

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS  
ESCUELA DE AUDITORIA**



**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE COMO ASESOR FINANCIERO  
DE UNA COOPERATIVA QUE SE DEDICA A LA CAPTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE  
AGUA POTABLE EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA”**

**PORFIDIO PICHYÁ CUX**

**GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2006**

**UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE COMO ASESOR  
FINANCIERO DE UNA COOPERATIVA QUE SE DEDICA A LA CAPTACIÓN Y  
DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA”**



**GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2006**

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

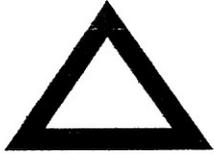
<i>Decano</i>	<i>Lic. Eduardo Antonio Velásquez Carrera</i>
<i>Secretario</i>	<i>Lic. Ángel Jacobo Meléndez Mayorga</i>
<i>Vocal 1º.</i>	<i>Lic. Canton Lee Villela</i>
<i>Vocal 2º.</i>	<i>Lic. Albaro Joel Girón Barahona</i>
<i>Vocal 3º.</i>	<i>Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso</i>
<i>Vocal 4º.</i>	<i>P.C. Efrén Arturo Rosales Alvarez</i>
<i>Vocal 5º.</i>	<i>P.C. Deiby Boanerges Ramírez Valenzuela</i>

**EXONERADO DEL EXAMEN DE ÁREAS PRÁCTICAS**

*De conformidad con los requisitos establecidos en el capítulo III, artículo 15 y 16 del Reglamento para la Evaluación Final de Exámenes de Áreas Prácticas Básicas y Examen Privado de Tesis y al inciso 6.3 del punto SEXTO, del Acta No. 31-2003 de la sesión celebrada por Junta Directiva el 4 de septiembre de 2003.*

**PROFESIONALES QUE REALIZARON  
EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS**

<i>Presidente</i>	<i>Lic. Manuel Fernando Morales García</i>
<i>Examinador</i>	<i>Lic. Julio Hernán Oliva Juárez</i>
<i>Examinador</i>	<i>Lic. Felipe Hernández Sincal</i>



**SALAZAR CASIANO & PROFESIONALES ASOCIADOS  
CONTADORES PUBLICOS Y AUDITORES**

Guatemala, 09 de marzo de 2006

Señor Decano  
Eduardo Velásquez  
Facultad de Ciencias Económicas  
Universidad de San Carlos de Guatemala  
Ciudad Universitaria, zona 12, Guatemala

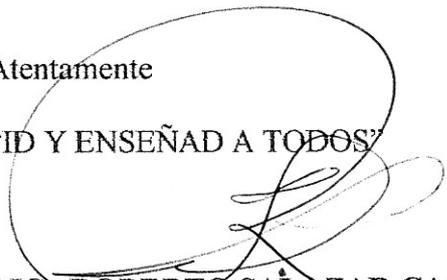
Señor Decano:

Tengo a bien informarle a Usted que he concluido la asesoría y revisión del trabajo de tesis, denominado **“EL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE, COMO ASESOR FINANCIERO DE UNA COOPERATIVA QUE SE DEDICA A LA CAPTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE, EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA”** realizado por el alumno Porfidio Pichiyá Cux.

En mi opinión el trabajo realizado por el alumno Pichiyá Cux reúne todos los requisitos formales que exige una investigación de tesis, por lo que recomiendo que el presente trabajo pueda ser sometido al Examen General de Tesis, previo a obtener el título de Contador Público y Auditor, en el grado de Licenciado.

Atentamente

“ID Y ENSEÑAD A TODOS”

  
**LIC. ROBERTO SALAZAR CASIANO  
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR  
COLEGIADO 1377**



FACULTAD DE  
CIENCIAS ECONOMICAS

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

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS. GUATEMALA,  
NUEVE DE NOVIEMBRE DE DOS MIL SEIS.**

Con base en el Punte SEXTO, inciso 6.1, Subinciso 6.1.1 del Acta 41-2006 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 8 de noviembre de 2006, se conoció el Acta AUDITORIA 176-2006 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 5 de octubre de 2006 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE COMO ASESOR FINANCIERO DE UNA COOPERATIVA QUE SE DEDICA A LA CAPTACION Y DISTRIBUCION DE AGUA POTABLE EN EL DEPARTAMENTO DE GUATEMALA", que para su graduación profesional presentó el estudiante PORFIDIO PICHYA CUX, autorizándose su impresión.

Atentamente,

***"ID Y ENSEÑAD A TODOS"***

LIC. ANGEL JACOBO MELENDEZ MAYORGA  
SECRETARIO



LIC. EDUARDO ANTONIO VELASQUEZ CARRERA  
DECANO

Smp.



*Todo Por Ti Carolingia Mía  
Dr. Carlos Martínez Durán.  
2006: Centenario de su Nacimiento.*

## **DEDICATORIA**

**A DIOS:** *Fuente de toda Sabiduría, Principio Supremo de todas las cosas.*

**A MIS PADRES:** *Pedro Pichiyá Tubín  
Marceliana Cux Otzoy (QEPD)  
Que este triunfo sea un tributo por su comprensión, amor, esfuerzo y apoyo incondicional. Mi madre donde sea que esté pueda también compartir esta alegría. Que Dios los bendiga.*

**A MIS HERMANOS:** *Con mucho cariño.*

**A MI FAMILIA:** *Con mucho aprecio.*

**A:** *Dora Agustín, por apoyarme en mis momentos más difíciles. Muchas gracias.*

**A LA UNIVERSIDAD DE  
SAN CARLOS DE GUATEMALA:** *Por forjar en mí el profesional útil a la sociedad.*

## ÍNDICE

	<i>Pág.</i>
<i>Introducción.....</i>	<i>i</i>

### **CAPÍTULO I**

<i>1. Sector Cooperativo Guatemalteco.....</i>	<i>1</i>
<i>1.1. Definición de Cooperativas.....</i>	<i>1</i>
<i>1.2. Definición de Asociación.....</i>	<i>1</i>
<i>1.3. Comparación Fiscal y Financiera entre una Asociación y una Cooperativa.....</i>	<i>3</i>
<i>1.4. Antecedentes Históricos del Sector Cooperativo Guatemalteco.....</i>	<i>7</i>
<i>1.5. Constitución y Organización Cooperativa.....</i>	<i>9</i>
<i>1.6. Órganos de Dirección.....</i>	<i>14</i>
<i>1.7. Recursos Económicos.....</i>	<i>17</i>
<i>1.8. Clasificación de las Cooperativas.....</i>	<i>18</i>
<i>1.9. Aspectos Legales que deben observar las Cooperativas.....</i>	<i>19</i>

### **CAPÍTULO II**

<i>2. Cooperativas de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios.....</i>	<i>23</i>
<i>2.1. Antecedentes Históricos.....</i>	<i>23</i>
<i>2.2. Estructura Organizacional.....</i>	<i>23</i>
<i>2.3. Estructura Financiera.....</i>	<i>26</i>
<i>2.4. Términos usados en la actividad de Captación y Distribución de Agua Potable.....</i>	<i>27</i>
<i>2.5. Fuentes de Información Financiera.....</i>	<i>28</i>
<i>2.6. Factores que debe Analizar el Asesor Financiero y que afectan el servicio de Captación y Distribución de Agua Potable.....</i>	<i>29</i>

### **CAPÍTULO III**

<i>3. La Contabilidad Fuente de Información Financiera.....</i>	<i>31</i>
<i>3.1. Contabilidad Financiera.....</i>	<i>33</i>
<i>3.2. Contabilidad Administrativa.....</i>	<i>33</i>
<i>3.3. Estados Financieros Básicos.....</i>	<i>36</i>
<i>3.4. Estados Financieros Proyectados (Presupuestados).....</i>	<i>42</i>

## **CAPÍTULO IV**

	<b>Pág.</b>
4. El Contador Público y Auditor Independiente como Asesor Financiero.....	44
4.1. Servicios profesionales.....	44
4.2. Responsabilidad Profesional.....	46
A) Con el Cliente.....	46
B) Con Otros Profesionales.....	49
4.3. Normas que rigen la actividad realizada por el CPA Independiente.....	50
4.4. Asesoría Financiera.....	53
4.5. Importancia de la Asesoría Financiera.....	54
4.6. Fuentes de Financiamiento.....	54
A) Conforme el Plazo.....	55
B) Conforme la Garantía.....	56
C) Conforme su Destino.....	56
D) Conforme su Fuente.....	56
4.7. Aspectos que Influyen en la Función del Contador Público y Auditor Independiente como Asesor Financiero.....	59
4.8. Componentes Importantes en los Estados Financieros que el Contador Público y Auditor Independiente Utiliza.....	64
4.9. Asesoría Administrativa-Contable.....	66
4.10 Elaboración de Informes Periódicos a la Gerencia y al Consejo de Administración.....	67
4.11 Análisis e Interpretación de Estados Financieros.....	67

## **CAPÍTULO V**

5. La Asesoría Financiera del Contador Público y Auditor Independiente, en una Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable.....	72
5.1. Antecedentes.....	73
5.2. Estructura Organizacional.....	74
5.3. Información General.....	74
5.4. Carta Compromiso.....	79
5.5. Carta de Presentación del Informe de Asesoría Financiera.....	81
5.6. Informe de Asesoría Financiera.....	82
Propuesta de Organigrama Funcional.....	83

	<b>Pág.</b>
<i>Estados Financieros Reales y Presupuestados</i> .....	83
<i>Control Presupuestal</i> .....	90
<i>Índices Financieros</i> .....	94
<i>Punto de Equilibrio</i> .....	98
<i>Observaciones y Recomendaciones</i> .....	101
<i>Anexos</i> .....	103
<i>Presupuesto de Caja</i> .....	110
<i>Presupuesto de Inversión</i> .....	113
<i>Presupuesto de Administración de Personal</i> .....	113
<i>Presupuesto General</i> .....	116
<i>CONCLUSIONES</i> .....	119
<i>RECOMENDACIONES</i> .....	121
<i>BIBLIOGRAFÍA</i> .....	122

## **INTRODUCCIÓN**

*La cooperativa de captación y distribución de agua potable, es una entidad constituida bajo la forma de una organización no lucrativa, cuya actividad principal es la captación, abastecimiento y distribución de agua potable, para sus asociados y para las personas no asociadas.*

*El abastecimiento de agua potable constituye un bien que permite elevar significativamente la calidad de vida de las familias haciendo que el objeto social de las cooperativas que captan y distribuyen agua potable, sea de vital importancia.*

*Actualmente estas cooperativas al igual que cualquier empresa de servicios, tiene que demostrar su derecho a la existencia y a su desarrollo, a través de eficiencia de sus operaciones, por la excelencia del servicio que da a sus asociados, y por las contribuciones que hace al progreso económico y social de determinados sectores de la sociedad guatemalteca.*

*Siendo estas cooperativas muy importantes por la función económica-social que tienen, entonces su administración financiera, es también importante; entendiéndose por esta última, como aquella que se ocupa de situaciones que requieren de la selección de activos, de la selección de pasivos, así como de los problemas relativos al tamaño y crecimiento de la cooperativa. El estudio, análisis e investigación de estas situaciones forma parte del amplio campo de acción y conocimiento del Contador Público y Auditor, como experto en finanzas, además de las áreas propiamente de auditoría y contabilidad, que les son inherentes.*

*En ese sentido, los órganos de dirección de una cooperativa deben tomar en cuenta un factor importante para que tenga una sana y eficiente administración financiera el cual consiste en el apoyo brindado por el Contador Público y Auditor como Asesor Financiero. El Auditor permitirá a los administradores de cooperativas conocer ventajas económico-financieras basadas en técnicas de proyección, planificación, control y organización de programas administrativos financieros, que respondan a la realidad de la cooperativa y a objetivos de crecimiento global.*

*Bajo tales circunstancias esta tesis pretende contribuir a un mejor conocimiento de estas técnicas y facilitar su comprensión e implantación.*

*Con el objetivo de introducirnos de forma gradual hacia la técnica utilizada por el Asesor Financiero para el análisis correspondiente de los estados financieros, y facilitar la comprensión de los conceptos que se van exponiendo, la tesis está estructurada en 5 capítulos.*

*En el primer capítulo se hace una introducción de las generalidades relacionadas con el sector cooperativo guatemalteco; es decir, los antecedentes históricos, constitución y organización de cooperativas, órganos de dirección, recursos financieros, entre otros. También incluye algunos apuntes relacionados con las asociaciones y su comparación con una cooperativa, desde el punto de vista fiscal y financiero, así como las ventajas y desventajas que de esta comparación se derivan.*

*En el segundo capítulo nuevamente se hace referencia a las cooperativas, sólo que específicamente trata todo lo relacionado con aquellas cuyo servicio es la captación y distribución de Agua Potable. Al igual que el párrafo anterior, hace referencia a los antecedentes históricos, estructura organizacional y financiera, así como las diversas fuentes de información con las que puede contar el Auditor.*

*En el tercer capítulo se hace referencia a la Contabilidad como fuente importante para producir sistemática y estructuradamente información financiera contable. Hace referencia a los estados financieros básicos ó reales y proyectados. Así mismo, en este capítulo se presentan algunos apuntes relacionados con el presupuesto, sus principios y sus ventajas.*

*En el cuarto capítulo se tratan varios temas, fundamentalmente relacionados con los servicios que el Contador Público y Auditor presta, la responsabilidad que conlleva la prestación de sus servicios y ante quiénes, las normas que rigen su actividad profesional, la importancia de su actividad como asesor, cuáles son las mejores fuentes de financiamiento, qué aspectos influyen en su actividad profesional como Asesor Financiero y la asesoría administrativa-contable.*

*Finalmente en el capítulo cinco se desarrolla el caso práctico “La Asesoría Financiera del Contador Público y Auditor Independiente, en una Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable, ubicada en el Departamento de Guatemala. En este caso práctico se confeccionan los presupuestos de flujo de efectivo, de inversión, de administración de personal, general, el análisis e interpretación de estados financieros actuales y proyectados a través de la determinación de variaciones a las cuentas de resultados, uso de índices financieros y del punto de equilibrio, éstos últimos como contenido del informe presentado por el Asesor Financiero.*

## **CAPÍTULO I**

### **SECTOR COOPERATIVO GUATEMALTECO**

#### **1.1 Definición de Cooperativa**

*Previo a conocer los antecedentes históricos del sector cooperativo guatemalteco, es necesario conocer algunas definiciones de cooperativa:*

- 1. Es toda sociedad de personas que se organizan de conformidad con los principios doctrinarios del movimiento cooperativo internacional y de acuerdo con las leyes especiales, para crear una empresa no lucrativa al servicio de los miembros de dicha sociedad, para facilitar su propia superación tanto económica como social y cultural.*
- 2. Una organización cooperativa es aquella que pertenece a las personas, que sus servicios y el control descansa igualmente en todos los miembros y cuyos excedentes se utilizan con el fin de ofrecer un mejor servicio a los mismos.*
- 3. Es una asociación libre y voluntaria de personas que se unen bajo el lema de: Esfuerzo propio y ayuda mutua con el fin de prestarse servicios bajo el amparo de las leyes del país.*

*Previo a continuar con el desarrollo de los antecedentes históricos del sector cooperativo guatemalteco, es oportuno y preciso tratar el tema de las “Asociaciones”, así como sus similitudes y diferencias desde el punto de vista fiscal y financiero con una cooperativa, con el propósito de que el Asesor Financiero pueda determinar cuál es la mejor opción entre una asociación y una cooperativa como forma de organizarse para poder satisfacer algunas de sus necesidades.*

#### **1.2 Definición de Asociación**

*La palabra **asociación** puede referirse al conjunto de personas que se unen para lograr un fin común, lícito y determinado*

*Puede observarse que el concepto asociación, es un término muy genérico por lo que inmediatamente se puede concluir que la cooperativa como tal, también es una asociación derivado de que tienen los asociados fines comunes por los cuáles se encuentran organizados.*

*Adicional al anterior, la asociación puede decirse que es un derecho natural del ser humano y se encuentra consagrada en las Constituciones de la mayoría de los países del mundo.*

*El derecho de asociación es aquella facultad inherente a toda persona humana, de agruparse libremente, como instrumento para alcanzar sus fines particulares de progreso material, profesional, altruista, político o espiritual, siempre que no sea contrario al ordenamiento jurídico, a la moral o a las buenas costumbres.*

*Vemos que a través del derecho de asociación todo individuo puede formar parte de grupos siempre que sus fines sean útiles y lícitos. Las formas de asociación, más conocidas son: los partidos políticos, las asociaciones civiles, las sociedades mercantiles, las cooperativas, los sindicatos, las fundaciones, etc.*

*Un marcado espíritu de asociación ha sido la características de la vida humana a través de los tiempos, existe una forma de asociación para cada una de las necesidades que al hombre se le presentan, por lo tanto, habrá tantas asociaciones como necesidades humanas existan.*

*Ya quedó indicado que dentro de las formas de asociación más conocidas están las asociaciones civiles y las sociedades mercantiles, las cuales tienen como finalidad la satisfacción de las necesidades de sus integrantes más que el ánimo de lucro y fines lucrativos correspondientemente. En otras palabras, hay que tener claro que cuando la asociación busca un fin lucrativo, entra ya en el terreno de las sociedades mercantiles, pero cuando la asociación no persigue un fin lucrativo su contenido entra en el terreno de una asociación civil. Entonces, para poder ejercer el derecho de asociación es necesario formar parte de una de las figuras jurídicas asociativas reguladas en la ley (comité, asociación civil, sindicato, partido político, etc.), porque de lo contrario, lo que se está ejerciendo es el derecho de reunión.*

*Se ha hecho referencia al término asociación de forma genérica como la agrupación de personas, que se organizan para la consecución de un fin, sin embargo es necesario conocer una definición de las asociaciones no lucrativas o civiles, las cuales son objeto de estudio en esta tesis, por lo que se presenta a continuación la definición siguiente: Asociación no lucrativa: Entidades sociales compuestas por una pluralidad de miembros, que solamente pueden ser personas físicas y que persiguen cualquier fin en tanto no sea político ni de lucro.*

*Según el párrafo anterior, se deduce que el interés principal de las Asociaciones no lucrativas, pueden ser de interés público o de interés particular.*

*En la definición citada anteriormente, se incluye tanto a las asociaciones civiles y las cooperativas, por lo que se presentan en este momento las similitudes y las diferencias desde el punto de vista fiscal y financiero, entre este tipo de entidades.*

### **1.3. Comparación Fiscal y Financiera entre una Asociación y una Cooperativa**

#### **Similitudes:**

*Existe una similitud preponderantemente legal muy importante entre una asociación civil y una cooperativa, aparte de las similitudes fiscales y financieras, la cual consisten en que ambas tienen su base en los preceptos constitucionales, ya que en una y otra los miembros asociados hacen valer su derecho de asociación tal como lo estipula el Artículo 34 de la Constitución Política de la Republica de Guatemala: **Derecho de Asociación:** Se reconoce el libre derecho de asociación. Nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de autodefensa o similares. Se exceptúa el caso de colegiación profesional.*

#### **Fiscales:**

- *De acuerdo con las literales c) y o), artículo 6 del Decreto 26-92 Ley del Impuesto sobre la Renta, tanto las asociaciones como las cooperativas gozan el privilegio de exención de este impuesto sobre sus ingresos. Ambas tienen la condicionante de que sólo podrán gozar de este beneficio si se encuentran legalmente inscritas y autorizadas.*
- *Según inciso a) numeral 1 y el numeral 13 del artículo 7, Decreto 27-92 del Congreso de la República, “Ley del Impuesto al Valor Agregado”, las cooperativas y las asociaciones respectivamente, para poder gozar de las exenciones al IVA, deben estar legalmente constituidas, registradas y autorizadas.*
- *En el caso del Decreto 19-04 Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (IETAAP), en el inciso e) del artículo 4 indica que las asociaciones y las cooperativas están exentos de este impuesto siempre que la totalidad de los ingresos que*

*obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes.*

*Como puede observarse, se hizo referencia a las leyes fiscales más importantes vigentes en el territorio guatemalteco, haciendo la aclaración que de acuerdo con cada tipo de cooperativa o asociación, podría aplicárseles leyes tales como: del Lavado de Dinero u Otros Activos, de Productos Financieros, entre otras. Estas mismas leyes son las que se tratarán en la sección de diferencias.*

#### ***Financieras:***

*Actualmente, dentro del grupo de Normas Internacionales de Contabilidad no existe una norma específica que regule el tratamiento contable de las asociaciones y las cooperativas por lo que al ser las NIC'S los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala, las entidades cooperativas y las asociaciones deben velar por el cumplimiento de tales normas, para el registro de sus operaciones contables y la presentación de sus estados financieros.*

*Con lo que quedó anotado en el párrafo precedente, no existirán diferencias financieras entre una asociación y una cooperativa por lo que se presenta a continuación las diferencias desde el punto de vista fiscal.*

#### **Diferencias:**

*Previo a detallar cada una de las diferencias fiscales entre una asociación y una cooperativa, es importante indicar que dentro del marco legal que rige la constitución y organización de estas entidades se encuentran algunas diferencias. Entre las diferencias más importantes se encuentran:*

*La organización y constitución de una cooperativa se rigen por las normas establecidas en el Decreto 82-78 "Ley General de Cooperativas y su Reglamento". En cambio la organización y constitución de las asociaciones civiles se rigen por las normas establecidas en el Decreto número 106 "Código Civil", así como con el Acuerdo Gubernativo número 512-98, Reglamento de Inscripción de Asociaciones Civiles.*

*Otra diferencia que vale mencionar es la que se relaciona con la entidad estatal encargada de fiscalizar estas entidades. En el caso de las cooperativas, son fiscalizadas por la Inspección*

*General de Cooperativas (INGECOP), entidad que periódicamente (por lo menos una vez al año) fiscaliza a todas las cooperativas legalmente registradas para operar en el territorio guatemalteco. Las asociaciones son fiscalizadas por la Contraloría General de Cuentas de la Nación, sin embargo, se ha comprobado que regularmente realiza auditorias y revisiones especiales, de forma prioritaria, a las entidades del gobierno y a Organizaciones No Gubernamentales (ONG's) de medio tamaño.*

*Al no existir una fiscalización permanente a las operaciones de las asociaciones civiles, se corre el riesgo de que en las mismas se realicen operaciones con alto grado de no transparencia y por lo tanto, el Contador Público y Auditor en calidad de Asesor Financiero de un grupo de personas que proyectan organizarse para cubrir alguna de sus necesidades vitales, lo más recomendable sería organizarse como una entidad cooperativa.*

*Adicionalmente, es preciso indicar que la Inspección General de Cooperativas (INGECOP) a través del Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP), impone sanciones que no sobrepasan los Q 1,000 en caso de incumplimiento con los requerimientos de la INGENCOOP o la Ley General de Cooperativas; por el contrario, las asociaciones que incumplan con normas establecidas en las leyes que las regulan o a requerimientos de la Contraloría General de Cuentas de la Nación, las multas o sanciones que se les impone, generalmente oscila entre Q 2,000 y Q 80,000. Considerando éste aspecto, en repetidas ocasiones se cometen errores en el registro de las transacciones, tanto en una cooperativa como en una asociación, que pueden ser catalogadas por las entidades fiscalizadoras como deficiencias e imponer multas con base en ellas, por lo que la cooperativa en comparación con una asociación, en caso de sanciones pecuniarias, se vería menos afectada financieramente. Como se puede observar, una cooperativa tiene una ventaja con relación a una asociación, en caso de sanciones pecuniarias por parte de las instituciones que las fiscalizan.*

**Fiscales:**

- *En las literales c) y o), artículo 6 del Decreto 26-92 Ley del Impuesto sobre la Renta, para que las asociaciones y las cooperativas puedan gozar del beneficio de la exención fiscal del impuesto, deben cumplir ciertos requisitos. Estos requisitos son diferentes en una y otra entidad, así los ingresos de las asociaciones están exentos si la totalidad de los mismos y su patrimonio provengan de donaciones o cuotas ordinarias o extraordinarias y que se destinen exclusivamente a los fines de su creación. En el caso de las cooperativas, la ley*

*condiciona la exención de sus ingresos, si y solo sí, provienen de operaciones con sus asociados, cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas.*

*El requisito de las asociaciones para que puedan aprovechar el beneficio de la exención limita a las mismas realizar otro tipo de actividades u operaciones que les genere ingresos lo cual constituye una desventaja financiera. Por el otro lado, las cooperativas tienen un requisito menos limitativo y les permite realizar operaciones (aún siendo con sus asociados) que les pueda generar ciertos excedentes sin que por ello queden sujetos de pago del impuesto sobre la renta. Este tipo de operaciones constituye una ventaja financiera de la cooperativa con comparación con una asociación.*

- *De acuerdo con el artículo 7, Decreto 27-92 “Ley del Impuesto al Valor Agregado (IVA)”, existen más privilegios fiscales de las cooperativas de las asociaciones. Las cooperativas gozan de exención del IVA en a) las importaciones de equipo, maquinaria y otros bienes de capital directa y exclusivamente relacionados con la actividad o servicio de la cooperativa, federación o confederación, b) no deben cargar el IVA en sus ventas a asociados, cooperativas, federación y confederación de cooperativas, c) el impuesto pagado por las cooperativas a sus proveedores, forma parte del crédito fiscal y d) en el caso de las cooperativas de ahorro y crédito, están exentos de los servicios que prestan tanto a sus asociados como a terceros.*

*Por el contrario, las asociaciones gozan de la exención del IVA en la prestación de sus servicios, pero con la condición que no deben perseguir fines de lucro y distribuir utilidades entre sus asociados e integrantes. Esta ley regula esta condición sólo para las asociaciones, no para las cooperativas, lo cual permite deducir que las cooperativas podrían distribuir excedentes entre sus asociados y gozar siempre del beneficio de la exención. Es oportuno mencionar que de existir distribución de excedentes entre los miembros de una cooperativa, ésta deberá cumplir con el pago del Impuesto Extraordinario Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (IETAAP).*

*Es notorio según lo apuntado que las cooperativas gozan de algunos beneficios que no son aplicables a las asociaciones, por lo que nuevamente se concluye que una cooperativa será la organización más adecuada que debe proponer el Asesor Financiero en los casos que un*

*grupo de personas deciden organizarse con el objetivo de satisfacer alguna de sus necesidades vitales.*

- *Finalmente, se aclara que en caso del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz (IETAAP), no existen beneficios fiscales importantes para una y otra entidad, ya que ambas tal como se mencionó en la sección de “Similitudes”, gozan de la exención, sí y sólo sí, no distribuyen utilidades o excedentes entres sus asociados e integrantes.*

*Ahora que se comprende la naturaleza de las cooperativas, así como sus similitudes, diferencias, ventajas y desventajas con relación a una asociación civil, se describe brevemente la historia del sector cooperativo en Guatemala.*

#### ***1.4 Antecedentes Históricos del Sector Cooperativo Guatemalteco***

*En Guatemala contrario a lo que ha ocurrido en otros países, el cooperativismo no se ha desarrollado por un impulso espontáneo de los individuos, sino se ha impulsado a través de la emisión de leyes que son su fundamento legal.*

*Con la emisión del Decreto 630 del 28 de enero de 1903 “Ley de Sociedades Cooperativas”, cuyo objetivo era buscar el mejoramiento de las condiciones de vida de la clase trabajadora, procurando su bienestar y contribuir al progreso de la nación; a partir de allí se pronunció el cooperativismo guatemalteco, sin embargo se tomaba a las cooperativas como sociedades mercantiles y no como asociaciones cuyas actividades no buscaban el lucro, sino el bienestar común de sus asociados.*

*En fecha mencionada en el párrafo anterior, se organizaron asociaciones que tomaron el carácter de Sociedades Gremiales o Mutuales y se desarrollaron principalmente en la ciudad capital y Quetzaltenango. Estas asociaciones tuvieron limitaciones para que se constituyesen con carácter de verdaderas cooperativas, ya que se tenía poco conocimiento tanto de los principios cooperativos como su forma de funcionamiento y organización, por parte de los organizadores interesados, aunado a ello y pese a la promulgación del Decreto Legislativo 630, que dio nacimiento a asociaciones cooperativas, se tuvo poco apoyo de parte del gobierno central de ese entonces.*

*Fue hasta en el año de 1945 a raíz del movimiento revolucionario, el que cambió las estructuras socio económicas del país y se contempló la obligación de promover las organizaciones cooperativas, contenida en el artículo 94 de la Constitución Política de la República de Guatemala de aquella época.*

*Con base en tal circunstancia el 1º. de agosto de 1945, se emite el Decreto No. 146 que viene a crear el Departamento de Fomento Cooperativo, adscrito al Crédito Hipotecario Nacional, pero con autonomía y capital propio.*

*El 13 de julio de 1949, se emite el Decreto No. 643 que constituye la primera Ley General de Cooperativas y con la misma, se crea el nuevo Departamento de Fomento Cooperativo que viene a sustituir el Departamento de Fomento Cooperativo creado en 1945. Esta Ley General de Cooperativas, vino a establecer oficinas en diferentes regiones del territorio guatemalteco con el fin de proporcionar asesoría a las cooperativas que ya funcionaban.*

*A pesar de haberse creado leyes que permitieron constituir asociaciones con carácter y principios cooperativos, desde la constitución del Departamento de Fomento, solamente se organizaron 62 cooperativas, de las cuales 25 eran de consumo, 19 de ahorro y crédito, 7 escolares, 6 artesanales y 5 agrícolas.*

*Derivado al poco progreso alcanzado en el desarrollo y otras circunstancias que se jugaban en la vida político-social del país el Organismo Ejecutivo, con fecha 7 de octubre de 1953, promulgó el Decreto No. 1014, con el cual canceló definitivamente el Departamento de Fomento Cooperativo y, con esta acción no sólo conllevó la destrucción del campo ganado sino que detuvo el progreso que pudo haberse alcanzado para el movimiento cooperativo.*

*El 27 de febrero de 1956, se emitió el Decreto Presidencial No. 560 por medio del cual, las funciones del Departamento de Fomento Cooperativo, las asumió la Superintendencia de Bancos teniendo como instrumento legal para su funcionamiento, el Decreto No. 643 mientras se emitía una nueva ley. Es así como se inicia una nueva etapa de labor cooperativa, pero el intento no alcanzó los resultados esperados, ya que a la Superintendencia de Bancos no la dotaron ni de personal específico y calificado, ni del presupuesto necesario para impulsar su desarrollo.*

*El Congreso de la República emitió el Decreto No. 1295, de fecha 23 de junio de 1959; por medio del cual se establece que el fomento, expansión, asesoramiento y control de las entidades cooperativas de crédito, producción, consumo, transporte urbano interdepartamental y de otras clases, corresponde al Ministerio de Economía a excepción de las cooperativas agrícolas, pecuarias y sus derivados que estarían bajo el cargo del Ministerio de Agricultura, a través de su Departamento de Cooperativas.*

*Con la emisión del mencionado Decreto se da un paso trascendental para el mejoramiento socio-económico de las comunidades rurales por medio del movimiento cooperativo y desde esa fecha se apertura una nueva etapa del cooperativismo, principalmente en las actividades agrícolas, ahorro y crédito, consumo, entre otras.*

*El 23 de marzo de 1965, a través de Acuerdo del Ministerio de Economía se aprueba la Personalidad Jurídica de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito y Servicios Varios Responsabilidad Limitada –FENACOAC, R. L., constituyéndose en la primera cooperativa de segundo grado (Federaciones). Posteriormente a este acontecimiento las otras cooperativas principian a formar sus propias federaciones de acuerdo a su sector, con lo que se da paralelamente un Movimiento Cooperativo Nacional, con dos tendencias características: Cooperativas Federadas y No Federadas.*

*Con fecha 29 de diciembre de 1978, se publica en el Diario Oficial, la nueva “Ley General de Cooperativas” Decreto Legislativo No. 82-78 y con el mismo se crea el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP), que en la actualidad es la institución rectora y centralizadora del movimiento cooperativo, como también responsable de delinear las políticas de desarrollo, encause, inscripción, registro o autorización, así como otras funciones inherentes a las entidades cooperativas.*

## **1.5 Constitución y Organización Cooperativa**

### **Constitución de las Cooperativas**

*Estas se podrán constituir por medio de acta constitutiva, autorizada por el alcalde municipal de la jurisdicción o por medio de escritura pública faccionada por un Notario. Cualquiera que sea el instrumento utilizado para la constitución, éste deberá contener lo siguiente:*

- a. *La voluntad expresa de los comparecientes de constituir la cooperativa.*
- b. *Identificación de los comparecientes con sus nombres y apellidos, indicando si este fuera el caso que no tienen segundo apellido, (único apellido), edad, estado civil, nacionalidad, profesión u oficio, domicilio, cédula de vecindad, haciendo referencia en donde fue extendida. Deben aparecer las firmas de los comparecientes y si alguno no puede firmar pondrá la impresión digital del dedo pulgar derecho y en nombre de él podrá firmar un testigo idóneo.*
- c. *“Incluir los requisitos siguientes:*
  - c.1 *El tipo de cooperativa de que se trate.*
  - c.2 *La denominación de la cooperativa.*
  - c.3 *El objeto social.*
  - c.4 *El domicilio.*
  - c.5 *El valor de las aportaciones, su forma de pago y de reintegro.*
  - c.6 *La forma de constituir las reservas.*
  - c.7 *La forma y regla de distribución de los excedentes obtenidos durante el ejercicio social respectivo.*
  - c.8 *El porcentaje que se destine a la reserva Irrepartible, el cual no puede ser inferior al cinco por ciento (5%) de los excedentes.*
  - c.9 *La forma de transmitir las aportaciones entre los asociados.*
  - c.10 *Forma en que se otorga la representación legal de la cooperativa.*
  - c.11 *Fijación del ejercicio social, el cual deberá ser anual.*
  - c.12 *Reglas para la disolución o liquidación de la cooperativa, y*
  - c.13 *Los estatutos de la cooperativa o indicación de si se adoptan estatutos uniformes aprobados por el INACOP”. (9:8-9)*
- d. *Indicar nómina de las personas electas para integrar el Consejo de Administración Provisional.*
- e. *Las cooperativas incluirán dentro de su denominación la palabra “COOPERATIVA”.*

***Inscripción de Cooperativas:***

*Es el procedimiento para el reconocimiento de la personalidad jurídica de la cooperativa.*

*Para el reconocimiento de la personalidad jurídica de las cooperativas, los expedientes tanto de solicitud de la misma, como la modificación o reforma a los estatutos de las cooperativas que se elaboren sin la asistencia técnica del INACOP, podrán ingresar para su trámite en el registro de cooperativas, a través de cualquiera de las dos vías siguientes:*

- *Por intermedio de los representantes designados para el efecto, por la parte interesada, y*
- *Por cualesquiera de las oficinas regionales y subregionales de la entidad gubernamental establecida en la república (INACOP).*

*En el caso de los expedientes, éstos se remiten inmediatamente al registro de cooperativas, sin emitir ningún dictamen ni hacer calificación alguna de los documentos y requisitos que lo conforman, únicamente los revisan para poder recibirlos observando que toda la documentación esté completa y en orden, de conformidad con lo que se establece para cada caso.*

***Análisis y calificación de los documentos que conforman los expedientes de inscripción y/o reformas a los estatutos:***

*De conformidad con la segunda parte del artículo 20 y el último párrafo del artículo 22 del Decreto 82-78 “Ley General de Cooperativas” los documentos que conforman los expedientes tanto de solicitud de personalidad jurídica, como también de las reformas o modificaciones a los estatutos, serán analizados y calificados por el registrador de cooperativas, quien luego de comprobar y dictaminar que los documentos llenan los requisitos legales pertinentes, procederá a remitir los expedientes a donde corresponde, para la consiguiente aprobación, autorización y poder realizar las anotaciones en los libros que para tal fin lleva el registro de cooperativas.*

*El registro de cooperativas vía la oficina regional y subregional correspondiente, deberá darle cumplimiento al primer párrafo del artículo 22 de la mencionada “Ley General de Cooperativas”, referente a que cuando los documentos presentados en los diferentes expedientes, no llenan los requisitos legales, el registrador de cooperativas procederá a razonar el expediente a los*

*interesados, reservándose el derecho de hacerlo por la vía considerada más ágil e inmediata para el registro de cooperativas.*

***De la presentación de los expedientes para su ingreso al registro de cooperativas:***

*Los expedientes tanto de solicitud de reconocimiento de personalidad jurídica como también de autorización de reformas o modificaciones a estatutos, se presentarán en original y duplicado, al registro de cooperativas del INACOP, dentro del mes siguiente a su constitución.*

***Documentos a presentar en los expedientes de solicitud de reconocimiento de Personalidad Jurídica de Cooperativas:***

- 1. Solicitud en papel simple dirigida al Registrador de Cooperativas, firmada por los miembros del Consejo de Administración Provisional.*
- 2. Certificación del acta de constitución o testimonio de la escritura pública de constitución.*
- 3. Un ejemplar de los estatutos uniformes elaborados y aprobados por el INACOP, si éstos fueron adoptados.*
- 4. Nómina de asociados donde además se indique el valor de la aportación suscrita, cantidad pagada y pendiente de pago.*
- 5. Copia o fotocopia del comprobante del documento de cualquier institución bancaria, donde conste el total del capital pagado por los asociados, el cual deberá estar a nombre de la cooperativa constituída.*
- 6. Informe dirigido al registrador de cooperativas, donde diga quién proporcionó la educación cooperativa necesaria y en qué aspectos.*
- 7. Plan general de trabajo, índices de rentabilidad y estados financieros proyectados.*

***Documentos a presentar en los expedientes de solicitud de aprobación de modificación o reforma a los estatutos:***

- 1. Solicitud en papel simple o membretado, dirigido al Registrador de Cooperativas, debidamente firmada por los miembros del Consejo de Administración y/o por el Representante Legal de la cooperativa.*

2. *Certificación del acta de Asamblea General Extraordinaria, en la cual deben quedar asentadas las reformas acordadas y deberá especificar la voluntad expresa de los asambleístas de reformar los estatutos.*
3. *Dictamen de la Comisión de Vigilancia, donde se indique que si proceden las reformas.*
4. *Copia o fotocopia legible de los estatutos a reformar.*
5. *Ejemplar de los estatutos con las reformas ya incorporadas, cuando se trate de reformas parciales.*
6. *Copia de la convocatoria a la Asamblea Extraordinaria que fue enviada a los asociados.*
7. *Estados financieros del último ejercicio contable, el cual deberá llenar los requerimientos de las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC's).*
8. *Informe donde se especifiquen las diferentes actividades realizadas para llegar a la reforma o modificación de los estatutos y quién proporcionó la asistencia técnica y/o asesoría.*

### ***Organización de las Cooperativas***

*En Guatemala, las cooperativas están organizadas según las personas o entidades que las conforman, así se habla de cooperativas de primer grado, de segundo y de tercer grado.*

#### ***Cooperativas de Primer Grado:***

*Estas cooperativas están integradas por un conjunto de personas naturales, que unidas por un fin común, crean y dan a luz una entidad cooperativa.*

#### ***Cooperativas de Segundo Grado:***

*Estas cooperativas representan la unión de cooperativas de una misma naturaleza (unión de sólo cooperativas agrícolas, consumo, de ahorro y crédito, etc.); es decir, que una cooperativa de segundo grado es una Federación de Cooperativas como entidad jurídica, conformada por cooperativas de primer grado.*

**Cooperativas de Tercer Grado:**

*Es una entidad jurídica y representa la unión de Federaciones de Cooperativas, denominándose “Confederación de Cooperativas”. El propósito de una Confederación es la de representar en el ámbito nacional e internacional a las cooperativas federadas.*

**1.6 Órganos de Dirección**

*Respecto a los órganos de dirección de las cooperativas guatemaltecas, la Ley General de Cooperativas establece:*

*“Artículo 12°. Régimen Administrativo. Las cooperativas tendrán como órganos sociales: La Asamblea General, el Consejo de Administración y la Comisión de Vigilancia. Podrán tener otros cuerpos de gestión y control...”.*

*En el mismo sentido, el reglamento de la mencionada Ley General de Cooperativas, establece con respecto a la estructura administrativa de las cooperativas, lo siguiente:*

*“Artículo 3°. Órganos: Las Cooperativas, Federaciones y Confederaciones de Cooperativas, tendrán como órganos sociales los siguientes:*

- *La Asamblea General, órgano superior;*
- *El Consejo de Administración, órgano administrativo de dirección;*
- *Comisión de vigilancia, órgano de control y fiscalización;*
- *Comités que a juicio del Consejo de Administración, sean necesarios para el mejor funcionamiento de la entidad”.*

**Asamblea General de Asociados:**

*Es el órgano supremo de una cooperativa y está representado por los asociados reunidos en Asamblea, en donde expresan la voluntad de los cooperativistas en la resolución de asuntos de competencia.*

*La convocatoria a una Asamblea general, puede realizarse por medio del Consejo de Administración, por la Comisión de Vigilancia o a solicitud del 20% como mínimo de los asociados activos.*

*Dicha convocatoria debe hacerse por lo menos con diez días calendario de anticipación, indicando lugar, día, hora, y objetivo de la sesión.*

*Se considera legalmente constituida una Asamblea General, cuando en el día señalado estén presentes la mitad más uno del total de asociados, en caso contrario, la Asamblea se realizará el mismo día, una hora después, con los asociados que estén presentes.*

*De las deliberaciones y acuerdos de las Asambleas debe dejarse constancia en acta, firmada por todos los miembros del Consejo de Administración.*

*Las Asambleas Generales pueden clasificarse en:*

- *Asambleas Generales Ordinarias, y*
- *Asambleas Generales Extraordinarias.*

***Asamblea General Ordinaria:***

*Estas se realizan una vez cada año, dentro de los primeros 90 días siguientes al cierre de cada ejercicio contable.*

*Dentro de los puntos principales que deben tratarse en una Asamblea General Ordinaria, podemos mencionar:*

- *Informe del Consejo de Administración,*
- *Dictamen de la Comisión de Vigilancia,*
- *Informe de otros Comités creados en las cooperativas, de conformidad con sus estatutos,*
- *Elección del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia,*
- *Establecimiento de nuevas políticas cooperativas para el nuevo ejercicio contable.*

**Asambleas Generales Extraordinarias:**

*Una Asamblea General Extraordinaria puede celebrarse en cualquier tiempo que sea convocada, y generalmente se realiza para tratar asuntos relacionados con:*

- *Reformas o modificaciones a los estatutos de la cooperativa,*
- *Remover o sancionar a los integrantes del Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y otros Comités creados en la cooperativa,*
- *Conocer causas y acordar la disolución de la cooperativa,*
- *Nombrar a la Comisión Liquidadora, en caso de disolución,*
- *Acordar fusión con otra cooperativa de igual finalidad,*
- *Acordar afiliación a cooperativas de grado superior.*

**Consejo de Administración:**

*Es el órgano ejecutivo de la estructura administrativa de las cooperativas, cuya responsabilidad es la dirección y administración de las mismas. Este órgano administrativo estará conformado por 5 miembros que ejercerán las funciones siguientes:*

- *Cumplir con los fines para los cuales fueron creadas las cooperativas,*
- *Convocar a Asambleas Generales Ordinarias o Extraordinarias,*
- *Velar porque la contabilidad de la cooperativa se lleve de conformidad con las Normas Internacionales de Contabilidad y los registros contables se mantengan al día,*
- *Ejercer la representación legal de la cooperativa, delegándola en el Presidente o en el gerente si hubiere,*
- *Someter a consideración y aprobación de la Asamblea, previo dictamen de la Comisión de Vigilancia, los informes siguientes:*
  - *Informes sobre la ejecución del presupuesto,*
  - *Actividades desarrolladas en el período,*
  - *Balance General, Estado de Productos y Gastos, Estado de Flujo de Efectivo y Estado Patrimonial,*
  - *Proyecto de distribución de excedentes o asignación del resultado obtenido en el ejercicio contable.*

**Comisión de Vigilancia:**

*El reglamento de la Ley General de Cooperativas, establece respecto a este órgano lo siguiente:*

*“Artículo 18°. Comisión de Vigilancia: La Comisión de Vigilancia es el órgano encargado del control y fiscalización de la Cooperativa. Los estatutos determinarán el número de sus miembros, y el quórum para adoptar sus decisiones”.*

*Dentro de las funciones que realiza este órgano de control y fiscalización, describimos:*

- *Practicar cortes de caja y arqueos de valores,*
- *Practicar auditoria e instruir al Consejo de Administración que contrate servicios profesionales para verificar la razonabilidad de las operaciones y/o solicitar esta clase de asesoría o auditoría a la Inspección General de Cooperativas (INGECOP),*
- *Revisar periódicamente los registros contables de la cooperativa,*
- *Presentar informes de sus actividades a la Asamblea General Ordinaria,*
- *Convocar a Asambleas Generales de conformidad con los estatutos, cuando esta sea omitida por el Consejo de Administración,*
- *Velar por el cumplimiento de los acuerdos de la Asamblea General, Consejo de Administración y demás Comités.*

**1.7 Recursos Económicos**

*Con relación a los recursos económicos, el reglamento de la Ley General de Cooperativas establece:*

*“Artículo 23°. Régimen Económico. Las cooperativas para su desarrollo y expansión, deberán contar con medios económicos constituidos principalmente:*

- a) Con el capital cooperativo; de naturaleza variable, representado por aportaciones de valor nominal,*
- b) Las reservas en los porcentajes que se fijen en los estatutos,*

- c) *Las contribuciones ordinarias y extraordinarias de los asociados,*
- d) *Los préstamos, donativos, subvenciones que obtuvieren las entidades públicas o privadas,*
- e) *Cualesquiera otros bienes, derechos o acciones que adquiriera a título gratuito u oneroso, siempre que con ello no se limite la soberanía de la Cooperativa”.*

### **1.8 Clasificación de las Cooperativas**

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

- ***Cooperativas Especializadas:***

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

- ***Cooperativas Integrales:***

*Las Cooperativas Integrales también pueden llamárseles “de Servicios Varios”, y se ocupan de varias de las actividades económicas, sociales o culturales, con el objeto de satisfacer necesidades conexas y complementarias de los asociados.*

*Las Cooperativas se clasifican en la forma siguiente:*

- *Cooperativas de producción*
- *Cooperativas de consumo*
- *Cooperativas de ahorro y crédito*
- *Cooperativas de mercadeo*
- *Cooperativas de habitación*
- *Cooperativas escolares*
- *Cooperativas de Transporte*
- *Cooperativas de Servicios Especiales.*

*Es importante notar que cada una de las clasificaciones identifica cuál es su actividad económica, así las cooperativas de ahorro y crédito, tienen como objetivo, promover el ahorro y conceder préstamos a los asociados; las cooperativas de habitación, facilitan la construcción, adquisición o arrendamiento de viviendas a sus asociados, entre otras; sin embargo, las cooperativas de Servicios Especiales, forman parte de una clasificación por actividades, tales como las de pescadores, de teléfonos, de recreación y de captación y distribución de agua potable.*

### **1.9 Aspectos Legales que deben observar las Cooperativas**

*Las entidades cooperativas cuentan con el apoyo constitucional que regula el funcionamiento y promoción de las mismas, dirigido a impulsar su movimiento a nivel nacional, tal como lo estipula, entre otros los artículos 67 y 119 inciso e), de la Constitución Política de la República de Guatemala, los cuales están relacionados con la Protección a las tierras y a las cooperativas agrícolas indígenas y obligaciones fundamentales del Estado respectivamente.*

*Las cooperativas, como asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados se rigen en su organización y funcionamiento por el Decreto 82-78, “Ley General de Cooperativas” y su reglamento respectivo.*

*Es necesario indicar también que las asociaciones cooperativas, adquieren personalidad jurídica propia y como tales, deben cumplir para su adecuado desenvolvimiento con las leyes laborales vigentes en el país, especialmente con las disposiciones contenidas en el Decreto 1441, “Código de Trabajo”, así como con los siguientes:*

- *Leyes tributarias, cuando le son aplicables, entre otras:*
  - *Decreto 26-92, “Ley del Impuesto Sobre la Renta y su Reglamento”,*
  - *Decreto 27-92, “Ley del Impuesto al Valor Agregado y su Reglamento”,*
  - *Decreto 19-04, “Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz”*
  - *Decreto 6-91, “Código Tributario”,*
- *Decreto 67-2001, “Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos”.*
- *Sus estatutos internos,*

*Como puede entenderse, en cuanto a las leyes tributarias, se hace la aclaración que solamente en determinadas circunstancias son aplicables a las operaciones que realizan las cooperativas. Bajo este contexto, se indica a continuación las excepciones por las cuales las entidades cooperativas deben cumplir con el pago de los tributos.*

***Decreto 26-92 Ley del Impuesto sobre la Renta:***

*El impuesto sobre la renta es aquel que se establece, valga la redundancia, sobre la renta que obtenga toda persona individual o jurídica, nacional o extranjera, domiciliada o no en el país, así como cualquier ente, patrimonio o bien que provenga de la inversión de capital de trabajo o de la combinación de ambos; sin embargo, en esta ley también existen algunos beneficios fiscales para las entidades cooperativas, tal como lo menciona en su artículo 6, al indicar que están exentas del pago de este impuesto, “las rentas (incluye rentas por operaciones del giro normal y operaciones que no sean del giro normal de sus operaciones) de las cooperativas legalmente constituidas en el país, provenientes de las transacciones con sus asociados y con otras cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas. Sin embargo, las rentas, intereses y ganancias de capital provenientes de operaciones con terceros, estarán afectas al impuesto sobre la renta”.*

*Este beneficio fiscal, según el artículo 6 del Reglamento de la Ley del Impuesto Sobre la Renta, debe ser acreditado por la entidad cooperativa en el momento de su inscripción ante la Administración Tributaria, como contribuyente del impuesto sobre la renta, en caso contrario, posterior a su inscripción deberá solicitar a la Administración Tributaria una constancia de persona exenta al impuesto sobre la renta, requisito indispensable para poder gozar del beneficio fiscal.*

***Decreto 27-92 Ley del Impuesto al Valor Agregado:***

*En el numeral 1, artículo 7°. de esta ley se indica que las importaciones efectuadas por las cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas legalmente constituidas y registradas, cuando se trate de maquinaria, equipo y otros bienes de capital directa y exclusivamente relacionados con la actividad o servicio de la cooperativa, federación o confederación, están exentas de pagar el Impuesto al Valor Agregado. En el numeral 5 de ese mismo artículo, se estipula que las cooperativas no cargarán el Impuesto al Valor Agregado (IVA)*

*cuando efectúen operaciones de venta y prestación de servicios con sus asociados, cooperativas, federaciones, centrales de servicios y confederaciones de cooperativas.*

*En los numerales citados se puede observar que deben cumplirse con determinados requisitos para que las cooperativas puedan gozar de la exención en el pago del Impuesto al Valor Agregado, así en el numeral uno (1) se limita la exención a importaciones de equipos vinculados **directamente a la actividad o servicio de la cooperativa** y en el numeral 5 se indica claramente que la exención del IVA procede **sí y sólo si, las operaciones es con asociados**, en caso contrario las operaciones quedan afectas al impuesto, constituyéndose en parte de sus costos de adquisición todo impuesto pagado en las compras destinadas para operaciones con sus asociados.*

*Cuando una cooperativa realice una importación de maquinaria o equipo debe solicitar su exención al Ministerio de Economía previo dictamen favorable emitido por el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP) para que el Ministerio de Finanzas Públicas otorgue la franquicia correspondiente, acreditando en forma auténtica su derecho a la exención.*

*Aunado a las estipulaciones anteriores, en el mismo numeral 5 se hace otra excepción, indicando que las cooperativas de ahorro y crédito, están exentos los servicios que prestan tanto a sus asociados como a terceros.*

***Decreto 19-04 Ley del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz:***

*Esta ley grava la actividad mercantil o agropecuaria de las personas individuales o jurídicas y es acreditable al Impuesto Sobre la Renta. Tal como quedó indicado en los párrafos anteriores, al igual que la Ley del Impuesto al Valor Agregado y del Impuesto Sobre la Renta, esta ley también concede a las entidades cooperativas de ciertos beneficios fiscales a saber.*

*En el literal e) del artículo 4 de esta ley, se establece que las actividades mercantiles y/o agropecuarias de las entidades cooperativas están exentas del Impuesto Extraordinario y Temporal de Apoyo a los Acuerdos de Paz, siempre y cuando, la totalidad de los ingresos que obtengan y su patrimonio, se destinen exclusivamente a los fines de su creación y que en ningún caso distribuyan beneficios, utilidades o bienes entre sus integrantes. De lo contrario no serán sujetos de dicha exención.*

*Para que las entidades cooperativas puedan gozar de los beneficios fiscales establecidos en las leyes tributarias vigentes en Guatemala, es necesario que cumplan con los requisitos en ellos indicados, tal como la no distribución de excedentes entre sus miembros, acreditar y justificar las razones por las cuales están exentas de pagar los impuestos, transacciones limitadas exclusivamente entre sus asociados, otras cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas; en caso contrario, deberán pagar el impuesto que corresponde y que conlleva el cumplimiento con las normas reguladas en el **Decreto 6-91 “Código Tributario”**.*

***Decreto 67-2001, Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos:***

*De acuerdo con el artículo 1 de esta ley, la misma tiene por objeto prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos procedentes de la comisión de cualquier delito, y establece las normas que para este efecto deberán observar las personas obligadas según esta ley.*

*El lavado de dinero en términos más sencillos, puede decirse que es “convertir en lícito el dinero procedente de una actividad ilícita”.*

*El artículo 18 de esta ley establece quiénes son las personas obligadas a cumplir con la misma e incluye en su literal g) a todas aquellas personas individuales o jurídicas que realicen cualquier otra actividad que por la naturaleza de sus operaciones pueda ser utilizada para el lavado de dinero u otros activos.*

*El artículo mencionado en el párrafo anterior, deja margen abierto para cualquier entidad que pueda ser objeto de lavado de dinero, entidades que puede ser una cooperativa. Posterior a la emisión de esta ley, la Presidencia de la República emitió el Acuerdo Gubernativo No. 438-2002 del 11 de noviembre de 2002, con el objetivo de incluir específicamente a las Cooperativas de Ahorro y Crédito como personas obligadas a cumplir con la Ley contra el Lavado de Dinero u Otros Activos.*

*Finalmente, las cooperativas deben velar por el estricto cumplimiento con las normas establecidas en sus estatutos internos. Las leyes mencionadas en este capítulo, fueron las que se consideraron más importantes para efectos de esta tesis; no obstante, existen otras leyes que las entidades cooperativas deben observar en el desarrollo de sus operaciones habituales.*

## **CAPÍTULO II**

### **COOPERATIVAS DE CAPTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE Y SERVICIOS VARIOS**

#### **2.1 Antecedentes Históricos**

*Guatemala es un país que se encuentra en vías de desarrollo, estatus que genera la necesidad del concurso de todos sus habitantes, para promover las actividades necesarias que tiendan a alcanzar las metas de superación planificadas. Sin embargo, siendo el Estado de Guatemala responsable de brindar el bienestar de las familias guatemaltecas, al tener constitucionalmente como fin supremo la realización del bien común, existen sectores de la sociedad que aún no obtienen ese apoyo gubernamental para la satisfacción de sus necesidades vitales. Bajo estas circunstancias un grupo de personas deciden unir sus esfuerzos con el objetivo social de satisfacer las necesidades vitales del sector o comunidad donde habitan, que de otra manera no lograrían satisfacer.*

*No obstante lo anterior, el Estado de Guatemala ha creado entidades estatales con el objetivo de brindar los servicios básicos necesarios para el desarrollo de las familias guatemaltecas, como la entidad llamada Empresa Municipal de Agua - Empagua - cuyo fin es el de brindar agua potable para el consumo integral de determinado sector de la sociedad (ciudad capital de Guatemala), sin embargo, con el crecimiento poblacional acelerado en la ciudad de Guatemala, Empagua no ha podido satisfacer la demanda total de ese vital servicio.*

*Dentro de las investigaciones de campo en las cooperativas del Departamento de Guatemala, se encontró ese común denominador; la satisfacción de agua potable como servicio indispensable para el bienestar, economía y salud de los hogares de sus asociados.*

#### **2.2 Estructura Organizacional**

*En el desarrollo normal de las operaciones de cualquier empresa u organización, se presentan una serie de funciones que hacen posible la realización de una misión en forma ordenada.*

*Sin embargo, por diferentes circunstancias; pero principalmente por las innovaciones propias del desarrollo, cada una de las funciones que les competen tienden a desactualizarse; no obstante al tratarse de una cooperativa que puede categorizarse como una empresa mediana, su crecimiento*

*organizacional ha sido lento y que existen leyes que regulan su organización, se indica en este momento su estructura básica. La estructura visualizada en el 60% de 10 cooperativas existentes en el Departamento de Guatemala es como sigue:*

*La Asamblea General de Asociados*

*El Consejo de Administración*

*La Comisión de Vigilancia*

*Otras comisiones que se consideren necesarias, y*

*La Gerencia Administrativa*

*La estructura organizacional en su ejecución persigue los siguientes objetivos:*

- 1. Facilitar el proceso administrativo.*
- 2. Aumentar la disciplina y el orden funcional.*
- 3. Aumentar la eficiencia y la productividad a través de la correcta aplicación de las funciones.*
- 4. Simplificar las funciones de cada unidad administrativa en particular.*
- 5. Delimitar la jerarquía y responsabilidad.*

*A continuación se define cada unidad administrativa.*

***Asamblea General de Asociados.***

*Según los estatutos internos de estas cooperativas, en común indican que la autoridad suprema de la cooperativa, radica en los asociados reunidos en Asamblea General. Sus decisiones y acuerdos son obligatorios para la totalidad de asociados, siempre y cuando estén basados en los estatutos y las leyes vigentes que le son aplicables a las cooperativas.*

*La Asamblea General Ordinaria se celebra anualmente, mientras que cuando exista necesidad se debe celebrar una extraordinaria.*

***El Consejo de Administración (Junta Directiva)***

*Según el mismo documento citado en el párrafo anterior, el Consejo tendrá a su cargo la dirección de la Cooperativa y se integra por cinco miembros, electos cada dos años, por la Asamblea General Ordinaria (anual) que tiene carácter “obligatorio”. Pudiendo ser reelectos para un período similar, sin percibir ningún salario o sueldo, solamente dietas y viáticos. La integración del Consejo de Administración tal y como ha sido mencionado, se conforman por los siguientes puestos:*

*Presidente*

*Vicepresidente*

*Secretaria*

*Tesorero, y*

*Vocal*

***Comisión de vigilancia***

*Este es el órgano de control y fiscalización de las cooperativas de agua, las que según últimos datos obtenidos del Instituto Nacional de Cooperativas, existen en el territorio guatemalteco aproximadamente 25 de este tipo. La Comisión de Vigilancia estará integrado por tres miembros electos en Asamblea General Ordinaria (anual) y la duración en sus cargos será de dos años, pudiendo ser reelectos para un período igual. No percibirán salario o sueldo por sus servicios, únicamente tendrán derecho a dietas y viáticos.*

*Su integración los conforman los siguientes puestos: Presidente, Vicepresidente y Vocal.*

***Otras comisiones que se consideren necesarias***

*Estos órganos generalmente son creados para promover los principios cooperativos, tales como la Comisión de Educación y la Comisión de Obras Sociales, entre otras. La primera se crea con el objetivo de dar a conocer a personas interesadas la función social de las cooperativas y su integración es similar a los miembros que conforma una Comisión de Vigilancia. La segunda se crea con el objetivo de promover proyectos de desarrollo comunitario y generalmente con fondos obtenidos de los resultados de las cooperativas. Al igual que la Comisión de Vigilancia se*

*conforma con tres miembros; sin embargo éstos son electos por el Consejo de Administración como una de sus funciones establecidas en los estatutos internos.*

### ***La Gerencia Administrativa***

*Es la unidad administrativa responsable del funcionamiento operacional, ejecución del plan de trabajo de la cooperativa y del resguardo de los recursos y bienes de la misma.*

*Son atribuciones del Gerente:*

- a. Administrar los recursos y bienes de la Cooperativa;*
- b. Asistir a las sesiones del Consejo de Administración con voz, pero sin voto;*
- c. Elaborar y proponer al Consejo de Administración para su aprobación, normas, reglamentos y procedimientos administrativos;*
- d. Elaborar el plan de trabajo y el presupuesto de ingresos y egresos de la cooperativa;*
- e. Nombrar y remover a los empleados de la cooperativa;*
- f. Representar a la cooperativa en las transacciones comerciales de la misma y en otras que le asigne el Consejo de Administración;*
- g. Proporcionar la información que los órganos directivos requieran;*
- h. Proponer al Consejo de Administración, la creación de puestos de trabajo y la asignación de los salarios del personal de la cooperativa;*
- i. Implementar las recomendaciones de las auditorías externas, que sean practicadas por entidades privadas o por la entidad fiscalizadora de las cooperativas;*
- j. Autorizar la transferencia de los derechos de los asociados;*
- k. Otras que le asigne el Consejo de Administración.*

### **2.3 Estructura Financiera**

*La estructura financiera de una cooperativa cuyo servicio es la distribución de agua potable está cimentada en la captación y utilización de recursos que le permitan afrontar y desarrollar sus operaciones con el fin de lograr los objetivos proyectados. Está determinada además por la inversión en sus activos fijos.*

*En la medida que los estados financieros muestren una situación favorable, la cooperativa está en condiciones de optar a una mejor captación de los recursos financieros necesarios. Es imperativo que la cooperativa tenga una buena imagen en cuanto al cumplimiento de sus obligaciones para que las instituciones de crédito tanto nacionales como extranjeras se interesen y emitan opinión favorable en concesiones de orden financiero; es decir, que la información sea el reflejo de la realidad financiera de la cooperativa y que puede ser verificada y cuantificada en cualquier momento.*

*Las instituciones que regulan todos los aspectos financieros e impositivos de la actividad de captación y distribución de agua potable son:*

- 1. El Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP),*
- 2. La Inspección General de Cooperativas (INGECOP),*
- 3. La Superintendencia de Administración Tributaria (SAT).*

#### ***2.4 Términos usados en la actividad de Captación y Distribución de Agua Potable***

*Con el objetivo de facilitar la comprensión de los temas desarrollados en este trabajo de tesis, especialmente aquellos relacionados con el caso práctico, se presenta en seguida algunos términos comúnmente utilizados en las operaciones de captación de agua potable, su proceso de potabilización y la distribución.*

***Consumo Base:*** *Es la cantidad de metros cúbicos a que tiene derecho mensualmente el usuario por el pago del cargo fijo o canon.*

***Corte o Suspensión:*** *Es la interrupción del servicio ordenado por la Cooperativa o solicitado por el usuario.*

***Reinstalación o Reconexión:*** *Reanudación del servicio de agua, cuando este hubiere suspendido por solicitud del usuario o por corte ordenado por la Cooperativa.*

***Tarifa del Servicio:*** *Es el precio que debe pagar el usuario por el consumo de agua.*

**Usuario:** Persona individual o jurídica propietaria del inmueble que recibe el servicio de agua potable.

**Título:** Es el documento nominativo que acredita la propiedad del derecho del usuario de agua potable.

**Paja de Agua:** Derecho amparado por el título respectivo, equivalente a sesenta metros cúbicos de agua por mes.

**Media Paja de Agua:** Derecho equivalente a treinta metros cúbicos de agua por mes.

**Excesos:** Es el consumo adicional al volumen datado, medido en metros cúbicos.

**Datación:** Instalación y reinstalación domiciliaria del servicio de agua.

**Instalación:** Conjunto de aparatos y conducciones del servicio de agua, hasta el contador del usuario.

## **2.5 Fuentes de Información Financiera**

El agua potable es un servicio que en la ciudad de Guatemala es proveída por la Empresa Municipal de Agua, así como algunas otras entidades como las cooperativas u organizaciones no gubernamentales y bajo este escenario, estas entidades no requieren de importantes fuentes de información financiera; información que podría servirle para la determinación de su política de ventas y costos para una mejor competitividad.

Consecuencia de ello, la fuente de información financiera como más adelante se describe de las cooperativas que se dedican a la captación y distribución del vital líquido, está constituida por la información contable, para uso interno y externo. El uso interno puede traducirse en una mejor política para la reducción de costos y optimización de sus recursos y los usos externos para la obtención de financiamiento.

## ***2.6 Factores que debe Analizar el Asesor Financiero y que Afectan el Servicio de Captación y Distribución de Agua Potable***

*En el desarrollo de este tema se hará mención del Asesor Financiero, por lo que, es indispensable conocer la definición general del término “Asesor”; en ese sentido, el diccionario de la Lengua Española lo define como “el letrado a quien por razón de oficio incumbe aconsejar o ilustrar con su dictamen a un juez lego”. Con base en la definición anterior, se puede decir que “Asesor Financiero”, es el letrado o experto en materia financiera que por razón de oficio o contratación le compete aconsejar a los usuarios de su servicio.*

*La cooperativa cuyo servicio consiste en la captación y distribución de agua potable, está influenciada por distintos factores que afectan sus operaciones y que deben ser analizados por el Asesor Financiero para tomar las medidas que considere convenientes e informar a la Junta Directiva quienes después de propuesto ante la Asamblea General Ordinaria, se tomen las acciones correctivas pertinentes.*

*Dentro de estos factores podemos mencionar los siguientes:*

- *La crisis económica mundial que se vive actualmente, resultado de los altos índices de inflación y el incremento en las tasas impositivas, entre otros, sirve de freno a la inversión y afecta principalmente a países como Guatemala, que siendo un país en vías de desarrollo, sus habitantes cada día obtienen ingresos con menos poder adquisitivo. Esta situación conlleva que exista menos afán de invertir en las cooperativas y por ende, poca capacidad de producción de servicios básicos para el desarrollo de la comunidad.*
- *La desprotección del Estado al reducir paulatinamente los incentivos fiscales de que gozaban las cooperativas, ejemplo la tributación de sus operaciones con terceros no asociados.*
- *La administración de las cooperativas generalmente es realizada por personas que generalmente no poseen estudios superiores de dirección, administración y finanzas ocasionando que las decisiones tomadas para el destino de sus recursos, no sea lo suficientemente productivo.*

*Todas estas situaciones deben ser manejadas por el Asesor Financiero con acierto y cautela ya que siempre debe ser realista y enfrentar esta situación con mucha diligencia y criterio para buscar el mejor beneficio de la cooperativa.*

### **CAPÍTULO III**

#### **LA CONTABILIDAD FUENTE DE INFORMACIÓN FINANCIERA**

*Sin dudas que el concepto de Contabilidad, como fuente de información, ha logrado gran importancia, eliminando así la idea de verla únicamente como registro de acciones pasadas o hechos históricos.*

*De esta forma, se le ha dado el lugar que le corresponde; es decir, como fuente de información financiera por excelencia que facilita tanto el proceso administrativo como la toma de decisiones de carácter interno y externo por parte de los diferentes interesados y/o usuarios de la misma.*

*Cabe mencionar que el mundo de los negocios, cada vez es más complejo y exige más profesionalismo en la administración de las empresas, si es que las organizaciones quieren alcanzar un lugar destacado dentro del desarrollo económico del país; para lograrlo, se requiere en gran parte, contar con una fuente de información relevante, oportuna, confiable, la que puede ser generada y proporcionada por un buen sistema de contabilidad.*

*En todas las asociaciones con carácter no lucrativo, como son las cooperativas, la mejor fuente de información que puede utilizarse es el sistema contable.*

*Este sistema de contabilidad lo podemos definir como el gran sistema que a la vez, permite dividirlo en subsistemas de información cuantitativa que deben satisfacer las necesidades de los diversos usuarios que acuden a la información financiera de las empresas para que cada uno, según sus características, tome las decisiones más adecuadas sobre dichas entidades.*

*Siendo el sistema de contabilidad la importante fuente de información financiera, la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, en su boletín No. 1, destaca que el objetivo de la Contabilidad es facilitar la toma de decisiones por sus diferentes usuarios de tal forma que al no cumplir con este objetivo, la contabilidad perdería su razón de ser.*

*Por lo anterior, previo a conocer cuales son las características de las diversas ramas en que se divide la Contabilidad, clasificado para efectos de esta tesis por el usuario de la información que produce, es indispensable indicar su definición correspondiente:*

*“Es una técnica que se utiliza para producir sistemática y estructuradamente información cuantitativa expresada en unidades monetarias, de las transacciones que realiza una entidad económica y de ciertos eventos económicos identificables y cuantificables que la afectan, con el objeto de facilitar a los diversos interesados el tomar decisiones en relación con dicha entidad económica”. (7:33)*

*Nuevamente, su puede observar en la definición anterior que, el propósito fundamental de la información contable es ayudar a alguien a tomar decisiones. Ese “alguien” podría ser el director de una empresa, un gerente de producción, el administrador de un hospital o de una escuela, un inversionista; la lista podría alargarse indefinidamente. Independientemente de quién tome la decisión, la comprensión de la información contable permite que ésta sea mejor y más fundamentada.*

*“En términos generales, los usuarios de la información contable se dividen en tres categorías”. (6:5)*

- 1. Gerentes internos que utilizan la información para la planeación a corto plazo y el control de operaciones rutinarias.*
- 2. Gerentes internos que utilizan la información para tomar decisiones no rutinarias (por ejemplo, invertir en equipo, fijar los precios de los productos y servicios, seleccionar en qué productos hacer hincapié y en cuáles no) y para formular políticas generales y planes a largo plazo.*
- 3. Participantes externos, como inversionistas y autoridades gubernamentales, que utilizan la información para tomar decisiones acerca de la empresa.*

*Tanto los participantes internos (administradores), como los externos, utilizan información contable, pero difiere la manera cómo la usan. Por consiguiente, la clase de información contable que necesitan también puede ser distinta y de allí surge las siguientes ramas de la contabilidad:*

- Contabilidad Financiera*
- Contabilidad Administrativa, y*
- Contabilidad Fiscal.*

*Para propósitos de esta tesis, se definirá la Contabilidad Financiera y la Administrativa, así como sus diferencias y similitudes principales, cuya comprensión de las mismas, servirá para comprender el caso práctico desarrollado en el capítulo V.*

### **3.1 Contabilidad Financiera**

*Sistema de información orientado a proporcionar información para el uso de participantes externos, instituciones de crédito, inversionistas potenciales, proveedores, entre otros, a fin de facilitarles la toma de sus decisiones.*

*No obstante lo indicado en el párrafo anterior, es necesario aclarar que dentro de las características principales que debe tener la información que produce la contabilidad está la de ser “oportuna”; de acuerdo con esta característica son los usuarios internos los que primordialmente hacen uso de la información contable.*

### **3.2 Contabilidad Administrativa**

*“Es el proceso de identificar, medir, acumular, analizar, preparar, interpretar y comunicar información que ayude a los administradores a cumplir con los objetivos de la organización”.*  
(6:5)

*De la definición anterior podemos decir que la contabilidad administrativa es el sistema de información al servicio de las necesidades de las personas que administran una entidad, con orientación a facilitar las funciones de planeación, control y la toma de decisiones internas. Bajo esas circunstancias la contabilidad administrativa se constituye en la rama de la contabilidad cuyo objeto consiste en generar información que facilite al Contador Público y Auditor Independiente, como Asesor Financiero de una Cooperativa, llevar a cabo en forma eficiente el proceso administrativo, específicamente en lo relacionado a la planeación y el control, y la toma de decisiones.*

### **Comparación de la Contabilidad Financiera y la Contabilidad Administrativa:**

#### **a) Diferencias:**

*Como anteriormente se ha indicado, la Contabilidad tanto Financiera como la Administrativa, se originan del mismo sistema de información, orientado a facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios; sin embargo, dichas áreas tienen diferencias y similitudes que son necesarias conocerlas y poder diferenciarlas:*

- 1. La Contabilidad Administrativa se organiza para generar información de uso interno de la administración. La labor de administrar una asociación requiere, por parte de su responsable, una serie de datos que no son los mismos que se le presentan a los usuarios o interesados externos, relacionados con la organización, tales como los asociados, instituciones de crédito, etcétera; ello conlleva a que exista un sistema de información especializado para ayudarle a tomar decisiones, a solucionar problemas, entre otros.*

*La diferencia básica se establece en la forma de presentar la información hacia el exterior, que difiere de la forma a presentar para los usos internos.*

- 2. La Contabilidad Administrativa se enfoca al futuro, a diferencia de la Contabilidad Financiera que genera información de hechos históricos de la organización; no obstante, ésta última información sirve de base para la planificación con vistas hacia el futuro.*

*La Contabilidad Administrativa ve hacia el futuro debido a que una de las funciones principales del Gerente Financiero es la planeación, esta actividad está dirigida al establecimiento de acciones que proyectan a la empresa hacia el futuro. Para establecer dichas acciones es necesario hacer uso de los datos o hechos históricos que permitan diagnosticar la situación actual de la entidad, e indique cuales son sus debilidades y sus fortalezas y de ahí, definir las estrategias que deberán seguirse.*

3. *La Contabilidad Administrativa carece de regulación basada en los principios de Contabilidad, contrario a la Contabilidad Financiera que sí requiere de principios de Contabilidad para poder estructurarse.*

*La Contabilidad Financiera como base para la toma de decisiones de usuarios externos a la entidad, necesita presentar la información que genera con los mismos principios y reglas, de tal forma que el usuario esté plenamente seguro de que en los estados financieros de las diversas empresas exista uniformidad en lo relativo a su presentación y, por tanto, puede haber comparabilidad. En cambio la información requerida por los gerentes financieros se ajusta a las necesidades de cada uno de ellos, incluyendo, por ejemplo, costos de oportunidad para aceptar o no pedidos especiales o ignorar la depreciación para fijar precios, entre otras.*

4. *La Contabilidad Financiera como sistema, es necesaria, lo que no ocurre con la Contabilidad Administrativa que es un sistema de información opcional.*
5. *La Contabilidad Administrativa no está dirigida a determinar la utilidad con mucha precisión, como la Contabilidad Financiera.*

*En la Contabilidad Administrativa se le da prioridad a los datos cualitativos y costos necesarios en el análisis de las decisiones, que en muchos casos, son aproximaciones o estimaciones que se efectúan para predecir el futuro de la empresa, no siendo necesario preocuparse por la exactitud y precisión que regula la Contabilidad Financiera para determinar correctamente la utilidad.*

6. *La Contabilidad Administrativa enfatiza en las áreas de la empresa como células o centros de información, como divisiones, líneas de producto, para tomar decisiones sobre cada una de las partes que la componen, más que de toda la empresa vista en forma global, tarea que tiene a cargo la Contabilidad Financiera al informar sobre eventos ocurridos en la entidad.*
7. *La Contabilidad Administrativa como sistema de información administrativo, necesita de otras ciencias como la Estadística, Economía, las Finanzas, etcétera, para completar los datos presentados con la finalidad de aportar soluciones a los*

*problemas de la organización; de ahí que exista una gran relación con otras disciplinas, circunstancia que no sucede en la Contabilidad Financiera.*

**b) Similitudes:**

*Básicamente la similitud entre la Contabilidad Financiera y la Contabilidad Administrativa radica en que ambas parten de un mismo Sistema de Contabilidad; podríamos decir que ambas parten del mismo banco de datos, además que sería muy caro el establecimiento de algún sistema de captación de datos diferentes por cada área que opera en la organización.*

*Otra similitud es que ambas exigen responsabilidad sobre la administración de los recursos que son puestos en manos de los gerentes financieros ó administradores de empresas: La Contabilidad Financiera verifica y realiza dicha labor a nivel global, mientras la Contabilidad Administrativa lo hace por área o divisiones.*

### **3.3 Estados Financieros Básicos**

*Dentro de la información financiera se incluyen los estados financieros básicos, estados complementarios y otra información que se prepara en concordancia con las diversas necesidades particulares de cada entidad o las que se requieren para propósitos legales o convenios contractuales.*

*Tomando como referencia las Normas Internacionales de Contabilidad, un conjunto completo de estados financieros básicos incluye los siguientes componentes:*

- a. Balance de Situación General;*
- b. Estado de Resultados;*
- c. Un estado que muestre:*
  - (i) Todos los cambios habidos en el patrimonio neto, o bien*
  - (ii) Los cambios en el patrimonio neto derivado de los incrementos y disminuciones de donaciones y readquisición de acciones los cuales son distintos de los procedentes de las operaciones de aportación y reembolso de capital, así como de la distribución de dividendos a los propietarios;*
- d. Estado de flujo de efectivo; y*
- e. Políticas contables utilizadas y demás notas explicativas.*

*Existen otros estados financieros que se preparan en determinado tipo de empresas y por lo tanto aún cuando son importantes, debido a que no son generales no han alcanzado la categoría de “básicos”, dentro de estos pueden mencionarse: El Estado de Costo de Producción o Manufactura, el Estado de Ejecución Presupuestal, el Estado de Liquidación, Detalles de Gastos de Operación, entre otros.*

*Los estados financieros básicos tienen la característica de ser de uso interno y externo, lo que ha permitido que la profesión contable haya establecido reglas y principios que constituyen su marco de referencia y que permiten que el usuario externo pueda interpretar la información proporcionada, compararla con la información de períodos anteriores o con información de otras empresas.*

*Para poder confiar en la información proporcionada por éstos estados financieros, es necesario que los mismos estén dictaminados por un Contador Público y Auditor Independiente. Este dictamen plasma la opinión del Contador Público y Auditor Independiente el que indica que los estados financieros fueron preparados de conformidad con Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados y que presentan la situación financiera de la empresa en forma razonable, si no existiera alguna circunstancia que pudiera variar su opinión.*

### ***¿Qué es un Presupuesto?***

*Todos los conceptos que definen el presupuesto encierran en sí los objetivos del mismo. Sin embargo, no existe una definición estándar del término “presupuesto” pues los diferentes autores utilizan distintas formas para referirse al mismo, tal como puede observarse a continuación:*

***Diccionario de la Real Academia Española:*** “3. Supuesto o suposición. 4. Cómputo anticipado del coste de una obra, y también de los gastos o rentas de un hospital”.

***Mansera Hermanos:*** “El presupuesto es un plan financiero que consiste, como su nombre lo indica, en presuponer una serie de factores y situaciones, con mayor o menor detalle, como base para la realización de operaciones futuras y para el control de las mismas”.

**Charles T. Horggren:** “El presupuesto es un plan financiero de acción cuantitativo y un auxiliar de la coordinación y el control. Los presupuestos, básicamente, no son sino estudios financieros anticipados, expresiones formales de los planes administrativos”.

**J. W. Neuwer:** “El presupuesto es un estimado cuidadoso de las condiciones futuras de los negocios. En ese estimado en una entidad de negocios deben de incluir los ingresos, los costos probables y los gastos, los presupuestos tienen por finalidad auxiliar a la dirección en la coordinación de sus funciones de venta, de producción y de administración”.

En estas definiciones presentadas, podemos notar que destacan los aspectos siguientes:

- a. El presupuesto es un instrumento o herramienta,
- b. Se prepara en forma anticipada,
- c. Plasma cuantitativamente, los logros esperados por la administración,
- d. Sirve como medida estándar para comparar con hechos reales,
- e. Permite investigar y corregir las causas de las desviaciones que se den.

En este sentido podría formularse la definición de presupuesto de la siguiente forma: “El presupuesto es un instrumento o herramienta de la administración y control, preparado, ordenado y técnicamente, mediante el cual se prevén, cuantitativamente, las operaciones futuras de una empresa, y sus resultados, por un período determinado”. (11:5)

### **Principios sobre los cuales descansan los Presupuestos**

En términos generales, un principio puede definirse como una proposición producto de la observación, estudio o experimentación, de la cual se afirma que controla un sistema o una actividad determinada y que gozan de la aceptación de los miembros de un grupo profesional considerado competente en una sociedad.

De esa cuenta, existen principios de contabilidad, principios de la administración y principios de los presupuestos. Para efectos de la presente tesis interesa conocer los principios sobre los cuales descansan los sistemas presupuestarios.

1. *Previsión:* En función de los objetivos de la empresa deben preverse todas las implicaciones de los planes y cuantificarse.
2. *Patrocinio:* El presupuesto debe ser patrocinado por la administración.
3. *Participación:* Deben participar en el proceso de elaboración del presupuesto, los jefes responsables de su ejecución.
4. *Responsabilidad:* Debe definirse con precisión la responsabilidad de los jefes en la ejecución presupuestal que les corresponde.
5. *Coordinación:* Debe existir sólo un plan para cada función y todos los que se ejecutan en la empresa deben estar coordinados.
6. *Período:* El período del presupuesto debe definirse y estar relacionado con las necesidades y capacidades de acción de la administración, es decir, debe abarcar un ciclo de operaciones.
7. *Correlación:* Las unidades de medida en el presupuesto y en la contabilidad que sirve de base para el registro de la actuación deben ser las mismas.
8. *Realismo:* Las cifras deben representar metas alcanzables, ni tan altas que no puedan lograrse ni tan bajas que propicien complacencias.
9. *Aprobación:* La aprobación final del presupuesto debe ser específica y comunicarse a todos los órganos que integran la empresa.
10. *Costeabilidad:* Son las ventajas que se obtengan como consecuencia del sistema del control presupuestal establecido. Han de superar el costo mismo de implantación y funcionamiento del sistema.
11. *Flexibilidad:* Debe mostrarse el comportamiento esperado de los costos a varios niveles de producción o venta.
12. *Oportunidad:* El presupuesto debe estar elaborado, aprobado y distribuido en fecha oportuna.

### **Ventajas que ofrecen los presupuestos**

1. *Permite a la empresa disponer de un plan que señala el curso de acción a seguir para alcanzar los objetivos propuestos.*
2. *permite una adecuada organización, ya que asigna en forma definida las funciones de las entidades.*
3. *Propicia la participación de los jefes en el establecimiento de las metas que cada uno debe de alcanzar en función de los objetivos de la empresa.*

4. *Ejerce coacción sobre la Dirección para cuantificar el efecto de sus decisiones para obtener resultados satisfactorios.*
5. *Requiere que la contabilidad financiera de la entidad sea bien llevada.*
6. *Obliga al gerente a mejorar sus planes, en función de un mejor uso y más económico de mano de obra, materiales, instalaciones y fuentes de financiamiento.*
7. *Infunde en todos los niveles de dirección, el hábito de dar la consideración adecuada a todos los factores de juego, antes de tomar decisiones importantes que tengan repercusiones en las otras áreas de la entidad.*
8. *Tiende a eliminar la poca comprensión que pudiera existir en los niveles de dirección, en relación con las necesidades de cada una de las partes.*
9. *Propicia el establecimiento de puntos de enlace y entendimiento entre los miembros de la dirección y los problemas técnicos y humanos de los colaboradores.*
10. *Propicia la ejecución de análisis, en forma periódica, dentro de la empresa, en relación con la eficiencia de los jefes responsables.*
11. *Permite generar confianza de los bancos para poder otorgarle créditos.*
12. *Permite verificar el progreso, o la falta de él, en la obtención de los objetivos fijados.*
13. *Ayuda a reducir costos y facilita un adecuado manejo financiero de la empresa (1, 26)*

### ***Limitaciones de los Presupuestos***

1. *El presupuesto está basado en proyecciones y estimaciones, por lo que a mayor período proyectado mayor será la incertidumbre en la obtención de los resultados.*
2. *Un programa presupuestario deber adaptarse continuamente a los cambios según las circunstancias.*
3. *La ejecución de los presupuestos no ocurre automáticamente.*
4. *El presupuesto no sustituye la función de administración.*
5. *Su implantación requiere experiencia y tiempo. No es rápido.*

*Necesario es conocer la clasificación existente de los presupuestos, por lo que se describe en términos generales la clasificación siguiente:*

*En cuanto a la entidad que los elabora y aplica:*

1. *Presupuestos públicos, y*
2. *Presupuestos privados*

*En cuanto al período o plazo a que se refieren:*

1. *De corto plazo,*
2. *A mediano plazo, y*
3. *De largo plazo.*

*Por su importancia:*

1. *Principales o sumarios, y*
2. *Secundarios o analíticos.*

*Por su origen y efectos:*

1. *De operación o económicos, y*
2. *Financieros.*

*Por su flexibilidad:*

1. *Fijos o de asignación, y*
2. *Flexible.*

*Por su límite:*

1. *Máximos,*
2. *Mínimos, y*
3. *Mixtos.*

*Por su unidad de medida:*

1. *Monetarios, y*
2. *En unidades.*

*Por su presentación:*

1. *Por programas, y*
2. *Por su área de responsabilidad.*

*Como claramente se puede ver, de acuerdo con las características particulares de los presupuestos, pueden identificárseles o denominárseles de distintas maneras; sin embargo tal clasificación no significa que cada una de sus partes sea independiente de la otra, pues un presupuesto puede enmarcarse en diferentes clasificaciones.*

*Es preciso indicar también que la importancia de la presupuestación radica en que permite conocer por anticipado, en qué momento se tendrá la necesidad adicional de efectivo, en qué época serán insuficientes los inventarios, en qué época habrá que incrementar o disminuir la producción y en qué época la entidad puede tener una solvencia adecuada para cumplir con sus obligaciones contraídas.*

*Como hemos notado, para elaborar estados financieros proyectados es necesario hacer uso de las técnicas de elaboración de presupuestos y conocer cuáles son los principios que los rigen, así como las ventajas y limitaciones que se derivan de ellos; por tanto, habiendo desarrollado tales temas describimos a continuación, aspectos relacionados con la preparación de estados financieros proyectados:*

### **3.4 Estados Financieros Proyectados (Presupuestados)**

*El presupuesto de flujo de efectivo, de resultados y el balance de situación general proyectados, constituyen los estados financieros que permiten una visión completa de la situación económico-financiera futura de determinada entidad.*

*Cada uno de estos estados proporciona información específica sobre aspectos financieros o económicos de la organización. Para un pronóstico completo se requiere de los tres: puesto que a partir del pronóstico de ingresos (ventas) y a medida que se van estructurando los pronósticos de variables particulares (de administración y producción), los tres estados se van intercambiando información para completar su proceso previsional.*

*El presupuesto de flujo de efectivo es un estado que pronostica los flujos de caja, basándose exclusivamente en las entradas y las salidas reales de efectivo, o sea, sólo incluye los ingresos y los desembolsos de efectivo que se realizan en el período considerado.*

*Los períodos a considerarse pueden ser variables, según sean las necesidades de información de la empresa. La importancia fundamental del presupuesto del flujo de caja radica en el hecho de que permite visualizar con antelación las necesidades de efectivo que posiblemente van a producirse, o bien los excedentes de caja que existirán en los subperíodos y también al final, en forma acumulada.*

*Este conocimiento anticipado de los excedentes o déficits de caja, permite al auditor o a la Dirección Financiera tomar las medidas pertinentes anticipándose a los hechos.*

*El estado de resultados es un estado de naturaleza económica, puesto que registra las transacciones económicas que realiza la empresa. La proyección de este estado parte también necesariamente del pronóstico de ventas, información que determina los ingresos operacionales y que posteriormente, a través de la cascada de costos, permite obtener los beneficios proyectados de la entidad.*

*La importancia del estado de resultados proyectado surge de dos vertientes: De una parte refleja los costos de las decisiones empresariales y su impacto en los beneficios netos totales.*

*Por otra parte, es necesario tener la proyección de los resultados para poder completar el presupuesto de flujo de efectivo y el presupuesto de la situación general (balance general).*

*El Balance de Situación General Proyectado informa sobre la posición financiera futura de la empresa. La estructuración de este estado, se alimenta de los pronósticos de las distintas variables particulares que intervienen en el proceso de planificación y del presupuesto de flujo de efectivo y del estado de resultados proyectado.*

*La división más inmediata del balance en sus componentes más importantes, los activos (no corrientes y corrientes) y los pasivos (capitales propios y ajenos) proporcionan las bases para realizar el análisis financiero proyectado y anticipar el futuro grado de solvencia financiera (tanto en la capacidad como en puntualidad) y, en consecuencia, cual será probablemente la posición financiera de la empresa a través de las distintas partidas que conforman el balance de situación general proyectado.*

## **CAPÍTULO IV**

### **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE COMO ASESOR FINANCIERO**

#### **4.1 Servicios Profesionales**

*Las funciones del Contador Público y Auditor se han extendido hasta exceder el concepto tradicional de una auditoría independiente. Los campos nuevos de trabajo del Contador Público y Auditor comprenden servicios de asesoramiento a la gerencia y servicios financieros y administrativos.*

*Sin embargo, antes de pretender conocer toda la gama de servicios que el auditor en su calidad de profesional puede ofrecer, se debe distinguir el campo natural que le es inherente de acuerdo con sus estudios académicos y fines profesionales, y que se pueden clasificar en tres grupos:*

*Contaduría Independiente,  
Contaduría Dependiente, e  
Investigación y Docencia.*

#### **Contaduría Independiente**

*Al término de los requisitos académicos y la adquisición de experiencia práctica al servicio de otros contadores públicos, el auditor puede instalar su propio despacho, asociarse con otros colegas o hacer una carrera en las grandes firmas de contadores públicos, a fin de ofrecer sus servicios a las personas o entidades que lo requieran. Dichos servicios los podemos clasificar en cuatro grandes campos:*

*Auditoría  
Asesoría Fiscal  
Asesoría Administrativa  
Otros Servicios*

*La auditoría es un servicio propio del auditor en la que se reúnen actividades de revisión, examen y juicio, con distintos propósitos; no obstante, la más intensa y quizá la de más reconocimiento es el*

*examen de los estados financieros, cuyo objetivo primordial es emitir una opinión respecto a si presentan razonablemente la situación financiera de la entidad de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad. Además es contratado con frecuencia para que proporcione opiniones parciales sobre segmentos de los estados financieros, sobre un conjunto de transacciones, o bien para que emita dictámenes respecto a la eficacia del control interno, auditoría de cumplimiento legal, entre otros.*

*El auditor por su preparación académica y experiencia adquirida en cuestiones impositivas, es estimado por el público como un profesional experto que le auxilia a planear sus actividades de manera tal, que quien contrata sus servicios pague justamente los impuestos que debe pagar, y no más. Resuelve consulta a sus clientes y en ocasiones lo representa para efectos de devoluciones de impuestos pagados de más, o en situaciones conflictivas que requieren del asesoramiento de un experto fiscal.*

*En el campo de la asesoría administrativa, el auditor independiente presta servicios de asesoramiento en la implantación de sistemas integrados de información, implantación de sistemas de costos, de sistemas generales de contabilidad, de presupuestos y de control presupuestal, basados en su conocimiento de computación y la contabilidad, y la pericia que adquiere en el manejo de enormes cantidades de transacciones.*

*Un campo interesante desde el punto de vista económico lo constituyen los servicios a empresas que van desde los servicios de compilación de datos contables, supervisiones de la contabilidad de los clientes, hasta la revisión de los estados financieros.*

### ***Contaduría Dependiente***

*El Contador Público a veces se contrata por tiempo completo en los grandes negocios de la iniciativa privada o en el sector público o gubernamental.*

*Con frecuencia los puestos que ocupa son de alto nivel, tales como auditor interno, contralor, jefe de sistemas, contador general o contador de costos. Actúa al servicio de la Superintendencia de Administración Tributaria y de la Contraloría General de Cuentas, en ambas entidades al servicio del Gobierno con el propósito de velar por el correcto cumplimiento de las obligaciones tributarias del contribuyente y la buena administración de los fondos públicos respectivamente.*

*Debe tomarse en cuenta que se ha hecho referencia a actividades que caen estrictamente en el campo de experiencia del auditor, no obstante frecuentemente ocupa, con ventaja de otras profesiones, los puestos de gerente de finanzas, tesorería e incluso direcciones generales de empresas. Muy difícilmente los profesionales de otras actividades podrían desempeñar los puestos de contraloría, auditoría interna, o de contabilidad, a menos que tuvieran los conocimientos de Contador Público.*

### ***Investigación y Docencia***

*Otras oportunidades de trabajo de los contadores públicos se encuentran en las universidades, entidades educativas, centros de investigación y cuerpos colegiados, donde pueden emplearse por tiempos parciales y por tiempos completos como maestros en la licenciatura de Contaduría o labores de investigación que mejoren la enseñanza, la práctica, o simple y sencillamente que aumentan la cultura contable de nuestro país.*

## ***4.2 Responsabilidad Profesional***

### ***A) Con el cliente***

*El Contador Público y Auditor desde el momento que ejerce su profesión contrae responsabilidades, las que se pueden resumir en tres grandes grupos:*

- Hacia la Sociedad,*
- Hacia quien lo contrata, y*
- Hacia la profesión.*

*La responsabilidad hacia la sociedad, la imparcialidad en su criterio como profesional al expresar su opinión.*

*En este capítulo se hará énfasis en la responsabilidad hacia quien lo contrata y las implicaciones que esa responsabilidad recíproca conlleva.*

*El Contador Público y Auditor persigue brindar un servicio de excelencia a sus clientes, el cual se caracteriza por satisfacer las necesidades de las empresas a través de las asesorías que por los nuevos retos de la globalización son necesarias.*

*Esta responsabilidad con el cliente, puede clasificarse en cuatro aspectos importantes:*

- 1. Secreto profesional,*
- 2. Obligación a rechazar tareas que no cumplan con la moral.*
- 3. Lealtad hacia el contratante de los servicios, y*
- 4. Retribución económica.*

*Teniendo claras las premisas anteriores, se puede deducir que el auditor actúa de acuerdo con el concepto que se conoce como: “Persona prudente”, el que se define según el artículo 2033 del Decreto No. 106, Código Civil, de la siguiente manera:*

- “Toda persona que ofrece sus servicios a otra y es contratada, asume la responsabilidad de ejercer en su empleo las habilidades que posee con razonable cuidado y esmero”. Si uno ofrece sus servicios en todos estos empleos en donde se requiere una habilidad peculiar, se entiende que se presenta ante el público como persona que posee el grado de habilidades que por lo común poseen otros en el mismo empleo y, si sus pretensiones son infundadas, cometerá fraude contra toda persona que lo emplee confiando en su profesión pública. Sin embargo, ninguna persona capacitada o no capacitada garantiza que la tarea que asume será desempeñada en forma exitosa y sin errores ni fallas. Garantiza la buena fe e integridad, pero no la infalibilidad y es responsable ante su patrón por negligencia, mala fe o deshonestidad, pero no por pérdidas que sean consecuencia de simples errores de criterio.*

*El párrafo anterior, describe con toda certeza lo que es un profesional, como lo menciona quien ofrece sus servicios como tal los oferta para servir con cuidado y esmero en una tarea que conoce, esto no quiere decir que tenga la obligación de tener conocimientos en todas las áreas, sino que en su especialidad, por ejemplo, en el área fiscal, mercadeo, recursos humanos, financiero, u otra afín, y así garantizar la tarea que asume con éxito, sin errores, ni fallas, con buena fe e integridad; además menciona que como humano no está libre de errores, o sea el ser “infalible”, pero no de irregularidades, ya que éstas son intencionales, algo muy importante es la responsabilidad ante el*

*cliente o patrón. Y separa en el último pero no menos importante el “Criterio Profesional” por negligencia, mala fe o deshonestidad, pero no como consecuencia de diferencias por criterio como profesional.*

*Cuando un cliente contrate los servicios del Auditor, este se encuentra en un dilema ético y existe la probabilidad de riesgo, cuando el cliente carece de integridad en el trato con sus clientes, empleados, proveedores, gobierno y otros es necesario contar con procedimientos adecuados para evaluar la integridad del cliente y alejarse de aquellos que la carezcan, el pactar con clientes o entidades de esa índole, hace parecer que todos los que se le rodean son de la misma calidad moral aunque el auditor tenga la capacidad de actuar con independencia de hecho.*

*Al ser contratado y a su vez aceptar, el dilema ético se convierte en lealtad hacia quien lo contrata, empero, teniendo presente siempre su calidad moral como profesional íntegro, rechazando actos ilícitos contrarios a su ética, de manera que el dilema parece resuelto, inclinando la balanza al lado ético y moral.*

*El Contador Público y Auditor debe tener “Independencia mental de hecho” en el trato al cliente en el desempeño de su trabajo profesional, así su opinión será imparcial ante las eventualidades que surjan como consecuencia de su profesión.*

*Aparte de la “Independencia de hecho”, el auditor deberá tener una “Independencia de apariencia” lo que significa que, no sólo actuará en forma imparcial con el cliente sino también ante los demás usuarios, manteniendo una independencia de criterio en las decisiones que corresponden.*

*La confidencialidad de la información que recibe del cliente se le conoce como “Información confidencial del cliente”. Este término está ligado con las Normas de Etica específicamente con el “Secreto profesional”, que textualmente dice:*

*“El Contador Público y Auditor tiene la obligación de guardar el secreto profesional y de no revelar por ningún motivo, los hechos, datos o circunstancias de que tenga conocimiento en el ejercicio de su profesión, a menos que lo autoricen los interesados, excepto por los informes que le sean requeridos, de acuerdo con la ley o por autoridad competente”.*

*El auditor como el cliente tienen cada quien su responsabilidad con respecto al servicio requerido; y la forma adecuada para poder delimitar las responsabilidades de cada quien, es a través de la elaboración de la carta compromiso.*

*Este documento no es más que un convenio entre el profesional o firma de Contadores Públicos y Auditores y el cliente para la realización del servicio requerido.*

*Es importante indicar que a través de este documento se informa al cliente, que el auditor no es responsable del descubrimiento de todos los hechos de fraude voluntario posible que se encuentren y aquellos que a manera de omisión también sean posibles; en el caso de una asesoría, el auditor no es responsable de garantizar con exactitud el resultado positivo de las operaciones.*

#### ***B) Con otros profesionales***

*De la responsabilidad hacia la profesión, cuidará sus relaciones con otros colegas, sus colaboradores y las instituciones que agrupan a los profesionales de su especialidad, de manera que sus acciones no menoscaben la dignidad de la profesión sino que tiendan a enaltecerla.*

*Solidaridad, lealtad, cooperación y buena fe, son las bases que deben demostrarse entre los profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría, para promover el ejercicio ético y eficiente, con el ánimo de enaltecer la profesión. Actualmente ésta ha tomado auge en las actividades económicas y administrativas.*

*Para la práctica profesional el Contador Público y Auditor sólo se asociará con otros profesionales universitarios colegiados, en forma que asuma su responsabilidad ilimitada, la asociación llevará el nombre de uno o más asociados y las personas cuyo nombre figuren en la razón social, deberán ser profesionales.*

*Existen varias firmas que están formadas por profesionales tales como: Abogados y Notarios, Economistas, Administradores de Empresa y Contadores Públicos y Auditores, que prestan sus servicios para contribuir al desarrollo del país.*

*El utilizar los servicios de profesionales de otras disciplinas no va en contra de las Normas de Ética, además que existen servicios que requieren el aval de un especialista.*

*El profesional de la Contaduría Pública y Auditoría, sobre la base de su educación universitaria y experiencia profesional conoce asuntos de empresas en general, empero, la calidad de un profesional de determinada rama, puede ser en determinado momento indispensable por los conocimientos específicos que puede proporcionar a éste en una situación dada. Adicionalmente, así como es deseable mantener una buena relación con el resto del conglomerado profesional, con la comunidad y el país en general.*

#### **4.3 Normas que rigen la actividad realizada por el CPA Independiente**

*Es indudable que todos los trabajos en los que el Contador Público y Auditor involucra su nombre llevará implícita la observación de las Normas de Auditoría Generalmente Aceptadas y las Normas Internacionales de Auditoría.*

*A continuación se enumeran las normas que son las que más se observan, en las diferentes áreas en las que el auditor pueda prestar sus servicios:*

##### *1. Normas Personales:*

- *“El auditor deberá poseer preparación técnica y capacidad profesional adecuada”*

*Esto quiere decir que el auditor debe permanecer en constante actualización en todas aquellas áreas en las cuales es posible la prestación de sus servicios, con la finalidad de que su trabajo lo realice con la más alta calidad. Las formas en que el auditor puede mantenerse actualizado son:*

- a) Su especialización a través del estudio, y*
- b) Su entrenamiento teórico y práctico o sea sobre la marcha del trabajo y fuera del mismo.*

*Por lo tanto, cada Contador Público y Auditor que desee prestar cualquier clase de servicios en el campo de la Asesoría, deberá contar con los conocimientos o estudios especializados que le permitan llevar a cabo el desarrollo de sus mejores aptitudes y cualidades en beneficio de su cliente.*

- *“Deberá observar diligencia profesional en la ejecución del trabajo y en la elaboración del informe”*

*Con esta norma se reconoce que el profesional debe ser una persona con la capacidad y conocimientos necesarios que le permiten desarrollar el trabajo con calidad profesional.*

*El Contador Público debe poseer ciertas cualidades y aptitudes que le permitirán conocer, aprender y guiar personal, o sea que como Asesor debe ser capaz de poder comunicarse en forma efectiva con las personas, desde compañeros de trabajo, hasta trabajadores del cliente, con el fin de obtener la mayor cooperación y acción posible de ellas. También debe demostrar además de lo anterior, ser una persona que tiene habilidad para planificar y organizar, con la finalidad de que todo su esfuerzo provea de los mayores beneficios posibles al cliente que requirió su servicio.*

- *“Debe poseer independencia mental”*

*Esta es la principal norma que debe observar el profesional de la auditoría en el desarrollo del trabajo que se le encomendó.*

*La independencia mental, según las normas de auditoría generalmente aceptadas emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos, consiste en que el auditor ha de basarse en hechos objetivos para emitir una opinión sobre la información financiera examinada. Esta independencia mental no solo debe existir de hecho sino también en apariencia. Con lo anterior se quiere indicar que cuando el auditor involucra su nombre en algún informe, debe estar convencido que en todas las esferas a las que éste llega, se desliga al ente como tal del profesional, porque si se pone en duda su independencia se estaría dudando de todo el trabajo por él realizado.*

## *2. Normas relativas a la ejecución del trabajo:*

- *“El auditor debe evaluar el control interno existente, que le servirá para determinar el alcance de los procedimientos de auditoría”*

*Esta norma persigue determinar el alcance del trabajo que va a realizar, derivado que por medio del conocimiento del plan de organización de los métodos y medidas que en forma coordinada adopta la administración y posterior a su evaluación determinará la cantidad de trabajo necesaria que permitirá al Contador Público y Auditor desarrollar su trabajo de forma eficiente y sin utilizar más tiempo del programado.*

- *“Deberá hacer una oportuna planeación del trabajo y ejercer una adecuada supervisión del mismo”*

*Del cumplimiento de esta norma depende el éxito de cualquier tipo de trabajo que se designe desarrollar al auditor, pues relaciona aspectos tales como:*

- a) Tiempo asignado para desarrollar el trabajo,*
- b) Personal adecuado para desarrollar el trabajo, y*
- c) Materiales necesarios para desarrollar el trabajo.*

*Una perfecta combinación de estos elementos dará como resultado un trabajo de la más alta calidad, con el menor esfuerzo necesario, obteniendo de esta manera los resultados deseados y que previamente se ha planificado obtener. Sin embargo, estos resultados no serán posible obtenerlos si no existe una adecuada supervisión del personal que desarrolla el trabajo de campo, con el cual se hace imprescindible mantener una comunicación constante, con la finalidad de que se utilice únicamente el tiempo programado, así como la identificación del personal con el negocio del cliente y así poder comprobar el cumplimiento de los objetivos previamente fijados en el plan de trabajo.*

- *“Deberá obtener evidencia comprobatoria suficiente y competente”*

*Se refiere fundamentalmente a obtener toda la información que sea necesaria y adecuada, que permita al auditor formarse una opinión sobre el trabajo que se desarrolla a fin de reducir el riesgo probable de cualquier error que afecte sustancialmente su informe, y en el caso de una asesoría, deberá basarse en planes de negocio realistas.*

### *3. Normas relativas al Informe:*

*En cualquier trabajo que desarrolle el Contador Público se hace indispensable que presente un informe en el cual se refleje el resultado final de su labor. Debido a que la diversidad de los trabajos puede resultar muy amplia, cualquier informe que el Auditor presente puede clasificarse de dos formas:*

- a) Informe corto, e
- b) Informe largo

*En ambos casos se hace necesario el cumplimiento de las siguientes normas:*

- *“El auditor deberá describir su relación con los estados financieros de la entidad auditada y la responsabilidad que asume con respecto a los mismos. Además expresar de manera clara e inequívoca, la naturaleza y alcance del examen realizado”*

*Esto significa que el auditor debe explicar cuál es su relación y hasta dónde llega su responsabilidad con respecto al trabajo realizado, así como indicar cuál fue el alcance y las pruebas realizadas.*

- *“Deberá declarar expresamente si en su opinión, la presentación de la situación financiera a la fecha del balance, los resultados de las operaciones, las utilidades retenidas y los cambios en la situación financiera por el período contable revisado, son razonables de conformidad con Normas Internacionales de Contabilidad y si éstas han sido aplicadas en forma uniforme y consistente con el período anterior”*

*La idea básica de esta norma es que el auditor exprese una opinión acerca del trabajo que está desarrollando.*

*En el caso del Contador Público y Auditor como Asesor Financiero, éstas últimas se refieren a la emisión de un tipo de dictamen específico por lo que no se aplican, ya que se utilizan únicamente en el caso de ser una auditoría de estados financieros.*

#### **4.4 Asesoría Financiera**

*El Contador Público y Auditor como asesor financiero complementa su función con los conocimientos que posee en las ramas no sólo de la contabilidad y auditoría, sino de otras disciplinas afines tales como los presupuestos, la estadística y la informática las cuales puestas al servicio de las empresas contribuyen a alcanzar sus objetivos económicos financieros como al éxito de sus negocios.*

#### **4.5 Importancia de la Asesoría Financiera**

*La función de asesor del Contador Público y Auditor, tanto en empresas lucrativas como no lucrativas, tiene como objetivo principal minimizar el pago de los costos y gastos, así como proveer al máximo la proporción de utilidades y/o excedentes a los empresarios y socios. De esta cuenta que el asesor financiero podrá proponer y estructurar una adecuada planeación y control financieros, con el único objetivo de lograr la consecución de los fondos y la inversión racional de los mismos.*

*La planeación y control financieros son las bases más importantes e indispensables en el desarrollo empresarial. Planear significa pensar en primer término y después actuar; conlleva dirigir, planificar, organizar y distribuir los recursos financieros para el objetivo que se persigue.*

*Esto trae consigo la necesidad de contestar a las siguientes interrogantes:*

*¿Qué recursos financieros se poseen?*

*¿A qué punto conviene crecer?*

*¿Cuál es el máximo aumento de los salarios?*

*¿Investigación y compra de tecnología?*

*¿Cuál ha sido el comportamiento de los excedentes?*

*Todas estas interrogantes tienen variadas soluciones, no siempre las más acertadas, pero del correcto y adecuado enfoque que el auditor le dé a cada una de ellas, dependerá del éxito de la empresa y esto es lo que da importancia a la asesoría financiera.*

*De acuerdo con lo apuntado, la participación del Contador Público y Auditor en su actuación de Asesor Financiero, por su formación profesional tiene la responsabilidad de orientar a la empresa hacia una correcta evaluación de las necesidades financieras y sugerir las diversas alternativas para la obtención de recursos.*

#### **4.6 Fuentes de Financiamiento**

*Dentro de la organización económica que impera en el mundo occidental, las fuentes de financiamiento están representadas por las personas e instituciones que son capaces de proveer el*

*capital para el financiamiento de las empresas. En general estas personas o instituciones se denominan inversionistas, las cuales desean invertir su capital en empresas que les produzcan el máximo rendimiento o dividendo. Por lo general, la inversión se canaliza al sistema bancario ó en la Bolsa de Valores, donde inversionistas profesionales o pequeños ahorrantes depositan sus capitales con la finalidad de que estos sean colocados en las empresas, en forma de préstamos o créditos, o bien directamente destinado a la compra de valores como sucede con los bancos de inversión.*

*El financiamiento tiene dos grandes fuentes: Internas y Externas. El primero proviene de los propios inversionistas o socios de las empresas, y externo se obtiene del sistema bancario o instituciones especializadas en financiamiento de empresa y la emisión de bonos y obligaciones.*

*La variedad de posibilidades que se ofrecen para obtener recursos financieros, hace necesario que se analice y estudie la mejor opción para la empresa con el propósito de obtener la máxima utilidad con esos recursos, que le permite devolver el capital más su costo de financiamiento (intereses), después de haberlo invertido en la forma más adecuada.*

*La actividad de captación y distribución de agua, como cualquier otra, realizada por una cooperativa, no siempre cuenta con capital (financiamiento propio). El uso de financiamiento ajeno es necesario para la adquisición de activos, pago a acreedores y para estimular el crecimiento de la cooperativa.*

*Actualmente el sistema financiero de Guatemala está integrado por los bancos estatales, privados y entidades financieras encabezado por el Banco de Guatemala.*

*Por la importancia que tiene el financiamiento externo en una cooperativa que capta y distribuye agua potable, a continuación se identifican algunos métodos y fuentes de financiamiento posibles en el medio guatemalteco*

#### **A. CONFORME EL PLAZO**

*Corto Plazo, Mediano Plazo y Largo Plazo.*

**B. CONFORME LA GARANTIA**

*Fiduciario, Prendario, Hipotecario y Mixto.*

**C. CONFORME SU DESTINO**

*Comercial, Producción, Construcción, Servicios, Consumo y Otros.*

**D. CONFORME SU FUENTE**

*Internas y Externas.*

**Corto Plazo:**

*Es el que debe cancelarse de forma inmediata, dentro del ejercicio contable o a un máximo de un año. Este método de financiamiento es usado esencialmente para obtener fondos de capital de trabajo.*

*Dentro de las fuentes de fondos de corto plazo se encuentran las distintas formas de cuentas por pagar, cartas de crédito, pagarés, descuentos de letras de cambio, préstamos fiduciarios y facturas cambiarias.*

*Este tipo de financiamiento está regulado principalmente por el Decreto No. 2-70 del Congreso de la República, Código de Comercio, así: Para el pagaré, requisitos legales y su forma de creación están contenidos en los artículos 386, 490, 491, 492 y 493; los préstamos en cuenta corriente, están regulados en los artículos del 718 al 743, formalizada la operación a través escritura pública que puede ser respaldada por garantía real, es decir, hipotecaria, prendaria y mixta. En el caso de la Cooperativa de Captación y Distribución de agua potable puede ser con parte de sus activos.*

*El financiamiento a corto plazo es muy usado, tiene la ventaja de que el plazo puede transformarse en intermedio y aún en largo plazo, aprovechando las prórrogas. La factura cambiaria en la actividad de captación y distribución de agua está limitada a la obtención de insumos y su precepto legal está fundamentada en el Código de Comercio citado, el cual en su artículo 591 menciona que “es el título de crédito que en la compraventa de mercaderías el vendedor podrá librar y entregar o*

*remitir al comprador y que incorpora un derecho de crédito sobre la totalidad o la parte insoluta de la compraventa”.*

*Así mismo, en el artículo 599 siempre del Código de Comercio, regula que “el comprador deberá devolver al vendedor la factura cambiaria, debidamente aceptada: 1º. Dentro de un plazo de cinco días a contar de la fecha de su recibo, si la operación se ejecuta en la misma plaza; 2º. Dentro de un término de quince días a contar de la fecha de su recibo, si la operación se ejecuta en diferente plaza”.*

*Otro procedimiento usado como fuente de financiamiento a corto plazo especialmente cuando hay escasez de recursos en los bancos y otras instituciones financieras, es el comúnmente llamado prestamista particular. Los notarios formalizan esta forma de financiamiento con el nombre de: mutuo con hipoteca o mutuo simple o simplemente contrato de mutuo.*

*Esta forma de hacerse llegar fondos es el último recurso a corto plazo, que usan las empresas exportadoras, individuales o jurídicas. Tiene la ventaja de la brevedad en la obtención al evitar una serie de requisitos y trámites que conllevan las demás fuentes de financiamiento, pues en el contrato de mutuo, el prestamista entrega el dinero con la simple firma del contrato al mutuario o deudor.*

*Las desventajas de este tipo de financiamiento son múltiples, pero para referirse a ellas es necesario conocer los preceptos legales que regulan el contrato de mutuo y que están contenidos en los artículos del número 1942 al 1956 del Decreto ley número 106, Código Civil, los cuales pueden ser equitativos y justos, pero desafortunadamente el mutuante “prestamista” o acreedor, los acondiciona hábilmente asesorado, con sólo ventajas a su favor y por supuesto en detrimento del deudor, llegando a imponer tasas de interés hasta un 100% mayor que la tasa de interés más alta bancaria, hecho que es excesivamente oneroso y antieconómico. De los artículos mencionados, los más importantes y que son aprovechados por el “prestamista” son entre otros, el artículo 1946 en el cual se regula que “salvo pacto en contrario, el deudor pagará intereses al acreedor y, a falta de convenio, se presumirá que las partes aceptaron el interés legal”.*

*El interés legal según el artículo 1947 del Código Civil mencionado, “es igual al promedio ponderado de las tasas de interés activas publicadas de los bancos del sistema al día anterior a la fecha de su fijación o en caso de deuda o discrepancia, se solicitará informe a la Superintendencia*

*de Bancos el cual tendrá carácter definitivo”. Este tipo de interés generalmente no es utilizado en este tipo de negociación de créditos y tal como se indicó en el párrafo anterior, la ventaja de intereses altos es por lo regular pactado a favor del acreedor.*

***Mediano Plazo:***

*Es el que se constituye de un año a un máximo de cinco años, este método de financiamiento para fines del proceso de captación y distribución de agua es usado para la compra de maquinaria y equipo adicional.*

*Tiene la característica que los préstamos son amortizados con pagos regulares, ya sea semestral o anualmente, los cuales se aplican al pago de intereses y a reducir la cantidad principal del préstamo vigente.*

*Las principales fuentes de financiamiento a mediano plazo en Guatemala, están contenidas en el sistema bancario nacional, sociedades financieras y privadas, así como la accesibilidad a algunos bancos del exterior.*

***Largo Plazo:***

*Llamado también pasivo fijo, se contrae este método de financiamiento entre otros para financiar la instalación, ampliación, modernización y modificación de cualquier empresa o negocio o pagar deudas de mediano plazo.*

***Conforme la Garantía:***

*Este método de financiamiento a mediano y largo plazo, es más frecuente en una empresa de gran magnitud. En el medio guatemalteco es escaso y su prescripción legal está contenida en el Decreto 2-70 Código de Comercio, específicamente en los artículos 544 al 578 que norman las obligaciones de las sociedades debentures. Dentro de los artículos mencionados se encuentra el No. 544 en el cual se indica que “las obligaciones son títulos de crédito que incorporan una parte alícuota de un crédito colectivo constituido a cargo de una sociedad anónima”. Entre esta clase de financiamiento se pueden mencionar: a) Certificados de depósito y bonos de prenda y b) Cédulas hipotecarias.*

*El artículo 584 del Código de Comercio referido, indica que como consecuencia de depósitos de mercadería, los Almacenes Generales de Depósito debidamente autorizados, podrán expedir certificados de depósitos y bonos de prenda. El certificado de depósito de acuerdo con el artículo 585 del mismo Código, indica que tendrá la calidad de título representativo de las mercaderías por él amparadas y en cuanto al Bono de Prenda, el artículo 586 indica que incorporará un crédito prendario sobre las mercaderías amparadas por el certificado de depósito.*

*Otra de las fuentes de financiamiento conforme a la garantía la constituyen las cédulas hipotecarias y cuyo normativo legal se encuentra en el Decreto 2-70 Código de Comercio, el cual indica en su artículo 605 que éstos documentos son títulos de crédito y aunque son garantizadas con hipoteca, no pierden su calidad de muebles.*

#### **Otras Fuentes de Financiamiento:**

*El arrendamiento con opción a compra o financiero (Leasing) es otro tipo de financiamiento, el cual está enmarcado en ciertos contratos que conllevan compromisos financieros futuros que con frecuencia se usan como sustitutos de títulos de propiedad y/o de una hipoteca para la obtención de préstamos.*

*El propósito fundamental es el financiamiento de activos permanentes, y las ventajas de este tipo de financiamiento son: Mejor aprovechamiento de numerario, endeudamiento mayor por otras fuentes ya que el arrendamiento no necesita garantías adicionales por lo que no restringe la obtención de otros créditos y se logra obtener el 100% del financiamiento, lo que no sucede con otros tipos de financiamiento, que regularmente aplican descuentos a la suma que originalmente se solicita.*

#### **4.7 Aspectos que Influyen en la Función del Contador Público y Auditor Independiente como Asesor Financiero**

*El Contador Público y Auditor en su papel de asesor financiero de la empresa, debe estar actualizado en temas inherentes a la administración financiera de la misma, así como conocer la problemática económica regional y mundial, pues el conocimiento de éstos le ayudarán a otorgar una asesoría eficiente y profesional. Bajo estas directrices es necesario conocer y tratar en forma somera los efectos que la inflación y la devaluación monetaria tienen sobre las finanzas de la empresa en general.*

*La inflación es en esencia una baja del valor del dinero, debido al alza generalizada de precios. Cuando la demanda monetaria global supera el valor de los bienes y servicios corrientes disponibles para la venta, la economía está sujeta a una presión expansiva. Como consecuencia los hombres de negocios ven declinar sus stocks y se ven en la necesidad de aumentar su producción e incrementar los factores productivos.*

*Los efectos del proceso inflacionario se reflejan en los estados financieros de la empresa de la manera siguiente:*

***Partidas Monetarias.*** *Activos y Pasivos que se caracterizan porque están expresados y son representativos de moneda corriente actual, sus montos se fijan por contrato u otra forma y originan a sus tenedores un aumento o una disminución en el poder de la compra, por tal razón algunas veces se les define como “aquellos que ganan o pierden poder adquisitivo”.*

***Costo de Reposición.*** *Es el monto que será necesario desembolsar para reponer un activo. Frecuentemente es igual al valor razonable de mercado.*

***Valor Razonable de Mercado.*** *Precio al cual un vendedor negociaría un bien determinado o un comprador, decidiendo ambos libremente.*

***Valor Justo Razonable.*** *Costo de reposición o reemplazo menos la depreciación aplicada. Valor presente determinada normalmente por un avalúo; término utilizado principalmente en la valuación de las partidas de activos fijos.*

***Índice General de Precios al Consumidor.*** *Indicador derivado de un análisis estadístico, publicado por el Banco de Guatemala y otros organismos especializados, para medir los incrementos en los costos promedios de vida.*

***Método de Actualización de Costos Específicos.*** *Enfoque por medio del cual los eventos económicos son medidos a valores actuales, es decir, valores que están siendo generados por intercambios presentes y no por costos históricos.*

**Método de Ajuste por Cambio en el Nivel General de Precios.** Procedimiento de reexpresión, mediante el cual los valores históricos se ajustan empleando como medida moneda – quetzales-, de un mismo poder adquisitivo.

**Paridad de Equilibrio.** Aquella que derivada de un análisis económico, se determina principalmente en función del diferencial inflacionario entre Guatemala, por ejemplo, y el país de origen de una moneda extranjera determinada.

**Paridad de Mercado.** Es aquella fijada de acuerdo a la oferta y demanda de una determinada moneda extranjera. En algunos casos ésta paridad puede estar influida en mayor o menor grado por lineamientos o acciones de una autoridad determinada.

**Posición Monetaria Corta.** Cuando los pasivos monetarios exceden a los activos monetarios.

**Posición Monetaria Larga.** Cuando los activos monetarios exceden a los pasivos monetarios.

**Posición Monetaria Neta.** Activos monetarios menos activos no monetarios.

**Reserva para Mantenimiento de Capital.** Cantidad necesaria para mantener la inversión de los accionistas en términos de poder adquisitivo de la moneda, equivalente al de las fechas en que se hicieron las aportaciones y en que las utilidades les fueron retenidas.

**Resultados por Posición Monetaria.** Diferencial que se obtiene al comparar la posición monetaria neta ajustada por los cambios en el nivel general de precios con la posición monetaria sin ajustar.

**Resultados por Tenencia de Activos No Monetarios.** Cambio en el valor de los activos no monetarios por causas distintas a la inflación.

**Agotamiento:**

1. El costo u otro valor prorrateado, asignado a la parte extraída o eliminada en alguna otra forma de un recurso natural propio o arrendado.
2. La asignación periódica de costo hecha en las cuentas de agotamiento de un recurso natural.

### 3. Agotamiento basándose en porcentaje.

*El agotamiento difiere de la depreciación en que en el primero implica la eliminación de un recurso natural, es decir, la reducción de una cantidad disponible calculada estimadamente, en tanto que la depreciación implica una reducción de la capacidad de servicio de un activo fijo, a causa del desgaste por el uso, transcurso del tiempo, obsolescencia o por ser ya inadecuado.*

**Actualización de Inventarios.** *Se debe actualizar el inventario y el costo de las ventas, incorporando dicha actualización en los estados financieros.*

**Determinación del Monto de la Actualización.** *El monto de la actualización será la diferencia entre el costo histórico y el valor actualizado. En caso de existir inventarios previamente reexpresados, el monto a comparar contra el nuevo valor será el actualizado anterior.*

**Método para Determinar la Actualización de los Inventarios y del Costo de Ventas.** *Después de llevar a cabo un estudio detallado donde se dé consideración a las características, las circunstancias y la relación costo-beneficio en la información, se podrá seleccionar entre las siguientes opciones, aquella que permita presentar una información más apegada a la realidad.*

**a. Método de Ajuste por cambios en el Nivel General de Precios.** *Bajo este método el costo histórico de los inventarios se expresa en moneda de poder adquisitivo a la fecha del Balance, mediante el uso del factor derivado del índice general de precios al consumidor.*

**b. Método de actualización de costos específicos – valores de reposición.** *Se entiende por valor de reposición el costo en que la empresa incurriría en la fecha del Balance, para adquirir o producir un artículo igual al que integra su inventario. Para efectos prácticos, éste puede determinarse por cualquiera de los siguientes medios, cuando éstos sean representativos del mercado:*

1. *Determinación del inventario, aplicando el método primeras entradas, primeras salidas (PEPS).*
2. *Valuación del inventario al precio de la última compra efectuada en el ejercicio (UEPS).*
3. *Evaluación del inventario al “costo standard”, cuando éste sea representativo.*
4. *Empleo de índices específicos para los inventarios, emitidos por una institución reconocida o desarrollados por la propia empresa con base en estudios técnicos.*

5. *Emplear costos de reposición cuando éstos sean sustancialmente diferentes al precio de la última compra efectuada en el período.*

***Efecto de la Inflación en la cuentas de resultados.*** *Las cuentas de resultados como es natural, también sufren los embates de la inflación debido a que los costos y gastos de exportación así como los ingresos por ventas o servicios, comisiones y alquileres sufren alzas.*

*A causa del deterioro que sufre la moneda por la inflación, los resultados que presentan el balance general y el estado de resultados al ser confrontados con los resultados reales de la explotación reflejan diferencias, que es necesario determinar para conocer la verdadera situación de la empresa con el propósito de lograr homogeneidad necesaria mediante los ajustes del caso, para que el rendimiento efectivo de cada ejercicio pueda compararse con el resultado de ejercicios contables anteriores y analizar la curva inflacionaria así como su comportamiento.*

*Algunas medidas que se sugiere aplicar al efectuar ajustes a los estados financieros para contrarrestar la inflación son las siguientes:*

1. *Determinar el estado patrimonial, económico y financiero de la empresa.*
2. *Compilar estadísticas con valores homogéneos.*
3. *Adoptar una política cautelosa en materia de distribución de utilidades.*
4. *Fijar racionalmente los precios de venta.*

*Con estas correcciones, los resultados contables y nominales se transforman en resultados reales y los valores aparecen en los estados financieros, substraídos del efecto inflacionario.*

*Estos ajustes, cualquiera que sea el método que se use, son exclusivamente privado y sin ningún valor oficial o legal; los impuestos que gravan el rendimiento de la exportación empresarial, deben pagarse como ordena la Ley del Impuesto Sobre la Renta y los estados financieros prepararse con los saldos contables y desde luego con el valor monetario al momentos de su presentación.*

### ***Efectos de la devaluación monetaria***

*El auditor como asesor financiero, debe estar altamente capacitado para asesorar adecuadamente a la empresa en caso de devaluación por los efectos totalmente negativos de la misma, entre los cuales están:*

**1. Pérdida cambiaria.** *Aumenta el valor en moneda nacional de los pasivos contraídos en moneda extranjera, incrementando de la misma manera los intereses y las amortizaciones de estos pasivos.*

**2. Aumento de costos.** *Al aumentar el costo de la materia prima y otros productos importados, se eleva su precio en moneda nacional, lo mismo que el valor de los inventarios.*

**3. Propiedad, planta y equipo e inventarios.** *Incremento en valor de reposición e inventarios de la maquinaria y equipo en general que se importen.*

#### **4.8 Componentes Importantes en los Estados Financieros que el Contador Público y Auditor Independiente utiliza**

##### **Balance de Situación General:**

*Este estado financiero de función estática muestra el valor de las propiedades y obligaciones, así como el soporte del capital a una fecha determinada.*

*Los rubros que se pueden mencionar como de especial importancia para el Asesor Financiero son: En el activo corriente las cuentas por cobrar, la caja, los bancos y los inventarios.*

*Dentro de la propiedad, planta y equipo, se debe analizar con mayor énfasis las cuentas de vehículos, la maquinaria y equipo. Las otras cuentas también aportan información, sólo que en menor proporción.*

*Dentro de los pasivos de la empresa el rubro de cuentas por pagar a corto, mediano y largo plazo tienen mayor importancia. También como en el caso de activos, hay otras cuentas de pasivo que pueden aportar información.*

*Las cuentas de Capital y Reservas aportan información al Asesor Financiero que le permitirán realizar un adecuado análisis de la situación de la empresa a determinada fecha, al analizar los incrementos y decrementos según resultados operacionales.*

**Estado de Resultados:**

*Este estado financiero presenta una imagen del movimiento de la empresa en función dinámica y por lo tanto, es una fuente constante de información que el Asesor Financiero tiene a su alcance par hacer las consultas y análisis respectivos.*

*Dentro de las cuentas que aportan información están: Las ventas para determinar si la empresa ha aumentado su capacidad productiva con relación a períodos anteriores, los costos y los gastos de operación y de distribución.*

*En este punto, el Asesor Financiero hace uso de toda la información para conformar un oportuno sistema de control y hacer las observaciones y recomendaciones que considere necesarias a la administración.*

**El Estado de Flujo de Efectivo:**

*Este estado financiero refleja el ingreso y aplicación de los recursos financieros durante un periodo determinado, es decir, los cambios ocurridos en la situación financiera de la empresa entre dos fechas dadas. El objetivo principal del estado de flujo de efectivo: Resumir las actividades de una empresa en cuanto a financiamiento e inversión, mostrando la generación de recursos provenientes de las operaciones del período y proporcionar información completa sobre los cambios en la situación financiera durante ese período.*

*Su propósito es aportar información que el Balance de Situación General y el estado de resultados no presentan o lo hacen de manera indirecta, como por ejemplo:*

- 1. Los cambios de efectivo durante el período de operación de la empresa.*
- 2. Sus transacciones de inversión y financiamiento.*
- 3. Las revelaciones relacionadas deben informar los efectos de las transacciones de inversión y financiamiento que afecta la situación financiera de la entidad, pero que directamente no afecten los flujos de efectivo durante el período.*

*El Asesor Financiero obtiene información valiosa de este estado financiero para estructurar un programa de asesoría que sea realmente un reflejo de la situación de la empresa.*

*Adicionalmente el Asesor Financiero puede recabar información que considere útil, de cualquier otro estado o de reportes de administración a la gerencia, información interna de movimiento de bodegas así como las notas a los estados financieros.*

#### ***Análisis de la estructura del costo***

*La estructura de costos de la empresa se considera fundamental para que el Asesor Financiero realice el trabajo que presenta a los accionistas. Por esta razón debe hacer un minucioso análisis de los elementos del costo y evaluar periódicamente el comportamiento de los mismos, haciendo las observaciones oportunas y aplicando los correctivos que sean necesarios y pertinentes en las circunstancias.*

#### ***4.9 Asesoría Administrativa-Contable***

*Esta actividad del Asesor Financiero es complementaria a la revisión del control interno ya que éste último se entiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con organización y control y abarcan áreas importantes como Contabilidad y Administración.*

*Un sistema de Contabilidad y de Administración complementado con controles internos eficaces puede proporcionar a la Administración una seguridad razonable de que los activos están salvaguardados contra el uso o disposición no autorizados y de que los registros financieros son un fiel reflejo de la realidad y dignos de confianza para permitir la preparación de la información financiera.*

*La asesoría de tipo administrativo estará encaminada básicamente para informar la administración sobre la forma en que opera el control interno como una herramienta administrativa, para controlar los bienes de la empresa, prevenir y detectar fraudes y errores, salvaguardar los activos, la corrección en los registros contables y la preparación oportuna de información financiera – contable, en virtud de que con la adecuada aplicación del control interno están asegurando en gran porcentaje el éxito de su administración, lo cual contribuye al desarrollo integral de la empresa.*

*La asesoría de tipo contable consistirá en mantener informados y actualizados a los miembros del departamento respectivo de los asuntos que se han hecho acerca de la profesión y que sobre la materia contable se traten, así también en proporcionarles adiestramiento.*

#### **4.10 Elaboración de Informes Periódicos a la Gerencia y al Consejo de Administración**

*El resultado final de toda actividad que realiza el Asesor Financiero queda plasmado en sus informes al Consejo de Administración y otras áreas de la organización. Sobre la base de la investigación realizada se destacan los puntos de mayor importancia que se incluyen en dichos informes, los cuales deben ser actualizados, claros, y comprensibles para quienes hagan uso de ellos.*

*Queda a criterio del Asesor Financiero el envío de los mismos en determinada fecha para que se analicen en reuniones del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia o bien dadas las circunstancias de las actividades de la Cooperativa, hacer informes extraordinarios.*

#### **4.11 Análisis e Interpretación de Estados Financieros**

*Antes de describir los objetivos principales del análisis e interpretación de Estados Financieros, es necesario conocer algunas definiciones:*

*Por interpretación se debe entender la apreciación relativa de conceptos y cifras del contenido de los Estados Financieros, basado en el análisis y la comparación.*

*Consiste en una serie de juicios personales relativos al contenido de los estados financieros, basados en el análisis y en la comparación.*

*Es la emisión de un juicio criterio u opinión de la información contable de una empresa, por medio de técnicas o métodos de análisis que hacen más fácil su comprensión y presentación.*

*Es una función administrativa y financiera que se encarga de emitir los suficientes elementos de juicio para apoyar o rechazar las diferentes opiniones que se hayan formado con respecto a la situación financiera que presenta una empresa.*

*Luego de la presentación de los anteriores conceptos relativos al término de la Interpretación de Datos Financieros, se puede concluir que consiste en la determinación y emisión de un juicio conjunto de criterios personales relativos a los conceptos, cifras, y demás información presentada en los estados financieros de una empresa específica, dichos criterios se logran formar por medio del análisis cuantitativo de diferentes parámetros de comparación basados en técnicas o métodos ya establecidos.*

*Dentro de los objetivos primarios del análisis e interpretación de los Estados Financieros se encuentran los siguientes:*

### **Objetivos**

*El primordial objetivo que se propone la interpretación financiera es el de ayudar a los ejecutivos de una empresa a determinar si las decisiones acerca de los financiamientos fueron los más apropiados, y de esta manera determinar el futuro de las inversiones de la organización; sin embargo, existen otros elementos intrínsecos o extrínsecos que de igual manera están interesados en conocer e interpretar estos datos financieros, con el fin de determinar la situación en que se encuentra la empresa.*

*Los objetivos específicos que comprenden la interpretación de datos financieros de una empresa son los siguientes:*

- *Comprender los elementos de análisis que proporcionen la comparación de las razones financieras y las diferentes técnicas de análisis que se pueden aplicar dentro de una empresa. Las razones financieras dan indicadores para conocer si la entidad sujeta a evaluación es solvente, productiva, si tiene liquidez, entre otras, y pueden clasificarse en 4 grupos: Razones de Solvencia, Razones de Actividad, Razones de Rentabilidad y Razones de Estabilidad.*

*Las razones de solvencia miden la capacidad de pago a corto plazo de la Empresa para saldar las obligaciones que vencen.*

*Las razones de actividad miden la efectividad con que la empresa está utilizando los activos empleados.*

*Las razones de rentabilidad miden la capacidad para generar utilidades y las razones de estabilidad, miden el grado de protección a los acreedores e inversionistas a largo plazo. Dentro de éste grupo en nuestro país la más utilizada es la razón entre pasivos y activo total o de patrimonio a activo total.*

- *Describir algunas de las medidas que se deben considerar para la toma de decisiones y alternativas de solución para los distintos problemas que afecten a la empresa, y ayudar a la planeación de la dirección de las inversiones que realice la organización.*
- *Utilizar las razones más comunes para analizar la liquidez y la actividad del inventario, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, activos fijos y activos totales de una empresa.*
- *Analizar la relación entre endeudamiento y apalancamiento financiero que presenten los estados financieros, así como las razones que se pueden usar para evaluar la posición deudora de una empresa y su capacidad para cumplir con los pagos asociados a la deuda.*
- *Evaluar la rentabilidad de una compañía con respecto a sus ventas, inversión en activos, inversión de capital de los propietarios y el valor de las acciones.*
- *Determinar la posición que posee la empresa dentro del mercado competitivo dentro del cual se desempeña.*
- *Proporcionar a los empleados la suficiente información para mantenerse informados acerca de la situación bajo la cual opera la empresa.*

### **Importancia**

*Los estados financieros son un reflejo de los movimientos en que la empresa ha incurrido durante un período de tiempo. El análisis financiero sirve como un examen objetivo que se utiliza como punto de partida para proporcionar referencia acerca de los hechos concernientes a una empresa. Para poder llegar a un estudio posterior se le debe dar significado en cifras mediante la simplificación de sus relaciones.*

*La importancia del análisis va más allá de lo deseado por la dirección ya que con los resultados se facilita la información para los diversos usuarios.*

*El ejecutivo financiero se convierte en un tomador de decisiones sobre aspectos tales como dónde obtener los recursos, en qué invertir, cuáles son los beneficios o utilidades de las empresas, cuándo y cómo se le debe pagar a las fuentes de financiamiento, se deben reinvertir las utilidades, etc.*

### ***Métodos de Interpretación de Estados Financieros***

#### ***Método vertical, horizontal e histórico***

*El método vertical se refiere a la utilización de los estados financieros de un período para conocer su situación o resultados.*

*En el método horizontal se comparan cifras de los dos últimos períodos contables, ya que en el período que esta sucediendo se compara la contabilidad contra el presupuesto.*

*En el método histórico se analizan tendencias de los resultados o la situación financiera de la entidad, ya sea a través de porcentajes, índices o razones financieras.*

*De acuerdo con las notas de los párrafos anteriores, se concluye que para efectos de esta tesis y de acuerdo con el presupuesto elaborado por el Asesor Financiero, se utilizará para realizar el análisis y la interpretación de los datos financieros, el método vertical y el método horizontal con el objetivo de realizar un análisis más completo.*

*Adicional a los métodos de análisis indicados, también se utiliza el **método del punto de equilibrio**, el cual se define como aquel nivel de actividad o ventas con el cual se cubre exactamente los costos de una empresa, ello significa que un nivel de ventas más alto conlleva obtener beneficios e inversamente, un nivel de ventas más bajo comporta operar con pérdida. Al punto de equilibrio también se le conoce con el nombre de Punto Muerto o Umbral de Rentabilidad e indica aquel número de unidades tal, que la empresa con esa venta no obtenga pérdidas ni ganancias.*

*Para realizar este análisis es necesario determinar los gastos fijos, gastos variables y ganancia marginal.*

*Los gastos fijos son aquellos que se efectúan necesariamente, haya o no producción y/o ventas, dentro de éstos se incluyen: Alquileres, depreciaciones, sueldos de administración, etc. y los gastos variables son aquellos que aumentan o disminuyen, según sea el ritmo operado en la producción o*

*venta, y dentro de éstos se pueden mencionar la materia prima, materiales directos, mano de obra directa, energía eléctrica que consumen las máquinas de producción, entre otros.*

*La ganancia marginal es la cantidad que resulta de las ventas netas, los gastos variables, e indica la parte de las ventas de que se dispone para cubrir los gastos fijos y obtener utilidades; también se le llama contribución marginal, ingreso marginal o margen de aportación.*

## **CAPÍTULO V CASO PRÁCTICO**

### **LA ASESORÍA FINANCIERA DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR INDEPENDIENTE, EN UNA COOPERATIVA DE CAPTACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA POTABLE**

*El Consejo de Administración de la Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios Tikal Dos, R. L. contrata previa aprobación de la Asamblea General de Asociados, los servicios profesionales de la firma de auditores independientes PP INTERNATIONAL & ASOCIADOS, Asesoría y Consultoría Empresarial para brindar una asesoría financiera a través de la implementación de un sistema presupuestario, control presupuestal y análisis de los resultados obtenidos por la Cooperativa durante el período del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, con el objetivo de determinar las ventajas financieras que puede obtener la cooperativa resultado de una adecuada planificación de los ingresos y los gastos en la cooperativa indicada.*

*Para poder realizar esta asesoría el Contador Público y Auditor incluye las tres fases básicas que comprende una asesoría de esta naturaleza:*

- 1. Contacto con el cliente y elaboración de la carta compromiso.*
- 2. Ejecución del trabajo a través de la confección del sistema presupuestario.*
- 3. Análisis de los resultados obtenidos por la cooperativa al final del período contable y la presentación del informe correspondiente.*

*Para efectos del caso práctico que se presenta se le dará mayor énfasis a las etapas de ejecución del trabajo y a la presentación del informe resultado de la asesoría, ya que en cuanto a la fase de contacto con el cliente se parte bajo el entendido que la firma de auditores ya presentó la carta propuesta de servicios profesionales y la misma ha sido aceptada por la Asamblea General de Asociados de la Cooperativa.*

*Presentamos en seguida los antecedentes históricos, la estructura organizacional y la información general proporcionada por el Consejo de Administración de la cooperativa y que constituyen datos importantes para el desarrollo de la asesoría financiera contribuyendo al entendimiento y análisis de los diferentes procesos que se ejecutan en la cooperativa para la adecuada prestación de sus servicios, así como la intervención del recurso humano en tal desempeño.*

## **5.1 ANTECEDENTES**

*Con fecha seis de octubre de mil novecientos ochenta y ocho, se organiza la Cooperativa de Consumo Integral, Tikal Dos, Responsabilidad Limitada, la que a partir del treinta de noviembre de mil novecientos noventa y seis, a través de Asamblea General Ordinaria, cambia su denominación social, así como su actividad principal denominándose “Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios Tikal Dos, Responsabilidad Limitada”. Se encuentra inscrita en el Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP-, con el número 141, folio 141 del libro de inscripciones de cooperativas, quedando constituida para un plazo indefinido.*

*Su objeto social es la captación y distribución de agua potable para los asociados y demás vecinos de la Colonia Tikal Dos, así como la prestación de otros servicios que se han demandado y la cooperativa está en la capacidad de prestarlo.*

*El capital inicial de la cooperativa asciende a treinta y dos mil ciento setenta y cinco quetzales exactos (Q.32,175.00) debidamente pagado, el cual a la fecha se ha incrementado a doscientos cincuenta mil ciento veintiún quetzales exactos (Q.250,121.00), por el desarrollo y aprovechamiento de sus recursos en operaciones significativas.*

*Los servicios o actividades de la cooperativa se enmarcan dentro de períodos anuales que correrán del día 1º de enero al 31 de diciembre. Posteriormente al cierre de cada uno de ellos, se levantan los inventarios obligatorios, presentación de los Estados Financieros tales como el Estado de Ingresos y Egresos, el Balance de Situación General y el Estado de Flujo de Efectivo.*

*Del resultado de sus operaciones anuales, previo al cierre fiscal y de acuerdo con sus estatutos internos, se deben realizar las deducciones obligatorias siguientes:*

- a. Reserva para mantenimiento y renovación de equipo, setenta por ciento (70%).*
- b. Reserva Irrepartible, diez por ciento (10%),*
- c. Reserva de Educación, diez por ciento (10%), y*
- d. Reserva para Obras Sociales, diez por ciento (10%)*

*El domicilio fiscal de la cooperativa, se ubica en el Departamento de Guatemala y su sede funciona en el Municipio de Mixco.*

## **5.2 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL**

*La estructura administrativa de la entidad, está integrada como sigue:*

- a. Asamblea General de Asociados.*
- b. Consejo de Administración*
- c. Comisión de Vigilancia*
- d. Comité de Educación*
- e. Comité de Obras Sociales*

## **5.3 INFORMACIÓN GENERAL**

### **1. INSUMOS UTILIZADOS EN EL PROCESO DE POTABILIZACIÓN**

*Para el proceso de potabilización del agua, únicamente se utiliza cloro. Por cada metro cúbico de agua ya potabilizada se utilizan 3.698410476 centímetros cúbicos de cloro y el costo del galón de cloro se adquiere a Q 23.00.*

### **2. MANO DE OBRA INDIRECTA**

*Para el servicio que brinda la Cooperativa, ha necesitado de dos operarios y ganan Q 1,600.00 mensuales cada uno. Gozan de los beneficios establecidos en las leyes laborales vigentes en Guatemala (Aguinaldos, vacaciones, indemnización, bono 14 y bono incentivo).*

### **3. GASTOS DE EXTRACCIÓN, CLORACIÓN Y DISTRIBUCIÓN DEL AGUA**

- a. Fuerza eléctrica*                      *32.993Kilovatios por Hora Fábrica (HF) a razón de Q 1.557 cada kilovatio (No incluye IVA).*
- b. Depreciación*                        *2 bombas sumergibles que sirven para la extracción del agua, 1 bomba de presión para distribución del agua ya potabilizada y equipo a través del cual se potabiliza el agua, por medio del cloro. El valor total de estas bombas asciende a Q 375,721.00 y una vida útil estimada de 15 años. La política de depreciación derivado de*

la exención del Impuesto sobre la Renta de que goza la Cooperativa, se calcula con base en la vida útil estimada.

*c. Mantenimiento*

Cada 3 meses se le da mantenimiento preventivo a las bombas sumergibles, que consiste en mediciones eléctricas, aforo de pozo, revisión del estado de los cheques verticales. El costo por cada mantenimiento es de Q 9,000.00 y se paga en el mes siguiente de recibido el servicio.

#### **4. INGRESOS**

Los ingresos mensuales obtenidos en el año 2004 fueron los siguientes:

	<b>Cobros en Q.</b>
<i>Enero</i>	38,500.00
<i>Febrero</i>	40,000.00
<i>Marzo</i>	39,275.00
<i>Abril</i>	41,500.00
<i>Mayo</i>	36,000.00
<i>Junio</i>	37,800.00
<i>Julio</i>	40,150.00
<i>Agosto</i>	39,925.00
<i>Septiembre</i>	38,750.00
<i>Octubre</i>	43,000.00
<i>Noviembre</i>	39,725.00
<i>Diciembre</i>	36,649.00
<b>Total</b>	<b>471,274.00</b>

Para el año 2005 se estima un incremento en los ingresos derivado a la probabilidad de que 75 familias más se incorporarán como asociados de la Cooperativa, a partir de julio, fecha en que un nuevo proyecto de vivienda comenzará a formar parte de la colonia y que a la fecha, según datos proporcionados por la empresa inmobiliaria ya fueron vendidas 75 casas. Adicionalmente, en Asamblea General Ordinaria, se tomó la decisión de incrementar la cuota del canon de agua en un 20%, a partir del mes de febrero del 2005 y que para los nuevos asociados no se les cobrará valor de aportaciones sino solamente el costo por el derecho de media paja de agua en Q 12,000.00.

## **5. PRODUCCIÓN**

*Conforme datos técnicos, la bomba está en la capacidad de extraer 125 galones de agua por minuto. La capacidad de las bombas sumergibles es de 20 caballos de fuerza.*

## **6. DATOS ADICIONALES**

*El agua potable se abastece en el horario de 4:00 a 11:00 A.M. y de 13:00 a 22:00 P.M. de lunes a domingo, incluyendo días de azueto.*

*El equipo que se utiliza para la potabilización del agua, está programada para agregar 35 gotas de cloro por minuto, el cual es equivalente a decir que 1 metro cúbico de agua contiene 3.698410476 mililitros de cloro.*

*Los ingresos por exceso en el consumo de agua, obtenidos en el período anterior fue resultado de haberse realizado mejoras en construcciones en las viviendas de los habitantes de la colonia, no obstante en el año siguiente se proyecta un exceso del 2% mensual, derivado a que en uso normal del agua, no exceden el canon mensual (30 metros cúbicos de agua”).*

*Dentro de los planes de trabajo el Consejo de Administración prevé la posibilidad o alternativa de instalar un tanque elevado para la distribución de agua por gravedad. Este proyecto esta contemplado realizarlo en noviembre de 2005 y poder funcionar a partir de diciembre del mismo año. El costo de este tanque es de aproximadamente Q 80,000.00 (incluye costo de instalación).*

*Para los Otros Ingresos, según comentario del Presidente del Consejo de Administración se proyecta de acuerdo con experiencia de años anteriores, un incremento del 10% por efectos de la devaluación monetaria resultado de la inflación.*

## **7. GASTOS DE ADMINISTRACIÓN MENSUALES**

<i>Sueldos</i>	<i>Q 1,750.00</i>
<i>Bonificación incentivo</i>	<i>Q 250.00</i>
<i>Cuota Patronal</i>	<i>12.67%</i>
<i>Aguinaldos</i>	<i>1 sueldo mensual por año laborado</i>

<i>Vacaciones</i>	<i>15 días por año trabajado</i>
<i>Indemnización</i>	<i>8.33% sobre sueldos</i>
<i>Bono 14</i>	<i>1 sueldo mensual por año laborado</i>
<i>Honorarios profesionales</i>	<i>Q 1,000.00</i>
<i>Depreciaciones</i>	<i>De acuerdo con los porcentajes establecidos en el Impuesto sobre la Renta.</i>
<i>Gastos de Representación</i>	<i>Q 50.00</i>
<i>Energía Eléctrica</i>	<i>Q 150.00</i>
<i>Papelería y Útiles</i>	<i>Q 225.00</i>
<i>Teléfono</i>	<i>Q 400.00</i>
<i>Mantenimiento de Edificios</i>	<i>Q 100.00</i>
<i>Misceláneos</i>	<i>Q 125.00</i>
<i>Mantenimiento de Equipo de Oficina</i>	<i>Q 100.00</i>
<i>Combustibles y Lubricantes</i>	<i>Q 25.00</i>
<i>Transportes</i>	<i>Q 25.00</i>
<i>Gastos Varios</i>	<i>Q 500.00</i>
<i>Gastos Financieros</i>	<i>Q 25.00</i>

## **8. POLÍTICAS DE VENTAS, COMPRAS Y PAGOS**

- a. Las compras de los insumos se efectúan trimestralmente, es decir lo que se necesitará en enero, febrero y marzo se compra en diciembre del año anterior y así sucesivamente.*
- b. Los proveedores conceden 60 días de crédito, es decir, las compras del trimestre indicado en el punto anterior, se cancela a más tardar el 28 de febrero del año siguiente.*
- c. Todos los gastos se pagarán al contado dentro del mes correspondiente.*
- d. El agua consumida por el usuario es cobrado en efectivo durante los primeros diez días hábiles del mes siguiente al del corte.*
- e. El canon de agua a que tiene derecho el usuario en un mes es equivalente a 30 metros cúbicos de agua (Media paja de agua)*
- f. El precio mensual por canon de agua es de Q 155.00.*
- g. En caso de exceder el consumo del canon mensual de agua, al exceso se le aplica la tarifa de acuerdo con la siguiente tabla:*

<i><b>Escala de exceso en metros cúbicos</b></i>	<i><b>Precio de 1 metro cúbico excedido</b></i>
<i>De 1 a 5 metros cúbicos</i>	<i>Q 10.50 cada metro cúbico</i>
<i>De 6 a 10 metros cúbicos</i>	<i>Q 15.00 cada metro cúbico</i>
<i>De 11 metros cúbicos en adelante</i>	<i>Q 18.00 cada metro cúbico</i>

*A continuación se presenta la carta compromiso, donde fueron establecidos los términos del trabajo de asesoría financiera y los requerimientos del servicio a la Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios Tikal Dos, R. L. (Vea página siguiente)*

**PP INTERNATIONAL & ASOCIADOS**  
**Asesoría y Consultoría Empresarial**  
**35 Avenida 5-45, Zona 10 de Mixco**  
**Edificio "A" Apto. 104, Condominios El Tesoro Banvi**

---

Página 1

Señores  
Consejo de Administración  
Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y  
Servicios Varios Tikal Dos, R. L.  
12 Avenida 12-12, Zona 4 de Mixco  
Guatemala

23 de noviembre de 2004

**"Carta Compromiso de Asesoría Financiera al 31 de diciembre de 2005"**

Estimados señores:

La presente tiene por objeto confirmar nuestra contratación como asesores de la cooperativa. De acuerdo con nuestro entendimiento, nuestros servicios como asesores fueron contratados para:

*Confecionar el presupuesto de la cooperativa al 31 de diciembre de 2005, preparados de acuerdo con las técnicas modernas de los sistemas presupuestarios y aplicables a las organizaciones cooperativas.*

*Realizar el análisis e interpretación de los resultados financieros obtenidos por la cooperativa al cierre del ejercicio contable al 31 de diciembre de 2005, tomando como base la técnica de control presupuestal, índices financieras y algún otro método necesario que permita suministrar información útil a la cooperativa para la oportuna toma de decisiones internas.*

*Presentar informe del análisis e interpretación de los resultados financieros obtenidos por la cooperativa al 31 de diciembre de 2005.*

*La distribución en el tiempo de nuestros trabajos de asesoría y de informes se ajustará al plan de fechas para la preparación de los estados financieros de la cooperativa.*

*Creemos conveniente recordar que nuestra asesoría no incluirá una revisión detallada a los controles internos vigentes, ni garantizar que los planes de la gerencia para el período contable 2005 sean correctos y de resultados exitosos, derivado que son decisiones tomadas previo a la contratación de nuestros servicios profesionales.*

*Nos permitimos derivar su atención al hecho de que la responsabilidad por la preparación de los estados financieros, así como los reportes internos sobre la extracción, potabilización y distribución del agua potable le compete a la Gerencia de la entidad. Proponemos mantener una comunicación abierta y fluida con la gerencia de la cooperativa y confiamos que serán puestas a nuestra disposición todos los registros contables, reportes internos de producción y demás documentación que sean de importancia para la asesoría.*

**PP INTERNATIONAL & ASOCIADOS**  
**Asesoría y Consultoría Empresarial**  
**35 Avenida 5-45, Zona 10 de Mixco**  
**Edificio "A" Apto. 104, Condominio El Tesoro Banvi**

---

Página 2

*En forma adicional a las tareas enumeradas anteriormente, quedamos a su disposición para brindar el asesoramiento en función de los requerimientos de la sociedad ya sea en forma verbal o mediante la emisión de cartas en función de la naturaleza del tema en cuestión.*

*Nuestros honorarios se basan en las horas estimadas a trabajarse por las personas asignadas a los trabajos. Nuestros honorarios por hora varían de acuerdo con el grado de responsabilidad, experiencia y conocimiento de nuestro profesional.*

*Teniendo en cuenta los servicios de asesoría e informes enumerados, estimamos el tiempo para la realización de los respectivos trabajos en 160 horas, ascendiendo los respectivos honorarios a \$ 5,000.00 a un tipo de cambio fijo de \$1.00 x Q 8.00.*

*La cifra indicada precedentemente no incluye el Impuesto al Valor Agregado (IVA). Los gastos eventuales incurridos especialmente en relación con esta asesoría, serán facturados por separado.*

*En el supuesto que, circunstancias no atribuibles a la ejecución de la asesoría, tales como atrasos en los registros, falta de análisis o reporte de producción, cambios en los niveles de actividad, etc., hicieran necesario modificar nuestro plan de trabajo e incrementar significativamente las horas previstas, propondremos a ustedes evaluar las circunstancias que se presenten y ajustar, de común acuerdo, nuestros honorarios profesionales. En cada caso informaremos a ustedes en forma oportuna de todo desvío significativo que se produzca.*

*Nuestros honorarios se facturarán en dos cuotas de \$ 2,500.00 cada una, al iniciar y al finalizar la asesoría respectivamente. Nuestras facturas deberán abonarse dentro de los 10 días corridos a partir de su emisión. Después de finalizados los trabajos se presentará una liquidación final.*

*En relación con los honorarios por consultas por otro tipo de asesoramiento, proponemos facturar los mismos en función de las horas reales trabajadas por el personal a involucrarse en las mismas.*

*Descontando su conformidad con lo que antecede y con respecto a nuestra interpretación de la propuesta de servicios profesionales, solicitamos la confirmación y aceptación del mismo.*

*Quedando a sus órdenes para las aclaraciones que fueran necesarias, saludamos a ustedes muy atentamente.*

**PP INTERNATIONAL & ASOCIADOS**  
**Asesoría y Consultoría Empresarial**

  
Vicente Fernández  
Socio

**ACEPTADO:**   
Edgar Valenzuela  
**Presidente Consejo de Administración**

**PP INTERNATIONAL & ASOCIADOS**  
**Asesoría y Consultoría Empresarial**  
**35 Avenida 5-45, Zona 10 de Mixco**  
**Edificio "A" Apto. 104, Condominios El Tesoro Banvi**

---

Señores  
Consejo de Administración  
Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y  
Servicios Varios Tikal Dos, R. L.  
12 Avenida 12-12, Zona 4 de Mixco  
Guatemala

23 de enero de 2006

**"Carta de Presentación del Informe de Asesoría Financiera al 31 de diciembre de 2005"**

Estimados señores:

Presentamos antes ustedes el informe final producto de la asesoría financiera realizada a los resultados operacionales de la Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios Tikal Dos, R. L. que actualmente administran para el beneficio de su comunidad. Esta asesoría se realizó para el periodo comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005 y el índice de resultados es como sigue:

- I. Introducción
- II. Justificación
- III. Propuesta de Organigrama Funcional
- IV. Estados Financieros Reales y Presupuestados
- V. Análisis e Interpretación de Estados Financieros a través de las técnicas del Control Presupuestal, Índices Financieros y Punto de Equilibrio
- VI. Recomendaciones
- VII. Anexos (Presupuestos de: Caja, Inversión, Administración de Personal y General)

Atentamente,

  
Vicente Fernández  
Socio

**PP INTERNATIONAL & ASOCIADOS**  
**Asesoría y Consultoría Empresarial**  
**35 Avenida 5-45, Zona 10 de Mixco**  
**Edificio "A" Apto. 104, Condominios El Tesoro Banvi**

---

*Señores*  
*Consejo de Administración*  
*Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y*  
*Servicios Varios Tikal Dos, R. L.*  
*12 Avenida 12-12, Zona 4 de Mixco*  
*Guatemala*

*23 de enero de 2006*

**"Informe de Asesoría Financiera al 31 de diciembre de 2005"**

*Estimados señores:*

*Presentamos ante ustedes el informe final de la asesoría financiera realizada a los resultados operacionales de la Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios Tikal Dos, R. L. por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2005, cuyo resultado es el siguiente:*

**I. INTRODUCCIÓN**

*Hemos finalizado la asesoría financiera de los resultados operacionales de la cooperativa que ustedes actualmente están administrando, por medio de la cual se brinda un servicio de vital importancia a su comunidad.*

**II. JUSTIFICACIÓN**

*La actividad que realiza la cooperativa tal como quedó indicado, es un servicio de vital importancia para toda la población de la Colonia Tikal Dos, por lo que la administración financiera de la misma también es de suma importancia, derivado que permite identificar ventajas financieras y la toma de decisiones oportunas, que finalmente se traduce en beneficio para la comunidad.*

### III. PROPUESTA DE ORGANIGRAMA FUNCIONAL

*Derivado que la cooperativa actualmente no cuenta con un organigrama funcional, sugerimos el siguiente:*



### IV. ESTADOS FINANCIEROS REALES Y PRESUPUESTADOS

*Estos Estados Financieros (reales) fueron presentados por la administración de la cooperativa y los Estados Financieros Presupuestados fueron resultado de la confección de los presupuestos por parte del Asesor Financiero, tomándose tanto los estados financieros reales como los presupuestados para la realización del análisis y la interpretación de los datos financieros.*

*(Vea página siguiente)*

**Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios  
Tikal Dos, R. L.**

*Balance de Situación General Presupuestado*

*Al 31 de diciembre de 2005*

*(Cifras expresadas en quetzales)*

**ACTIVO**

**ACTIVOS NO CORRIENTES**

		145.963,94
<i>Inmuebles (Terrenos)</i>	11.952,00	
<i>Edificios e Instalaciones</i>	48.700,05	
<i>Sistemas de Distribución de Agua</i>	455.721,17	
<i>Herramientas</i>	2.209,32	
<i>Equipo y Enseres</i>	14.305,81	
<i>Mobiliario y Equipo</i>	11.109,98	
<i>Equipo de Computación</i>	11.620,38	
<i>Equipo de jardinería</i>	3.285,00	
<i>Derechos telefónicos</i>	3.300,00	
<i>Depreciaciones acumuladas</i>	<u>(416.239,77)</u>	

**ACTIVOS CORRIENTES**

		1.397.423,43
<i>Caja y bancos</i>	1.327.553,43	
<i>Cuentas por cobrar</i>	<u>69.870,00</u>	
<b><i>Total del Activo</i></b>		<b><u>1.543.387,37</u></b>

**PATRIMONIO Y PASIVO**

**CAPITAL Y RESERVAS**

		1.498.752,84
<i>Aportaciones</i>	21.100,00	
<i>Donaciones</i>	37.139,29	
<i>Reserva para Mantenimiento y Renovación de Equipo</i>	991.685,28	
<i>Reserva Irrepartible</i>	141.669,33	
<i>Reserva de Educación</i>	141.669,33	
<i>Reserva para Obras Sociales</i>	141.669,33	
<i>Resultados de ejercicios anteriores</i>	<u>23.820,28</u>	

**PASIVO NO CORRIENTE**

<i>Reserva para indemnizaciones</i>	<u>7.674,04</u>	7.674,04
-------------------------------------	-----------------	----------

**PASIVOS CORRIENTES**

		36.960,49
<i>Cuentas por pagar</i>	30.679,25	
<i>Impuestos y Contribuciones</i>	627,17	
<i>Prestaciones laborales</i>	<u>5.654,07</u>	
<b><i>Total Patrimonio y Pasivo igual al Activo</i></b>		<b><u>1.543.387,37</u></b>

**Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios  
Tikal Dos, R. L.**

*Estado de Ingresos y Egresos Presupuestado*

*Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005*

*(Cifras expresadas en quetzales)*

<b><u>Ingresos por servicios</u></b>		1.676.982,84
Canon de agua	744.000,00	
Excesos	1.260,00	
Venta de pajas de agua	900.000,00	
Mora	19.913,88	
Otros	<u>11.808,96</u>	
 <b><u>Costos y gastos de operación</u></b>		
<b><u>Costos directos</u></b>		345.025,07
Sueldos personal operativo	38.400,00	
Bonificación incentivo	6.000,00	
Prestaciones laborales	11.388,49	
Cuotas patronales IGSS	4.865,28	
Materiales de clorificación	2.883,98	
Mantenimiento equipo de bombeo	36.000,00	
Energía eléctrica	219.994,80	
Depreciaciones equipo de bombeo	<u>25.492,52</u>	
<b><u>Gastos de administración</u></b>		
Sueldos personal administrativo	21.000,00	
Bonificación incentivo	3.000,00	
Prestaciones laborales	6.228,08	
Cuota Patronal IGSS	2.660,70	
Honorarios	12.000,00	
Depreciaciones y amortizaciones	12.924,56	
Gastos de representación	600,00	
Energía eléctrica	1.800,00	
Telecomunicaciones	4.800,00	
Papelería y Utiles	2.700,00	
<b><u>Van.....</u></b>	<u>67.713,34</u>	<u>345.025,07</u> <u>1.676.982,84</u>

<b>Vienen.....</b>	<b>67.713,34</b>	<b>345.025,07</b>	<b>1.676.982,84</b>
Misceláneos	1.500,00		
Gastos mantenimiento edificios	1.200,00		
Mantenimiento equipo de oficina	1.200,00		
Combustibles y lubricantes	300,00		
Transporte	300,00		
Gastos diversos	6.000,00	78.213,34	423.238,41
<b>Resultado en operaciones</b>			<b>1.253.744,43</b>
<b><u>Productos y gastos financieros</u></b>			<b>(300,00)</b>
Gastos		(300,00)	
<b>Resultado antes de Reservas</b>			<b>1.253.444,43</b>
Reserva Irrepartible 10%			125.344,44
Reserva de Educación 10%			125.344,44
Reserva para Obras Sociales 10%			125.344,44
Reserva para Renovación de Equipos 70%			877.411,10
<b>Resultado neto del ejercicio</b>			<b>-</b>

**Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios  
Tikal Dos, R. L.**

*Balance de Situación General Real*

*Al 31 de diciembre de 2005*

*(Cifras expresadas en quetzales)*

<b><u>ACTIVO</u></b>		
<b><u>ACTIVOS NO CORRIENTES</u></b>		145,963.94
<i>Inmuebles (Terrenos)</i>	11,952.00	
<i>Edificios e Instalaciones</i>	48,700.05	
<i>Sistemas de Distribución de Agua</i>	455,721.17	
<i>Herramientas</i>	2,209.32	
<i>Equipo y Enseres</i>	14,305.81	
<i>Mobiliario y Equipo</i>	11,109.98	
<i>Equipo de Computación</i>	11,620.38	
<i>Equipo de jardinería</i>	3,285.00	
<i>Derechos telefónicos</i>	3,300.00	
<i>Depreciaciones acumuladas</i>	<u>(416,239.77)</u>	
<b><u>ACTIVOS CORRIENTES</u></b>		1,360,763.79
<i>Caja y bancos</i>	1,295,138.79	
<i>Cuentas por cobrar</i>	65,625.00	
<i>Total del Activo</i>		<u><b>1,506,727.73</b></u>
<b><u>PATRIMONIO Y PASIVO</u></b>		
<b><u>CAPITAL Y RESERVAS</u></b>		1,466,752.95
<i>Aportaciones</i>	21,100.00	
<i>Donaciones</i>	37,139.29	
<i>Reserva para Mantenimiento y Renovación de Equipos</i>	969,285.36	
<i>Reserva Irrepartible</i>	138,469.34	
<i>Reserva de Educación</i>	138,469.34	
<i>Reserva para Obras Sociales</i>	138,469.34	
<i>Resultados de ejercicios anteriores</i>	<u>23,820.28</u>	
<b><u>PASIVO NO CORRIENTE</u></b>		7,674.04
<i>Reserva para indemnizaciones</i>	<u>7,674.04</u>	
<b><u>PASIVO CORRIENTE</u></b>		32,300.74
<i>Cuentas por pagar</i>	26,019.50	
<i>Impuestos y Contribuciones</i>	627.17	
<i>Prestaciones laborales</i>	5,654.07	
<b><i>Total Patrimonio y Pasivo igual al Activo</i></b>		<u><b>1,506,727.73</b></u>

**Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios**

**Tikal Dos, R. L.**

Estado de Ingresos y Egresos Real  
Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005  
(Cifras expresadas en quetzales)

<b><u>Ingresos por servicios</u></b>		1,619,756.00
Canon de agua	702,840.00	
Excesos	441.00	
Venta de pajas de agua	900,000.00	
Mora	9,975.00	
Otros	<u>6,500.00</u>	
 <b><u>Costos y gastos de operación</u></b>		
<b><u>Costos directos</u></b>		313,862.41
Sueldos personal operativo	38,400.00	
Bonificación incentivo	6,000.00	
Prestaciones laborales	11,388.49	
Cuotas patronales IGSS	4,865.28	
Materiales de clorificación	2,257.03	
Mantenimiento equipo de bombeo	36,000.00	
Energía eléctrica	189,459.09	
Depreciaciones equipo de bombeo	<u>25,492.52</u>	
<b><u>Gastos de administración</u></b>		
Sueldos personal administrativo	21,000.00	
Bonificación incentivo	3,000.00	
Prestaciones laborales	6,228.08	
Cuota Patronal IGSS	2,660.70	
Honorarios	12,000.00	
Depreciaciones y amortizaciones	12,924.56	
Gastos de representación	1,500.00	
Energía eléctrica	5,435.00	
Telecomunicaciones	8,300.00	
Papelería y Utiles	<u>2,200.00</u>	
<b>Van.....</b>	<b><u>75,248.34</u></b>	<b><u>313,862.41</u></b>
		<b><u>1,619,756.00</u></b>

<b>Vienen.....</b>	<b>75,248.34</b>	<b>313,862.41</b>	<b>1,619,756.00</b>
Misceláneos	1,392.00		
Gastos mantenimiento edificios	1,000.00		
Mantenimiento equipo de oficina	934.00		
Combustibles y lubricantes	305.00		
Transporte	275.00		
Gastos diversos	5,294.75	84,449.09	398,311.50
Resultado en operaciones			1,221,444.50
<b><u>Productos y gastos financieros</u></b>			-
Gastos		-	
<b>Resultado antes de Reservas</b>			1,221,444.50
Reserva Irrepartible 10%			122,144.45
Reserva de Educación 10%			122,144.45
Reserva para Obras Sociales 10%			122,144.45
Reserva para Renovación de Equipos 70%			855,011.15
<b>Resultado neto del ejercicio</b>			-

## ***V. ANÁLISIS E INTERPRETACIÓN DE ESTADOS FINANCIEROS A TRAVÉS DE LAS TÉCNICAS DEL CONTROL PRESUPUESTAL, ÍNDICES FINANCIEROS Y PUNTO DE EQUILIBRIO***

### ***a) Control Presupuestal:***

*Remarcamos previo a presentar el cuadro comparativo entre el presupuesto y los resultados reales obtenidos por la cooperativa, la importancia que tiene para esta entidad un eficiente sistema de control presupuestal.*

*La supervivencia y el éxito empresarial exigen una adaptación continua de cualquier tipo de entidad al entorno tratando de lograr la máxima eficacia en el funcionamiento de su organización interna y de sus operaciones. Ello exige la adopción de un estilo estratégico de gestión, así como un control permanente de la evolución de la empresa para detectar posibles desviaciones respecto al funcionamiento adecuado y necesario.*

*Si se concentra en el concepto de control, se podrá distinguir dos perspectivas diferentes. Desde una perspectiva limitada ó básica podemos entender el proceso de control como el análisis a posteriori de la eficacia de la gestión de los diferentes responsables en relación a lo que se debería haber conseguido. Se supone por lo tanto, que una primera perspectiva del proceso de control sería la que se basaría en la comparación del resultado obtenido respecto al posible o al deseado.*

*Nuestra asesoría financiera incluye el control presupuestal desde la perspectiva mencionada, no obstante, existe otra perspectiva más amplia del cual se puede indicar que es el conjunto de procedimientos que guían no sólo el control del resultado, sino también la elección del comportamiento de los que deben tomar decisiones para que actúen lo más eficientemente posible a fin de alcanzar los objetivos de la entidad a partir de los recursos disponibles.*

*Esta segunda perspectiva conlleva el autocontrol en la toma de decisiones, lo cual consideramos forma parte del proceso de gestión y como tal y en forma paulatina se irá desarrollando en la cooperativa, por tal razón para este primer período se concentró en el análisis de los resultados reales y los presupuestos.*

## Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios

Tikal Dos, R. L.

Cédula de Variaciones de las Cuentas de Resultados

Del 1 de Enero al 31 de Diciembre de 2005

(Cifras expresadas en quetzales)

DESCRIPCION	PRESUPUESTADO	REAL	VARIACIONES	
			ABSOLUTO	RELATIVO
<b>Ingresos por servicios</b>	<b>1,676,982.84</b>	<b>1,619,666.00</b>	<b>(57,316.84)</b>	<b>(3)</b>
Canon de agua	744,000.00	702,750.00	(41,250.00)	(6)
Excesos	1,260.00	441.00	(819.00)	(65)
Venta de pajas de agua	900,000.00	900,000.00	-	-
Mora	19,913.88	9,975.00	(9,938.88)	(50)
Otros	11,808.96	6,500.00	(5,308.96)	(45)
<b>(-) Costos y gastos de operación</b>	<b>423,086.59</b>	<b>398,324.67</b>	<b>24,761.92</b>	<b>6</b>
<b>Costos directos</b>	<b>344,873.25</b>	<b>313,875.58</b>	<b>30,997.67</b>	<b>9</b>
Sueldos personal operativo	38,400.00	38,400.00	-	-
Bonificación incentivo	6,000.00	6,000.00	-	-
Prestaciones laborales	11,388.49	11,388.49	-	-
Cuotas patronales IGSS	4,865.28	4,865.28	-	-
Materiales de clorificación	2,732.16	2,270.20	461.96	17
Mantenimiento equipo de bombeo	36,000.00	36,000.00	-	-
Energía eléctrica	219,994.80	189,459.09	30,535.71	14
Depreciaciones equipo de bombeo	25,492.52	25,492.52	-	-
<b>Gastos de administración</b>	<b>78,213.34</b>	<b>84,449.09</b>	<b>(6,235.75)</b>	<b>(8)</b>
Sueldos personal administrativo	21,000.00	21,000.00	-	-
Bonificación incentivo	3,000.00	3,000.00	-	-
Prestaciones laborales	6,228.08	6,228.08	-	-
Cuota Patronal IGSS	2,660.70	2,660.70	-	-
Honorarios	12,000.00	12,000.00	-	-
Depreciaciones y amortizaciones	12,924.56	12,924.56	-	-
Gastos de representación	600.00	1,500.00	(900.00)	(150.00)
Energía eléctrica	1,800.00	5,435.00	(3,635.00)	(202)
Telecomunicaciones	4,800.00	8,300.00	(3,500.00)	(73)
Papelería y Útiles	2,700.00	2,200.00	500.00	19
Misceláneos	1,500.00	1,392.00	108.00	7
Gastos mantenimiento edificios	1,200.00	1,000.00	200.00	17
Mantenimiento equipo de oficina	1,200.00	934.00	266.00	22
Combustibles y lubricantes	300.00	305.00	(5.00)	(2)
Transporte	300.00	275.00	25.00	8
Gastos diversos	6,000.00	5,294.75	705.25	12
Resultado en operaciones	<b>1,253,896.25</b>	<b>1,221,341.33</b>	<b>(32,554.92)</b>	<b>(3)</b>
<b>Productos y gastos financieros</b>	<b>(300.00)</b>	<b>-</b>	<b>300.00</b>	<b>100</b>
Gastos	(300.00)	-	300.00	100
Resultado antes de Reservas	<b>1,254,196.25</b>	<b>1,221,341.33</b>	<b>(32,854.92)</b>	<b>(3)</b>
Reserva Irrepartible 10%	(125,419.63)	(122,134.13)	(3,285.49)	(3)
Reserva de Educación 10%	(125,419.63)	(122,134.13)	(3,285.49)	(3)
Reserva para Obras Sociales 10%	(125,419.63)	(122,134.13)	(3,285.49)	(3)
Reserva para Renovación de Equipos 70%	(877,937.38)	(854,938.93)	(22,998.44)	(3)
Resultado neto del ejercicio	-	-	-	-

NOTA. Las cifras negativas representan desviaciones desfavorables, contrario a las positivas que son favorables.

***Análisis e interpretación de las variaciones desfavorables de las cuentas de resultados***

**Ingresos por Canon de Agua Mensual**

*(Precio de venta standard (-) Precio de venta real) x Unidades vendidas reales*

$$186.00 - 175.00 = 11.00 * 3,750 = Q 41,250.00$$

*Análisis:*

*En Asamblea General Ordinaria se tomó la decisión de cobrar a partir de febrero de 2005, un 20% adicional sobre el actual precio del canon de agua; sin embargo esta política fue cambiada por decisión del Consejo de Administración y se optó por cobrar Q 175.00 por canon de agua. Esta decisión fue tomada al margen de las funciones que le competen al Consejo de Administración impactando negativamente las finanzas de la Cooperativa en el monto arriba determinado.*

**Excesos, Mora y Otros Ingresos**

*Análisis:*

*El Comité de Educación en todas las Asambleas Generales Ordinarias y extraordinarias que se han celebrado hasta la fecha del presupuesto, ha realizado actividades para concientizar a todos los asociados de la Cooperativa sobre la importancia de hacer un adecuado y racional uso del agua potable, derivado de que es un bien de vital importancia para la salud integral de la comunidad así como lo relativo a la escasez de este recurso. Estas actividades durante el año 2005 tuvieron un impacto negativo en las finanzas de la Cooperativa, sin embargo fue un beneficio para la comunidad ya que los asociados usuarios del servicio hicieron un uso más adecuado de este vital líquido evitando exceso, mora y las reconexiones pertinentes. La reducción con relación a lo proyectado representa un promedio de 53%.*

**Energía Eléctrica Directa**

*(Costo standard (-) Costo real) x Kilovatios consumidos reales*

$$1.557 - 1.168 = 0.389 * 78,498.27 = Q 30,535.83$$

*Análisis:*

*El Consejo de Administración derivado al monto que anualmente se paga en concepto de energía eléctrica, decidió negociar con la Empresa Eléctrica de Guatemala un subsidio en el costo del kilovatio de energía, obteniendo resultados positivos y a partir de julio de 2005 le concedió un descuento del 25% por kilovatio consumido de energía eléctrica. El costo proyectado por cada kilovatio de energía fue de Q 1.557 el que con el 25% de descuento solamente se pagó Q 1.168 traduciéndose en una ventaja económica de la entidad.*

### **Materiales de Potabilización**

*(Costo standard (-) Costo real) x Unidades compradas reales*

$$23.00 - 18.00 = 5.00 * 92.39262 = Q 461.96$$

*Análisis:*

*En febrero de 2005 el Consejo de Administración y la Comisión de Vigilancia realizaron varias cotizaciones para la adquisición del cloro y obtuvieron como resultado que uno de los proveedores cotizó por la compra mensual durante un año mínimo, a un precio de Q 18.00 cada galón de cloro. Los Órganos Directivos mencionados, tomaron la decisión de contratar al proveedor para la compra de cloro por un período de 2 años.*

### **Gastos de Representación**

*La variación negativa por Q 900.00 en los gastos de representación se justifica con los logros obtenidos por el Consejo de Administración y la Comisión de Vigilancia, especialmente lo relacionado con la obtención del subsidio por la Empresa Eléctrica de Guatemala. Para la coordinación de las actividades relacionadas con el subsidio y otras actividades, creó la necesidad de reuniones adicionales.*

### **Energía Eléctrica y Telecomunicaciones**

*Al investigar las razones del exceso en el uso de la energía eléctrica, se determinó por testimonios de los vecinos, que el Guardián permitía ingresar a las instalaciones de la Cooperativa en horas nocturnas a personas ajenas a la misma con el objeto de realizar actividades de diversión. Esto ocasionó que se incrementara el consumo de la energía eléctrica y el servicio telefónico. Como*

consecuencia de este análisis se propuso al Consejo de Administración y a la Comisión de Vigilancia tomar las medidas correspondientes, para la destitución del Guardia de Seguridad. El impacto negativo en las finanzas de la cooperativa ascendió a Q 7,135.00

Complementamos nuestra asesoría financiera con base en el análisis financiero de los índices financieros más importantes y aplicables a la Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios Tikal Dos, R. L.

### **b) Índices Financieros:**

#### **ESCENARIO 1**

#### **Razones financieras sobre la base de los estados financieros reales**

##### **1. Razones de Solvencia**

$$a) \text{ De solvencia: } \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{1.360,764}{32,301} = 42.13$$

$$b) \text{ De liquidez: } \frac{\text{Activo Rápido}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{1.360,764}{32,301} = 42.13$$

##### **2. Razones de Estabilidad**

$$a) \text{ Estabilidad: } \frac{\text{Activos no Corrientes (netos)}}{\text{Pasivo no Corriente}} = \frac{145,964}{7,674} = 19.02$$

$$b) \text{ Propiedad: } \frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo Total}} = \frac{1.466,753}{1.506,728} = 0.97$$

$$c) \text{ Endeudamiento: } \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} = \frac{39,975}{1.506,728} = 0.03$$

$$d) \text{ Solidez: } \frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}} = \frac{1.506,728}{39,975} = 37.69$$

##### **3. Razones de Rentabilidad**

$$a) \text{ Margen de Utilidad Neta: } \frac{\text{Resultado Neto}}{\text{Ingreso Neto}} = \frac{1.253,444}{1.676,983} = 0.75$$

$$b) \text{ Rendimiento de Capital: } \frac{\text{Resultado Neto}}{\text{Capital Contable}} = \frac{1.253,444}{1.498,753} = 0.83$$

$$c) \text{ Rendimiento Activo Total: } \frac{\text{Resultado Neto}}{\text{Activo Total}} = \frac{1.253,444}{1.543,387} = 0.81$$

## **ESCENARIO 2**

### **Razones financieras sobre la base de los estados financieros reales sin incluir los ingresos extraordinarios de Q 900.000.00**

#### **1. Razones de Solvencia**

$$a) \text{ De solvencia: } \frac{\text{Activo Corriente}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{460,764}{32,301} = 14.26$$

$$b) \text{ De liquidez: } \frac{\text{Activo Rápido}}{\text{Pasivo Corriente}} = \frac{460,764}{32,301} = 14.26$$

#### **2. Razones de Estabilidad**

$$a) \text{ Estabilidad: } \frac{\text{Activos no Corrientes (netos)}}{\text{Pasivo no Corriente}} = \frac{145,964}{7,674} = 19.02$$

$$b) \text{ Propiedad: } \frac{\text{Capital Contable}}{\text{Activo Total}} = \frac{566,753}{606,728} = 0.93$$

$$c) \text{ Endeudamiento: } \frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}} = \frac{39,975}{606,728} = 0.07$$

$$d) \text{ Solidez: } \frac{\text{Activo Total}}{\text{Pasivo Total}} = \frac{606,728}{39,975} = 15.18$$

#### **3. Razones de Rentabilidad**

$$a) \text{ Margen de Utilidad Neta: } \frac{\text{Resultado Neto}}{\text{Ingreso Neto}} = \frac{321,445}{719,756} = 0.45$$

$$b) \text{ Rendimiento de Capital: } \frac{\text{Resultado Neto}}{\text{Capital Contable}} = \frac{321,445}{566,753} = 0.57$$

$$c) \text{ Rendimiento Activo Total: } \frac{\text{Resultado Neto}}{\text{Activo Total}} = \frac{321,445}{606,728} = 0.53$$

A continuación presentamos un cuadro comparativo de las razones financieras obtenidas entre los estados financieros reales versus los mismos estados financieros, con la diferencia que no se incluyen los ingresos extraordinarios de Q 900.000.00, obtenidos derivado del incremento poblacional en la Colonia Tikal Dos, con el objetivo de medir el impacto de la no ocurrencia de este evento en los años posteriores.

<u>Indices Financieros</u>	<u>Escenario 1</u>	<u>Escenario 2</u>	<u>Variación</u>
<b><u>Razones de Solvencia</u></b>			
De Solvencia	42,13	14,26	(27,87)
De Liquidez	42,13	14,26	(27,87)
<b><u>Razones de Estabilidad</u></b>			
Estabilidad	19,02	19,02	-
Propiedad	0,97	0,93	(0,04)
Endeudamiento	0,03	0,07	0,04
Solidez	37,69	15,18	(22,51)
<b><u>Razones de Rentabilidad</u></b>			
Margen de Utilidad Neta	0,75	0,45	(0,30)
Rendimiento de Capital	0,83	0,57	(0,26)
Rendimiento Activo Total	0,81	0,53	(0,28)

#### **ANÁLISIS DE LAS RAZONES:**

Con base en el cuadro anterior, se puede observar que surgieron variaciones significativas entre los índices financieros de los estados financieros reales y los índices financieros obtenidos a través de los estados financieros, también reales pero deduciendo los ingresos extraordinarios de Q. 900,000 recibidos durante el año 2005. Estos resultados, permiten concluir que los presupuestos establecidos para el año 2005 permitieron llevar un control adecuado de los ingresos y de los gastos – especialmente -; sin embargo, como puede observarse, la Administración de la cooperativa debe tener especial cuidado en el momento de obtener resultados extraordinarios y proyectarlos para el futuro, tomando en consideración que los mismos difícilmente volverán a sucederse.

Los índices financieros mostrados, reflejan resultados positivos de la cooperativa, aún sin considerar los Q 900,000.00 de ingresos que para el 2005 fueron extraordinarios.

- *La razón de Solvencia determina la cantidad de activos disponibles para cubrir los pasivos a corto plazo. El resultado esperado es de Q 1.00 por cada quetzal de pasivo a corto plazo y en el cuadro anterior se visualiza que la Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios “Tikal Dos” R. L., posee Q 42.13 para cada quetzal de pasivo, lo cual es un resultado muy óptimo.*
- *La razón de liquidez se le llama también “prueba del ácido”. Mide la capacidad de pago inmediato para cubrir las obligaciones a corto plazo. Al obtener Q 42.13 de acuerdo al cuadro anterior, significa que la Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios “Tikal Dos” R. L. cuenta con Q 42.13 de inmediata realización por cada Q 1.00 de deuda a corto plazo.*
- *La razón de estabilidad muestra la forma en que los activos fijos garantizan las obligaciones a largo plazo. La Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios “Tikal Dos” R. L., cuenta con Q 19.02 por cada Q 1.00 de pasivo a largo plazo.*
- *La razón de propiedad indica la parte de los activos totales de la cooperativa que ha sido adquirido con el capital de los asociados; es decir, que actualmente Q 0.97 de cada Q 1.00 de activos es propiedad directa de los asociados de la Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios “Tikal Dos”, R. L.*
- *La razón de endeudamiento indica que los acreedores están participando alrededor de Q 0.03 por cada Q 1.00 de activo total. Como puede observarse, es un valor muy bajo y está relacionado con la diferencia que es propiedad directa de los asociados; es decir Q 0.97 de cada Q 1.00 de activos y puede ser confirmado con la razón de propiedad, según el párrafo anterior.*
- *La razón de solidez nos indica cuántos activos tiene la cooperativa por cada Q 1.00 de pasivo. La Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios “Tikal Dos”, R. L. cuenta con Q 37.69 de activos para pagar Q 1.00 de pasivo; es decir que cuenta con suficientes activos para cubrir con sus obligaciones.*

- *La razón “margen de utilidad neta”, representa el margen de ganancias obtenidas por cada quetzal de ventas después de haberle deducido todos los costos y gastos. La Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios “Tikal Dos” R. L., obtuvo para el período 2005, el 75% en este índice financiero.*
- *La razón de rendimiento de capital, representa el rendimiento actual de la cooperativa sobre la inversión de los asociados ó sea lo que se obtienen por cada Q 1.00 invertido. El resultado obtenido en esta razón financiera es del 83%, lo cual representa un índice óptimo de los resultados de la Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios “Tikal Dos”, R. L.*
- *La razón “rendimiento de activo total”, mide la rentabilidad de los activos. Bajo esta premisa, la Cooperativa en estudio genera a través de sus activos el 81% de los resultados netos del ejercicio.*

*Con base en lo indicado anteriormente, se concluye que la Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable y Servicios Varios Tikal Dos, R. L. a través de una adecuada planificación y control de sus ingresos y de sus gastos, así como el análisis financiero correspondiente, permiten que sus administradores tomen las decisiones financieras más oportunas, mismas que se traducen en ventajas financieras como las siguientes: Políticas para la reducción de costos, incremento de ingresos, obtención de financiamientos los que a la vez tienden a reducir las probabilidades de pérdidas en operación.*

*A ustedes estimados señores, presentamos tal como lo pactamos al inicio de la contratación de nuestros servicios profesionales, el punto de equilibrio entre sus ingresos y sus gastos, con el objetivo que se procure no bajar el nivel de ventas y no elevar los costos en equilibrio, sino que deben buscar el crecimiento económico y financiero que permita cubrir con otros servicios que demanda su comunidad.*

### **c) Punto de Equilibrio:**

*Nos permitimos darles a conocer que el punto de equilibrio es una herramienta financiera que permite determinar el momento en el cual las ventas cubrirán exactamente sus costos, expresándose en valores, porcentajes y/o unidades, además muestra la magnitud de los excedentes*

o pérdidas de la cooperativa cuando las ventas excedan o caen por debajo de este punto, de tal forma que viene a ser un punto de referencia a partir del cual un incremento en los volúmenes de venta generará excedentes, pero también un decremento ocasionará pérdidas. Para la determinación del punto de equilibrio, fue necesario realizar la clasificación de los gastos en fijos y variables, partiendo de las premisas que son gastos fijos cuando el desembolso generalmente es periódico y no depende directamente de la producción y las ventas. Por el contrario, los gastos son variables derivado que dependen directamente de la producción y las ventas, a mayor producción y ventas mayor serán los gastos que conllevan.

Clasificamos en seguida, los costos y gastos de la cooperativa en fijos y variables, tal como quedó indicado, para luego presentarles el punto de equilibrio tanto en valores como en unidades (metros cúbicos de agua).

	<u>FIJOS</u>	<u>VARIABLES</u>
Sueldos personal operativo	38,400	
Bonificación incentivo	6,000	
Prestaciones laborales	11,388	
Cuotas patronales IGSS	4,865	
Materiales de clorificación		2,257
Mantenimiento equipo de bombeo	36,000	
Energía eléctrica		189,459
Depreciaciones equipo de bombeo (vida útil)	25,493	
Sueldos personal administrativo	21,000	
Bonificación incentivo	3,000	
Prestaciones laborales	6,228	
Cuota patrona IGSS	2,661	
Honorarios	12,000	
Depreciaciones y amortizaciones	12,925	
Gastos de representación	1,500	
Energía eléctrica	5,435	
Telecomunicaciones	8,300	
Papelería y Útiles	2,200	
Misceláneos	1,392	
Gastos de mantenimiento de edificios	1,000	
Mantenimiento equipo de oficina	934	
Combustibles y lubricantes	305	
Transporte	275	
Gastos diversos	5,295	
<b>TOTAL</b>	<b>206,595</b>	<b>191,716</b>

$$\text{Fórmula del Punto de Equilibrio en Valores: PE} = \frac{\text{Gastos Fijos}}{1 (-) \frac{\text{Gastos Variables}}{\text{Ingresos Totales}}}$$

100

$$PE = \frac{206,595}{1 (-) \frac{191,716}{1.619,756}} = \frac{206,595}{0.88163896} = \boxed{Q. 234,331}$$

*Fórmula del Punto de Equilibrio en Unidades: PEU =  $\frac{\text{Punto de equilibrio en valores}}{\text{Precio de venta unitario}}$*

$$PEU = \frac{234,331}{175} = \boxed{1,339 \text{ Metros cúbicos de agua}}$$

*Fórmula del Margen de Seguridad: MS = Ingresos totales (-) Punto de equilibrio en valores*

$$MS = 1.619,756 (-) 234,331 = \boxed{Q. 1.385,425}$$

Como pueden observar, la cooperativa cubre la totalidad de sus costos y gastos con una venta de Q. 234,331, la cual es equivalente a producir y vender 1,339 metros cúbicos de agua. Así mismo, el margen de seguridad muestra un valor muy positivo pues representan todas las ventas realizadas y los ingresos obtenidos después de que los costos y gastos ya hayan sido cubiertos con los ingresos recibidos en punto de equilibrio.

### **CONCLUSIÓN FINAL:**

Al honorable Consejo de Administración patentizamos nuestras felicitaciones derivado al resultado positivo obtenido durante el año 2005, no obstante, les sugerimos que pongan especial atención a la sección de recomendaciones de este informe, las cuales una vez puestas en práctica en la administración de la cooperativa les garantizamos una mejor gestión administrativa que permitirá la toma de decisiones oportunas así como a la obtención de ventajas económicas y financieras.

## VI. OBSERVACIONES Y RECOMENDACIONES

- a) *En el mes de julio del año 2005, la cooperativa obtuvo un ingreso extraordinario resultado del cobro de las cuotas por el derecho de servicio de agua vendido a 75 nuevas familias de la Colonia Tikal Dos. El precio por el derecho al servicio de agua potable fue de Q. 12,000 lo cual ascendió a un monto total de Q 900,000 y los miembros el Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia han mantenido ese numerario desde cuando se percibieron hasta la fecha, en la cuenta bancaria de depósitos monetarios sin generar ningún porcentaje de interés. Este hecho, demuestra que aún hacen falta iniciativas por parte de los miembros del Consejo de Administración y de la Comisión de Vigilancia, que permitan aprovechar de mejor forma el efectivo ocioso.*

*Recomendamos al Consejo de Administración, invertir inmediatamente el valor de Q. 900,000 en “Certificados de depósito a corto plazo” (3 meses), en el sistema bancario nacional. Este tipo de depósitos constituyen un ahorro fijo a corto plazo y generar ingresos razonables por las tasas de interés que devengan, las cuales oscilan entre un 2% y 4% mensuales. Vencido el plazo de los “Certificados de depósito a corto plazo” y el Consejo de Administración no se ha planteado proyectos nuevos del plan de negocios hacia los cuales invertir o canalizar los fondos, deberán renovarse los contratos de los “Certificados de depósito a corto plazo”*

- b) *Los precios actuales por canon de agua no fueron establecidos con base en estudios técnicos para la determinación del costo unitario de cada metro cúbico de agua potable, por lo que sugerimos el siguiente cuadro para determinar el costo unitario de 1 metro cúbico de agua potable en los años siguientes. El costo determinado en el mismo corresponde a 1 metro cúbico de agua potable para el año 2005.*

<b>HOJA TÉCNICA DE POTABILIZACIÓN DE 1 MT3 DE AGUA</b>						
<b>CÉDULA DE ELEMENTOS STANDARD</b>		<b>CANT.</b>	<b>U/M</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>COSTO UNITARIO Q.</b>	<b>COSTO TOTAL Q.</b>
a) Horas máquina	5,840 HM	3,69841048	CM 3	Cloro	0,00608	0,02247
b) Producción	121,584 Mts. 3					
c) Gtos. fabricación	Q. 342,141	1,16211102	Kws	Energía eléctrica	1,557	1,80941
<b>COSTO DE POTABILIZACIÓN DE 1 MT3 DE AGUA</b>						<b>1,83188</b>

- c) Al 31 de diciembre de 2005, la cuenta caja y bancos incluye Q. 29,983, que corresponde al exceso en la cuenta "Reserva para mantenimiento y renovación de equipo". Este valor se encuentra depositado en la cuenta bancaria de depósitos monetarios de la cooperativa, sin embargo no genera ningún porcentaje de interés tal como fue indicado en nuestra recomendación a) de esta sección.

Datos:

Costo histórico de activos fijos	Q 375,721
Porcentaje estimado del índice de inflación	10% anual
Vida útil estimada de los activos	15 años
Reserva para mantenimiento y renovación de equipo	Q 969,285

Cálculos:

Estimación del costo para la renovación del equipo al final de los 15 años de vida útil, considerando el 10% de inflación:

$$Q\ 375,721 * 10\% = Q\ 37,572 * 15\ años = Q\ 563,582 (+) Q\ 375,721 = \boxed{Q\ 939,303}$$

Determinación del exceso al 31 de diciembre 2005:

$$Q\ 969,285 (-) Q\ 939,303 = \boxed{Q\ 29,983}$$

Derivado que es necesario buscar el máximo rendimiento de los recursos financieros existentes en la cooperativa, sugerimos para este exceso darle el mismo tratamiento indicado en nuestra recomendación a) de esta sección.

Agradecemos la colaboración brindada por el honorable Consejo de Administración y la Comisión de Vigilancia, así como el personal administrativo de la Cooperativa, la cual permitió llevar a cabo nuestro servicio de asesoría financiera con prontitud y esmero, quedando a su disposición cualquier inquietud o duda relacionadas con nuestro presente informe. Su servidor.

**PP INTERNATIONAL & ASOCIADOS**  
Asesoría y Consultoría Empresarial

  
Vicente Fernández  
Socio

## VII. ANEXOS

**CUADRO 1**  
**CÁLCULO DE HORAS MÁQUINA**  
**AÑO 2005**

<b>MESES</b>	<b>DIAS</b>	<b>HORAS</b>	<b>TOTAL HORAS</b>
<i>Enero</i>	31	16	496
<i>Febrero</i>	28	16	448
<i>Marzo</i>	31	16	496
<i>Abril</i>	30	16	480
<i>Mayo</i>	31	16	496
<i>Junio</i>	30	16	480
<i>Julio</i>	31	16	496
<i>Agosto</i>	31	16	496
<i>Septiembre</i>	30	16	480
<i>Octubre</i>	31	16	496
<i>Noviembre</i>	30	16	480
<i>Diciembre</i>	31	16	496
<b>TOTAL HORAS MAQUINA</b>			5.840

**CUADRO 2**  
**PRESUPUESTO DE EXTRACCIÓN Y DISTRIBUCIÓN DE AGUA EN METROS CÚBICOS**  
**AÑO 2005**

<b>MESES</b>	<b>VENTAS CANON</b>	<b>USUARIOS</b>	<b>EXCESO(*)</b>	<b>TOTAL MTS 3</b>
<i>Enero</i>	30	300	6	9006
<i>Febrero</i>	30	300	6	9006
<i>Marzo</i>	30	300	6	9006
<i>Abril</i>	30	300	6	9006
<i>Mayo</i>	30	300	6	9006
<i>Junio</i>	30	300	6	9006
<i>Julio</i>	30	375	8	11258
<i>Agosto</i>	30	375	8	11258
<i>Septiembre</i>	30	375	8	11258
<i>Octubre</i>	30	375	8	11258
<i>Noviembre</i>	30	375	8	11258
<i>Diciembre</i>	30	375	8	11258
<b>TOTAL MTS 3</b>				121,584

(\*) Estos valores representan el 2% mensual de usuarios que exceden el consumo básico en el mes.

**CUADRO 3**  
**CAPACIDAD INSTALADA EQUIPO DE BOMBEO**  
**AÑO 2005**

MESES	HORAS FÁBRICA	MIN.	GLN. MINUTO	GLN. X HF AL MES	LITROS X HF MES	MTS 3 X HF MES
Enero	496	60	125	3.720.000	14.081.725	14.082
Febrero	448	60	125	3.360.000	12.718.978	12.719
Marzo	496	60	125	3.720.000	14.081.725	14.082
Abril	480	60	125	3.600.000	13.627.476	13.627
Mayo	496	60	125	3.720.000	14.081.725	14.082
Junio	480	60	125	3.600.000	13.627.476	13.627
Julio	496	60	125	3.720.000	14.081.725	14.082
Agosto	496	60	125	3.720.000	14.081.725	14.082
Septiembre	480	60	125	3.600.000	13.627.476	13.627
Octubre	496	60	125	3.720.000	14.081.725	14.082
Noviembre	480	60	125	3.600.000	13.627.476	13.627
Diciembre	496	60	125	3.720.000	14.081.725	14.082
<b>TOTAL MTS 3 AL AÑO</b>				43.800.000	165.800.958	165.801

Capacidad instalada por vida útil:

Metros cúbicos anual por la vida útil del equipo

$165,801 * 15 = 2.487,015$  metros cubicos de agua.

**CUADRO 5**  
**PRESUPUESTO DE CONSUMO**  
**AÑO 2005**

<b>PRODUCTO:</b>	Cloro			
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b>	Galones			
<b>CÁLCULOS:</b>	$2096 * 3.69841085 = 33,307.887 / 1000 = 33.307887 / 3.78541 =$ 8.799017 Galones de cloro a consumirse de enero a Junio. De julio a diciembre se toma de base 11258 metros cúbicos de agua.			
MESES	U/M	CANT.	COSTO UNITARIO Q.	COSTO TOTAL Q.
Enero	Galones	8.79902	23.00	202.38
Febrero	"	8.79902	23.00	202.38
Marzo	"	8.79902	23.00	202.38
Abril	"	8.79902	23.00	202.38
Mayo	"	8.79902	23.00	202.38
Junio	"	8.79902	23.00	202.38
Julio	"	10.99926	23.00	252.98
Agosto	"	10.99926	23.00	252.98
Septiembre	"	10.99926	23.00	252.98
Octubre	"	10.99926	23.00	252.98
Noviembre	"	10.99926	23.00	252.98
Diciembre	"	10.99926	23.00	252.98
<b>TOTAL</b>				2,732.16

**CUADRO 6**  
**PRESUPUESTO DE CONSUMO**  
**AÑO 2005**

<b>PRODUCTO:</b> Energía Eléctrica						
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Kilovatios Hora Máquina						
<b>CÁLCULOS:</b> $60\text{min} * 125\text{gl} = 7500 \times \text{HM} (3.78541) = 28,390.575 \text{ Lts} \times \text{HM} / 1,000 \text{ Lts} = 28.390575 \text{ Mts}^3 \times \text{HM}$ , luego: $1 \text{ Mt}^3 * 32.993 \text{ Kwh} / 28.390575 \text{ Mts}^3 = 1.162111017 \text{ Kws}$ para procesar 1 metro cúbico de agua.						
MESES	U/M	CANT. MTS 3	Kwh X MTS 3	TOTAL Kwh	COSTO U. Kwh Q.	COSTO TOTAL Q.
Enero	Kwh	9,006	1.16211	10,465.972	1.557	16,295.52
Febrero	"	9,006	1.16211	10,465.972	1.557	16,295.52
Marzo	"	9,006	1.16211	10,465.972	1.557	16,295.52
Abril	"	9,006	1.16211	10,465.972	1.557	16,295.52
Mayo	"	9,006	1.16211	10,465.972	1.557	16,295.52
Junio	"	9,006	1.16211	10,465.972	1.557	16,295.52
Julio	"	11,258	1.16211	13,083.046	1.557	20,370.30
Agosto	"	11,258	1.16211	13,083.046	1.557	20,370.30
Septiembre	"	11,258	1.16211	13,083.046	1.557	20,370.30
Octubre	"	11,258	1.16211	13,083.046	1.557	20,370.30
Noviembre	"	11,258	1.16211	13,083.046	1.557	20,370.30
Diciembre	"	11,258	1.16211	13,083.046	1.557	20,370.30
<b>TOTAL</b>						219,994.92

**CUADRO 7**  
**DEPRECIACIÓN DE EQUIPO SISTEMA DE AGUA**  
**AÑO 2005**

<b>BASE:</b> Costo de adquisición				
<b>FACTOR:</b> Vida útil estimada				
<b>CÁLCULOS:</b> $375,721 / 15 / 12 = 2,087.34$				
MESES	COSTO DE ADQUIS.	AUMENTO O (DISMIN)	VIDA UTIL	DEPRECIACIÓN MENSUAL Q.
Enero	375.721,00		15	2.087,34
Febrero	375.721,00		15	2.087,34
Marzo	375.721,00		15	2.087,34
Abril	375.721,00		15	2.087,34
Mayo	375.721,00		15	2.087,34
Junio	375.721,00		15	2.087,34
Julio	375.721,00		15	2.087,34
Agosto	375.721,00		15	2.087,34
Septiembre	375.721,00		15	2.087,34
Octubre	375.721,00		15	2.087,34
Noviembre	375.721,00		15	2.087,34
Diciembre	375.721,00	80.000,00	15	2.531,78
<b>DEPRECIACIÓN ANUAL</b>				25.492,51

**CUADRO 8**  
**MANTENIMIENTO PREVENTIVO DEL SISTEMA DE AGUA**  
**AÑO 2005**

<b>CUENTA:</b> <i>Mantenimiento preventivo</i>		
<b>BASE:</b> <i>Costo de adquisición</i>		
<b>MESES</b>	<b>COSTO MANTENIMIENTO Q.</b>	<b>FECHA DE PAGO</b>
<i>Enero</i>		<i>9.000,00</i>
<i>Febrero</i>		
<i>Marzo</i>	<i>9.000,00</i>	
<i>Abril</i>		<i>9.000,00</i>
<i>Mayo</i>		
<i>Junio</i>	<i>9.000,00</i>	
<i>Julio</i>		<i>9.000,00</i>
<i>Agosto</i>		
<i>Septiembre</i>	<i>9.000,00</i>	
<i>Octubre</i>		<i>9.000,00</i>
<i>Noviembre</i>		
<i>Diciembre</i>	<i>9.000,00</i>	
<b>TOTAL</b>	<b>36.000,00</b>	<b>36.000,00</b>

**CUADRO 9**  
**PRESUPUESTO DE INGRESOS**  
**AÑO 2005**

<b>CUENTA:</b> <i>Ventas</i>							
<b>BASE:</b> <i>Consumo mensual</i>							
<b>MESES</b>	<b>USUARIO</b>	<b>CUOTA CANON Q.</b>	<b>INGRESOS CANON Q.</b>	<b>EXCESOS MTS 3</b>	<b>COSTO UNIT. EXCESO Q.</b>	<b>INGRESOS EXCESOS Q.</b>	<b>TOTAL INGRESOS Q.</b>
<i>Enero</i>	<i>300</i>	<i>155,00</i>	<i>46.500,00</i>	<i>6</i>	<i>15,00</i>	<i>90,00</i>	<i>46.590,00</i>
<i>Febrero</i>	<i>300</i>	<i>186,00</i>	<i>55.800,00</i>	<i>6</i>	<i>15,00</i>	<i>90,00</i>	<i>55.890,00</i>
<i>Marzo</i>	<i>300</i>	<i>186,00</i>	<i>55.800,00</i>	<i>6</i>	<i>15,00</i>	<i>90,00</i>	<i>55.890,00</i>
<i>Abril</i>	<i>300</i>	<i>186,00</i>	<i>55.800,00</i>	<i>6</i>	<i>15,00</i>	<i>90,00</i>	<i>55.890,00</i>
<i>Mayo</i>	<i>300</i>	<i>186,00</i>	<i>55.800,00</i>	<i>6</i>	<i>15,00</i>	<i>90,00</i>	<i>55.890,00</i>
<i>Junio</i>	<i>300</i>	<i>186,00</i>	<i>55.800,00</i>	<i>6</i>	<i>15,00</i>	<i>90,00</i>	<i>55.890,00</i>
<i>Julio</i>	<i>375</i>	<i>186,00</i>	<i>69.750,00</i>	<i>8</i>	<i>15,00</i>	<i>120,00</i>	<i>69.870,00</i>
<i>Agosto</i>	<i>375</i>	<i>186,00</i>	<i>69.750,00</i>	<i>8</i>	<i>15,00</i>	<i>120,00</i>	<i>69.870,00</i>
<i>Septiembre</i>	<i>375</i>	<i>186,00</i>	<i>69.750,00</i>	<i>8</i>	<i>15,00</i>	<i>120,00</i>	<i>69.870,00</i>
<i>Octubre</i>	<i>375</i>	<i>186,00</i>	<i>69.750,00</i>	<i>8</i>	<i>15,00</i>	<i>120,00</i>	<i>69.870,00</i>
<i>Noviembre</i>	<i>375</i>	<i>186,00</i>	<i>69.750,00</i>	<i>8</i>	<i>15,00</i>	<i>120,00</i>	<i>69.870,00</i>
<i>Diciembre</i>	<i>375</i>	<i>186,00</i>	<i>69.750,00</i>	<i>8</i>	<i>15,00</i>	<i>120,00</i>	<i>69.870,00</i>
<b>TOTAL</b>			<b>744.000,00</b>			<b>1.260,00</b>	<b>745.260,00</b>

**CUADRO 10**  
**PRESUPUESTO DE INGRESOS**  
**AÑO 2005**

<b>CUENTA:</b> Otros Ingresos					
<b>BASE:</b> Ingresos año anterior 18.103,52 10.735,44					
Ingresos mensuales 1.508,63 894,62					
<b>FACTOR:</b> 0,1 0,1					
MESES	V / PAJA DE AGUA NUEVOS ASOCIADOS Q.	MÁS 10% Q.	INGRESOS MORA Q.	MÁS 10% Q.	OTROS INGRESOS Q.
Enero		150,86	1.659,49	89,46	984,08
Febrero		150,86	1.659,49	89,46	984,08
Marzo		150,86	1.659,49	89,46	984,08
Abril		150,86	1.659,49	89,46	984,08
Mayo		150,86	1.659,49	89,46	984,08
Junio		150,86	1.659,49	89,46	984,08
Julio	900.000,00	150,86	1.659,49	89,46	984,08
Agosto		150,86	1.659,49	89,46	984,08
Septiembre		150,86	1.659,49	89,46	984,08
Octubre		150,86	1.659,49	89,46	984,08
Noviembre		150,86	1.659,49	89,46	984,08
Diciembre		150,86	1.659,49	89,46	984,08
<b>TOTAL</b>	900.000,00		19.913,88		11.808,96

**CUADRO 11**  
**PRESUPUESTO DE CUENTAS POR COBRAR**  
**AÑO 2005**

<b>CUENTA:</b> Cuentas por cobrar				
<b>BASE:</b> Ventas y cobros mensuales				
MESES	INICIAL Q.	VENTAS Q.	COBROS Q.	FINAL Q.
Enero	42,651.03	46,590.00	42,651.03	46,590.00
Febrero	46,590.00	55,890.00	46,590.00	55,890.00
Marzo	55,890.00	55,890.00	55,890.00	55,890.00
Abril	55,890.00	55,890.00	55,890.00	55,890.00
Mayo	55,890.00	55,890.00	55,890.00	55,890.00
Junio	55,890.00	55,890.00	55,890.00	55,890.00
Julio	55,890.00	69,870.00	55,890.00	69,870.00
Agosto	69,870.00	69,870.00	69,870.00	69,870.00
Septiembre	69,870.00	69,870.00	69,870.00	69,870.00
Octubre	69,870.00	69,870.00	69,870.00	69,870.00
Noviembre	69,870.00	69,870.00	69,870.00	69,870.00
Diciembre	69,870.00	69,870.00	69,870.00	69,870.00
<b>TOTAL</b>			718,041.03	

**CUADRO 12**  
**PRESUPUESTO DE COMPRAS**  
**AÑO 2005**

<b>PRODUCTO:</b> Compras de cloro					
<b>UNIDAD DE MEDIDA:</b> Galones					
<b>MESES</b>	<b>CONSUMO PLANIFICADO GALONES</b>	<b>COSTO UNITARIO Q.</b>	<b>COSTO TOTAL Q.</b>	<b>FECHA COMPRA Q.</b>	<b>PAGO Q.</b>
Enero	8,79902	23,00	202,38		607,13
Febrero	8,79902	23,00	202,38		
Marzo	8,79902	23,00	202,38	607,13	
Abril	8,79902	23,00	202,38		
Mayo	8,79902	23,00	202,38		607,13
Junio	8,79902	23,00	202,38	758,95	
Julio	10,99926	23,00	252,98		
Agosto	10,99926	23,00	252,98		758,95
Septiembre	10,99926	23,00	252,98	758,95	
Octubre	10,99926	23,00	252,98		
Noviembre	10,99926	23,00	252,98		758,95
Diciembre	10,99926	23,00	252,98	758,95	
<b>TOTAL</b>				2.883,98	2.732,16

**CUADRO 13**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**  
**AÑO 2005**

<b>CUENTA:</b> Gastos de Administración							
<b>MESES</b>	<b>HONORA RIOS Q.</b>	<b>GTOS. REPRESEN TACIÓN Q.</b>	<b>ENERGIA ELÉCTRICA Q.</b>	<b>PAPELE RÍA Y UTILES Q.</b>	<b>TELÉFO NO Q.</b>	<b>MANT . EDIF. Q.</b>	<b>MISCELÁ NEOS Q.</b>
Enero	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
Febrero	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
Marzo	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
Abril	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
Mayo	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
Junio	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
Julio	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
Agosto	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
Septiembre	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
Octubre	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
Noviembre	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
Diciembre	1.000,00	50,00	150,00	225,00	400,00	100,00	125,00
<b>TOTALES</b>	12.000,00	600,00	1.800,00	2.700,00	4.800,00	1.200,00	1.500,00

**CUADRO 14**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**  
**AÑO 2005**

<b>CUENTA:</b> Gastos de Administración					
<b>MESES</b>	<b>MANT. EQ. OFICINA Q.</b>	<b>COMBUST. Y LUBRI. Q.</b>	<b>TRANSPORTES Q.</b>	<b>VARIOS Q.</b>	<b>FINANCIEROS Q.</b>
Enero	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
Febrero	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
Marzo	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
Abril	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
Mayo	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
Junio	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
Julio	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
Agosto	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
Septiembre	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
Octubre	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
Noviembre	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
Diciembre	100.00	25.00	25.00	500.00	25.00
<b>TOTALES</b>	<b>1,200.00</b>	<b>300.00</b>	<b>300.00</b>	<b>6,000.00</b>	<b>300.00</b>

**CUADRO 15**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**  
**AÑO 2005**

<b>CUENTA:</b> Gastos de Administración / Depreciaciones							
<b>BASE:</b> Costo histórico original							
	48,700.00	2,209.00	14,305.81	11,109.98	11,602.38	3,285.00	3,300.00
<b>FACTOR:</b>							
	0.00417	0.02083	0.01667	0.01667	0.02778	0.01667	0.00833
<b>MESES</b>	<b>EDIF. E INTALACIONES Q.</b>	<b>HERRAMIENTAS Q.</b>	<b>EQUIPO Y ENSERES Q.</b>	<b>MOB. Y EQUIPO Q.</b>	<b>EQUIPO DE COMPUTO Q.</b>	<b>EQ. DE JARDIN Q.</b>	<b>DER. TELEFONICOS Q.</b>
Enero	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
Febrero	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
Marzo	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
Abril	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
Mayo	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
Junio	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
Julio	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
Agosto	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
Septiembre	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
Octubre	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
Noviembre	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
Diciembre	202.92	46.03	238.43	185.17	322.26	54.75	27.50
<b>TOTAL</b>	<b>2,435.00</b>	<b>552.33</b>	<b>2,861.16</b>	<b>2,222.00</b>	<b>3,867.07</b>	<b>657.00</b>	<b>330.00</b>





<i>Mantenimiento de Edificios</i>	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
<i>Misceláneos</i>	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	125.00	1,500.00
<i>Mantenimiento Equipo de oficina</i>	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	100.00	1,200.00
<i>Combustibles y lubricantes</i>	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
<i>Transportes</i>	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
<i>Varios</i>	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
<i>Financieros</i>	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	25.00	300.00
<b>TOTAL GASTOS ADMINISTRACIÓN</b>	4,396.73	4,946.73	4,946.73	4,946.73	4,946.73	4,946.73	6,696.73	4,946.73	4,946.73	4,946.73	4,946.73	6,696.73	62,310.70
<b>RESUMEN</b>													
<b>SALDO INICIAL</b>	118,283.28	141,289.58	165,175.46	198,361.34	222,547.22	255,125.97	288,311.85	1,207,547.73	1,249,883.50	1,292,978.22	1,327,072.94	1,289,408.71	118,283.28
<b>TOTAL INGRESOS</b>	45,294.60	49,233.57	58,533.57	58,533.57	58,533.57	58,533.57	958,533.57	72,513.57	72,513.57	72,513.57	72,513.57	72,513.57	1,649,763.87
<b>TOTAL SALIDAS</b>	22,288.30	25,347.69	25,347.69	34,347.69	25,954.82	25,347.69	39,297.69	30,177.80	29,418.85	38,418.85	110,177.80	34,368.85	440,493.66
<b>SALDO FINAL</b>	141,289.58	165,175.46	198,361.34	222,547.22	255,125.97	288,311.85	1,207,547.73	1,249,883.50	1,292,978.22	1,327,072.94	1,289,408.71	1,327,553.43	1,327,553.43

**CUADRO 17**  
**PRESUPUESTO DE INVERSION AÑO 2005**  
**CIFRAS EN QUETZALES**

<b>INVERSIÓN:</b> <i>Tanque elevado para distribución de agua potable</i>	
<b>COSTO:</b> 80000,00	
<b>MES</b>	<b>COSTO</b>
Noviembre	80.000,00
<b>TOTAL</b>	<b>80.000,00</b>

**CUADRO 18**  
**PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL AÑO 2005**  
**CIFRAS EN QUETZALES**

<b>CUENTA:</b> <i>Sueldo de operarios</i>						
<b>PERIODO:</b> <i>Mensual</i>						
<b>MESES</b>	<b>NÚMERO OPERARIOS</b>	<b>SUELDO</b>	<b>BONO INCENTIVO</b>	<b>SUBTOTAL SUELDO</b>	<b>SUBTOTAL BONO</b>	<b>GRAN TOTAL</b>
<i>Enero</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<i>Febrero</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<i>Marzo</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<i>Abril</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<i>Mayo</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<i>Junio</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<i>Julio</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<i>Agosto</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<i>Septiembre</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<i>Octubre</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<i>Noviembre</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<i>Diciembre</i>	2	1,600.00	250.00	3,200.00	500.00	3,700.00
<b>TOTAL</b>		19,200.00	3,000.00	38,400.00	6,000.00	44,400.00

**CUADRO 19**  
**PRESUPUESTO DE ADMINISTRACIÓN DE PERSONAL AÑO 2005**  
**CIFRAS EN QUETZALES**

<b>CUENTA:</b> Prestaciones laborales de mano de obra indirecta							
<b>BASE:</b> Sueldos ordinarios y extraordinarios							
<b>FACTOR:</b> Vacaciones: $17/365 = 0.0465753$							
Sueldo, Aguinaldo, Bono 14 e Indemnizaciones: $1/12 = 0.008333$							
Cuota patronal: 12.67%							
MESES	SUELDO	AGUINALDO	BONO 14	INDEMNIZACIONES	VACACIONES	CUOTA PATRONAL	TOTAL
Enero	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
Febrero	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
Marzo	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
Abril	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
Mayo	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
Junio	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
Julio	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
Agosto	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
Septiembre	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
Octubre	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
Noviembre	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
Diciembre	3.200,00	266,67	266,67	266,67	149,04	405,44	1.354,48
<b>TOTAL</b>	<b>38.400,00</b>	<b>3.200,00</b>	<b>3.200,00</b>	<b>3.200,00</b>	<b>1.788,49</b>	<b>4.865,28</b>	<b>16.253,77</b>

**CUADRO 20**  
**PRESUPUESTO DE GASTOS DE ADMINISTRACIÓN AÑO 2005**  
**CIFRAS EN QUETZALES**

<b>CUENTA:</b> Gastos de Administración							
<b>BASE:</b> Sueldo Ordinario							
MESES	SUELDO	BONIFICACIONES	CUOTA PATRONAL	AGUINALDOS	VACACIONES	INDEMNIZACIÓN	BONO 14
Enero	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
Febrero	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
Marzo	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
Abril	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
Mayo	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
Junio	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
Julio	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
Agosto	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
Septiembre	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
Octubre	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
Noviembre	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
Diciembre	1.750.00	250.00	221.73	145.83	81.51	145.83	145.83
<b>TOTAL</b>	<b>21.000.00</b>	<b>3.000.00</b>	<b>2.660.70</b>	<b>1.750.00</b>	<b>978.08</b>	<b>1.750.00</b>	<b>1.750.00</b>

**CUADRO 21**  
**PRESUPUESTO GENERAL AÑO 2005**  
**CIFRAS EN QUETZALES**

DESCRIPCIÓN	MESES												TOTAL
	ENERO	FEBRERO	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT.	OCT.	NOV.	DICIEM.	
<b>INGRESOS</b>													
Canon y excesos	46,590.00	55,890.00	55,890.00	55,890.00	55,890.00	55,890.00	69,870.00	69,870.00	69,870.00	69,870.00	69,870.00	69,870.00	745,260.00
Pajas de agua							900,000.00						900,000.00
Mora	1,659.49	1,659.49	1,659.49	1,659.49	1,659.49	1,659.49	1,659.49	1,659.49	1,659.49	1,659.49	1,659.49	1,659.49	19,913.88
Otros ingresos	984.08	984.08	984.08	984.08	984.08	984.08	984.08	984.08	984.08	984.08	984.08	984.08	11,808.96
<b>TOTAL INGRESOS</b>	<b>49,233.57</b>	<b>58,533.57</b>	<b>58,533.57</b>	<b>58,533.57</b>	<b>58,533.57</b>	<b>58,533.57</b>	<b>972,513.57</b>	<b>72,513.57</b>	<b>72,513.57</b>	<b>72,513.57</b>	<b>72,513.57</b>	<b>72,513.57</b>	<b>1,676,982.84</b>
<b>EGRESOS</b>													
<b>GASTOS DE OPERACIÓN</b>													
Compras			607.13			758.95			758.95			758.95	2,883.98
Energía Eléctrica	16,295.52	16,295.52	16,295.52	16,295.52	16,295.52	16,295.52	20,370.28	20,370.28	20,370.28	20,370.28	20,370.28	20,370.28	219,994.80
Sueldos operativos	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	3,200.00	38,400.00
Bonif. Incentivo	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	500.00	6,000.00
Aguinaldo	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.66	266.66	266.66	266.66	3,200.00
Bono 14	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.66	266.66	266.66	266.66	3,200.00
Indemnizaciones	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.67	266.66	266.66	266.66	266.66	3,200.00
Vacaciones	149.04	149.04	149.04	149.04	149.04	149.04	149.04	149.04	149.04	149.04	149.04	149.05	1,788.49
Cuota patronal	405.44	405.44	405.44	405.44	405.44	405.44	405.44	405.44	405.44	405.44	405.44	405.44	4,865.28
Mant. bombas			9,000.00			9,000.00			9,000.00			9,000.00	36,000.00





## CONCLUSIONES

1. *Las cooperativas son organizaciones constituidas como no lucrativas y se rigen mediante normas democráticas, especialmente las de “libre manifestación de la voluntad de cada persona” con igual valor a la de los demás; un hombre, un voto con absoluta independencia de las aportaciones, ya que éste es servidor y nunca amo.*
2. *El presupuesto y su control, así como el análisis y la interpretación de datos financieros es sumamente importante para cada una de las actividades que se realizan en una cooperativa cuya actividad sea captar, procesar y distribuir agua potable, pues constituyen las técnicas ó instrumentos por medio de las cuales, sus administradores u órganos directivos se valen para la toma de las mejores decisiones financieras, tanto preventivas como correctivas como las siguientes: Dónde y en qué fecha realizar determinada inversión, en qué momento tendrán necesidades de financiamiento, cuándo incrementar o reducir los precios en la venta de su servicio y en qué momento implementar políticas para la reducción de costos y gastos de operación ó de administración.*
3. *Un alto porcentaje de fracasos en las cooperativas cuya actividad es captar, procesar y distribuir agua potable, es atribuido a quienes las administran, que generalmente son personas que no tienen las condiciones técnicas, la información precisa y la imaginación necesaria para concebir en su totalidad como en sus detalles, la cooperativa cuyas actividades se proyectan, administran y controlan. En ese sentido, se concluye que las actividades económicas de las organizaciones cooperativas que captan y distribuyen agua potable, deben ser planeadas, administradas y adecuadamente controladas por personas capaces y especializadas, tanto con las actividades y experiencias de la vida cotidiana, cuanto ilustrados por los principios que rigen la administración financiera de los negocios. Bajo estas circunstancias el Contador Público y Auditor es la persona más indicada para asesorar a este tipo de cooperativas, derivado a que el estudio, análisis e investigación de estas situaciones forman parte del basto campo de su acción, como experto en finanzas, además de las áreas de contabilidad y auditoría que le son inherentes, permitiendo a la cooperativa obtener ventajas económicas como reducir la posibilidad de la obtención de pérdidas de operación originados por la implementación de políticas de reducción de costos y gastos, aprovechamiento óptimo de sus recursos materiales y financieros y conocer en mejor forma sus alternativas de inversión y financiamiento.*

4. *La cooperativa que capta, procesa y distribuye agua potable ofrece un servicio de vital importancia a su comunidad, pues este bien permite elevar significativamente la calidad de vida de las familias. En primer lugar, el agua se utiliza para el consumo -beber y cocinar preferencialmente- y para higiene, luego contribuye a la disminución de las enfermedades de origen hídrico como la diarrea, la ascariasis y la desnutrición. Además al obtener un considerable ingreso superior a sus costos y gastos contribuye al mejoramiento económico tanto de sus asociados como de la comunidad en general, a través de la promoción de proyectos de obra social y comunitaria.*

### **RECOMENDACIONES**

1. *Las asociaciones cooperativas deberán promover a través de sus Comités de Educación, la libre y voluntaria adhesión de las personas a las organizaciones cooperativas, buscando siempre el bienestar social y económico de sus comunidades; estableciendo normas, políticas y procedimientos internos que no permitan la tergiversación de los principios doctrinarios sobre las cuales descansan y se organizan las entidades cooperativas.*
2. *Los administradores, órganos directivos o asesores de organizaciones cooperativas cuya actividad sea la captación, potabilización y distribución de agua, deben tomar sus decisiones económico financieras sobre una adecuada formulación de sus presupuestos operativos así como el control de los mismos y el análisis e interpretación de datos financieros, basados en el análisis de variaciones o índices financieros.*
3. *Los órganos directivos y los asociados en general de las cooperativas ubicadas en Guatemala, sus departamentos, municipios y comunidades, deben hacer uso en la medida de sus recursos financieros del servicio de asesoría financiera del Contador Público y Auditor independiente, con el objetivo de ayudarles a preparar y controlar técnicamente los presupuestos operativos, buscando siempre obtener las mejores ventajas económicas resultantes de la aplicación de estas técnicas administrativas, adicionalmente poder cumplir con los requisitos legales exigidos por la Inspección General de Cooperativas para la formulación de tales presupuestos.*
4. *Se recomienda a los profesionales tanto de la Contaduría Pública y Auditoría, como a los estudiantes de la misma carrera, a la población en general que tenga oportunidad de leer este trabajo de tesis, promover y organizar asociaciones cooperativas en las comunidades donde este vital líquido (agua potable) aún no es proveído por ninguna organización gubernamental, y lograr satisfacer con una necesidad básica de las familias guatemaltecas. Recomendamos al mismo tiempo al Estado de Guatemala, responsable de proveer este servicio a la población guatemalteca, apoyar técnica y financieramente la promoción, organización y administración de cooperativas cuyo propósito es proveer este vital líquido a su comunidad*

**BIBLIOGRAFÍA**

1. *Amati i Salas, J. M. 1992. Control Presupuestario. 3ª. ed. Barcelona, España, Gestión 3000. 173 p.*
2. *Arens, A. A. y Loebbecke, J. K. Auditoria un Enfoque Integral. Deraz Quiñones, A. y Resendiz González, F. 6ª. ed. México, Prentice Hall Hispanoamericana.*
3. *Constitución Política de la República de Guatemala.*
4. *Documento de apoyo proporcionado por el INACOP (Instituto Nacional de Cooperativas).*
5. *Estatutos internos de la Cooperativa de Captación y Distribución de Agua Potable Molino de las Flores Dos, R.L.*
6. *Horngren, Ch. T., Sundem, G. L. y Straton, W. O. 2001. Introducción a la Contabilidad Administrativa. Reyes Guerrero, F. 11ª. ed. México, Pearson Educación. 664 p.*
7. *IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos). 1989. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. 4ª. Ed. México. s.n. 533 p.*
8. *IMCP (Instituto Mexicano de Contadores Públicos). 1991. Investigaciones Sobre Temas Diversos. 1ª. ed. México, s.n. 187 p.*
9. *Ley General de Cooperativas. Decreto No. 82-78 del Congreso de la República de Guatemala.*
10. *Normas de Etica para profesionales de la Contaduría Pública y Auditoría del Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores.*
11. *Peña Cruz, H. R. 2001. Administración Financiera III: Presupuestos. 1ª. Ed. Guatemala. Inversiones Educativas. 211 p.*
12. *Ramírez Padilla, D. N. Contabilidad Administrativa. México, McGraw-Hill. 1980. 325 p.*
13. *Viscione, Jerry A. 1987. Análisis Financiero: Principios y Métodos. 5ª. Reimpresión. México, Limusa. 310 p.*