia u otro motivo imprevisto, me sea descontado el saldo de mi deuda de las prestaciones laborales (bono 14, bono anual, aguinaldo, sueldo, etc.)

Yo _____ fiador de _____ autorizo a APR, S. A. para que deduzca de mi salario mensual por concepto de abono a préstamo en caso el deudor no cancele el préstamo concedido más los intereses correspondientes.

Firma del solicitante

Firma del fiador

Número de cedula

Número de cedula

Secretario Comisión de Crédito

Presidente Comité de Crédito

Representante Legal APR, S. A.

