

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN LA
EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS
EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA”**

TESIS

**PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS**

POR

CARMEN PATRICIA TORRES QUEVEDO

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

Guatemala, mayo de 2016

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

Decano	Lic. Luis Antonio Suárez Roldán
Secretario	Lic. Carlos Roberto Cabrera Morales
Vocal Segundo	Lic. Carlos Alberto Hernández Gálvez
Vocal Tercero	Lic. Juan Antonio Gómez Monterroso
Vocal Cuarto	P.C. Marlon Geovani Aquino Abdalla
Vocal Quinto	P.C. Carlos Roberto Turcios Pérez

**PROFESIONALES QUE REALIZARON LOS EXÁMENES
DE ÁREAS PRÁCTICAS BÁSICAS**

Área Matemática-Estadística	Lic. Felipe Hernández Sincal
Área Contabilidad	Lic. Mario Leonel Perdomo Salguero
Área Auditoría	Lic. Salvador Giovanni Garrido Valdéz

PROFESIONALES QUE REALIZARON EL EXAMEN PRIVADO DE TESIS

Presidente	Lic. Luis Oscar Ricardo De La Rosa
Secretario	Lic. Hugo Francisco Herrera Sánchez
Examinador	Lic. Víctor Manuel Sipac Cuin

Guatemala, 21 de octubre de 2015

Licenciado:
Luis Antonio Suárez Roldán
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Su despacho

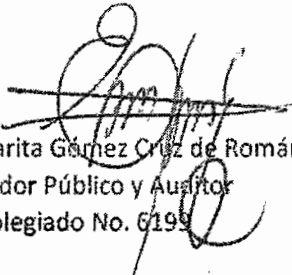
Respetable Señor Decano:

De conformidad con la designación de esa Decanatura recaída en mi persona, según Dictamen-Auditoria No.063-2015 de fecha 3 de febrero de 2015, he procedido a asesorar el trabajo de tesis elaborado por la estudiante Carmen Patricia Torres Quevedo con No. Carné 200712616, denominado "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA", el cual deberá presentar para someterse al Examen Privado de Tesis previo a optar al título de Contador Público y Auditor, en el grado académico de Licenciada.

En dicho trabajo el estudiante identificado anteriormente, desarrolla con bastante propiedad los aspectos de mayor relevancia del tema indicado, habiendo cubierto los contenidos básicos trazados en su plan de investigación.

Por lo anterior, recomiendo que el presente trabajo se sometido al proceso de Examen Privado de Tesis, ya que reúne los requisitos profesionales exigidos por la Universidad de San Carlos de Guatemala y estimo que es un buen aporte para, estudiantes, profesionales y para todos aquellos interesados en conocer sobre el tema en mención.

Atentamente,


Licda. Margarita Gómez Cruz de Román
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 6199



FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO S-8
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA,
SEIS DE MAYO DE DOS MIL DIECISÉIS.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.1, subinciso 5.1.1 del Acta 03-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 22 de febrero de 2016, se conoció el Acta AUDITORÍA 381-2015 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 26 de noviembre de 2015 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA", que para su graduación profesional presentó el estudiante **CARMEN PATRICIA TORRES QUEVEDO**, autorizándose su impresión.

Atentamente,

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"

LIC. CARLOS ROBERTO CABREERA MORALES
SECRETARIO



LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

m.ch



DEDICATORIA

- A DIOS:** Por brindarme el don de la sabiduría, la salud y las fuerzas necesarias para alcanzar mis sueños.
- A MIS PADRES:** Santos Torres y Blanca Rudy Quevedo por todo el apoyo incondicional que me han brindado por su esfuerzo y cariño.
- A MIS HIJOS:** Daniel y Diego, con mucho amor por ser mi inspiración y los regalos maravillosos que me ha dado Dios.
- A MI ESPOSO:** Daniel, por apoyo y cariño.
- A MI HERMANOS:** Dany y Yesi, por su apoyo incondicional y cariño.
- A MI FAMILIA:** Por su cariño, apoyo y consejos en especial a mis teas Lucia, Margarita, Rosa, Francis y Ana.
- A MIS AMIGOS:** Por su amistad y apoyo en especial a Olga, José Luis, Lisa, Rossana y Maricela.
- A MI ASESORA DE TESIS:** Margarita Gómez por sus consejos y guía en La realización de este trabajo.
- A LA UNIVERSIDAD** En especial a la Facultad de Ciencias Económicas por la formación académica y conocimientos adquiridos

ÍNDICE

	Página
INTRODUCCIÓN	i

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LAS COOPERATIVAS

1.1 ASPECTOS GENERALES	1
1.2 PRINCIPIOS COOPERATIVOS	5
1.3 DEFINICIÓN DE COOPERATIVA	7
1.4 TIPOS DE COOPERATIVAS	8
1.5 COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADAS	10
1.6 LEGISLACIÓN ESPECIFICA APLICABLE AL MOVIMIENTO COOPERATIVO	18
1.7 ESTRUCTURA ORGANIZATIVA GENERAL DE LAS COOPERATIVAS	24

CAPÍTULO II

CRÉDITO

2.1 DEFINICIÓN DEL CRÉDITO	30
2.2 CARACTERÍSTICAS PRINCIPALES DEL CRÉDITO	30
2.3 FINALIDADES DEL CRÉDITO	31
2.4 ASPECTOS ESTATUTARIOS DEL CRÉDITO	32
2.4.1 Elementos del crédito	33
2.4.2 Otorgamiento de créditos	33
2.4.3 La solicitud de crédito	34
2.4.4 Análisis de crédito	35
2.4.5 Autorización del crédito	40

2.4.6	Legalización del crédito	41
2.4.7	Desembolso del crédito	43
2.4.8	Cobranza del crédito	44
2.5	GESTIÓN DE RIESGO	46
2.6	RIESGO CREDITICIO	47
2.7	FACTORES DE RIESGO	49
2.7.1	Factores internos	49
2.7.2	Factores externos	49
2.8	SEGUIMIENTO	50

CAPÍTULO III

LA AUDITORÍA INTERNA

3.1	ANTECEDENTES DE LA AUDITORÍA	51
3.2	DEFINICIÓN DE AUDITORÍA	52
3.3	CLASIFICACIÓN DE AUDITORÍA	52
3.4	DEFINICIÓN DE AUDITOR	55
3.5	DEFINICIÓN DE AUDITORÍA INTERNA	56
3.6	OBJETIVOS DE LA AUDITORÍA INTERNA	56
3.7	ALCANCE DE LA AUDITORÍA INTERNA	57
3.8	IMPORTANCIA DE LA AUDITORÍA INTERNA	58
3.9	CONTROL INTERNO	59
3.10	COMPONENTES DE CONTROL INTERNO	60
3.11	NORMAS INTERNACIONALES PARA EL EJERCICIO PROFESIONAL DE LA AUDITORÍA INTERNA (NIEPAI)	65
3.11.1	Normas sobre atributos	65
3.11.2	Normas sobre desempeño	67

CAPÍTULO IV
CASO PRÁCTICO
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN LA
EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS
EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA

4.1	UNIDAD DE ANÁLISIS	71
4.1.1	Estructura organizativa	72
4.1.2	Misión	79
4.1.3	Visión	79
4.1.4	Políticas de créditos	79
4.2	NOMBRAMIENTOS	86
4.3	PLANIFICACIÓN	87
4.4	EJECUCIÓN DE AUDITORÍA	88
4.5	INFORME	105
	Conclusiones	117
	Recomendaciones	118
	Referencias bibliográficas	119

INTRODUCCIÓN

Los servicios que las Cooperativas de Ahorro y Crédito prestan a sus asociados, están encaminados a mejorar el bienestar económico y social de todos los miembros. Su principal función es captar, administrar y dirigir el ahorro. El crecimiento del sector cooperativo de ahorro y crédito ha sido notorio promoviendo a más personas para que se asocien a cualquier cooperativa federada.

Derivado de la importancia de dar ayuda mutua a sus asociados al otorgarles créditos, se debe realizar un análisis económico adecuado para garantizar la pronta recuperación del dinero otorgado.

El presente trabajo se encuentra conformado por cuatro capítulos, en el capítulo I se detalla la reseña histórica del movimiento cooperativo haciendo énfasis en las leyes que le dieron su nacimiento en el marco legal del país como los principios y valores que determinan y condicionan su quehacer así como visualizar en su estructura los componentes de la organización cooperativa.

En el capítulo II, se describe cuales son las cualidades que distinguen al crédito cooperativo, su finalidad y que aspectos estatutarios se utilizan en el proceso de crédito.

En el capítulo III se detalla el tema de la auditoría interna en una cooperativa de ahorro y crédito se expone las generalidades, definiciones, sus objetivos, importancia, alcance, entre otros.

En el Capítulo IV se desarrolla el caso práctico sobre el tema **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN LA EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO FEDERADA**. En éste capítulo se describe el trabajo realizado en la Cooperativa, verificando los procesos que utiliza el personal de créditos al momento de realizar un crédito.

Finalmente, se presentan las conclusiones y recomendaciones, sobre la base de los resultados obtenidos del trabajo realizado.

CAPÍTULO I

ASPECTOS GENERALES DE LAS COOPERATIVAS

1.1 Aspectos generales

El cooperativismo surgió formalmente como organización en el siglo XIX en Gran Bretaña y se extendió después a casi todo el mundo. Uno de sus principales propulsores fue Roberto Owen (1771- 1858) a quien se le llama “Padre de la Cooperación”, industrial inglés impulsó el establecimiento de proveedurías en sus fábricas donde los trabajadores podían adquirir artículos de primera necesidad, y dotó de vivienda a sus laborantes formando varias colonias cooperativas.

En diciembre de 1844 en Rochdale-Inglaterra, se constituye la primera cooperativa de consumo, compuesta por 28 personas, con un capital de veintiocho libras esterlinas, aportando cada integrante una libra esterlina. El éxito de esta sociedad se basó en sus principios que dieron vida al Cooperativismo.

En Alemania, Herman Schulze-Seliterch (1850-1858), funda cooperativas de artesanos y organiza cooperativas de consumo y producción. El cooperativismo tuvo sus inicios en Europa y Asia.

En América el periodista Alfonso Desjardins llevó a Canadá la idea de las Cooperativas de Ahorro y Crédito a finales del siglo XIX y principios del siglo XX.

En el año 1895 nace la Alianza Cooperativa Internacional (ACI), es una organización no gubernamental e independiente que reúne, representa y promueve el Cooperativismo en todo el mundo. En el año 1995 efectuó una Asamblea en Manchester Inglaterra y en la cual definió a nivel internacional las bases filosófico-doctrinarias que deben orientar el pensar, el sentir y el actuar del conjunto cooperativista.

En este orden los principios establecidos en la Cooperativa son los siguientes:

- Membrecía abierta y voluntaria

Las cooperativas son organizaciones voluntarias, abiertas a todas las personas capaces de utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades de ser socio, sin discriminación social, política, religiosa o racial.

- Control democrático de sus miembros

Las cooperativas son organizaciones gestionadas democráticamente por los asociados, los cuales participan activamente en la fijación de sus políticas y en la toma de decisiones. Las personas elegidas para representar y gestionar las cooperativas son responsables ante los socios. En las cooperativas de primer grado, los socios tienen iguales derechos de voto (un socio, un voto), y las cooperativas de otros grados están también organizadas de forma democrática.

- Participación económica de los miembros

Los asociados contribuyen equitativamente al capital de sus cooperativas y lo gestionan de forma democrática. Normalmente, los asociados reciben una compensación, limitada al monto del capital entregado. Como condición los asociados asignan los excedentes para todos o alguno de los siguientes fines: el desarrollo de su cooperativa para el establecimiento de reservas, de las cuales una parte por lo menos serían irrepartibles; beneficiando a los socios en proporción a sus operaciones con la cooperativa y para el apoyo de otras actividades aprobadas por los socios.

- Autonomía e independencia

Las cooperativas son organizaciones autónomas de autoayuda, gestionadas por sus asociados. Si firman acuerdos con otras

organizaciones, incluidos los gobiernos, o si consiguen capital de fuentes externas, los términos deben asegurar el control democrático por parte de sus asociados y el mantenimiento de su autonomía cooperativa.

- Educación, entrenamiento e información

Las cooperativas proporcionan educación y formación a los asociados, a los representantes elegidos, a los directivos y a los empleados para que puedan contribuir de forma eficaz a su desarrollo. Ellas informan al gran público, especialmente a los jóvenes y a los líderes de opinión, de la naturaleza y beneficios de la cooperación.

- Cooperación entre cooperativas

Las cooperativas sirven a sus asociados lo más eficazmente posible y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando conjuntamente mediante estructuras locales, nacionales, regionales e internacionales.

- Compromiso con la comunidad

Las cooperativas trabajan para conseguir el desarrollo sostenible de sus comunidades mediante políticas aprobadas por sus socios.

En 1971 nace World Council Of CreditUnions (WOCCU), traducidas al español Consejo Mundial de Cooperativas de Ahorro y Crédito. Es organismo internacional que promueve el crecimiento sustentable de las cooperativas de ahorro y crédito, realizando esfuerzos de defensa activa en representación del sistema Cooperativo Mundial.

Promueve el crecimiento sustentable y la organización representativa para facultar a las personas a través del acceso a servicios financieros de alta calidad, mediante la plataforma de defensa a la innovación y agencias de desarrollo.

1.1.1 Cooperativismo en Guatemala

“En Guatemala, el cooperativismo es producto de una influencia exógena, es decir, que la idea vino de ultramar, vino la noticia de Europa y Asia. Fue hasta 1975-80 cuando se produjo la influencia endógena, de adentro hacia afuera; es cuando el cooperativismo tipo regional de FECOAR (Federación de Cooperativas Agrícolas Regionales) se exporta a Bolivia y a Honduras por exitoso” (4:11)

En nuestro país las cooperativas agrícolas fueron significativas, ya que fueron el punto de partida siendo la actividad productiva agrícola la más importante, naciendo el cooperativismo.

El 28 de enero de 1903, el Presidente Manuel Estrada Cabrera, emite el Decreto 630 “Primera Ley de Sociedades Cooperativas”, con el objeto de buscar el mejoramiento de las condiciones de vida de la clase trabajadora, contribuyendo al progreso del país, por medio de la previsión y el ahorro.

El 21 de noviembre de 1906 se promulga el Decreto 669 Ley Protectora de Obreros, creando las cajas cooperativas de socorro, para tener recursos para el pago de indemnizaciones laborales.

El Congreso de la República de Guatemala, aprobó en agosto de 1945 en el Decreto Legislativo No. 146 establece la creación del departamento de Fomento Cooperativo, que funcionó adscrito al Crédito Hipotecario Nacional.

“En Julio de 1949 se emitió la Ley General de Cooperativas –Decreto Legislativo 643-. Cuando un sector perteneciente al Partido Comunista influyó en el Estado, se evidenció la tendencia a la supresión del movimiento cooperativo. Por ello, el 30 de noviembre de 1953 se canceló el Departamento de Fomento Cooperativo, por Decreto legislativo No 1014, encargándose a la Superintendencia de Bancos

su intervención y liquidación. El Gobierno fue derrocado en 1954 y el nuevo, de corte conservador, completó la liquidación del cooperativismo”. (6:8)

Con este cambio se le confió el desenvolvimiento de las cooperativas a una “oficina específica” adscrita al Ministerio de Economía y Trabajo.

Con el Decreto Número 1295 de fecha 23 de Junio de 1959, encarga la atención de las cooperativas al Ministerio de Economía.

Conforme las cooperativas iban surgiendo, evolucionan y forman la Federaciones de Cooperativas se hizo imperativo una nueva ley la cual atendía mandatos constitucionales y se publica en el Diario Oficial con fecha 29 de diciembre de 1978, el Decreto Legislativo No. 82-78 “Ley General de Cooperativas”.

Las Cooperativas logran un nuevo repunte para su fortalecimiento y obtienen la creación del Instituto Nacional de Cooperativas –INACOP- e Inspección General de Cooperativas-INGECOP-. Al año siguiente, se publica el 18 de julio de 1979 en el Diario Oficial el “Reglamento de la Ley General de Cooperativas” Acuerdo Gubernativo No. M. de E. 7-79.

1.2 Principios cooperativos

El cooperativismo “es una doctrina económico-social, que democráticamente organiza la producción, distribución y consumo de la riqueza.

Un movimiento a través del cual, las personas unen sus esfuerzos para poseer empresas económicas a su servicio y al de la comunidad. Es también un movimiento social que une voluntades asociando a personas con ánimo de servir para procurar bienestar general y la felicidad de todos.”(6:3)

Las cooperativas se sustentan en valores y principios cooperativos que determinan y condicionan su quehacer. Los valores son la autoayuda, la autorresponsabilidad, la democracia, la igualdad, la equidad y la solidaridad.

Además, los asociados, dirigentes y empleados de una cooperativa deben pautar sus comportamientos por valores éticos tales como la honestidad, la responsabilidad social y la preocupación por los demás. Sobre estos valores debe apoyarse la organización y el funcionamiento democrático de una cooperativa.

“El cooperativismo es un modelo de desarrollo social que promueve la organización de las personas para satisfacer de manera conjunta sus necesidades, buscando el bien común de sus asociados”. (1:8)

“La Ley General de Cooperativas, en su artículo cuarto, indica que las cooperativas para tener la consideración de tales, deberán cumplir los principios siguientes:

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

- h. Fomentar la educación e integración cooperativa y el establecimiento de servicios sociales”. (8,3)

1.3 Definición de cooperativa

“Empresa con personería jurídica de naturaleza privada, de interés social, fundada en la solidaridad, gestionada democráticamente por sus socios que tienen la calidad de trabajadores, usuarios o consumidores de la misma cooperativa y que se organizan para realizar actividades económicas, sin fin de lucro, con el propósito de satisfacer necesidades individuales y colectivas de sus asociados” (22:44)

La naturaleza jurídica de esta figura sustenta los elementos siguientes:

- Es titular de una empresa con personalidad jurídica y patrimonio propio diferente de sus miembros;
- Se gobierna por su estatuto;
- No tiene fin de lucro y
- Ejecuta proyectos económicos en beneficio de los cooperativistas.

Una cooperativa es una asociación de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada.

Podemos definir que una cooperativa es una asociación autónoma de ayuda mutua, que proporciona servicio a sus miembros sin percibir ganancias, o al costo (sin fines de lucro), pertenece a los asociados y es controlada democráticamente por los mismos, su intención es hacer frente a las necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes a todos los socios mediante una entidad, aplican actividades de trabajo, consumo,

comercialización conjunta, enseñanza, crédito, de los socios, que conforman el objeto social o actividad cooperativista.

1.4 Tipos de cooperativas:

De acuerdo con la forma en que desarrollan sus actividades, la Ley General de Cooperativas de acuerdo al artículo quinto, describe que las cooperativas podrán desarrollar cualquier actividad lícita comprendida en los sectores producción, consumo y servicios, compatible con los principios y el espíritu cooperativista, y clasifican en:

a) Por la actividad económica

Cooperativa de ahorro y crédito

Es un grupo de personas que se asocia para ahorrar y prestarse mutuamente según sus necesidades a tasas razonables de interés y obtiene un crecimiento en productos financieros

Cooperativas agrícolas y pecuarias

Es la unión de diversas personas dedicadas a las actividades íntimamente relacionados con la tierra y el agro y las pecuarias se unen para la producción y comercialización de productos ganaderos.

Cooperativas de producción:

Son aquellas cooperativas que transforman la materia prima en productos elaborados para el consumidor final.

Cooperativas de servicios especiales:

Consisten en agrupaciones de personas de un mismo oficio o con un fin común, que proporcionan un servicio cualesquiera que sea su clase.

Cooperativas de consumo:

Son asociaciones con carácter democrático y específico para adquirir artículos y revenderlos a sus miembros, a precios justos, peso exacto y buena calidad; desempeñan la función económica de intermediario entre el productor y el consumidor, además los excedentes se reparten conforme las compras de los asociados.

Cooperativas de vivienda:

Es la agrupación de personas con el objetivo principal de adquirir terrenos, urbanizarlos y construir viviendas para los asociados.

Cooperativas de educación:

Es una asociación de padres de familia y responsables de educandos, que crean una organización educativa propia, no lucrativa, al servicio de la educación para sus hijos o tutelada. Sus principales objetivos son: completar los esfuerzos del Estado en la educación, mejorar la enseñanza-aprendizaje en procesos y contenidos y reducir razonablemente el alto costo de la educación en los establecimientos privados.

b) Por su nivel:**De primer grado (cooperativas)**

Son asociaciones integradas por personas naturales titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados con el objeto de satisfacer una o varias necesidades comunes; quienes al asociarse formalmente crean un ente jurídico como lo es una cooperativa; misma que se rige en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la Ley General de Cooperativas en donde indica que se deben de asociar veinte personas mínimo para su constitución.

De segundo grado (federaciones)

Están constituidas por entes jurídicos formadas por cooperativas de primer grado, cuyo objetivo es agrupar a varias cooperativas del mismo tipo o que posean las mismas actividades; por ejemplo, cooperativas agrícolas, de consumo, de ahorro y crédito. Su función principal es la de representación, asistencia técnica y la intermediación comercial y financiera. Es importante mencionar que puede existir más de una federación de la misma naturaleza.

De tercer grado (confederaciones)

Están formadas por la integración de federaciones y tienen carácter representativo del movimiento cooperativo nacional. La Confederación Guatemalteca de Federaciones Cooperativas, Responsabilidad Limitada, obtuvo su personalidad jurídica en agosto de 1979 y es dirigida y sostenida por las federaciones aliadas.

1.5 Cooperativas de ahorro y crédito federadas

Dentro de la diversidad de cooperativas que existen, se encuentran las cooperativas, dedicadas a la actividad económica del ahorro y crédito que están inscritas en la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito (FENACOAC), éstas juegan un papel importante en el sistema financiero del país, de un número considerable de personas del área urbana como rural, que no tienen acceso por una u otra razón, a la banca y financieras del sistema nacional.

Estas cooperativas tienen la finalidad de fomentar el hábito del ahorro entre los asociados y crear una fuente de crédito a un tipo de interés razonable; prestan servicios a sus asociados a través de la concesión de préstamos, contribuyendo al desarrollo de comunidades, municipios y departamentos.

Las Cooperativas Federadas de Ahorro y Crédito se han consolidado en el ámbito nacional, como un sistema de servicios financieros de alta calidad, con principios y valores de cobertura financiera solida, los cuales se mencionan a continuación:

Cooperación

El cooperativismo es una alternativa sustentada en el apoyo mutuo, porque todos necesitamos de todos, logramos el bien común gestionando y compartiendo los recursos de manera justa y humana. La solidaridad marca el principio del cooperativismo y de la actitud compuesta por entidades de desarrollo, que promueve la asociación y la generación de economías de trabajo bajo el enfoque de economías solidarias.

Integridad

Se hace énfasis a la ética, a la honradez, entendido como la lógica de lo racional, la actuación con la verdad, mostrarnos como somos sin reservas, en cuyo fortalecimiento es importante la socialización de la información. Nos conducimos en congruencia con nuestros ideales de cooperación desarrollando nuestras actividades en total transparencia.

Enfoque en el asociado

El centro de atención de nuestros esfuerzos y nuestra lealtad son los asociados, a quienes entregamos siempre soluciones de calidad, se generan espacios de participación y expresión para que el asociado sea parte activa de la federación

Responsabilidad

Honramos la responsabilidad social asumida de administrar, patrocinar y cuidar los ahorros de nuestros asociados nos han confiado, la obligación moral de utilizar con conciencia cooperativista los recursos y de rendir cuenta por ellos en todo momento.

TABLA 1
DIFERENCIAS FUNDAMENTALES ENTRE COOPERATIVAS DE AHORRO Y
CRÈDITO FEDERADA Y SOCIEDADES MERCANTILES

Situación	<u>Cooperativa de Ahorro y Crédito</u> Federada	<u>Sociedad mercantil</u>
<i>Ingreso a la organización</i>	Pueden ingresar todas las personas que tengan necesidad de los servicios que presta la cooperativa y se comprometan a cumplir con los estatutos. El número de asociados por lo general es ilimitado, a excepción de cooperativas que necesitan limitar el ingreso por razones técnicas.	El número de socios es limitado, de acuerdo al número de acciones disponibles en concepto de capital autorizado.
<i>Distribución de utilidades</i>	Los excedentes se distribuyen conforme al patrocinio, es decir de acuerdo al uso que cada asociado haga de los servicios.	Las utilidades se distribuyen de acuerdo al número y monto de acciones pagadas por cada socio.
<i>Reservas</i>	Solamente se regula la existencia de una reserva irreplicable; sin embargo, en la mayoría de cooperativas, sus Estatutos establecen otras reservas, como la Institucional, de Educación y de Obras Sociales.	El Código de Comercio establece un 5% de Reserva Legal, de las utilidades de cada ejercicio.
<i>Capital</i>	El capital es ilimitado y se representa por medio de aportaciones.	El capital se limita a lo autorizado, aunque puede ampliarse con autorización, se representa por medio de acciones.
<i>Precios de productos</i>	Cuando la cooperativa vende a sus asociados bienes y servicios, busca ofrecer el más bajo precio. Al comercializar productos de sus miembros, persigue mejorar los ingresos, por medio de los mercados que ofrezcan mayores precios.	En las sociedades mercantiles, interesa vender al mejor precio que el mercado lo permita, para obtener mayores utilidades y dividendos.
<i>Relación con usuarios</i>	Los asociados, además de ser los propietarios, son sus principales usuarios.	Los accionistas son los dueños de la empresa y tienen como usuarios o clientes, a personas ajenas a la sociedad.

Fuente:Elaboración propia, con información extraída de la Ley General de Cooperativas Decreto 82-78.

1.5.1 Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito de Guatemala (FENACOAC)

El 27 de noviembre de 1963 se fundó la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito con cinco cooperativas del área rural y una de la ciudad capital, constituyéndose en la primera cooperativa de segundo grado, especializados en la intermediación financiera de recursos.

A partir de 1970 el Movimiento Cooperativo comienza a manifestar un fuerte desarrollo, expresado en el crecimiento de cooperativas de primer grado; así como las federaciones de diferentes tipos, al mismo tiempo la creación de la Confederación Nacional de Cooperativas que es una cooperativa de tercer grado, integrada por dos o más federaciones.

FENACOAC vino a llenar una función muy importante, porque la Superintendencia de Bancos por carecer de personal específico para la promoción de cooperativas, no lograba un impulso efectivo, mientras que la Federación a través de sus extensionistas, quienes promueven y asesoran al cooperativismo de ahorro y crédito, suplió esta deficiencia. En este período se marco el inicio de un Movimiento Cooperativo Nacional más sólido, social y económicamente; estable y fuerte tendencia al mejoramiento empresarial de las cooperativas, pero también se dio un movimiento cooperativo con dos tendencias siendo estas las cooperativas federadas y las no federadas.

Las cooperativas federadas tienen el respaldo técnico y financiero de FENACOAC, quien actualmente es una organización segura, sólida, confiable y de mucha experiencia, quien brinda un servicio especializado de carácter financiero y de calidad.

Sus funciones son:

- Representación y defensa
- Asistencia técnica y capacitación
- Apoyo en tecnología informática

“En la actualidad cuenta con 25 Cooperativas afiliadas, con 197 agencias, 170 agentes y 92 cajeros automáticos, ubicados en los 22 departamentos del territorio nacional y que adhiere aproximadamente un millón doscientos noventa y tres mil asociados”. (3:1).

En el año 2008 nace la marca MICOOPE que une e identifica a todas las Cooperativas de Ahorro y Crédito Federadas en Guatemala, mediante el lema *“porque estamos unidos para dar vida a tus sueños”*, interpretan que un sueño hace grande a una persona, a una familia y a una nación.

En la actualidad FENACOAC tiene identificado a las cooperativas federadas en tres regiones las cuales se mencionan a continuación:

➤ **Región I**

LA ENCARNACIÓN	EL BIENESTAR
YAMAN KUTX	ACREDICOM
COTONEB	SALCAJA
COSAMI	COLUA
SAN PEDRO	

➤ **Región II**

GUADALUPANA	HORIZONTES
TONANTEL	MOYUTAN
COPECOM	UPA
ECOSABA	UNIÓN POPULAR

➤ **Región III**

SAN MIGUEL GUALAN	CHIQUIMULJA
COOSANJER	COOPSAMA
GUAYACÁN	COOTECU
COOSAJO	COBÁN

1.5.2 Importancia de las Cooperativas de Ahorro y Crédito Federadas

Un gran número de guatemaltecos de recursos limitados, tanto en el área urbana como rural, únicamente tienen acceso a éstas, y no así a compañías financieras o bancarias, a causa de no contar con la solvencia económica suficiente para respaldar los créditos

Las cooperativas de ahorro y crédito federadas son grandes alternativas para los sectores de la población, ya que los productos financieros que ofrecen, son mucho más atractivas en tasas de interés y se adhiere a las necesidades de sus asociados respecto a los que ofrece las entidades bancarias y financieras, ya que otorga créditos a tasas de interés razonables a asociados microempresarios y pequeños agricultores, que contribuyen al mejoramiento del nivel de vida de las necesidades de la comunidad.

1.5.3 Objetivo

Las cooperativas tienen como propósito incentivar el ahorro a sus asociados y estimula la inversión de sus aportaciones, a través de la distribución de sus excedentes. También participación de todas las personas: hombres, mujeres, jóvenes, adultos, adultos mayores, personas con capacidades diferentes e indígenas ya que no hace exclusión, además para su crecimiento se ofrecen una gama de productos financieros, agropecuarios, artesanías, consumo-salud, vivienda, promoción y desarrollo de la pequeña y mediana empresa, la erradicación de la pobreza, la creación y el crecimiento de sectores económicos.

1.5.4 Principales servicios que presta una Cooperativa de Ahorro y Crédito Federada

En el caso particular de las cooperativas de ahorro y crédito, los servicios a los asociados están encaminados a mejorar el bienestar económico y social de todos los asociados, y dentro de sus principales operaciones están:

a) El ahorro

Toda entidad para operar necesita de recursos financieros, y las cooperativas para brindar un servicio eficiente, naturalmente necesita de esos recursos, los que son captados principalmente por el ahorro.

El ahorro es una fuente de financiamiento interno, y consiste en la captación de efectivo a través de la capacidad de ahorro de los asociados, y el mismo es fomentado por la cooperativa. El ahorro es sencillamente aquella porción de efectivo, que el asociado gana y economiza (parte que no gasta).

b) Cuenta de ahorro programado

Es una modalidad de ahorro pactado entre el asociado y la cooperativa, previo establecimiento de un acuerdo sobre los términos y condiciones

c) Depósitos a plazo fijo

Es un servicio constituido mediante certificados de depósito a plazo, pactados entre la cooperativa y el asociado.

d) Operaciones intersistema

Son servicios mediante el cual asociados de distintas cooperativas pueden realizar transacciones financieras de sus propias cuentas ya sea de depósito, retiros, pago de préstamos y transferencias de ahorros en lugares diferentes a la sede de su cooperativa; requiriendo mucha disciplina y control en la aplicación de

los procedimientos establecidos. La parte de la compensación entre las cuentas afectadas es realizada en FENACOAC.

e) Remesas familiares

Este servicio consiste en el envío de transferencias de dinero principalmente desde los Estados Unidos. Es una oportunidad para incrementar la afiliación y captación de ahorros con los usuarios de este servicio, a través de un mercadeo cruzado.

f) El crédito

El crédito es otra de las principales operaciones de la cooperativa de ahorro y crédito, representa una operación activa. Estas entidades para garantizar los créditos utilizan las garantías más comunes en nuestro medio como fiduciaria, prendaria e hipotecaria y en algunos casos puede darse de forma mixta.

g) Beneficios colaterales relevantes

Algunos se pueden ofrecer en forma diferenciada, en función al tipo de servicio de captación y a los montos de los ahorros que se encuentran implícitos.

- El seguro institucional de protección pagado por la cooperativa con cobertura hasta por un monto "X" sobre los ahorros del asociado, el cual reconoce como beneficio desde un 100% hasta un 200% sobre el saldo de los ahorros del asociado y de su edad, dependiendo si la muerte de éste es natural o accidental.
- El seguro de vida y accidentes de tipo familiar, incluyendo cobertura para el cónyuge e hijos del asociado.
- El servicio personalizado de captación a domicilio para nichos específicos de mercado, en forma selectiva.

1.6 Legislación aplicable al movimiento cooperativo

La legislación guatemalteca orienta e impulsa el movimiento cooperativo, otorga exenciones de todos los impuestos a cooperativas, siempre y cuando ejecute actividades directamente con sus asociados y sin fines de lucro, se exceptúan las operaciones con terceros, que si están gravadas, por los cuales debe cumplir con el tributo respectivo.

Para dar un análisis más profundo de cada una de las leyes que se relacionan con la actividad de Cooperativas de ahorro y crédito federadas, detallamos la legislación de aplicabilidad:

1.6.1 Asamblea Nacional Constituyente. Constitución Política de la República de Guatemala.

Nuestra carta magna indica en los artículos 67 y 119, literal e), lo relacionado a Cooperativas de ahorro y crédito los cuales describimos a continuación:

Artículo 67 Protección a las tierras y las Cooperativas agrícolas indígenas

“Las tierras de las Cooperativas, comunidades indígenas o cualesquiera otras formas de tenencia comunal o colectiva de propiedad agraria, así como el patrimonio familiar y vivienda popular, gozarán de protección especial del estado, de asistencia crediticia y de técnica preferencial, que garantizan su posesión y desarrollo, a fin de asegurar a todos los habitantes una mejor calidad de vida”.
(6:8)

Artículo 119 Obligaciones del Estado

“Entre las obligaciones fundamentales del estado se encuentran el inciso e) el cual indica que debe fomentar y proteger la creación y funcionamiento de Cooperativas proporcionándoles la ayuda técnica y financiera necesaria”. (6:12)

1.6.2 Decreto 82-78 Ley General de Cooperativas y su Reglamento

Esta normativa surge con el objeto de legislar y promover las organizaciones Cooperativas, entre sus principales artículos podemos mencionar:

Según indica el primer artículo de esta ley, que es de interés nacional la promoción de las organizaciones Cooperativas. El Estado impulsa una política de apoyo a las Cooperativas y establecerá un régimen de fiscalización y control adecuados. Las entidades estatales, incluyendo las descentralizadas, cuyas actividades tengan relación con el movimiento cooperativo, coordinarán sus actividades a dicha política.

En el Artículo 2 indica que son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones en dicha ley. Tendrán personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el Registro de Cooperativas.

Toda cooperativa es responsabilidad limitada, de consiguiente por las obligaciones que contraiga y responde únicamente al patrimonio de la cooperativa, así lo indica el Artículo 7 de la Ley General de Cooperativas.

Para ser asociado de una cooperativa se requiere:

- a) Tener capacidad legal, salvo los casos de cooperativas con asociados menores de edad y las formadas por éstos, en las cuales los menores se considerarán capaces para ejecutar los actos internos de la cooperativa. En sus relaciones con terceros, las últimas deberán estar representadas por personas civilmente capaces (tutores o progenitores).
- b) Reunir los requisitos exigidos en los estatutos y cumplir con éstos, con la ley y sus reglamentos.

En el Artículo 23 indica que las cooperativas de ahorro y crédito gozan de protección del estado, por lo que proporciona la ayuda técnica y financiera necesaria, otorgan lo siguiente:

- a) Exención total del impuesto de papel sellado y timbres fiscales.
- b) Exención del impuesto sobre compra-venta, permuta y adjudicación de inmuebles, herencias, legados y donaciones, cuando sean destinados a los fines de las cooperativas.
- c) Exoneración de impuestos, derechos, tasas y sobrecargos en las importaciones de maquinaria, vehículos de trabajo, herramientas, instrumentos, insumos, equipo y material educativo, sementales y enseres de trabajo agrícola, ganadero, industrial o artesanal, siempre que no se manufacturen en el país o en el área centroamericana.

El Artículo 29 indica las prohibiciones que tienen las cooperativas las cuales se indican a continuación:

- a) Intervenir en actos de carácter político.
- b) Pertenecer a entidades de carácter religioso.
- c) Establecer ventajas o privilegios en favor de determinados asociados.
- d) Remunerar con comisión o en otra forma a quien aporte nuevos asociados.
- e) Especular con títulos en operaciones de bolsa de valores.
- f) Establecer con comerciantes o sociedades lucrativas, combinaciones o acuerdos que hagan participar a esta directa o indirectamente de los beneficios y franquicias que otorga la ley.
- g) Imponer condiciones para el ingreso de nuevos asociados que impidan su crecimiento constante, armónico y ordenado

1.6.3 Decreto 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos

Con el objeto prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos procedentes de la comisión de cualquier delito, establece las normas legales que se deben efectuar a las personas obligadas, por lo que las Cooperativas de ahorro y crédito federadas por sus actividades financieras de captación del ahorro y colocación de créditos con sus asociados, se encuentran reguladas bajo la vigilancia y supervisión de la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de verificación especial -IVE- quien es el ente encargado de velar el objeto y cumplimiento de la legislación y reglamento en materia de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento al Terrorismo. Para ampliar un mayor panorama sobre esta legislatura se describen los artículos más importantes:

En el Artículo 20 indica que en ningún caso podrán las personas obligadas mantener cuentas anónimas, ni cuentas que figuren bajo nombres ficticios o inexactos. En el caso de cuentas no nominativas, las personas obligadas deberán mantener el registro a que se refiere el siguiente párrafo el cual estarán obligadas a exhibir mediante orden de autoridad competente.

Las personas obligadas según lo indica el Artículo 21 deberán llevar un registro en los formularios que para el efecto diseñará la Intendencia de Verificación Especial –IVE- de las personas individuales o jurídicas con las que establezcan relaciones comerciales o relaciones del giro normal o aparente de sus negocios, sean éstas clientes ocasionales o habituales; y de las operaciones que con ellas se realicen, particularmente en lo que se refiere a la apertura de nuevas cuentas, la realización de transacciones fiduciarias, arrendamiento de cajas de seguridad o la ejecución de transacciones en efectivo que superen el monto de US\$ 10,000.

Las personas obligadas prestarán especial atención a todas las transacciones, concluidas o no, complejas, insólitas, significativas, y a todos los patrones de transacciones no habituales y a las transacciones no significativas pero periódicas, que no tengan un fundamento económico o legal evidente, debiendo comunicar inmediatamente a la Intendencia de Verificación Especial según lo indica el Artículo 26.

“Las personas obligadas a que se refiere el artículo 18 serán responsables por el incumplimiento de las obligaciones que ésta les impone y serán sancionadas por la autoridad administrativa competente con multa de diez mil dólares (US\$10,000) a cincuenta mil dólares (US\$50,000) de los Estados Unidos de América, o su equivalente en moneda nacional, atendiendo a la gravedad del hecho; además de tener que cumplir con la obligación omitida que hubiere dado lugar a la sanción en el plazo fijado por la autoridad competente, y sin perjuicio de las responsabilidades penales en que hubiere incurrido”. (10:5).

1.6.4 Acuerdo Gubernativo 443-2013 Reforma al Acuerdo Gubernativo 118-2002 de fecha 17 de abril de 2002, Reglamento de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos

Según el Artículo 5 Personas obligadas, establece Para los efectos de la Ley y este Reglamento, y de conformidad con el volumen de operaciones, y atendiendo a la naturaleza de sus actividades, las personas obligadas se subdividen en grupo “A y B”, en el cual ubica a las Cooperativas en grupo “B”, inciso h) Las Cooperativas que realicen operaciones de ahorro y crédito, independientemente de su denominación.

Según el volumen de sus operaciones y atendiendo a la naturaleza de sus actividades, la Superintendencia de Bancos, a través de la Intendencia de Verificación Especial -IVE-, podrá transferir de grupo a las personas obligadas,

se comunicara por medio de la notificación de la resolución o bien de su publicación dos veces en un período de quince días, en el Diario Oficial y en otro de amplia circulación en el país.

1.6.5 Decreto 58-2005 Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo

Con el objeto de adoptar medidas para la prevención y represión del financiamiento del terrorismo que es considerado delito de lesa humanidad y contra el derecho internacional.

El Artículo 15 indica que considerarán personas obligadas las establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, en su reglamento, y otras disposiciones relativas a dicha materia.

Será aplicable el mismo régimen, deberes, obligaciones, políticas para conocimiento de sus clientes y prohibiciones que establezca dicha normativa.

Las personas obligadas, que ya se encuentren registradas como tales, que hayan nombrado oficiales de cumplimiento y cuenten con registros de clientes y empleados, de conformidad con la normativa contra el lavado de dinero u otros activos, únicamente deberán hacer extensivas a la prevención del financiamiento del terrorismo las demás medidas de control, prevención y otros deberes establecidos en dicha normativa.

Las oficiales de cumplimiento designados por las personas obligadas de conformidad con la normativa contra el lavado de dinero u otros activos deberán extender sus funciones y atribuciones al cumplimiento de la normativa contra el financiamiento del terrorismo.

El destino de las multas que se impongan por la aplicación de la presente ley u otras disposiciones aplicables, se regirán por lo dispuesto en la normativa contra el lavado de dinero u otros activos.

En Artículo 19 indica las sanciones que se incurren por el incumplimiento de las obligaciones que ésta les impone, su reglamento, u otras disposiciones dictadas en esta materia, serán sancionadas por la autoridad administrativa competente con multa de diez mil dólares (US\$10,000) a cincuenta mil dólares (US\$ 50,000) de los Estados Unidos de América o su equivalente en moneda nacional, atendiendo a la gravedad del hecho, además de tener que cumplir con la obligación omitida que hubiere dado lugar a la sanción en el plazo fijado por la autoridad competente, sin perjuicio de las responsabilidades penales y civiles en que hubiere incurrido.

1.7 Estructura estatutaria general de las cooperativas

De acuerdo a la Ley General de Cooperativas, Decreto Gubernativo 82-78, en su artículo onceavo, establece que INACOP será la institución responsable de formular estatutos uniformes aplicables a cada clase y tipo de Cooperativas, en dichos estatutos se determina la estructura organizacional básica para su funcionamiento.

Según lo indica el Artículo 12, que las cooperativas tendrán como órganos sociales: La Asamblea General, Consejo de Administración y la Comisión de Vigilancia”.

1.7.1 Asamblea General

La Asamblea General la forman todos los asociados de una cooperativa y es el órgano supremo, así como la autoridad máxima, de ella dependen los demás órganos de la cooperativa; la Asamblea puede ser ordinaria o extraordinaria.

La Asamblea General Ordinaria se reunirá por lo menos una vez al año dentro de los noventa días que se sigan al cierre del ejercicio social y otras en cualquier tiempo del año que sean convocadas.

La Asamblea Extraordinaria se convoca con el fin de tratar los siguientes asuntos: modificar estatutos, sancionar y remover, previa comprobación de causa a los miembros del Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y otros comités que figuren en los estatutos; fusión e incorporación de la cooperativa a otras de igual finalidad: acordar la afiliación de la cooperativa a organizaciones afines o de grado superior, elegir y remover a los delegados ante esas instituciones o entidades: conocer las causas de la disolución de la cooperativa, y acordar cuando procediere, nombrar la comisión liquidadora.

La Asamblea General ya sea ordinaria o extraordinaria serán convocadas por el Consejo de Administración y cuando este no lo hiciere de conformidad con los estatutos, será la Comisión de Vigilancia quien lo deberá hacer y cuando lo solicite por lo menos el veinte por ciento de los asociados activos (asociado activo es aquel que está al día con sus obligaciones estatutarias y contractuales).

1.7.2 Consejo de Administración

Es el órgano responsable de la marcha administrativa, económica y financiera de la organización. Actúa de conformidad con los estatutos, reglamentos y acuerdos tomados en Asamblea General; está constituido por miembros titulares cuyo número regular es de cinco: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal.

La dirección del consejo está en función de la visión y misión de la cooperativa, y dentro de algunas de sus funciones están:

- a) Velar porque se cumplan los objetivos de la cooperativa;
- b) Aprobar los normativos y manuales de funcionamiento de la cooperativa; los estados financieros; la planificación anual y el presupuesto de ingresos y egresos de la cooperativa y aprobar la política salarial.
- c) Nombrar y remover al gerente de acuerdo a los requisitos y calidades establecidos.
- d) Fijar las tasas activas y pasivas que se ejecuten en la cooperativa, y otras políticas de servicios.
- e) Nombrar comités.
- f) Resolver otros asuntos, que sean propios de sus funciones.
- g) Nombrar a los oficiales de cumplimiento.

1.7.3 Comisión de Vigilancia

Es el órgano de control y fiscalización de la cooperativa. Está integrado por tres asociados electos en Asamblea General Ordinaria. Elegirá entre sus miembros a un Presidente, un Secretario y un Vocal. Sus decisiones se tomarán por mayoría simple de votos.

A continuación se describe algunas de sus funciones:

- a) Velar porque se cumplan los acuerdos y recomendaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- b) Examinar las operaciones de la cooperativa, por lo menos una vez cada trimestre, presentando los informes respectivos al Consejo de Administración.
- c) Proponer a la Asamblea General Extraordinaria la separación o expulsión de los miembros del Consejo de Administración, cuyos actos sean lesivos a los intereses de la cooperativa, debiendo ser los cargos debidamente comprobados.

- d) Solicitar al Consejo de Administración la contratación de servicios profesionales para la realización de auditorías, o solicitar estos servicios al organismo del Estado que estén facultados para ello.
- e) Conocer y evaluar los informes de auditorías y velar porque se implementen las recomendaciones que sean convenientes.
- f) Presenta informe de sus actividades a la Asamblea General Ordinaria Obligatoria.

1.7.4 Estructura gerencial

Adicionalmente a la estructura estatutaria, de las cooperativas se va desarrollando una estructura gerencial administrativa, la cual se inicia con el nombramiento del gerente, quien es contratado y nombrado por el Consejo de Administración para que de acuerdo a las atribuciones que se le fijan, se haga responsable de la ejecución de los programas de trabajo y este íntegramente dedicado a atender el funcionamiento de la cooperativa.

Depende jerárquicamente del Consejo de Administración a quien ordinariamente debe informar de su gestión, debiendo asistir a sus reuniones, generalmente solo con derecho de voz. Es el ejecutor de decisiones dentro del marco legal y técnico, también es el responsable de la apropiada administración de los recursos de la cooperativa, debe lograr el costo beneficio de las reuniones de trabajo; orientador número uno de la visión estratégica de la cooperativa y el responsable número uno del éxito o fracaso de la institución.

Entre sus principales atribuciones se encuentran:

- Administrar los bienes de la cooperativa
- Tener la representación legal de la cooperativa, que conlleva responsabilidad moral y legal (cuando el Estatuto lo permita).

- Presentar al Consejo de Administración, programas y presupuestos, con base a objetivos, metas y políticas que el mismo consejo le ha fijado.
- Nombrar, amonestar y remover al personal de la cooperativa.
- Elaborar el plan empresarial y el presupuesto de ingresos y egresos de la Cooperativa.
- Presentar mensualmente al Consejo de Administración, una evaluación global de la cooperativa, que incluya el balance general y el estado de pérdidas y ganancias, así como de la ejecución del presupuesto.
- Proporcionar información que los órganos directivos requieran.
- En general atender a los asociados proporcionándoles los servicios y realizando las actividades necesarias para la buena marcha de la cooperativa.

1.7.5 Oficial de Cumplimiento:

Es el enterresponsable y obligado de los programas y procedimientos internos del Decreto Número 67-2001 Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos emitido por el Congreso de la República de Guatemala, es el enlace entre la Cooperativa y la Intendencia de Verificación Especial –IVE-, prepara y documenta la información necesaria para el respectivo envío que establece el artículo 28 de dicha Ley.

Entre sus principales funciones es el envío informes mensuales, trimestrales y semestrales a la Intendencia de Verificación Especial –IVE-, sobre transacciones sospechosas, efectuadas por sus asociados, responder oficios enviados por la Unidad de Extinción de Dominio (UNED), Ministerio Público (MP), capacitar al personal y de recién ingreso, efectuar monitoreo mensual de transacciones sospechosas, elaborar manuales de políticas y procedimientos sobre los temas de Prevenir el Lavado de Dinero u otros Activos, Financiamiento al Terrorismo y

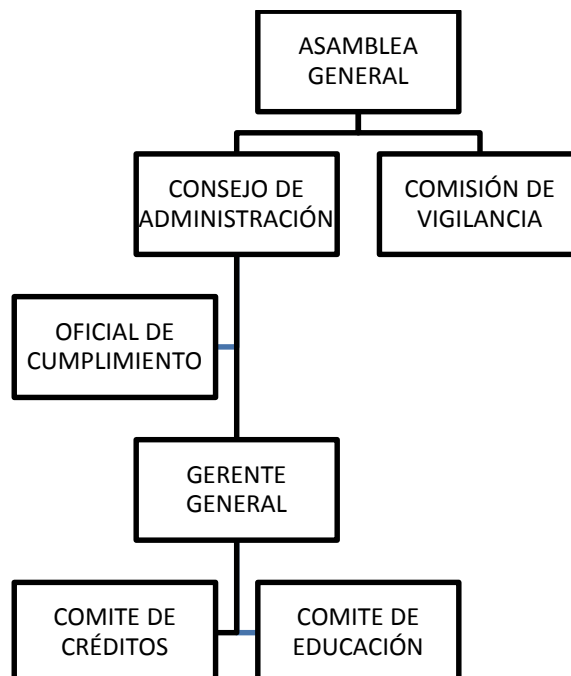
Extinción de Dominio, además debe presentar informes al Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y Asamblea General de asociados.

1.7.6 Comité de Créditos: Es el órgano encargado de aprobar o rechazar las solicitudes de crédito presentadas por los socios solicitantes dicho comité está integrado por tres miembros y son designados por la Gerencia.

1.7.7 Comité de educación: Es responsable de fomentar la educación Cooperativa, además es el encargado de comunicar a los socios los beneficios, servicios y actividades de la organización, se integra por tres miembros y son designados por la Gerencia

Figura 1

Estructura Organizacional de una Cooperativa de Ahorro y Crédito Federada



Fuente:Elaboración propia e investigación de campo.

CAPÍTULO II

CRÉDITO

La palabra crédito se deriva de “CREDITUM” que significa creer, tener fe, confiar, depositar confianza en alguien o algo.

El crédito resulta ser un medio indispensable en la economía del país, por ello se ha convertido en el instrumento más apto para el desarrollo del país, porque el crédito puede lograr que un sistema económico trabaje. De ahí que el crédito permite la circulación de capitales, constituye un incentivo al ahorro, permite y favorece la creación de medios económicos de pago mediante la economía en el uso del dinero, permite el planeamiento más flexible de los gastos a largo plazo y actúa como canal recolector de pequeños ahorros de la sociedad cooperativa.

2.1 Crédito cooperativo

El crédito cooperativo es un sinónimo de confianza, es decir confianza que otorga quien está en condiciones de suministrar un capital, dinero o mercancías, a quien necesita utilizarlo, crédito en este caso, es la esperanza de que el importe envuelto en la transacción será pagado o devuelto en las fechas y condiciones estipuladas.

2.2 Características principales del crédito cooperativo

El crédito cooperativo tiene como objetivo fundamental la reutilización de los fondos en la misma comunidad que los generan, que son los propios beneficiarios o creadores del fondo.

Constituye un estilo de financiamiento popular, porque en su mayoría beneficia a pequeños agricultores, pequeños empresarios o artesanos a quienes en muchos casos les es difícil tener acceso al sistema bancario. También se caracteriza por el cobro de intereses bajos y sobre saldos adeudados.

Otra de las características está dada por los siguientes factores:

- a) La naturaleza del producto y destino del mismo
- b) La situación financiera de la cooperativa.
- c) La situación financiera del asociado
- d) Otras condiciones reglamentarias de tipo interno para la concesión de préstamos, especialmente en lo que a tipo de garantías y plazos se refiere.

2.3 Finalidades del crédito cooperativo:

El crédito cooperativo en relación a sus finalidades tiene dos dimensiones: una de tipo general ideológico y la otra de tipo particular.

Finalidad de tipo general ideológico:

Proveer al asociado o asociados de las cooperativas, los recursos necesarios para realizar proyectos de inversión de tipo individual, familiar o comunitario, por medio de la reinversión y redistribución de esos recursos, a fin de alcanzar un mejoramiento substancial en el orden económico y social de la persona o asociado, el bienestar de la familia, la cooperativa y la comunidad. De acuerdo con lo anterior el crédito cooperativo lleva la finalidad de colaborar con el Estado con su contribución económica, social para la satisfacción de las necesidades.

La finalidad del crédito desde el punto de vista particular.

Se refiere propiamente al destino del crédito cooperativo, en este caso se puede definir en forma genérica los siguientes:

a. Vivienda

Proporcionados a corto, mediano y largo plazo, con el propósito de satisfacer la necesidad del asociado en lo relacionado a compra, construcción, ampliación, remodelación deshipoteca, compra de terrenos y lotes.

b. Comercio

Destinado a la apertura de empresas, vendedores de mercados, crédito transitorio ordinario para capital de trabajo, ordinario para activos fijos, muebles y aparatos eléctricos y compra de vehículo.

c. Agricultura

Recursos destinados para la producción, en donde se incluye la compra de insumos, semillas, capital de trabajo, compra de herramientas.

d. Agropecuario

Este tipo de crédito es destinado a la compra de animales, compra de maquinaria y equipo, insumos y capital de trabajo.

e. Gastos personales

Son los que utiliza el asociado para atender necesidades no productivas sino para resolver alguna emergencia personal o familiar como por ejemplo: gastos médicos o de salud, compra de seguros, gastos de educación, compra de electrodomésticos, gastos de viaje.

f. Microempresa

Capital de trabajo, compra de herramientas, maquinaria, materia prima, mobiliario y equipo, derecho de llave y negocios.

2.4 Aspectos estatutarios del crédito

Derivado del desarrollo de las cooperativas de ahorro y crédito se encuentra bajo la responsabilidad de Consejo de Administración, a través de un Comité Técnico de Crédito, quien es la segunda instancia jerárquica para la autorización de créditos y su respectivo manual de créditos.

2.4.1 Elementos del crédito

- El Acreedor: “alguien a quien se debe un monto de dinero; es decir que representa la parte que concede el crédito.” (22:7)
- El Sujeto de crédito: persona física o jurídica que recibe el crédito.
- Monto del crédito: cantidad de dinero prestado.
- Destino del crédito: uso que se dará al crédito.
- Garantía: la garantía crediticia es la cobertura que protege a la cooperativa en el caso del incumplimiento de las obligaciones del contrato, por parte del solicitante del financiamiento en los diferentes tipos de operaciones de créditos. “Son aquellos bienes tangibles o no, que pueden ser endosables, embargables y realizables, cuyo valor respalda financiamientos otorgados.” (5:9)
- Plazo: fecha en la que se debe devolver un crédito o pagar una deuda; en otras palabras se refiere al tiempo que transcurre entre la concesión y el pago del crédito.
- Periodo de gracia: tiempo en que no se paga capital, solamente intereses.
- Amortizaciones: forma, a través del tiempo en que se pagará el crédito.
- Intereses: la cantidad que se deberá pagar por el uso del crédito, para el acreedor es un ingreso y para el deudor es un costo.
- Confianza: es la consideración que tiene el acreedor respecto a la solvencia moral y económica del deudor.
- Riesgo: “es la posibilidad de que no se recupere el crédito.” (5:11)
- Legales: el crédito deberá condicionarse a las leyes que norman estas operaciones.

2.4.2 Otorgamiento de créditos

Las cooperativas, derivado de sus funciones como intermediarias financieras están expuestas a correr riesgos; el éxito de éstas depende de que los riesgos en que incurren, estén dentro de los parámetros razonables. Los créditos que

conceden deben ser administrados de tal forma que les permitan mantener la liquidez necesaria para poder responder a los retiros de ahorros de sus asociados y a la vez poder absorber los costos derivados de su actividad financiera. Cabe mencionar, que todo crédito implica ciertos riesgos independientemente de las garantías o de la capacidad y disposición del asociado para reembolsar la deuda.

Corresponde al Consejo de Administración dictar la política crediticia de la Cooperativa, la cual se viabiliza a través de la expedición de las políticas, normas y procedimientos.

2.4.3 La solicitud de crédito

La evaluación de las solicitudes de crédito es una de las etapas más importantes en la concesión de estos, ya que es en este proceso donde la cooperativa puede tomar las medidas de seguridad o resguardo que le permitan cubrir los riesgos que son inherentes al crédito cooperativo.

Los formularios de solicitud de crédito, la información y documentación suplementaria, son documentos de suma importancia, ya que del contenido de ellos dependerá la suficiencia de información cualitativa que la institución obtenga del solicitante.

Por lo anteriormente mencionado, los formularios de solicitud de crédito, deben estar diseñados de una manera técnica, simple y lógica, con el objeto de evitar la inclusión de datos inciertos o confusos o bien, que carezca de información útil. Junto a la solicitud de crédito debidamente firmada se debe requerir al potencial prestatario, la documentación y la información necesaria según el tipo y destino del crédito.

2.4.4 Análisis de crédito

El análisis crediticio es una evaluación de riesgos. “Es la evaluación sistemática de información cualitativa y cuantitativa, cuyo propósito es identificar los factores que pueden influir en la recuperación del préstamo.” (16:39)

El propósito de esta fase es calificar al asociado solicitante de un préstamo a fin de determinar si es o no sujeto de crédito y a que plazo inmediato, mediano o largo plazo se le autorizará el crédito.

Para ello el oficial de crédito debe procurar que los documentos e informaciones sujetos al análisis sean fidedignos, actualizados y completos, también debe realizar una evaluación profunda tanto de sus aspectos cualitativos como cuantitativos, porque de estos elementos dependerá la validez del resultado del análisis que se efectúe ya que esta es una fase preventiva de la morosidad y preferible detenerse a analizar al solicitante que después tener que perseguir a un moroso.

En el análisis interviene el Comité de Crédito quien es responsable de mantener confianza de quienes realizan operaciones con la institución, debe aplicar criterios de aprobación de créditos justos y realistas, evaluando correctamente la actividad en la cual se utilizaran los fondos y debe medir seria y objetivamente la capacidad de pago del prestatario y las garantías que ofrece, también debe aplicar la política de créditos orientándose al logro de los objetivos de la cooperativa en la forma más eficiente y objetiva posible.

Un análisis adecuado permitirá determinar el grado de riesgo que la cooperativa está en posibilidades de asumir y esto se logra a través de la evaluación cuidadosa de la moralidad, la experiencia administrativa del potencial prestatario, también de su capacidad como tal, sus políticas, su liquidez, de su rendimiento, su tamaño empresarial y del comportamiento de sus compromisos económicos

adquiridos. En base a ello se han ido realizando varias prácticas para mitigar los riesgos a los que están expuestas las cooperativas y se han adoptado varios criterios para el análisis de la cartera de créditos.

“El criterio más adecuado para el análisis, evaluación y calificación del riesgo crediticio, deberá realizarse en base a las cinco C’ del crédito:

a. Carácter:

Se refiere a las condiciones o características del sujeto de crédito, estudiando sus condiciones de honestidad, moral, ética e integridad.

Para ello se debe consultar la información sobre sus hábitos de pago y comportamiento, dicha información tendrá que hacer referencia al pasado (como se ha comportando en operaciones de créditos pasadas) y el presente (como se ha comportando actualmente en relación a sus pagos), esto marcará una tendencia y por ello una probabilidad de mantener un similar comportamiento para futuros eventos.

La evaluación puede hacerse por medio de referencia comerciales, reporte de burós de crédito (comportamiento de crédito o demandas judiciales) o bien la obtención de referencias bancarias

b. Capacidad:

Hace referencia a la capacidad de pagar el préstamo, mediante un análisis financiero exhaustivo del solicitante que refleje la volatilidad de las utilidades generadas históricamente. El flujo de efectivo debe reflejar la capacidad de pago del asociado.

La capacidad para atender el servicio de la deuda, a largo plazo, se basa en las utilidades, que se esperan obtener de las ventas, cuando el proyecto entre en su fase normal de operación.

c. Capital:

Es la evaluación de la solvencia económica y financiera del asociado solicitante de crédito, podrán determinarse por medio del análisis del estado de cuenta bancario y fuentes de ingreso.

d. Condiciones:

Es la situación económica macro y micro, la situación del mercado, la situación política del país, y el sector en el que se desenvuelve el solicitante o deudor. En el análisis del crédito debe incluir los riesgos contingentes que se susciten conforme al sector en que labora o desarrolla el solicitante.

e. Colateral:

Garantías adecuadas y suficientes que respalden la recuperación cuando se deteriore la capacidad de pago". (16:31)

La capacidad de pago es el instrumento cuantificable básico de análisis para la concesión de créditos, debe realizarse de manera concienzuda y profunda. No se debe incurrir en deficiencias para su determinación, debe reflejar la realidad del negocio y de la unidad familiar. Según el manual de políticas y procedimientos para la gestión de créditos emitido por la cooperativa para poder determinar y evaluar la capacidad de pago que tiene el asociado se debe realizar las siguientes acciones:

Se evaluará la capacidad de pago de solicitantes y garantes con base a los siguientes estados financieros:

- **Personas asalariadas:**
Estado Patrimonial, el objetivo es obtener el balance general de la persona o unidad familiar, para determinar la estructura patrimonial y su nivel de endeudamiento.
Flujo de efectivo de la unidad familiar, el objetivo de este estado financiero es determinar la generación de flujos que permitan el pago de la deuda. Los ingresos deberán ser verificables
- **Personas con negocios**
Estado de situación financiera, se determina la situación del negocio al momento de análisis.
Estado de resultados, determina el resultado económico de la actividad económica del solicitante.
Flujo de efectivo, determina la generación de flujos del negocio y si estos son utilizados para cubrir el gasto familiar o no.

Se evaluará la capacidad de pago con base en los factores siguientes:

- El monto mensual de sus ingresos debidamente comprobados, por medio de constancia de ingresos y/o estados financieros, los cuales podrían ser cotejados contra estados de cuenta bancarios, si solicitantes y garantes contaran con este tipo de cuentas.
- El monto de la cuota mensual de pago no debe exceder el 70% de sus ingresos netos o flujo integral considerando que el 30% serán para gastos imprevistos, que se le puedan presentar al solicitante.

Relación del gasto / ingreso

- Los ingresos netos se definen como los ingresos líquidos (ingresos que realmente percibe el asalariado después de retenciones e impuestos) menos los egresos personales o del núcleo familiar

- En el caso de solicitantes o deudores cuya fuente de repago provenga de actividad empresarial, se determinará en función del flujo integral (contempla los ingresos y egresos del negocio y de la unidad familiar)
- Flujo integral se define como la sumatoria de disponibilidades del flujo neto del negocio más el flujo neto familiar

Es importante considerar el análisis de la información financiera tomando en cuenta la experiencia de pago del solicitante en la institución y otras instituciones, nivel de endeudamiento, capacidad de generar flujo de fondos y otros aspectos tales como un análisis cuantitativo de la naturaleza del negocio o industria y riesgos asociados a sus operaciones, así como el objetivo del solicitante o deudor y estimaciones de su posición competitiva con relación al sector económico al que pertenece y riesgos de dicho sector.

En cuanto a las garantías debe observarse la relación entre el monto del activo crediticio y el valor de las garantías, en el caso de créditos con garantías reales, deberá tenerse información sobre el estado físico, la situación jurídica y, cuando proceda, los seguros del bien de que se trate, también debe tomarse en cuenta que las mismas sean de fácil realización en el caso de que sea necesaria su venta; la estimación del valor de las garantías debe realizarse por personal capacitado en la materia.

El monto del crédito a otorgar, no deberá exceder el 70% del valor del avalúo, porcentaje establecido en la normativa prudencial para Cooperativas de Ahorro y Crédito, el cual puede variar dependiendo del apetito al riesgo que esté expuesta a asumir la cooperativa. En lo que respecta a las garantías personales, se evaluará al garante de la misma manera que al solicitante o deudor real.

El monto y el plazo del financiamiento deberán otorgarse conforme al destino y a la capacidad de pago del solicitante. Para el efecto, la cooperativa que otorga el

financiamiento deberá contar con información detallada de las fuentes de generación de recursos del solicitante, que demuestra que dicho solicitante se encuentra en capacidad de reembolsar el financiamiento y de cumplir con sus condiciones.

Una vez realizado el análisis de toda la información y datos proporcionados por el solicitante se finaliza con las conclusiones y recomendaciones del análisis, valorando especialmente lo referente a capacidad de generar flujo de fondos por la persona o solicitante, las garantías, la situación económica sin olvidar las condiciones especiales, si las hubiera, en que se dará el crédito o las razones para no aprobarlo, en esta fase la aplicación de las políticas y reglamentos de créditos de la cooperativa es de suma utilidad.

2.4.5 Autorización del crédito

Al igual que la etapa anterior, ésta es de suma importancia ya que es en ella en donde se autorizan por parte del órgano competente de la cooperativa los créditos que se conceden. La aprobación es realizada dependiendo de las características del préstamo por el Comité Técnico de Créditos o el Consejo de Administración.

Se deberá tener un plan predeterminado de inspección de garantías, las cuales se deben practicar por personal competente en la materia; la inspección deberá consistir en supervisar la utilización de los recursos otorgados y a la vez observar el avance del proyecto para el cual se concedieron los fondos. Del avance de éste, dependerá la recuperación del crédito, por lo que debe hacerse énfasis en este aspecto, debido a que a las cooperativas no les interesa la obtención de las prendas reales sino la recuperación del capital con sus intereses.

Las cooperativas deberán diseñar y aplicar medidas de control y seguridad para todos los documentos generados por la concesión de los créditos, para el caso

de los expedientes de crédito, éstos deben contar con acceso limitado, para lo cual es indispensable que la institución cuente con una persona encargada de los mismos; el lugar seleccionado para el archivo de los documentos es imprescindible que sea a prueba de fuego y que evite que los documentos se deterioren.

Los expedientes incluirán toda la documentación relacionada con el crédito, así como también de las garantías (incluyendo en estas últimas a los codeudores, fiadores, avalistas); para lo cual las cooperativas deben llevar los controles necesarios para la adecuada salvaguarda, localización y consulta de los expedientes, ya que éstos son los únicos vínculos entre la cooperativa y el asociado.

2.4.6 Legalización del crédito

La forma en que se legalizan los créditos en nuestro medio se encuentra normado en el Código Civil, Título V Obligaciones Provenientes de Contrato, Capítulo III Forma de los Contratos, artículo 1574 en el cual indica que toda persona puede contratar y obligarse por escritura pública, por documento privado o por acta suscrita ante el alcalde, por correspondencia y verbalmente, en nuestro medio las cooperativas hacen uso principalmente de la escritura pública, especialmente en los créditos hipotecarios.

“Los instrumentos legales a utilizarse en la formalización de préstamos serán los siguientes: documento privado con firmas legalizadas para los préstamos fiduciarios y otras modalidades, y escritura pública para préstamos hipotecarios.

Para formalizar los préstamos que sean otorgados con garantía de aportaciones, cuentas de ahorro, depósitos a plazo fijo, fondo de retiro u otro producto de captación, no se requerirá el acta de auténtica en el contrato respectivo.

En todos los contratos de préstamos que otorgue la cooperativa, con excepción de los préstamos garantizados con aportaciones, se deberá expresar en una cláusula específica que el asociado deudor acepta que el préstamo está respaldado adicionalmente con su cuenta de aportaciones, depósitos de ahorro u otro producto de captación y que si fuera necesario, serán aplicados al pago parcial o cancelación de dicho préstamo.

La firma de los documentos utilizados para formalizar los préstamos se realizará exclusivamente en las instalaciones de la cooperativa con excepción de los créditos empresariales.

Cuando se otorgue un préstamo con garantía mixta, deberá especificarse en el contrato respectivo, el valor que cubre cada garantía”. (16:34)

Las cooperativas de ahorro y crédito formalizan sus créditos en documento privado con legalización de firmas o en escritura pública dependiendo de la garantía y el monto del crédito solicitado. Las garantías deben ser inspeccionadas periódicamente, ya que en última instancia es a través de ellas que se logrará la recuperación de los créditos en caso de que el deudor no pague.

Generalmente la formalización de los créditos se realiza en la oficina jurídica de las cooperativas, aunque en algunas ocasiones los clientes prefieren realizarlo con sus propios notarios.

Previo a realizar el desembolso deberá verificarse que la documentación contenida en los expedientes esté completa y legalizada, para el efecto se tomará en cuenta el tipo de crédito autorizado y los requisitos establecidos por la ley y por la cooperativa para el otorgamiento de créditos.

Se debe verificar que el documento de formalización se encuentre firmado por las partes involucradas, cuando se trate de créditos con garantía real, esta deberá estar inscrita en el Registro General de la Propiedad a favor de la cooperativa y si corresponde tener a la vista la póliza de seguro que cubra los riesgos a los que está expuesto el bien dado en garantía en caso de siniestro, en dicha póliza deberá figurar como beneficiaria la cooperativa.

Las cooperativas deberán establecer e implementar los procedimientos que procuren una adecuada formalización de las condiciones de los activos crediticios en los títulos y contratos respectivos, incluyendo sus garantías. El contrato debe responder a las condiciones y estructura de la operación y además, cuando sea aplicable, otorgar facultades a la institución para efectuar inspecciones periódicas que permitan verificar el cumplimiento de las condiciones establecidas.

2.4.7 Desembolso del crédito

En las cooperativas los desembolsos son realizados en forma inmediata después de haber formalizado el préstamo, los fondos son entregados por medio de cheque o un depósito a cuenta de ahorro corriente de los asociados. Lo ideal es que el dinero proveniente de los créditos sea depositado en la cuenta de ahorro del asociado, dejando siempre constancia escrita de parte del asociado que recibió los fondos respectivos.

Antes de emitir el desembolso, se debe verificar en el sistema contable los siguientes datos, para confirmar que fueron ingresados correctamente:

- Número de asociado
- Nombre del asociado
- Número de préstamo
- Tipo de préstamo

- Fecha en que se hace entrega del dinero
- El plazo establecido
- La tasa de interés
- El monto del préstamo
- La cuota que se pagará en cada período

Para la concesión necesariamente se deben utilizar documentos contables, como por ejemplo: cheques, notas de contabilidad, entre otros. En el caso de los préstamos hipotecarios algunas cooperativas actúan en forma similar al sistema bancario en no desembolsar el préstamo hasta encontrarse debidamente inscrita la hipoteca.

2.4.8 Cobranza del crédito

Ante eventualidades que se presenten y que hagan al deudor incurrir en mora o poner en riesgo la recuperación del crédito, se prevé los siguientes lineamientos:

En la eventual mora que incurriese el asociado prestatario, deberá comunicarse de inmediato a la cooperativa, a fin de evaluar su situación particular.

El asociado que incurra en mora debe ser notificado conjuntamente con sus avales personales, concediéndoles plazo perentorio para que regularice su situación.

El asociado prestatario, que haya incurrido en mora y no presente iniciativas o voluntad real de poner al día sus pagos, podrá ser suspendido en sus derechos como asociado o ser excluido como asociado; así mismo, la cooperativa podrá requerir la cancelación del crédito por la vía judicial.

- **Fases de la cobranza**

La gestión de cobro de todos los créditos se llevará a cabo mediante cuatro fases:

Cobro preventivo:

Se define como aquel que se realiza previo al vencimiento del pago. El objetivo es recordarle al deudor su fecha de pago cinco (5) días antes de su vencimiento. Los recordatorios pueden realizarse mediante mensajes escritos (incluyendo la cantidad a pagar), por medio de visitas, mensajes de texto, llamadas telefónicas u otro medio que se considere necesario, dejando record en el sistema de lo actuado.

Cobro administrativo:

Es el que se lleva a cabo a partir del primer día de vencido el pago de la amortización que corresponda, busca obtener el pago atrasado o la negociación del crédito. Para ello debe considerar los cinco (5) días de su período de gracia que tiene el asociado deudor para pagar su cuota. Si en este lapso no se ha logrado el pago de la amortización respectiva vencida, se le cobrará vía teléfono, telegrama u otro medio al deudor y si no hay respuesta, se gestionará la cobranza al fiador dentro del sexto y treintavo (6 a 30) día de mora.

De treinta y uno a noventa (31 a 90) días de vencimiento, se hará envío de telegrama a deudores y fiadores, y seguimiento por medio de llamadas telefónicas, visita domiciliar o trabajo (para casos que se consideren necesarios) u otro medio, requiriéndole el pago e informar que su caso pasará a cobro pre-jurídico.

Cobro pre jurídico:

Cuando la cobranza administrativa no logra la recuperación de los créditos y estos han caído en mora de 91 días o tres cuotas, se procederá a trasladar los casos a los asesores jurídicos de la cooperativa o los que contrate para que realicen las gestiones de cobro pre jurídico.

En esta etapa se enviará citatorios al asociado para que se presente a la cooperativa y proceda a realizar el pago del crédito o bien busque una negociación para solucionar su situación.

Estas acciones durarán como máximo treinta días, si el deudor no se presenta a la cooperativa, no paga o no renegocia su obligación, se procederá a realizar el cobro por vía judicial.

Cobro judicial:

Es el que se lleva a cabo mediante la presentación de una demanda ante el juzgado competente. Además es el último recurso después de haber agotado los procesos administrativos internos o externos para obtener la recuperación de los créditos morosos con resultados infructuosos, en los casos que tenga 122 días de vencimiento o más.

En el caso de que se establezcan con los prestatarios morosos convenios de pago, se les debe dar el seguimiento debido, así mismo es imprescindible que los registros y controles sean los adecuados, con el objeto de tener un control eficiente sobre la situación general de la cobranza crediticia.

2.5 Gestión de riesgo

Es un enfoque estructurado para manejar la incertidumbre relativa a una amenaza a través de una secuencia de actividades humanas que incluyen la evaluación del riesgo, estrategias de desarrollo para manejarlo y mitigación del

riesgo utilizando recursos gerenciales. Estas estrategias incluyen transferir el riesgo a otra parte, evadir el riesgo, reducir los efectos negativos del riesgo y aceptar algunas consecuencias de un riesgo particular”. (18:1)

La Gestión de riesgos también puede definirse como la identificación, medición y evaluación colectiva de todos los riesgos que afectan el valor de la entidad financiera, así como la definición e implementación de una estrategia en el negocio y en la operación para gestionar efectivamente esos riesgos.

La gestión de riesgos financieros ha cobrado un especial relevancia por lo que se ocupa de diversos tipos de riesgos financieros como:

- **Riesgo de mercado;** se define como el riesgo de pérdida derivado de los cambios en el precio de mercado en los activos (tanto los registrados en el balance como los emergentes de su exposición fuera de balance). asociado a las fluctuaciones de los mercados financieros.
- **Riesgo de crédito;** consecuencia de la posibilidad de que una de las partes de un contrato financiero no asuma sus obligaciones.
- **Riesgo de liquidez;** y que se refiere a que una de las partes de un contrato financiero no pueda obtener la liquidez necesaria para asumir sus obligaciones a pesar de disponer de los activos.

2.6 Riesgo crediticio

“Es la posibilidad actual o futura de que una institución incurra en pérdidas como consecuencia de que un deudor o contraparte, con el que tiene contratadas operaciones, incumpla sus compromisos contractuales o implícitos. Este riesgo

aplica a préstamos, inversiones en títulos, garantías, aceptaciones y otras operaciones de balance que constituyan financiamiento.” (18:52)

El riesgo es algo inesperado, no deseado, es una amenaza que se origina por circunstancias que pueden afectar adversamente la habilidad de la organización para lograr sus objetivos y ejecutar sus estrategias satisfactoriamente, además son eventos potenciales cuya ocurrencia afecta los resultados que se esperan obtener, ocasionando pérdidas o resultados desfavorables.

Es por ello que este tipo de riesgo no se limita a la función del préstamo, sino que abarca un gran número de actividades que realiza una cooperativa en el proceso del crédito porque constituye la causa más importante de los problemas para una cooperativa.

Grandes exposiciones a un solo prestatario o a un grupo de prestatarios relacionados son causas comunes de problemas en las cooperativas y que representan una concentración de riesgo de crédito.

Hay que establecer límites para los tipos de créditos y nombrar quienes tienen el poder o autoridad para aprobarlos. También se requiere un sistema interno de los créditos así como existir diversidad en la cartera de préstamos y un sistema de vigilancia sobre las concentraciones de estos por tipo, empresa o prestatario.

Morosidad del Crédito Cooperativo

“La mora en el crédito cooperativo podemos decir, que es el incumplimiento del pago de intereses y/o capital de un préstamo en las fechas y plazos contratados”. (19:31)

Las causas de la existencia de la cartera morosa en una cooperativa pueden ser por factores internos o bien externos a ésta.

Principales factores que determinan el riesgo

2.6.1 Factores internos

“Son todos los elementos propios del proceso, área o actividad interna de la empresa, que pueden ser controlados o influenciados por el equipo de trabajo, los cuales tendrían consecuencias sobre el cumplimiento de los objetivos fijados.” (19:16)

Según información recabada en la mayoría de las cooperativas de ahorro y crédito las principales causas de la morosidad son:

- a) Políticas muy flexibles
- b) Fala de restricciones para nuevos créditos (dar nuevos créditos a quienes han mostrado malos hábitos de pago).
- c) Análisis crediticio inapropiado (inexperiencia, procedimientos y criterios inadecuados, falta de verificación de los datos).
- d) Falta de incentivos para buenos usuarios.
- e) Personal no apto para las funciones.
- f) Falta de recursos (personal, vehículos, equipo, programas, entre otros)
- g) Deficiente gestión de cobro.

2.6.2 Factores externos:

“Los factores externos van más allá del control o de la influencia del equipo de trabajo, son derivados de la participación de áreas diferentes a las que están ejecutando el proceso.” (19:16)

A nivel de los asociados se dan varios factores que provocan la morosidad:

- a) Fracaso del negocio (malas inversiones o mal manejo).
- b) Enfermedad del deudor o familiares.
- c) Pérdida de empleo.

- d) Irresponsabilidad (malos hábitos de pago).
- e) Sobreendeudamiento de los asociados, debido a la insuficiencia de ingresos para cubrir el costo de las necesidades básicas, pagos fijos y deudas pendientes.
- f) Mala situación económica redundante en el deterioro de la capacidad de pago de asociados y elevación del costo de vida.
- g) Riesgo de las garantías.

2.7 Seguimiento:

La cooperativa tiene la facultad de supervisar el adecuado uso del crédito, verificando el cumplimiento del fin para el cual fue solicitado. El asociado está obligado a proporcionar la información que evidencie el uso del crédito y a dar las facilidades de supervisión al personal de la cooperativa.

En el caso de comprobarse desviación del crédito a fines distintos para el que fue solicitado y aprobado, la cooperativa podrá declarar vencidos los plazos y requerir su inmediata cancelación, por la vía administrativa o judicial.

CAPÍTULO III

LA AUDITORÍA INTERNA

3.1 Antecedentes de la auditoría

En el siglo XIX, donde aparece por primera vez la profesión de auditor o de desarrollo de auditoría bajo la supervisión de la Ley Británica de Sociedades Anónimas. Anteriormente reyes o personas poderosas tenían como exigencia la correcta administración de las cuentas por parte de los escribanos, de modo que se pudieran evitar desfalcos o que alguna persona se aprovechara de las riquezas que en aquella época costaban tanto sudor y sangre conseguir.

Para evitar todo tipo de fraude en las cuentas, era necesaria una correcta inspección por parte de personas especializadas y ajenas al proceso, que garantizaran los resultados sin sumarse o participar en el desfalco.

Desde entonces, y hasta principios del siglo XX, la profesión de auditoría fue creciendo y su demanda se extendió por toda Inglaterra, llegando a Estados Unidos, donde los antecedentes de las auditorías actuales fueron forjándose, en busca de nuevos objetivos donde la detección y la prevención del fraude pasaban a segundo plano y perdía cierta importancia.

En Guatemala, la auditoría interna, nació como una necesidad de las administraciones en los años 30 para evaluar el trabajo de los tenedores de libros y se enfocó a revisar los libros y registros de contabilidad. Posteriormente en 1937 se fundó la Facultad de Ciencias Económicas en la Universidad de San Carlos de Guatemala, de la que egresaron profesionales en el área contable.

3.2 Definición de Auditoria

“Es la actividad por la cual se verifica la corrección contable de las cifras de los estados financieros; es la revisión misma de los registros y fuentes de contabilidad para determinar la razonabilidad de las cifras que muestran los estados financieros.” (20:2)

Los objetivos de una auditoria se encuentran:

- a) Obtención de información y razonabilidad de los estados financieros, observados en su conjunto.
- b) Establecer la aplicación adecuada de los recursos económicos y financieros de una institución, así como la protección de los mismos.
- c) Promover la eficiencia operativa y estimular las políticas administrativas.

3.3 Clasificación de auditoría

- **Por las personas que la realizan**

Auditoría Interna

Es una actividad independiente, objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno.

Auditoría Externa

“Conocida también como auditoría independiente, la efectúan profesionales que no dependen de la empresa y a los que se reconoce un juicio imparcial merecedor de la confianza de terceros. El objeto de su trabajo es la emisión de

un dictamen de estados financieros. Esta clase de auditoría es la actividad más característica del Contador Público.” (21:5)

- **Por la fecha en que son aplicados los procedimientos**

Auditoría Preliminar

Es la auditoría que se efectúa dentro del año normal de operaciones cada tres o cuatro meses, con el fin de adelantar el trabajo de la auditoría final. Esta auditoría permite examinar con más detenimiento las diferentes áreas que integran los estados financieros. Es útil, ya que algunas pruebas de auditoría como lo es la confirmación de saldos o circularización de las áreas de cuentas por cobrar, pasivos a corto plazo y pasivos a largo plazo, se pueden hacer oportunamente y sus resultados estarán disponibles para la auditoría final.

Auditoría Final

Es la auditoría en la que se conectan los saldos de la auditoría preliminar y los del cierre del ejercicio, verificando aquellas partidas que hayan tenido variaciones importantes durante el período.

- **Por el objetivo que persigue**

Auditoría Financiera

Consiste en examinar los estados financieros de una entidad por un período determinado, con el objeto de opinar sobre la razonabilidad de los mismos, mediante la aplicación de Normas Internacionales de Auditoría (NIA).

Auditoría Operacional

Es examinar y evaluar sistemáticamente las operaciones de una entidad con el propósito de determinar si se está operando en forma efectiva y eficiente, así como establecer el cumplimiento de las políticas, métodos y procedimientos de la

entidad, efectuando recomendaciones para asegurar la observancia de dichas políticas. En resumen la Auditoría Operacional evalúa la calidad de las operaciones enfocando su examen a la contribución o falta de ella, a la eficiencia operativa y al ahorro de costos.

Auditoría Administrativa

Es el examen comprensivo y constructivo de la estructura de una empresa en cuanto a sus planes y objetivos, sus métodos y controles, su forma de operación y sus facilidades humanas y físicas.

Auditoría Fiscal

Es la evaluación de la información financiera, declaraciones de impuestos y otras fuentes y documentos de información, de un período determinado con el objeto de establecer si se ha cumplido con las disposiciones fiscales y si existen contingencias que puedan afectar las operaciones de la entidad.

Auditorías Especiales

Esta auditoría incluye exámenes de cuentas especiales, juzgadas independientemente de las otras que integran los estados financieros de un negocio. Ejemplo: auditoría de caja, examen de costos de manufactura, razonabilidad de los saldos por cobrar, entre otros.

Auditoría Forense:

Es el examen efectuado por el auditor independiente para determinar las causas jurídicas- contables que provocan la extinción de una persona jurídica.

- **Por la época en que se realiza**

Auditoría Recurrente

Cuando la auditoría se efectúa año con año.

Auditoría Permanente o Continua

Se realiza constantemente, en virtud que dentro de la empresa siempre hay un auditor interno, quien revisa las operaciones financieras en forma continua.

- **Por su alcance**

Auditoría de estados financieros

Es un examen a los estados financieros con el fin de expresar una opinión respecto a si los mismos se presentan de conformidad con criterios establecidos.

Auditoría por áreas específicas

Es la que realiza analíticamente al área específica (caja y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, gastos anticipados, inversiones, gastos anticipados, inversiones, pasivo corriente)

3.4 Definición de auditor interno

“Contador público que realiza tareas profesionales de auditoría en relación de dependencia con la empresa. Se caracteriza por su relación de dependencia con respecto a la empresa y opinión.”(5:17)

El papel del auditor interno como parte de su responsabilidad es revisar y evaluar el sistema de control interno y la eficacia de los departamentos o divisiones en la realización de las tareas asignadas a los mismos. El Auditor interno, como representante de la dirección, se preocupa de que cada unidad de la empresa entienda su cometido, salvaguarde los activos de la empresa, mantenga registros correctos, se gestione con eficacia y encaje correctamente con otras unidades para cumplir los objetivos globales de la institución.

3.5 Definición de auditoría interna

“Es una actividad independiente y objetiva de aseguramiento y consulta, concebida para agregar valor y mejorar las operaciones de una organización. Ayuda a la organización a cumplir sus objetivos, aportando un enfoque sistemático y disciplinado para evaluar y mejorar la eficacia de los procesos de gestión de riesgos control y gobierno”. (14:4)

La auditoría interna dentro de unacooperativa; es una actividad de evaluación independiente, cuya finalidad es la revisión constante de las actividades contables, financieras y operativas los resultados que se obtengan sirvan de referencia para la toma de decisiones. Asimismo, sirva de asesoría y consultoría en cada uno de los departamentos que integran la institución.

3.6 Objetivos de la auditoría interna

El objetivo principal es ayudar a la dirección en cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas. Este objetivo se cumple a través de otros más específicos como los siguientes:

- **Confiabilidad e integridad de la información:** el sistema de información proporciona datos que sirven para la toma de decisiones y para medir el control de las operaciones. Por lo tanto se debe verificar la confiabilidad e integridad de la información.
- **Cumplimiento de políticas:** la gerencia es responsable del establecimiento de sistemas para asegurarlos y la Auditoría es responsable de revisar y determinar si los sistemas son adecuados y efectivos.
- **Salvaguardar los activos:** los auditores deben revisar la existencia y propiedad de los activos fijos utilizando procedimientos adecuados y

revisar los métodos de salvaguarda, si son apropiados para protegerlos y contrarrestar cualquier tipo de riesgo.

- Uso eficiente y económico de los recursos: el auditor debe evaluar si el empleo de los recursos mediante estándares de operación establecidos por la administración se realizan en forma económica y eficiente.

3.7 Alcance de la auditoría interna

Comprende el trabajo a realizar y qué áreas serán sujetas de revisión y/o evaluación y, en función del riesgo, la profundidad de dicha revisión que estará determinada por el tamaño de la muestra. El alcance del trabajo de auditoría interna debe cubrir el examen y la evaluación de la suficiencia y efectividad del sistema de control interno de la organización; así como la calidad del cumplimiento de las responsabilidades asignadas.

El plan estratégico comprende el enfoque del trabajo y el análisis de las áreas de riesgo del negocio y la definición de los procedimientos de auditoría que se pueden seguir para cubrir dichos riesgos.

El tamaño de una organización definirá el alcance de las funciones de un departamento de auditoría interna en particular; en toda empresa las más comunes son las siguientes:

- Revisión de la veracidad e integridad de la información financiera y operativa, y los medios utilizados para identificar, medir, clasificar y reportar esa información
- Revisar los sistemas establecidos para asegurar el cumplimiento de políticas, planes, procedimientos, ordenamientos legales y contratos que puedan tener un impacto significativo en las operaciones y en los reportes, y determinar si la organización cumple con tales sistemas.

- Revisar las medidas para salvaguardar activos, y si son adecuadas verificar la existencia de tales activos.
- Evaluar la economía y eficiencia con que los recursos están siendo utilizados.
- Revisar las operaciones o programas para asegurarse de que los resultados son consistentes con los objetivos y metas establecidos, y si esas operaciones o programas están siendo llevados a cabo según lo planeado”. (20:49)

3.8 Importancia de la auditoría interna

La auditoría interna en la institución es importante debido a que evalúa en forma permanente el funcionamiento de los controles internos establecidos por la administración y recomienda las medidas que signifiquen mejorar su efectividad.

Tradicionalmente la Auditoría Interna se ha orientado hacia aquellos aspectos de tipo financiero concentrándose en la corrección de los registros contables y verificando que la información financiera sea confiable. Sin embargo, ésta es sólo una de las áreas que se pueden considerar como básicas a cubrir por parte de la auditoría interna.

3.8 Departamento de auditoría interna

“La desarrollan personas que dependen de la empresa o negocio y actúan revisando aspectos que interesan particularmente a la administración, aunque efectúan revisiones programadas sobre todos los aspectos operativos y de registro de la empresa, control interno y estados financieros”. (21:5)

La auditoría interna forma parte de la estructura organizativa de la empresa y debe estar ubicada organizacionalmente a un nivel jerárquico, que le permita cumplir con los objetivos que se le asignan.

Es común encontrar la posición de la auditoría interna reportando a Junta Directiva, Gerencia General o Gerencia Financiera; sin embargo debe depender del órgano más alto de la administración que puede ser, el Consejo de Administración o Administrador único para abarcar todas las áreas de la empresa.

Entonces, para el caso específico de las Cooperativas de Ahorro y Crédito, se puede afirmar que la unidad de auditoría interna es la dependencia que se desenvuelve como asesor, en todos los campos de la organización, que realiza una evaluación permanente, objetiva e independiente para determinar la eficiencia, efectividad y economía de las actividades de una cooperativa de Ahorro y Crédito y de su sistema de control interno, proporcionando recomendaciones para su actualización y mejoramiento continuo.

3.9 Control Interno

“Comprende el plan de organización, los métodos y procedimientos adoptados por una empresa para proteger sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información financiera para promover la eficiencia operativa y provocar la adhesión a las políticas ordenadas por la gerencia”. (20:69)

El control interno permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones.

3.10 Componentes del control interno

El auditor interno en su evaluación debe tener presente los elementos que componen la estructura del control interno.

3.10.1 Ambiente de control

Constituye el punto fundamental para el desarrollo de las acciones y refleja la actitud asumida por la alta dirección en relación de establecer, realizar o reducir la efectividad de procedimientos y políticas específicas. También es la base para el desarrollo del resto de los elementos del control interno, sus fundamentos claves son: Integridad y los valores éticos.

Son producto de las normas éticas y de conducta de la entidad, de cómo se comunican y refuerza en la práctica. La efectividad de los controles no puede estar por encima de los valores éticos de las personas que los crean, son las acciones de la administración para eliminar o reducir los incentivos y tentaciones que pueden impulsar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales o no éticos.

Las Cooperativas de Ahorro y Crédito en su mayoría no cuentan con un código de ética que norme la conducta de los colaboradores, debido a que el trabajo se realiza en un ambiente de confianza y respeto. Periódicamente la alta gerencia mantiene reuniones con los colaboradores, recordándoles la forma en que deben tratar a los asociados y compañeros de trabajo.

En una organización, es necesaria la existencia de procesos de definición de puestos y actividades de selección de personal, de formación, de evaluación y promoción para poder cubrir cada puesto de trabajo por personas capaces de realizar sus labores en forma competente.

La administración debe especificar el nivel de competencia requerido para las distintas tareas y traducido en requerimientos de conocimientos y habilidades.

Los métodos de contratación de personal deben asegurar que el candidato posea el nivel de preparación y experiencia que se ajuste a los requisitos específicos.

El ambiente de control se ve afectado por la eficiencia del consejo de administración o el comité de auditoría y debe integrarse con miembros independientes que no sean funcionarios ni empleados que merme su independencia. Así podrá supervisar eficazmente la calidad de los informes financieros de la organización.

Evaluar si la estructura organizativa es adecuada al tamaño de la entidad, tipo de actividad y objetivos aprobados, si se definen las líneas de responsabilidad y autoridad, así como canales por los que fluye la información. El ambiente de control se podrá calificar como bueno, regular o malo, de acuerdo a la fortaleza o debilidad de los factores que lo determinan.

3.10.2 Evaluación del riesgo

“La evaluación del riesgo sirve para describir el proceso con que los ejecutivos identifican y responden a los riesgos de negocio que encara la organización. Consiste en identificar los riesgos relevantes en estimar su importancia y seleccionar luego las medidas para enfrentarlos.”(18:8)

Identificar y analizar los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, sirve de base para determinar cómo se han de gestionar, debido a las condiciones económicas, industriales, legislativas, y operativas, es necesario disponer de mecanismos para identificar y afrontar los riesgos asociados con el cambio.

Los siguientes factores podrían indicar un mayor riesgo para la cooperativa en este aspecto:

- Cambios de personal.
- Sistemas de información nuevos o modernizados.
- Cambios de la tecnología que afectan los procesos de operación o los sistemas de información.
- Nuevos modelos de negocios, productos o actividades.
- Reestructuraciones corporativas.
- Expansión de centros de servicios.
- Adopción de nuevos principios contables o cambios en los principios de contabilidad.

3.10.3 Actividades de control

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directrices de los ejecutivos, en lo individual o en combinación con otras previene, detecta y corrige representaciones erróneas de importancia relativa en clases de transacciones. (20:72)

a. Evaluación del desempeño

Estas actividades de control incluyen revisiones y análisis de desempeño real versus presupuestos, pronósticos y desempeño del periodo anterior; comparar datos internos con fuentes externas de información; y revisión de desempeño funcional o de actividad.

b. Autorización

Los actos y transacciones relevantes sólo pueden ser autorizados y ejecutados por funcionarios y empleados que actúen dentro del ámbito de sus competencias. La autorización debe documentarse y comunicarse explícitamente a las personas o sectores autorizados.

c. Control del procesamiento de información

Son las actividades de control para comprobar la veracidad, integridad y autorización de las transacciones. Existen dos categorías generales de controles del procesamiento de información: Las actividades generales de control que se aplican a todos los procesamientos de información por ejemplo establecer criterios para realizar ciertas transacciones y las actividades de control de aplicaciones, que se usan solo en una actividad particular, por ejemplo autorización de descuentos por ventas mayores a cien mil quetzales.

d. Controles físicos

Son los controles que dan seguridad física respecto a los registros y otros activos. Una de las actividades con que se protegen los registros consiste en mantener el control siempre de los documentos prenumerados que no se emitan, solo personas autorizadas deberán tener acceso a los activos valiosos de la empresa, comparar periódicamente los registros contables y los activos físicos.

e. Segregación de funciones

Este procedimiento evita que una misma persona realice funciones de autorización y registro de las transacciones y que le permitan a la vez cometer y ocultar errores voluntarios o involuntarios durante su trabajo.

3.10.4 Información y comunicación

La información relevante debe ser captada, procesada y transmitida de la manera que llegue oportunamente a todos los sectores permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

Los sistemas de información permiten identificar, recoger, procesar y divulgar datos relativos a los hechos o actividades internas y externas, y funcionan muchas veces como herramientas de supervisión. La comunicación es inherente

a los sistemas de información. Se deben conocer a tiempo las cuestiones relativas a sus responsabilidades de gestión y control. Cada función ha de especificarse con claridad, entendiendo en ello los aspectos relativos a la responsabilidad de los individuos dentro del sistema de control interno.

Además de una buena comunicación interna, es importante una eficaz comunicación externa que favorezca el flujo de toda la información necesaria, y en ambos casos importa contar con medios eficaces, como los manuales de políticas, memorias, difusión institucional, canales formales e informales, la actitud que asume la dirección en el trato con sus subordinados. Una entidad con una historia basada en la integridad y una sólida cultura de control no tendrá dificultades de comunicación. Una acción vale más que mil palabras.

3.10.5 Supervisión

Este último componente de control interno, es un proceso consistente en evaluar calidad con el tiempo. La evaluación del riesgo realizado por la administración, debe ser monitoreada, evaluando la presencia y funcionamiento de sus componentes a lo largo del tiempo.

Es responsabilidad de la administración la existencia de una estructura de control interno idónea y eficiente, así como su revisión y actualización periódica para mantenerla en un nivel adecuado. Procede la evaluación de las actividades de control de los sistemas a través del tiempo, pues toda organización tiene áreas donde los mismos están en desarrollo, necesitan ser reforzados o imponen directamente su reemplazo debido a que perdieron su eficiencia o resultaron inaplicables.

3.11 Normas Internacional para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna (NIEPAI)

El cumplimiento de estas normas es esencial para el ejercicio de las responsabilidades de los auditores internos; las cuales se definen como, “requisitos enfocados a principios de cumplimiento obligatorio que consisten en: declaraciones de requisitos básicos para el ejercicio de auditoría interna y para evaluar la eficacia de su desempeño, de aplicación internacional a nivel de las personas y a nivel de las organizaciones.”(14:1)

El propósito de las normas es:

1. Definir principios básicos que representen el ejercicio de la auditoría interna tal como este debería ser.
2. Proveer un marco para ejercer y promover un amplio rango de actividades de auditoría interna de valor añadido.
3. Establecer las bases para evaluar el desempeño de la auditoría interna.
4. Fomentar la mejora en los procesos y operaciones de la organización.

3.11.1 Normas sobre atributos

Propósito, autoridad y responsabilidad

El propósito, la autoridad y la responsabilidad de la actividad de auditoría interna deben estar formalmente definidos en un estatuto, de conformidad con las normas, y estar aprobados por el consejo, los servicios de aseguramiento proporcionados a la organización deben estar definidos en el programa de auditoría, así también los servicios de consultoría.

Independencia y objetividad

La actividad de auditoría interna debe ser independiente, y los auditores internos deben ser objetivos en el cumplimiento de su trabajo. El encargado ejecutivo de auditoría debe responder ante un nivel jerárquico, dentro de la organización que

permita a la actividad de auditoría interna cumplir con sus responsabilidades. En las Cooperativas de Ahorro y Crédito es común que la unidad de auditoría interna dependa de la gerencia general por el nivel jerárquico que ocupa en la institución.

Independencia dentro de la organización

Señala que la auditoría interna debe responder ante un nivel jerárquico que le permita cumplir con sus responsabilidades libre de injerencias ratificando la misma de manera anual.

Interacción directa con el consejo

Indica el deber del auditor interno de comunicarse e interactuar con el Consejo de Administración.

Objetividad Individual

Manifiesta la importancia que los auditores internos mantengan una actitud imparcial a efecto de evitar el conflicto de intereses.

Pericia y debido cuidado profesional

Los trabajos deben cumplirse con pericia y con el debido cuidado profesional, los auditores internos deben reunir los conocimientos, las aptitudes y otras competencias necesarias para cumplir con sus responsabilidades individuales.

Desarrollo profesional continuo

Resalta la importancia para los auditores internos de perfeccionar de manera continua mediante la capacitación profesional, sus conocimientos, aptitudes y demás competencias.

Programa de aseguramiento de calidad y cumplimiento

El director ejecutivo de auditoría debe desarrollar y mantener un programa de aseguramiento de calidad y mejora que cubra todos los aspectos de la actividad de auditoría interna.

Requisitos del programa de aseguramiento y mejora de la calidad

La actividad de auditoría interna debe adoptar un proceso para supervisar y evaluar la eficacia general del programa de calidad. Este proceso debe incluir tanto evaluaciones internas como externas.

Evaluaciones internas

Las evaluaciones internas deben incluir: o revisiones continuas del desempeño de la actividad de auditoría interna, y o revisiones periódicas mediante autoevaluación o mediante otras personas dentro de la organización, con conocimiento de las prácticas de auditoría interna y de las normas.

Evaluaciones externas: deben realizarse evaluaciones externas, o revisiones de aseguramiento de calidad, al menos una vez cada cinco años por un revisor o equipo de revisión calificado e independiente, proveniente fuera de la organización.

3.11.2 Normas sobre desempeño

Administración de la actividad de auditoría interna

Provee lineamientos para gestionar efectivamente la actividad de auditoría interna para asegurar que añada valor a la organización.

Planificación

Establece que el auditor interno debe establecer planes basados en riesgos, a fin de priorizar sus actividades.

Comunicación y aprobación

Comunicar los planes y requerimientos de recursos de la actividad de auditoría interna, incluyendo los cambios provisorios significativos, a la alta dirección y al consejo para la adecuada revisión y aprobación.

Administración de recursos

Solicita que el auditor interno se asegure que los recursos de auditoría interna sean adecuados, suficientes y efectivamente asignados para cumplir con el plan aprobado.

Informe a la alta dirección y al consejo

Informar periódicamente al consejo y a la alta dirección sobre la actividad de auditoría interna en lo referido a propósito, autoridad, responsabilidad y desempeño de su plan. El informe también debe incluir exposiciones de riesgo relevantes y cuestiones de control, cuestiones de gobierno corporativo y otras cuestiones necesarias o requeridas por el consejo y la alta dirección.

Naturaleza del trabajo

La actividad de auditoría interna debe: evaluar y contribuir a la mejora de los procesos de gestión de riesgos, control y gobierno, utilizando un enfoque sistemático y disciplinado.

Gestión de riesgos

Asistir a la organización mediante la identificación y evaluación de las exposiciones significativas a los riesgos, y la contribución a la mejora de los sistemas de gestión de riesgos.

Planificación del trabajo

Los auditores internos deben elaborar y registrar un plan para cada trabajo, que incluya el alcance, los objetivos, el tiempo y la asignación de recursos.

Objetivos del trabajo

Los auditores internos deben realizar una evaluación preliminar de los riesgos pertinentes a la actividad bajo revisión. Los objetivos del trabajo deben reflejar los resultados de esta evaluación considerando la probabilidad de errores, irregularidades, incumplimientos y otras exposiciones materiales al desarrollar los objetivos del trabajo.

Alcance del trabajo

El alcance establecido debe ser suficiente para satisfacer los objetivos del trabajo teniendo en cuenta los sistemas, registros, personal y propiedades físicas relevantes, incluso aquellos bajo el control de terceros. Al desempeñar trabajos de consultoría, los auditores internos deben asegurar que el alcance del trabajo sea suficiente para cumplir los objetivos acordados.

Desempeño del trabajo

Los auditores internos deben considerar los siguientes aspectos al momento del desempeño del trabajo; identificar, analizar, evaluar y registrar suficiente información de manera tal que les permita cumplir con los objetivos del trabajo.

Supervisión del trabajo

Los trabajos deben ser adecuadamente supervisados para asegurar el logro de sus objetivos, la calidad del trabajo, y el desarrollo profesional del personal.

Comunicación de resultados

Los auditores internos deben comunicar los resultados del trabajo.

Declaración de incumplimiento con las normas

Manifiesta la necesidad de comunicar cuando el incumplimiento de la norma y el Código de Ética afecten a un trabajo específico, indicando las razones de incumplimiento y su impacto.

Supervisión del progreso

El encargado de auditoría debe establecer y mantener un sistema para supervisar la disposición de los resultados comunicados a la dirección.

CAPÍTULO IV
CASO PRÁCTICO
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO AUDITOR INTERNO EN LA
EVALUACIÓN DE LOS PROCESOS EN EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS
EN UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO FEDERADA

4.1 Unidad de análisis

La Cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión R.L. es un ente no lucrativo, fue constituida en la ciudad capital el 15 de junio de 1965, integrada por 21 personas y un capital de Q 500.00 (quinientos quetzales exactos), el 25 de marzo 1966 fue publicado en el Diario Oficial el Acuerdo Gubernativo por medio del cual se reconoció su personalidad jurídica.

En el año 1980 se integró a la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito FENACOAC.

Está inscrita en el Instituto Nacional de Cooperativas INACOP, de conformidad con lo preceptuado en el artículo 47 de la Ley General de Cooperativas, donde el infrascrito registrador de cooperativas, certifica, haber tenido a la vista el acta de la constitución de cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión R.L.

Tiene como finalidad promover el desarrollo económico y social de todas las personas asociadas, proporcionándoles servicio de ahorros y créditos.

4.1.1 Estructura organizativa

La Cooperativa La Unión R.L. se encuentra conformada por distintos órganos sociales y departamentos de trabajo los cuales se detallan a continuación:

a. Asamblea General

La forman todos los asociados reunidos de la Cooperativa La Unión R.L. convocados previamente y es el órgano supremo. Las Asambleas Generales podrán ser ordinarias y extraordinarias, estarán constituidas cuando en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria estén presentes por lo menos la mitad más uno del número de asociados activos, si no se completa esta asistencia, la Asamblea siempre se realizará legalmente el mismo día, una hora después, con los asociados que estén presentes, tal como lo indica en el Artículo 11 del Reglamento de la Ley General de Cooperativas.

b. Consejo de Administración

Tiene a su cargo la dirección de la cooperativa y está integrado por un Presidente, un Vicepresidente, un Secretario y dos Vocales quienes fueron electos en la Asamblea General Ordinaria.

Los miembros del Consejo de Administración durarán cuatro años en sus cargos y no podrán ser reelectos, tampoco podrán participar como directivos, dentro de los cuatro años siguientes al año en que dejaron sus cargos.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Conocer y decidir sobre la aprobación o no de las diferentes solicitudes de financiamiento presentadas por los asociados. Además tiene como responsabilidad la aprobación de créditos a partir de Q 100,001.00.
- Velar porque se cumplan los objetivos de la cooperativa. Aprobar los normativos y manuales de funcionamiento de la cooperativa; los estados

financieros; la planificación anual y el presupuesto de ingresos y egresos de la cooperativa y aprobar la política salarial.

- Fijar las tasas activas y pasivas que se ejecuten en la cooperativa, y otras políticas de servicios y nombrar a los oficiales de cumplimiento.

c. Comisión de Vigilancia

Es el órgano de control y fiscalización de la cooperativa. Está integrado por un Presidente, un Secretario y un Vocal quienes fueron electos en la Asamblea General Ordinaria.

La duración de los cargos será de cuatro años, no pudiendo ser reelectos, ni podrán ocupar cargos directivos hasta que transcurran cuatro años de haber dejado el cargo directivo.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Velar porque se cumplan los acuerdos y recomendaciones de la Asamblea General y del Consejo de Administración.
- Examinar las operaciones de la cooperativa, por lo menos una vez cada trimestre, presentando los informes respectivos al Consejo de Administración.
- Proponer a la Asamblea General Extraordinaria la separación o expulsión de los miembros del Consejo de Administración, cuyos actos sean lesivos a los intereses de la Cooperativa, debiendo ser los cargos debidamente comprobados.
- Conocer y evaluar los informes de auditorías y velar porque se implementen las recomendaciones que sean convenientes

d. Gerencia General

Es la autoridad administrativa, responsable director del funcionamiento y ejecución del plan de trabajo de la cooperativa, tiene a su cargo el control de las operaciones y demás responsabilidades que le ha delegado el Consejo de Administración. Su finalidad es cumplir con los objetivos de crecimiento y desarrollo de la cooperativa.

Dentro de sus funciones específicas según estatutos internos de la cooperativa se encuentran:

- Representar a la cooperativa ante instituciones públicas, privadas u organismos de cooperación realizando alianzas para alcanzar los objetivos estratégicos.
- Coordinar la elaboración del plan empresarial y estratégico de la cooperativa para asegurar el cumplimiento de la visión, misión y ejes estratégicos.
- Supervisar el cumplimiento de las políticas crediticias y de inversiones, asegurando que los índices de recuperación de cartera y morosidad se mantengan dentro de los parámetros establecidos.
- Elaborar y coordinar la ejecución de políticas y proyectos generales que respondan a los objetivos de beneficio social, rentabilidad y sostenibilidad asegurando la estricta observancia del estatuto, reglamentos y normas internas de la cooperativa.
- Realizar gestiones de preparación, comunicación y acompañamiento con órganos directivos para lograr la gobernabilidad equilibrada de la cooperativa en cumplimiento del estatuto respectivo.
- Garantizar y supervisar la ejecución de los planes de negocios de captación y colocación de productos y servicios financieros, buscando la satisfacción de los socios mediante una administración eficiente y rentable.

- Coordinar la elaboración del plan empresarial y estratégico de la cooperativa para asegurar el cumplimiento de la visión, misión y ejes estratégicos.
- Elaborar y coordinar la ejecución de políticas y proyectos generales que respondan a los objetivos de beneficio social, rentabilidad y sostenibilidad asegurando la estricta observancia del estatuto, reglamentos y normas internas de la Cooperativa.

e. Oficial de Cumplimiento

Es la persona responsable y obligada al cumplimiento de los programas y procedimientos internos para prevenir el lavado de dinero.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Enviar informes mensuales, trimestrales y semestrales a la Intendencia de Verificación Especial, sobre transacciones sospechosas, efectuadas por sus asociados.
- Capacitar al personal y de recién ingreso, efectuar monitoreo mensual de transacciones sospechosas, elaborar manuales de políticas y procedimientos sobre los temas relacionados con la prevención del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.
- Presentar informes al Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y Asamblea General de asociados.
- Mantener una constante actualización técnica y legal sobre el tema de prevención y detección del lavado de dinero y financiamiento del Terrorismo con el fin de manejar información actualizada.

f. Departamento de auditoría interna

Es responsable de las actividades para verificar, evaluar la efectividad y eficiencia de todas las operaciones y transacciones que realiza la cooperativa,

asegurándose que éstas sean ejecutadas conforme a las políticas, normas, procedimientos internos y demás disposiciones legales y reglamentarias que le sean aplicables, salvaguardando los activos de la institución, evaluando factores de riesgo para emitir e implementar controles que permitan prevenir pérdidas económicas y financieras a la cooperativa.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Elaborar, ejecutar y controlar el plan anual de auditoría para velar el cumplimiento de las políticas normas y procedimientos de la cooperativa.
- Documentar la planificación de auditoría en las áreas que le sean asignadas.
- Elaborar informe de resultados obtenidos en los procesos de auditoría para informar al Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y Gerencia General de los hallazgos detectados en cada área con base a los papeles de trabajo.
- Verificar el cumplimiento de las políticas, normas y procedimientos de la Ley Contra el Lavado de Dinero y Otros Activos y de la Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo, que como persona obligada la cooperativa debe atender.

g. Departamento de contabilidad

Es responsable de registrar correcta y oportunamente las operaciones contables de la cooperativa, estableciendo y garantizando información confiable, en la elaboración adecuada de reportes y estados financieros para la toma de decisiones.

Dentro de sus funciones se encuentran:

- Elaborar informe de ejecución presupuestaria de los principales rubros de los estados financieros.

- Controlar que las operaciones contables sean registradas adecuadamente en las cuentas afectadas para llevar registros computarizados y actualizados.
- Gestionar el cumplimiento de las obligaciones tributarias oportunamente, para cumplir con lo establecido en la regulación fiscal.
- Elaborar estados financieros para dar a conocer la situación financiera de la cooperativa y facilitar la toma de decisiones.

h. Departamento de créditos

Está conformado por el jefe de créditos, analistas y ejecutivos de créditos. En donde tienen la responsabilidad de garantizar el funcionamiento seguro, ordenado y eficiente de la documentación proporcionada por los asociados ya que representan un valor financiero

i. Comité de créditos

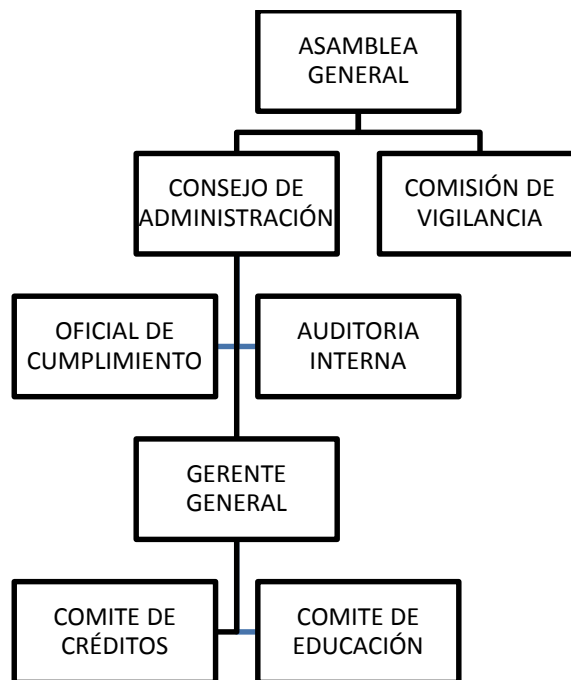
Es el órgano encargado de aprobar o rechazar las solicitudes de crédito presentadas por los asociados, tienen como propósito administrar con eficiencia la concesión de préstamos y velar por que se cumplan con los requisitos establecidos en los manuales.

Este comité está integrado por el Gerente General, Gerente Financiero y Jefe de Créditos, tendrá la responsabilidad delegada por el Consejo de Administración.

Dentro de los límites para la autorización de créditos detallamos que el jefe de agencia autoriza créditos hasta un monto de Q 30,000.00, comité de créditos de Q 30,001 hasta Q 100,000.00 y mayores a este monto el consejo de administración.

Para dar a conocer ampliamente la estructura de la Cooperativa La Unión R. L. se presente el siguiente organigrama:

Figura 2
Organigrama
Cooperativa La Unión R.L.
Año 2015



Fuente: Elaboración propia y elaboración de campo Cooperativa La Unión R.L.

4.1.2 Misión

Cooperar en el desarrollo socioeconómico de las personas asociadas a través de productos y servicios financieros accesibles y de calidad.

4.1.3 Visión

Ser la cooperativa líder en productos y servicios financieros para dar vida a los sueños de los guatemaltecos.

Dentro de los valores que los colaboradores de la cooperativa le transmiten a los asociados son: cooperación, honestidad, empatía, liderazgo y eficiencia.

4.1.4 Políticas de crédito

La Cooperativa La Unión R.L. tiene establecidas políticas y procedimientos internos que deben cumplir los empleados que intervengan en el proceso crediticio, asegurando la efectividad y el correcto análisis a los solicitantes de crédito para garantizar el retorno del capital.

a) Descripción de créditos

Para satisfacer las necesidades de sus asociados la Cooperativa ofrece dos tipos de créditos:

1. Préstamos fiduciarios:

- i. Definición: es el tipo de crédito que cuenta con la firma solidaria y mancomunada de un deudor y uno o varios codeudores los cuales se encuentran igualmente obligados ante la cooperativa
- ii. Características:
 - Se conceden a tres años plazo prorrogables hasta cinco.
 - La tasa de interés es variable.

- El cálculo del interés es anual sobre saldos
- Los intereses deben ser pagados mensualmente.
- El capital se puede amortizar de forma mensual, trimestral, semestral, anual o al vencimiento del plazo.
- El préstamo es otorgado mediante uno o varios desembolsos.
- Para personas en relación de dependencia se podrá otorgar hasta cuatro salarios, de acuerdo a su nivel de ingresos reportados y comprobados.

iii. Requisitos:

- Ser socio de la cooperativa La Unión R.L.
- El monto solicitado debe ser acorde a los ingresos y a la situación patrimonial del deudor y fiador
- Los solicitantes deben ser personas con estabilidad laboral mínima de un año.
- Las referencias bancarias y comerciales deben ser positivas.
- Los documentos que se deben presentar los deudores y fiadores son los siguientes:
 - a. Solicitud de crédito
 - b. Fotocopia del documento de identificación (DPI)
 - c. Constancia de Ingresos en original de la empresa o del contador
 - d. Carné con el Número de Identificación Tributaria (NIT)
 - e. Estados de cuenta bancarios de los últimos tres meses
 - f. Fotocopia de factura o recibo de agua, energía eléctrica o teléfono.

2. Préstamos hipotecarios:

- i. Definición: son aquellos créditos que se garantizan con la hipoteca de una o más propiedades. Pueden estar respaldados con bienes e inmuebles.

- ii. Características:
 - Se conceden hasta por un período de diez años (casos ordinarios), y en casos especiales se evalúa el plazo solicitado
 - La tasa de interés es variable
 - El cálculo de interés es anual sobre saldos
 - Los intereses deben ser pagados mensualmente, el capital se puede amortizar de forma mensual, trimestral, semestral o anual
 - El préstamo es otorgado mediante un solo desembolso o en casos especiales mediante entregas graduales.
 - Se otorga hasta un 80% del valor que para los efectos el resultado de la valuación determine la propiedad ofrecida en garantía, el porcentaje varía conforme a condiciones de mercado, reciprocidad, potencial de negocios, y cualquier otra variable que a juicio del Consejo de Administración determine.

- iii. Requisitos:
 - Que el inmueble no presente ninguna limitación para hipotecar
 - Ser socio de la Cooperativa La Unión R.L.
 - El monto de lo solicitado debe ser acorde a los ingresos actuales reportados y comprobados
 - Las referencias bancarias y comerciales deben ser positivas
 - Los documentos que se deben presentar son los siguientes:
 - a. Solicitud de crédito
 - b. Fotocopia de documento personal de identificación (DPI)

- c. Constancia de ingresos en original de la empresa o del contador
- d. La documentación que compruebe la propiedad de bienes inmuebles
- e. Carnet con el Número de Identificación Tributaria (NIT)
- f. Estados de cuenta bancarios de los últimos tres meses
- g. Fotocopia de factura de agua, luz o teléfono
- h. Avalúo reciente (no mayor de seis meses a la presentación).

b) Procedimiento para otorgar créditos

El procedimiento para el otorgamiento de créditos cuenta con varias fases en las cuales las áreas involucradas deben contribuir de manera eficiente al resultado final que es de conceder el crédito y la pronta de recuperación del mismo, dichas fases se mencionan a continuación

1. Solicitud de crédito

- La cooperativa La Unión R.L. concede financiamientos para capital de trabajo, construcción de vivienda, para consumo (adquisición de bienes de uso duradero como vehículos, equipamiento de oficina, artículos de consumo).
- Se otorgan créditos a plazos compatibles con el destino y con la capacidad de pago del solicitante.
- Las tasas de interés son variables según sea las condiciones que prevalezcan, las cuales deben de ser aprobadas previamente por el Consejo de Administración.
- Se atienden de igual manera créditos para la adquisición, mejora, ampliación o construcción de vivienda.
- Se otorgan créditos con base a una garantía fiduciario e hipotecaria.

2. Análisis de crédito

- Toda solicitud de créditos debe ser sometida a evaluaciones
- Para su evaluación, la solicitud debe cumplir con el importe, tasa de interés, destino modalidad, plazo y garantías.
- Únicamente se da trámite a los expedientes con documentación legal que se ha definido para los diferentes tipos de créditos.
- Toda solicitud crediticia debe pasar por un proceso de evaluación que comprende la verificación de la información legal brindada por el solicitante, verificación de referencias internas y externas, evaluación de capacidad de pago y análisis de garantías.

3. Aprobación del crédito

- Los miembros del Comité de Créditos los aprueba hasta un monto máximo de Q 100,000.00.
- El Consejo de Administración está facultado para aprobar créditos desde Q 100,001.00
- Todas las solicitudes deben estar dictaminadas por el analista de créditos mediante un informe de resultados.
- Todos los créditos aprobados deben emitirse en el acta correspondiente

4. Formalización del crédito

- La formalización de los contratos por las operaciones crediticias se realiza en documento privado con legalización de firmas, en contratos mutuos o escritura pública
- Para la formalización del crédito debe disponerse de toda la información y documentación, basándose en los puntos de acta en que consta la aprobación del crédito según el órgano competente.

5. Desembolso de crédito

- Los desembolsos deben hacerse el mismo día en que trasladan los documentos o contratos de créditos de parte de la asesor jurídico
- Antes de la entrega de los fondos debe de confirmarse que los derechos que constituyen garantía del financiamiento estén registrados a nombre de la cooperativa.
- El original de los contratos debe trasladarse inmediatamente y mantenerse en custodia en la bóveda de valores.
- Debe trasladarse copia de los documentos en que conste la entrega de fondos para el expediente del asociado deudor y archivar en el departamento de archivo.

c) Evaluación de la capacidad de pago

Según el manual de políticas y procedimientos para la gestión de créditos emitido por la Cooperativa para poder determinar y evaluar la capacidad de pago que tiene el asociado se de realizar las siguientes acciones:

- a) Se evaluará la capacidad de pago de solicitantes y garantes con base a los siguientes estados financieros:
 - Personas asalariadas:
Estado Patrimonial, el objetivo es obtener el balance general de la persona o unidad familiar, para determinar la estructura patrimonial y su nivel de endeudamiento.
Flujo de efectivo de la unidad familiar, el objetivo de este estado financiero es determinar la generación de flujos que permitan el pago de la deuda. Los ingresos deberán ser verificables
 - Personas con negocios

Balance general, se determina la situación del negocio al momento de análisis.

Estado de resultados, determina el resultado económico de la actividad económica del solicitante.

Flujo de efectivo, determina la generación de flujos del negocio y si estos son utilizados para cubrir el gasto familiar o no.

- b) Se evaluará la capacidad de pago con base en los factores siguientes:
- El monto mensual de sus ingresos debidamente comprobados, por medio de constancia de ingresos y/o estados financieros, los cuales podrían ser cotejados contra estados de cuenta bancarios, si solicitantes y garantes contaran con este tipo de cuentas.
 - El monto de la cuota mensual de pago no debe exceder el 70% de sus ingresos netos o flujo integral considerando que el 30% serán para gastos imprevistos, que se le puedan presentar al solicitante.

Relación del gasto / ingreso

- Los ingresos netos se definen como los ingresos líquidos (ingresos que realmente percibe el asalariado después de retenciones e impuestos) menos los egresos personales o del núcleo familiar
- En el caso de solicitantes o deudores cuya fuente de repago provenga de actividad empresarial, se determinará en función del flujo integral (contempla los ingresos y egresos del negocio y de la unidad familiar)
- Flujo integral se define como la sumatoria de disponibilidades del flujo neto del negocio más el flujo neto familiar

4.2 Índice papeles de trabajo

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Índice de papeles de trabajo
Año 2015

No.	ACTIVIDADES	Ref. P/T	Hecho por
1	Entrevista al jefe de créditos para conocer los controles internos establecidos para el otorgamiento de créditos	A-1	CPTQ
2	Entrevista al personal de créditos para verificar el cumplimiento de políticas y controles establecidos por la administración de la cooperativa.	A-2	CPTQ
3	Observación del proceso de la concesión de crédito.	A-3	CPTQ
4	Evaluar que la política de crédito vigente se encuentre debidamente actualizada.	A-4	CPTQ
5	Verificar el cumplimiento de la documentación requerida en el manual de políticas de créditos con el expediente físico según muestra selectiva.	A-5	CPTQ
6	Verificación de la capacidad de pago y el grado de endeudamiento con relación a la evaluación realizada al momento de otorgar créditos.	A-6	CPTQ

4.3 Nombramiento de Auditores

NOMBRAMIENTO DE AUDITORÍA INTERNA AI-25-2015

Para: Carmen Torres

Actividad: Evaluación de los procesos en el otorgamiento de créditos

Fecha: 01 de julio 2015

Auditora Torres:

De conformidad con el programa anual de auditoría interna, sírvase tomar nota que se le ha designado con el propósito que del 01 al 30 de julio 2015, proceda a llevar a cabo la actividad de referencia. Para tal fin deberán aplicar los criterios contenidos en el plan de trabajo autorizado, en el cual se indica entre otros, que el periodo a evaluar será del 01 de enero al 30 de junio 2015.

Con los resultados que se obtengan, deberá elaborar el informe que corresponda, el cual tendrá que ser presentado al suscrito como fecha límite el 15 de agosto 2015, debiendo adjuntar el expediente con los papeles de trabajo y la documentación de soporte respectiva.

Atentamente,



Lic. Alejandro Pérez

Jefe de auditoría interna

4.4 Planificación de auditoría

Con base al programa de trabajo del departamento de auditoría interna para el año 2015, se evaluará el procedimiento de otorgamiento de créditos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión R.L. de conformidad con las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna. Las directrices del trabajo son las siguientes:

4.4.1 Planificación técnica

a. Objetivo General

Verificar el cumplimiento de los controles internos, políticas establecidas para el otorgamiento de créditos y eficiencia de los mismos.

b. Específicos

1. Verificar la existencia y correcta aplicación de procedimientos que regule la concesión de créditos.
2. Evaluar que la política de crédito vigente para la concesión de créditos sea eficiente.
3. Evaluar el cumplimiento de la documentación requerida a los asociados deudores, para ser sujetos de créditos.
4. Determinar que exista una adecuada custodia y administración de los expedientes, que contienen la documentación de los asociados deudores.

c. Alcance de la auditoría

Evaluar el cumplimiento de normas y procedimientos en los créditos concedidos en la Cooperativa La Unión R.L. en el periodo del primer semestre del año 2015.

d. Riesgos

Se considera como parte de los riesgos que los asociados no cumplan con sus obligaciones pactadas en el mismo (riesgo crediticio).

Derivado en los procedimientos internos para el otorgamiento de créditos existe la posibilidad de omisiones, irregularidades y fallas por parte del colaborador para cumplir adecuadamente en dicho proceso (riesgo operativo).

e. Areas criticas

El área de créditos es una área vulnerable ya que concede prestamos a sus asociados y depende de los mismos para a la recuperación de su capital, se puede dar un monitoreo a través de análisis de morosidad y renegociación de deuda.

4.3.2 Planificación administrativa

a. Recurso humano

Para desarrollar el trabajo de referencia se requiere de un auditor interno y personal involucrado en el proceso de otorgamiento de créditos.

b. Materiales y equipo

Para el desarrollo del trabajo de referencia se requiere: una computadora personal para la elaboración de papeles de trabajo, hojas en blanco y sellos de auditoría.

c. Tiempo estimado de realización

El plazo estimado para la ejecución del presente plan de trabajo, es el siguiente:

Fecha inicial 01 de julio 2015

Fecha final 30 de julio 2015

4.5 Cédula de marcas

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Cédula de marcas
Año 2015

Ref.	CM
Hecho por	CPTQ
Fecha:	01/07/15
Revisado por	AP
Fecha:	01/07/15

DESCRIPCIÓN DE LA MARCA	MARCA
Sumas y/o restas verificadas	^/<
Cálculos aritméticos verificados.	✓
Cumple con atributo de control	✓
No cumple con atributo de control	x
Verificado físicamente, siendo correcto.	✓
Documentación de soporte examinada, siendo correcta.	✓
Papel de trabajo	PT
Copia proporcionada por el cliente	CPC

4.6 Programa de auditoria

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Programa de auditoría
Año 2015

Ref.	PG
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	01/07/2015
Revisado por	AP
Fecha:	01/07/2015

I. OBJETIVOS					
1	Verificar el cumplimiento de los controles internos y políticas establecidas por la administración de la Cooperativa para la concesión de créditos.				
2	Verificar la eficiencia de los controles utilizados por el departamento de créditos para la concesión de créditos.				
3	Verificar la existencia y correcta aplicación de procedimientos en la concesión de créditos.				
4	Evaluar que la eficiencia de la política de crédito vigente para la concesión de créditos				
5	Evaluar el cumplimiento de la documentación requerida a los asociados deudores				
6	Determinar que exista una adecuada custodia y administración de los expedientes que contienen la documentación de los asociados deudores.				
II. PROCEDIMIENTOS		Ref. P/T	Hecho por	Tiempo planeado	Tiempo Real
1	Cuestionario de control interno al jefe de créditos para conocer los controles internos establecidos para el otorgamiento de créditos	A-1	CPTQ	1 HORA	1 HORA
2	Cuestionario de control interno al personal de créditos para verificar el cumplimiento de políticas y controles establecidos por la administración de la cooperativa.	A-2	CPTQ	3 HORAS	4 HORAS
3	Observación física del proceso de la concesión de crédito.	A-3	CPTQ	40 HORAS	40 HORAS
4	Evaluar que la política de crédito vigente se encuentre debidamente actualizada.	A-4	CPTQ	1 HORA	1 HORA
5	Cumplimiento de la documentación requerida en el manual de políticas de créditos con el expediente físico según muestra selectiva.	A-5	CPTQ	8 HORAS	8 HORAS
6	Verificación de la capacidad de pago y el grado de endeudamiento con relación a la evaluación realizada al momento de otorgar créditos	A-6	CPTQ	8 HORAS	8 HORAS

III ALCANCE

Se evaluarán los procesos realizados en el otorgamiento de créditos del 01 de enero al 30 de junio 2015, dentro de una muestra de 120 expedientes que equivale a un 60% de los 200 créditos concedidos. Dicha muestra fue considerada por créditos mayores a Q 25,000 y algunos menores en base a la siguiente estratificación ya que existen distintas garantías:

DESCRIPCIÓN	Número casos	UNIVERSO	MUESTRA	Número casos
Créditos Hipotecarios	30	3,685,000.00	2,211,000.00	18
Créditos Fiduciarios	170	7,100,000.00	4,260,000.00	102
	200	10,785,000.00	6,471,000.00	120
		100%	60%	

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Cuestionario de control interno
Créditos fiduciarios
Año 2015

Ref.	A-1 1/2
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	02/07/2015
Revisado por	AP
Fecha:	02/07/2015

OBJETIVO

- 1) Verificar la existencia de controles internos y políticas para otorgamiento de créditos.
- 2) Comprobar el cumplimiento y la correcta aplicación de los manuales.

DIRIGIDO A: Jefe de créditos

No.	Pregunta	SI	NO	Comentario
Existencia				
1	¿Existe manual de políticas que regule los créditos fiduciarios?	✓		Se llama Manual de políticas y procedimientos para la gestión de créditos
2	¿Los colaboradores saben de sus responsabilidades y líneas de autoridad claramente definidas y expresadas por escrito?	✓		
3	¿Existe una solicitud pre-diseñada de préstamos fiduciarios?	✓		
4	¿Existe un formato para realizar confirmaciones de lugares de trabajo de los deudores y fiadores, previo al análisis del crédito?	✓		
Cumplimiento				
1	¿Realizan un chek list de expedientes antes de realizar el desembolso?		✗	
2	¿Existe personal encargado de supervisar la información ingresada al sistema, después de realizar el desembolso?		✗	No hay una persona encargada de esta actividad
3	¿Se ha controlado el servicio de medios tecnológicos (Infornet) para consulta o confirmación del asociado solicitante de crédito?	✓		

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Cuestionario de control interno
Créditos Hipotecarios
Año 2015

Ref.	A-1 2/2
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	03/07/2015
Revisado por	AP
Fecha:	03/07/2015

OBJETIVO

- 1) Verificar la existencia de controles internos y políticas para otorgamiento de créditos.
- 2) Comprobar el cumplimiento y la correcta aplicación de los manuales.

DIRIGIDO A: Jefe de créditos

No.	Pregunta	SI	NO	Comentario
Existencia				
1	¿Existe manual de políticas que regule los créditos hipotecarios?	✓		
2	¿Los colaboradores saben de sus responsabilidades y líneas de autoridad claramente definidas y expresadas por escrito?	✓		
3	¿Existe una solicitud pre-diseñada de préstamos hipotecarios	✓		
4	¿Existe personal encargado de supervisar la información ingresada al sistema, después de realizar el desembolso?		✗	No hay una persona encargada de esta actividad
Cumplimiento				
1	¿Se realiza una precalificación al solicitante del crédito previo a requerir el avalúo de la propiedad?		✗	
2	¿Realizan un chek list de expedientes antes de realizar el desembolso?		✗	

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Cuestionario de control interno
Créditos Fiduciarios
Año 2015

Ref.	A-2 1/4
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	03/07/2015
Revisado por	AP
Fecha:	03/07/2015

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los controles internos y políticas establecidas

DIRIGIDO A: Ejecutivos de créditos

No.	Pregunta	SI	NO	Comentario
1	¿Es de su conocimiento el manual de procedimientos que indiquen los requisitos que debe cumplir los deudores y fiadores para otorgar un crédito?	✓		
2	¿Se le proporcionó los manuales que contengan las atribuciones del puesto que desempeña?	✓		
3	¿Verifica que la documentación que presenta el asociado solicitante de crédito sea reciente?	✓		
4	¿La documentación de un expediente de crédito es utilizado en varias gestiones de créditos?	✓		
5	¿Se le informa adecuadamente al deudor y fiador de los cargos que se les pueden efectuar por atrasos en sus pagos?	✓		
6	¿Se realizan confirmaciones de estabilidad laboral al deudor y fiador?		✗	

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Cuestionario de control interno
Créditos Hipotecarios
Año 2015

Ref.	A-2 2/4
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	03/07/2015
Revisado por	AP
Fecha:	03/07/2015

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los controles internos y políticas establecidas

DIRIGIDO A: Ejecutivos de créditos

No.	Pregunta	SI	NO	Comentario
1	¿Es de su conocimiento el manual de procedimientos que indiquen los requisitos que debe cumplir el deudor y la propiedad para otorgar un crédito con garantía hipotecaria?	✓		
2	¿ Se le proporcionó los manuales que contengan las atribuciones del puesto que desempeña?	✓		
3	¿Verifica que la documentación presentada del inmueble a dejar en garantía por el solicitante sea legítima?		✗	Solo se observa que sea original
4	¿Realiza una precalificación de crédito al solicitante para corroborar que tiene capacidad para solventar un crédito?		✗	
5	¿Se le informa adecuadamente al deudor de los cargos que se les pueden efectuar por atrasos en sus pagos?	✓		
6	¿Revisa que toda la documentación que respalda un crédito previo a desembolsar sea el adecuado?		✗	

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Cuestionario de control interno
Créditos Fiduciarios
Año 2015

Ref.	A-2 3/4
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	03/07/2015
Revisado por	AP
Fecha:	03/07/2015

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los controles internos y políticas establecidas

DIRIGIDO A: Analista de créditos

No.	Pregunta	SI	NO	Comentario
1	¿Es de su conocimiento el manual de procedimientos que indiquen los requisitos que debe cumplir los deudores y fiadores para otorgar un crédito?	✓		
2	¿Es de su conocimiento que la papelería que adjunta un expediente de crédito es previamente verificada que sea legítima?		x	Existe atraso de tiempo ya que nosotros hacemos ese trabajo
3	¿Si el expediente está incompleto, se notifica al ejecutivo de créditos los requisitos pendientes?	✓		
4	¿Se realizan consultas de referencias de los deudores y fiadores en sistemas de información internas y externas?	✓		
5	¿Poseen un método que analice la información financiera del deudor y fiador para que se le otorgue el crédito?	✓		
6	¿Se elaboran informes exponiendo los resultados obtenidos sobre la evaluación del expediente de créditos?	✓		
7	¿Posee manuales que contenga las atribuciones del puesto?	✓		

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Cuestionario de control interno
Créditos Hipotecarios
Año 2015

Ref.	A-2 4/4
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	03/07/2015
Revisado por	AP
Fecha:	03/07/2015

OBJETIVO

Verificar el cumplimiento de los controles internos y políticas establecidas

DIRIGIDO A: Analista de créditos

No.	Pregunta	SI	NO	Comentario
1	¿Es de su conocimiento el manual de procedimientos que indiquen los requisitos que debe cumplir los deudores y fiadores para otorgar un crédito?	✓		
2	¿Se realizan consultas de referencias del deudor y la propiedad en sistemas de información internas y externas?	✓		
3	¿Se evalúan las garantías ofrecidas por los solicitantes para el otorgamiento de créditos?	✓		
4	¿Se elaboran informes exponiendo los resultados obtenidos sobre la evaluación del expediente de créditos?	✓		
5	¿Se establece previamente la capacidad de pago del asociado para asumir una deuda hipotecaria?		x	
5	¿Posee manuales que contenga las atribuciones del puesto?	✓		

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Cédula narrativa
Proceso de otorgamiento de crédito
Año 2015

Ref	A-3
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	06/07/2015
Revisado por:	AP
Fecha:	06/07/2015

De acuerdo a la información proporcionada por el departamento de créditos y la observación que se realizó al momento de otorgar diez préstamos en el día 06-07-2015 se detalla el proceso de otorgamiento de créditos.

I. CRÉDITO CON GARANTÍA FIDUCIARIA

PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Se encarga de dar a conocer los productos y servicios	Ejecutivo de créditos
2	Los asociados interesados se presentan a las instalaciones de la cooperativa a solicitar los requisitos.	Asociado
3	Se informa al solicitante las características y requisitos indicados en el manual de políticas para otorgar créditos	Ejecutivo de créditos
4	Completa la papelería conforme a lo indicado por el ejecutivo de créditos	Asociado
5	Verificar que la papelería del deudor y fiador este de acuerdo a los requisitos	Ejecutivo de créditos
5.1	Si el expediente se encuentra completo, se continúa el procedimiento	
5.2	Si el expediente está incompleto, el ejecutivo de créditos debe notificar al solicitante los requisitos pendientes para completarlos en un plazo máximo de 3 días. De lo contrario el expediente es devuelto al solicitante	
6	Revisa la situación económica del asociado conforme a la documentación con relación a los ingresos mensuales y verifica que su nivel de endeudamiento sea el adecuado para solventar el crédito que esta solicitando. Además verifica que tengan las mismas condiciones el fiador	Ejecutivo de créditos
7	Se traslada expediente al analista de créditos	Ejecutivo de créditos
8	Se recibe expediente de créditos	Analista Créditos

PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
9	Se custodian de manera momentánea los expedientes, previa consulta de referencias internas	Analista de créditos
10	Se consultan productos asociados al solicitante y fiador del crédito en sistemas de información interna considerando: la antigüedad del asociado, calificación e historial de atrasos y pago de préstamos anteriores.	Analista de créditos
11	Se imprime y se adjunta las impresiones de las consultas realizadas en los sistemas de información donde se refleje reciprocidad e historial de morosidad al expediente de crédito	Analista de créditos
12	Se consulta sistemas de información crediticia considerando: datos generales del solicitante y fiador, obligaciones directas e indirectas en entidades financieras, comerciales, referencias judiciales, referencias de prensa, antecedentes de cumplimiento.	Analista de créditos
13	Se imprime y se adjunta las impresiones al expediente de la solicitud crediticia	Analista de créditos
14	Se procede a las evaluaciones necesarias para determinar la calificación del asociado deudor y fiador respecto a las 5C del crédito .	Analista de créditos
15	Ya verificada la información y las referencias se procede en lo siguiente	Analista de créditos
15.1	Si la documentación y las referencias se encuentran en orden, se procede a la autorización y traslado al comité de créditos según sea el monto solicitado.	Analista de créditos
15.2	Si la documentación se encuentra incompleta, se deja como constancia en el expediente de crédito que documentos se encuentran pendientes	Analista de créditos
15.3	Si las referencias internas y/o externas, no se encuentran en orden, se informa al solicitante del crédito para requerir aclaración.	Analista de créditos
16	se recibe expediente de créditos	Comité de créditos
17	Analiza el caso y toman decisión	Comité de créditos
17.1	Aprueban el crédito, con la opinión favorable de los miembros del comité de créditos	Comité de créditos

PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
17.2	No se aprueba el crédito, con dos o mas votos en contra se rechazara	Comité de créditos
17.3	Se razonan votos en caso de existir votos en contra para hacerlo constar en el punto de acta correspondiente.	Comité de créditos
18	Se trasladan comentarios emitidos análisis y las propuestas de créditos para la elaboración del acta y sus puntos	Secretaria de comité
19	Se recibe y revisa expediente de créditos agregando condiciones especiales o cambios sugeridos por el comité	Analista de créditos
20	Se imprime el acta y solicita firmas a los miembros del comité de créditos	Analista de créditos
21	Se procede a trasladar para la formalización respectiva	Analista de créditos
22	<p>Antes de emitir el desembolso, se debe verificar en el sistema contable los siguientes datos, para confirmar que fueron ingresados correctamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de asociado • Nombre del asociado • Número de préstamo • Tipo de préstamo • Fecha en que se hace entrega del dinero • El plazo establecido • La tasa de interés • El monto del préstamo • La cuota que se pagará en cada período 	Auxiliar de desembolso
23	Se formaliza en los documentos legales correspondientes según sea el monto del crédito, hasta Q 50,000.00 contrato mutuo, mayor a ese monto con escritura pública para los casos de garantía fiduciaria.	Auxiliar de desembolso
24	Se encarga de confrontar el borrador del documento legal contra el punto de acta y demás documentos que conforman el expediente para verificar las clausulas o puntos esenciales del mismo	Asesor jurídico
25	Se encarga de gestionar las firmas con el asociado y realiza el desembolso del dinero a las cuentas de ahorro corriente que corresponde al 97% del total del préstamo, 1% para el seguro de préstamo y el 2% para la cuenta de aportaciones.	Auxiliar de desembolso
26	Se procede a verificar que todo el expediente se encuentre en orden y las firmas correspondientes y se archiva.	Auxiliar de desembolso

II. CRÉDITO CON GARANTÍA HIPOTECARIA

PASO	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	RESPONSABLE
1	Se encarga de comercializar las operaciones de acuerdo con las políticas y normas establecidas para dar a conocer los productos y servicios	Ejecutivo de créditos
2	El asociado interesado se presentan a las instalaciones de la Cooperativa La Unión R.L.	Asociado
3	Se informa al solicitante las características y requisitos indicados en el manual de políticas	Ejecutivo de créditos
4	Completa la papelería conforme a lo indicado por el ejecutivo de créditos	Asociado
5	Verificar que la papelería del deudor y de la propiedad a dejar en garantía este de acuerdo a los requisitos	Ejecutivo de créditos
5.1	Si el expediente se encuentra completo, se continúa el procedimiento	
5.2	Si el expediente está incompleto, el ejecutivo de créditos debe notificar al solicitante los requisitos pendientes para completarlos en un plazo máximo de 3 días. De lo contrario el expediente es devuelto al solicitante	
6	Revisa la situación económica del asociado conforme a la documentación con relación a los ingresos mensuales, verifica que su nivel de endeudamiento sea el adecuado para solventar el crédito que está solicitando. Además verifica los datos registrados en el avalúo del inmueble	Ejecutivo de créditos
7	Se traslada expediente al analista de créditos	Ejecutivo de créditos
8	Se recibe expediente de créditos	Analista de créditos
9	Se custodian de manera momentánea los expedientes, previa consulta de referencias internas	Analista de créditos
10	Se consultan productos asociados al solicitante en sistemas de información interna considerando: la antigüedad del asociado, calificación e historial de atrasos y pago de préstamos anteriores	Analista de créditos
11	Se imprime y se adjunta las impresiones de las consultas realizadas en los sistemas de información donde se refleje reciprocidad e historial de morosidad al expediente de crédito	Analista de créditos

12	Se consulta sistemas de información crediticia considerando: datos generales del solicitante, obligaciones directas e indirectas en entidades financieras, comerciales, referencias judiciales, referencias de prensa, antecedentes de cumplimiento.	Analista de créditos
13	Se imprime y se adjunta las impresiones al expediente de la solicitud crediticia	Analista de créditos
14	Se procede a las evaluaciones necesarias para determinar la calificación del asociado deudor y fiador .	Analista de créditos
15	Ya verificada la información y las referencias se procede en lo siguiente	Analista de créditos
15.1	Si la documentación y las referencias se encuentran en orden, se procede a la autorización y traslado al comité de créditos y consejo de administración	Analista de créditos
15.2	Si la documentación se encuentra incompleta, se deja como constancia en el expediente de crédito que documentos se encuentran pendientes	Analista de créditos
15.3	Si las referencias internas y/o externas, no se encuentran en orden, se informa al solicitante del crédito para requerir aclaración.	Analista de créditos
16	Se recibe expediente de créditos	Comité de créditos
17	Analiza el caso y toman decisión	Comité de créditos
17.1	Aprueban el crédito, con la opinión favorable de los miembros del comité	
17.2	No se aprueba el crédito, con dos o mas votos en contra se rechazará	
17.3	Se razonan votos en caso de existir votos en contra para hacerlo constar en el punto de acta correspondiente.	
18	Se trasladan comentarios emitidos análisis y las propuestas de créditos para la elaboración del acta y sus puntos	Secretaria de comité
19	Se recibe y revisa expediente de créditos agregando condiciones especiales o cambios sugeridos por el comité	Analista de créditos
20	Se imprime el acta y solicita firmas a los miembros del comité de créditos	Analista de créditos
21	Se procede a trasladar para la formalización respectiva	Analista de créditos

22	<p>Antes de emitir el desembolso, se debe verificar en el sistema contable los siguientes datos, para confirmar que fueron ingresados correctamente:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Número de asociado • Nombre del asociado • Número de préstamo • Tipo de préstamo • Fecha en que se hace entrega del dinero • El plazo establecido • La tasa de interés • El monto del préstamo • La cuota que se pagará en cada período 	Auxiliar de desembolso
23	Se formaliza en escritura pública de acuerdo a la resolución y documentos del asociado	Auxiliar de desembolso
24	Se encarga de confrontar el borrador del documento legal contra el punto de acta y demás documentos que conforman el expediente para verificar las cláusulas o puntos esenciales del mismo	Asesor jurídico
25	Se encarga de gestionar las firmas con el asociado	Auxiliar de desembolso
26	Remite los documentos firmados por el asociado al gerente general	Auxiliar de desembolso
27	Se encarga de remitir los documentos firmados al asesor jurídico y este emite el primer testimonio de la escritura pública y procede a realizar el desembolso del efectivo a las cuentas de ahorro	Secretaria de Gerencia General
28	Recibe el testimonio de la escritura pública y traslada al departamento de archivo.	Auxiliar de desembolso

Fortalezas:

- Existen procedimientos de revisiones y autorizaciones por escritos
- Se elaboran informes previos a trasladar a otra fase del desembolso

Debilidades

- No se confirma que el dinero entregado a los asociados se utilice para el destino que indicó en la solicitud de crédito
- No se tiene control de los traslados de los expedientes de créditos al analista de créditos por lo que incurren en atrasos en los desembolsos de créditos

Conclusión

En base a la revisión efectuada en la que se aplicó la técnica de observación, se observa que hay solicitudes de crédito antiguas pendientes de desembolsar y no se confirma por parte del personal de la Cooperativa del uso del dinero desembolsado.

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Proceso de otorgamiento de crédito
Año 2015

Ref	A-4
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	13/07/2015
Revisado por:	AP
Fecha:	13/07/2015

1. Capacitación de personal

MARCO REGULATORIO DECRETO NÚMERO 67-2001 LEY CONTRA EL LAVADO DE DINERO U OTROS ACTIVOS CAPÍTULO IV "DE LAS PERSONAS OBLIGADAS Y SUS OBLIGACIONES"	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	CUMPLE SI / NO
El artículo 19 literal b) de la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos y 10 de su reglamento, establece que se deberá capacitar permanentemente al personal en cuanto a responsabilidades y obligaciones que se derivan del lavado de dinero y financiamiento al terrorismo.	En la Cooperativa La Unión R.L. tiene establecida la Política "Conoce a tu Empleado", y de acuerdo a la verificación de su cumplimiento, se estableció su aplicación.	SI

2. Consulta de información

MARCO REGULATORIO MANUAL DE POLÍTICAS PARA EL OTORGAMIENTO DE CRÉDITOS	VERIFICACIÓN DEL CUMPLIMIENTO	CUMPLE SI / NO
El artículo 15 literal a) establece que la información personal de los asociados del sistema financiero, solamente se podrá consultar cuando el asociado haya firmado la autorización para consulta a los burós de información.	En la Cooperativa La Unión R.L. tiene establecido que se da trámite únicamente si se presenta la fotocopia de DPI del asociado y la boleta de autorización firmada.	SI

AUDITORIA INTERNA

Departamento de créditos

Verificación del cumplimiento de la documentación requerida en los expedientes de créditos

Al 30 de junio 2015

Ref	A-5 1/4
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	09/07/2015
Revisado por:	AP
Fecha:	09/07/2015

No.	Fecha desembolso	NOMBRE	Garantía		Atributos													Monto de avaluo	Monto desembolso	OBSERVACIONES	
			Hipotecaria	Fiduciaria	Consulta sistema de información	Solicitud de Crédito	Escritura pública	Contrato Mutuo	Constancia Laboral	Fotocopia de DPI	Fotocopia de IGSS	Boletas de pago o/y estado de Recibo de Luz	Avaluo	Firmas de comité	Certificación	Analisis					
1	04/03/2015	Juana Fabiola Gomez Roman	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	190.000.00	150.000.00	
2	06/02/2015	Ignacio Macarino Perez Godínez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	280.000.00	215.000.00	
3	15/01/2015	Luis Armando Mendez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	140.000.00	125.000.00	
4	06/03/2015	Mario Lopez Porres	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	125.000.00	100.000.00	
5	13/05/2015	Alexis Arturo Torres Alfaro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	125.000.00	100.000.00	
6	16/04/2015	Moises Sapon Contreras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	145.000.00	130.500.00	
7	30/01/2015	Magaly Andrea Valenzuela Perez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	200.000.00	180.000.00	
8	09/06/2015	Edgar Genaro Ramirez Lopez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	95.000.00	85.500.00	
9	09/02/2015	Gabriel Gomez Mendez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	125.000.00	112.500.00	
10	25/03/2015	Mynor Grijalva	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	130.000.00	117.000.00	
11	09/06/2015	Victor Rodriguez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	150.000.00	135.000.00	
12	29/05/2015	Fernando Diaz	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	145.000.00	130.500.00	
13	23/04/2015	Hector Rolando Flores	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	125.000.00	112.500.00	
14	09/02/2015	Marco Antonio Castro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100.000.00	90.000.00	
15	23/02/2015	Dagoberto Jeronimo Contreras	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100.000.00	90.000.00	
16	22/06/2015	Jorge Meda Perez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	100.000.00	90.000.00	
17	19/01/2015	Selvin Bernardino Dieguez Zamora	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	125.000.00	112.500.00	
18	25/06/2015	Rosa Anabela Castillo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	150.000.00	135.000.00	
19	25/06/2015	Rodolfo Esteban Perez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	58.000.00	50.000.00	No presenta carta de ingresos
20	19/06/2015	Alvaro Pérez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	50.000.00	45.000.00	
21	09/02/2015	Mario Rodolfo Perez Rojas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	10.000.00	10.000.00	
22	19/01/2015	Silvia Patricia Castañeda Escobar	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	45.000.00	45.000.00	
23	21/01/2015	Fabiola Diaz Rodas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	25.000.00	25.000.00	
24	22/01/2015	Edy Ricardo Castañeda Mendez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	60.000.00	60.000.00	
25	18/03/2015	Salvador Gutierrez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	35.000.00	35.000.00	No hay fotocopia de DPI
													Van	2,494,000.00							

Ref	A-53/4
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	09/07/2015
Revisado por:	AP
Fecha:	09/07/2015

Garantía	Atributos													
	Hipotecaria	Fiduciaria	Consulta sistema de información	Solicitud de Crédito	Escritura pública	Contrato Mutuo	Constancia Laboral	Fotocopia de Dpl	Fotocopia de IGS	Botas de pago o/y estado de Luz	Recibo de Luz	Avaluo	Firmas de comité	Creditos

No.	Fecha desembolso	NOMBRE	Hipotecaria	Fiduciaria	Consulta sistema de información	Solicitud de Crédito	Escritura pública	Contrato Mutuo	Constancia Laboral	Fotocopia de Dpl	Fotocopia de IGS	Botas de pago o/y estado de Luz	Recibo de Luz	Avaluo	Firmas de comité	Creditos	Certificacion	Monto de avaluo	Monto desembolso	OBSERVACIONES		
Vienn																						
61	27/06/2015	Marcella Chavez																	10,000.00			
62	15/05/2015	Raul Ramirez																	45,000.00			
63	13/04/2015	Juan Carlos Ochoa																	25,000.00			
64	24/01/2015	Cecilio Contreras																	60,000.00			
65	11/02/2015	Luis Fernando Lopez																	35,000.00			
66	11/02/2015	Marvin Medina																	35,000.00			
67	20/04/2015	Erick Cacao																	78,000.00			
68	14/02/2015	Victor Arriaza																	74,000.00			
69	16/03/2015	Anna Pineda																	50,000.00			
70	07/03/2015	Sandra Cruz Flores																	35,000.00			
71	18/03/2015	Richard Mendoza																	55,000.00			
72	24/06/2015	Enilisa Chavarria																	30,000.00			
73	22/04/2015	Estuardo Carrera																	20,000.00			
74	18/04/2015	Breilyn Zambrano																	25,000.00			
75	30/04/2015	Guillermo Carranza																	60,000.00			
76	14/03/2015	Allan Barrientos																	15,000.00			
77	25/04/2015	Iris Aguirre																	15,000.00			
78	18/05/2015	Francisca Santisteban																	65,000.00			
79	16/01/2015	Rodolfo Esteban Pérez																	58,000.00	Falta firma del comité de creditos		
80	11/03/2015	Julio Molina																	50,000.00			
81	25/04/2015	Carlos Valdez																	10,000.00			
82	30/04/2015	Rosibel Orellana																	45,000.00			
83	22/01/2015	Olga Grijalva																	25,000.00			
84	27/02/2015	Erick Coloma																	60,000.00			
85	27/06/2015	Leonel Hernandez																	35,000.00			
86	23/04/2015	Marco Tulio Acetluno																	35,000.00			
87	10/04/2015	Evelyn Quezada																	78,000.00			
88	23/03/2015	Lester Donis																	74,000.00			
89	13/04/2015	Brenny Franco																	50,000.00			
90	09/02/2015	Lidia Lopez																	35,000.00			
91	20/01/2015	Luis Sanabria																	55,000.00			
92	22/06/2015	Marvin Trejo																	30,000.00			
93	22/01/2015	Mario Hernandez																	20,000.00			
94	20/05/2015	Fernando Rene De Leon Rosales																	25,000.00			
95	16/04/2015	Evelyn Paz																	60,000.00			
																			3,999,000.00			
																				5,476,000.00		

Van

Ref	A-5 4/4
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	09/07/2015
Revisado por:	AP
Fecha:	09/07/2015

No.	Fecha desembolso	NOMBRE	Atributos													Monto de avaluo	Monto desembolso	OBSERVACIONES
			Hipotecaria	Fiduciaria	Consulta sistema de información	Solicitud de Credito	Escritura pública	Contrato Mutuo	Constancia Laboral	Fotocopia de DPI	Fotocopia de IGSS	Bolitas de pago o/y estado de	Recibo de Luz	Avaluo	Firmas de comité			

No.	Fecha desembolso	NOMBRE	Hipotecaria	Fiduciaria	Consulta sistema de información	Solicitud de Credito	Escritura pública	Contrato Mutuo	Constancia Laboral	Fotocopia de DPI	Fotocopia de IGSS	Bolitas de pago o/y estado de	Recibo de Luz	Avaluo	Firmas de comité	Certificación	Monto de avaluo	Monto desembolso	OBSERVACIONES
Vienen																			
96	13/04/2015	Luis Adolfo Deblian	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		15,000.00	
97	13/05/2015	Norma Zavala De Acosta	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		15,000.00	
98	19/05/2015	Jose Culebro	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		65,000.00	
99	23/04/2015	Magda Nineth Ambrosio	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		58,000.00	
100	22/04/2015	Mario Bautista	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		50,000.00	
101	16/04/2015	Mario Rodolfo Pérez Rojas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		10,000.00	Falta firma en solicitud de crédito
102	25/04/2015	Estuardo Quevedo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		45,000.00	
103	18/03/2015	Gabriela Gallindo	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		25,000.00	
104	13/04/2015	Carlos Castro Pelaez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		60,000.00	Expediente no proporcionado
105	17/06/2015	Domingo Lopez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		35,000.00	
106	24/03/2015	Bryan Brinca	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		35,000.00	
107	24/03/2015	Edgar Hankle	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		78,000.00	
108	16/04/2015	Jorge Mario De Leon	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		74,000.00	
109	21/04/2015	Leonel Haroldo Bucaro Lopez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		50,000.00	
110	19/01/2015	Elmer Perez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		35,000.00	
111	20/03/2015	Edgar Rafael Guzman	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		55,000.00	
112	15/04/2015	Vera Castellanos	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		30,000.00	
113	25/02/2015	Julio Alberto Curfley	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		20,000.00	
114	18/02/2015	Pedro Catalán	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		25,000.00	
115	26/01/2015	Maria Isabel Villegas	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		60,000.00	
116	06/03/2015	Edmundo Garcia	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		15,000.00	
117	12/06/2015	Rony Vasquez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		15,000.00	
118	24/03/2015	Oscar Hernandez	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		85,000.00	Expediente no proporcionado
119	11/06/2015	Fredy Antonio Lima	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		5,000.00	
120	14/01/2015	Ana Gabriela Largaespada	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓	✓		35,000.00	
TOTAL MUESTRA																	6,471,000.00		

Conclusion:

Se evaluaron los procesos realizados en el otorgamiento de créditos del 01 de enero al 30 de junio 2015, dentro de una muestra de 120 expedientes que equivale a un 60% de los 200 créditos concedidos. Dicha muestra fue considerada por créditos mayores a Q.25,000 y algunos menores en base a la siguiente estratificación ya que existen distintas garantías:

DESCRIPCIÓN	Número casos	UNIVERSO	MUESTRA	Número casos
Créditos Hipotecarios	30	3,685,000.00	2,211,000.00	18
Créditos Fiduciarios	170	710,000.00	4,260,000.00	102
TOTALES	200	4,395,000.00	6,471,000.00	120
		100%	60%	

Cooperativa La Unión R.L
Departamento de créditos
Verificación de la evaluación de pago
Año 2015

Ref	A-6
Hecho por:	CPTQ
Fecha:	09/07/2015
Revisado por:	AP
Fecha:	09/07/2015

Datos del asociado

Nombre Luis Armando Mendez
Monto Q 125,000.00
Garantía Hipotecaria
Fecha 15/01/2015

BALANCE AL 31 DE DICIEMBRE 2014			
Activo No Corriente		Patrimonio	
Activos fijos	5,000.00	Patrimonio	13,000.00
Suma	5,000.00	Suma	13,000.00
Activo Corriente		Pasivo Corriente	
Caja	1,000.00	Proveedores	1,000.00
Bancos	3,000.00	Cuentas por pagar	3,000.00
Cuentas por cobrar	2,000.00		
Inventarios	6,000.00		
Total Activos	17,000.00	Total Pasivo y Patrimonio	17,000.00

ESTADO DE RESULTADOS MENSUAL	
VENTAS	30,256.00
Ventas contado	28,256.00
Ventas crédito	2,000.00
COSTO DE VENTAS	21,880.00
Inventario I	12,880.00
Compras	15,000.00
Disponibilidad	27,880.00
Inventario II	6,000.00
MARGEN BRUTO	8,376.00
GASTOS GENERALES	4,200.00
Personal	3,000.00
Servicios	900.00
Otros gastos	300.00
UTILIDAD	Q 4,176.00

FLUJO DE CAJA MENSUAL DE LA UNIDAD NEGOCIO / FAMILIA	
+	Ventas de contado 28,256.00
-	Compras al contado 15,000.00
-	Gastos generales 4,200.00
	FLUJO DEL NEGOCIO 9,056.00
+	Otros ingresos 2,400.00
-	Consumo familiar 3,000.00
	Alimentación 2,500.00
	Educación 300.00
	Transporte 200.00
=	Flujo familiar 600.00
=	FLUJO INTEGRAL 8,456.00

Establecimiento de la cuota del crédito

Capital 125,000.00 60 meses Q 2,083.33 Q 2,083.33
Intereses 125,000.00 * 15 % * 30 / 365 Q 1,541.10
Total cuota Q 3,624.43

Monto del crédito 125,000.00
- Cuotas pagadas -
Saldo actual 125,000.00

Cobertura de la cuota → % establecido por la cooperativa

Q 8,456.00 * 70% = 5,919.20

Q 5,919.20 / 3,624.43 = 1.63%

Sus ingresos cubren la totalidad de la cuota del crédito

Utilidad / Patrimonio

Q 4,176 / 17,000 =

25%

El negocio genera el 25% de rentabilidad sobre el total de activos

Conclusión

La capacidad de pago del sr. Luis Armando Mendez según el análisis efectuado es buena y la rentabilidad de su negocio es lo suficiente para tener al día su crédito por lo que la concesión del crédito es el adecuado.

4.5 Informe de Auditoría

Guatemala, 15 de agosto 2015

MEMORANDO DE ENTREGA INFORME DE AUDITORÍA INTERNA AI-25-2015

Consejo de Administración Cooperativa la Unión R.L.

Señores miembros del consejo:

De conformidad con nuestro programa de Auditoría Interna, se ha concluido con la revisión y verificación del proceso de otorgamiento de créditos de la cooperativa, se intervino en la revisión y proceso en el área de créditos, para comprobar el cumplimiento de las políticas, normas, reglamentos y disposiciones administrativas, efectuando pruebas de cumplimiento y verificación de las operaciones, las cuales se detallan en el presente informe.

La revisión cubrió el periodo comprendido del 01 de enero al 30 de junio 2015 y fue realizada en base a pruebas selectivas, por colaboradores de la unidad de auditoría interna, durante el periodo del 01 al 30 de julio 2015.

La Unidad de Auditoría Interna, desea agradecer la colaboración recibida por el departamento de créditos y se pone a las órdenes, para cualquier duda o consulta necesaria.

Cordialmente,



Carmen Torres
Auditora interna



Vo.Bo. Jefe de Auditoría Interna

OBSERVACIÓN 1

Se verificó que existen expedientes con solicitudes de créditos que no contienen toda la documentación requerida para optar a un crédito los cuales se detallan a continuación:

- Asociado: Salvador Gutiérrez
Monto: Q 35,000.00

El análisis de la propuesta de crédito no cumple con los aspectos mínimos de información general y financiera del asociado como se detalla:

- a. No hay fotocopia de DPI
- b. No presenta estados de cuenta bancarios.

- Asociado: Álvaro Pérez
Monto: Q 50,000.00

El análisis de la propuesta de crédito no cumple con los aspectos mínimos del análisis de capacidad de pago del deudor, como lo establecen las políticas para la aprobación de créditos, en lo relacionado a:

- a. No se indican las fuentes generadoras de ingresos
- b. La evaluación debe concluir con una opinión sobre la situación financiera y la capacidad de pago por el analista de créditos

- Asociado: Benjamín Solórzano
Monto: Q 60,000.00

Análisis de la Información Financiera del Cliente está desactualizada, la misma indica que se encuentra elaborada al 31 de enero del 2012. No se observa evidencia de las consultas efectuadas a los sistemas de información sobre la situación crediticia del asociado.

Criterio

En la política para la aprobación de créditos se establece que debe cumplirse con los requisitos indicados en el reglamento, sin embargo los analistas de crédito por falta de responsabilidad no la leen.

Recomendaciones

1. Revisar todos los expedientes con solicitudes de préstamo y completar de forma inmediata la documentación necesaria.
2. Girar instrucciones a los analistas de créditos, para que estos realicen a todas las solicitudes de crédito, el análisis de capacidad de pago aplicable a cada tipo de crédito y dar cumplimiento a las políticas internas relacionadas a la administración de riesgos crediticios.

OBSERVACIÓN 2

a) El formato de solicitud de créditos contiene un espacio para la firma de Presidente, secretario y vocal, sin embargo los siguientes expedientes no cuenta con la firma de uno de ellos, ejemplo:

- Luis Alberto Sagastume Q 15,000.00 Falta firma de presidente
- Carlos Roberto Reyes M. Q 30,000.00 Falta firma de secretario
- Rodolfo Esteban Pérez Q 58,000.00 Falta firma de vocal

b) Según la revisión a los expedientes se verificó que algunas solicitudes de crédito no tienen la firma del asociado, ejemplo:

- Mario Rodolfo Pérez Rojas Q 10,000.00
- Celeste Pérez Albizurez Q 20,000.00
- Daniel Alberto Torres Pérez Q 65,000.00

Criterio

Según el artículo 20 de la política para la aprobación de créditos indica que los documentos legales y de respaldo deben de estar debidamente firmados.

Recomendación

Implementar capacitaciones que instruya al departamento de créditos y proceder a sancionar en casos de reincidencia

OBSERVACIÓN 3

Se observo que los expedientes de créditos otorgados, no son resguardados en el archivo en el tiempo establecido en la política, corroborándose esto cuando se solicitaron los de los asociados a los cuales se les había otorgado el préstamo 0100345235 y 01002672983 dos meses antes de la revisión.

- Mónica Díaz Q 60,000.00
- Alejandro Castro Q 85,000.00

Criterio

En el artículo 30 de la política para la aprobación de créditos indica es responsabilidad del ejecutivo de crédito trasladar al archivo en un plazo de 24 horas después al archivo.

Recomendación

Diseñar un formato que respalde la entrega de los expedientes de crédito al archivo asimismo asignar a una persona responsable de la custodia y resguardo de dichos expedientes.

Es importante que la persona encargada del archivo tenga un inventario actualizado de los expedientes que resguarda y los pendientes, que le sean trasladados a través de un cotejo de reportes proporcionados por el sistema de información propio de la cooperativa.

CONCLUSIONES

1. Las Cooperativas de Ahorro y Crédito federadas son instituciones que contribuyen al desarrollo de las comunidades, brindando ayuda a comerciantes, artesanos, agricultores y asalariados. Son creadas con el fin de ofrecer un lugar confiable para depositar sus ahorros y acceder a préstamos a tasas razonables sin fines de lucro.
2. El otorgamiento de créditos constituyen la principal actividad que desarrollan las Cooperativas de Ahorro y Crédito Federadas por medio de la cual obtienen la mayor parte de sus ingresos, no obstante presentan un alto riesgo el cual debe controlarse, al implementar políticas y procedimientos que permitan minimizarlos desde el otorgamiento de préstamos hasta la recuperación del capital e intereses.
3. La aplicación adecuada de normas y políticas en el procedimiento de otorgamiento de créditos tanto en la aprobación, formalización y recuperación, así como en la verificación de las operaciones, permite que los registros contables proporcionen seguridad razonable de la situación financiera de la institución para una adecuada y oportuna toma de decisiones por parte de la Asamblea General, Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y la administración de la Cooperativa.
4. Con la investigación de campo se determinó la importancia de la existencia de una adecuada evaluación del proceso de otorgamiento y recuperación de un crédito, aplicado por un Contador Público y Auditor en el papel de Auditor Interno con el propósito de verificar si son suficientes proponiendo cambios y mejoras a los procesos en la Cooperativa de Ahorro y Crédito La Unión. R.L, confirmando la hipótesis formulada en el plan de investigación.

RECOMENDACIONES

1. Fomentar la educación cooperativa entre todos los asociados dando a conocer la importancia que tienen dentro de ellas, la cual busca contribuir en su desarrollo socioeconómico y ayuda mutua.
2. Evaluar constantemente la aplicación de los controles existentes en el procedimiento de otorgamiento de créditos para determinar si son suficientes y adecuados, para manejar una cartera sana produciendo ingresos financieros necesarios cumpliendo con las metas establecidas en los planes anuales.
3. Se le recomienda a los Directivos de la Cooperativa La Unión R.L. que realicen actualizaciones constantes a las políticas y procedimientos para la concesión de créditos.
4. El Contador Público y Auditor deberá observar el cumplimiento de normas, políticas y procedimientos de la Cooperativa La Unión R.L. además de sus funciones y responsabilidades con base a las Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna, con el fin de desarrollar y conducir la profesión hacia un nivel de excelencia.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS:

1. Alianza Cooperativa Internacional. 2006. *Haciendo Negocios con las cooperativas de Guatemala*. Guatemala. 55 páginas.
2. Asamblea Nacional Constituyente. 1985. Constitución Política de la República de Guatemala y sus Reformas. 76 págs.
3. Boletín informativo del sistema MICOOPE No. 02. 2014. FENACOAC
4. Benítez, Dimitri Antonio. 2007 *Cooperativismo, neoliberalismo y globalización: las cooperativas en el contexto del materialismo histórico y su dialéctica*. Impresos Ramírez. 87 páginas.
5. Benítez, Dimitri Antonio. 2009. *Diccionario de cooperativas*. Impresos Ramírez. 139 páginas
6. Benítez, Dimitri Antonio. 2013. *Lecciones de Cooperativismo*. Impresiones Gráficas 200 páginas
7. Comité Internacional de Practicas de Auditoria (IAPC). 2013. Normas Internacionales de Auditoria (NIAS). 1080 páginas.
8. Congreso de la República de Guatemala. 1978. Ley General de Cooperativas Decreto 82-78 y su Reglamento Acuerdo Gubernativo 7-79. 45 páginas.
9. Congreso de la República de Guatemala. 2006. Código de Comercio Decreto 2-70. 202 páginas.
10. Congreso de la República de Guatemala. 2001. Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos Decreto 67-2001. 8 páginas.

11. Congreso de la República de Guatemala. 2006. Código Tributario Decreto 6-91. 101 páginas.
12. Fonseca Borja, Rene. 2004. Auditoria Interna, un enfoque Moderno de Planificación, Ejecución y Control. Segunda edición. 593 páginas.
13. Federación de Cooperativas de Ahorro y Crédito. 1981. Estatutos de la Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito. 98 páginas.
14. Instituto Americano de Auditores Internos. 2011. Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoria Interna (NIEPAI). 24 páginas
15. Quijano Peñuela, Jorge Eliécer; Reyes Grass, José Mardoqueo. 2008. Historia y doctrina de la cooperación, 234 páginas.
16. Manual de políticas, normas y procedimientos para la Gestión de créditos. Cooperativa de Ahorro y Crédito afiliada a FENACOAC. 50 páginas
17. Manual de auditoría interna para Cooperativas de Ahorro y Crédito, Sistema Cooperativo Federado de Ahorro y Crédito MICOOPE. 90 páginas.
18. Normativa Prudencial mínima a ser observada por las cooperativas de Ahorro y Crédito del Sistema FENACOAC. Agencia Calificadora de Instituciones WOOCU. 18 páginas.
19. Orozco Orozco, Dania Rocio 2010. Diseño de un departamento de auditoria interna en una Cooperativa de Ahorro y Crédito. 109 páginas.

20. Perdomo Salguero, Mario Leonel. 2011. Procedimientos y Técnicas de Auditoría I. Ediciones Contables, Administrativas, Financieras y Auditoría (ECAFYA), Quinta Edición. 219 páginas.
21. Santillana González, Juan Ramón. 2012. Auditoría Interna Integral, Administrativa, Operacional y Financiera. 400 páginas.
22. Training Compañy. 2014. Educación Cooperativa Sistema MICOOPE [*Folleto*]. 19 Páginas.