

UNIVERSIDAD DE SAN CARLOS DE GUATEMALA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

**“EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL DISEÑO
DE UN MANUAL CONTABLE PARA UNA COOPERATIVA
INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO NO FEDERADA”**

TESIS

PRESENTADA A LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS

POR

EDNA EFAÍ CORONADO PÉREZ

PREVIO A CONFERÍRSELE EL TÍTULO DE

CONTADORA PÚBLICA Y AUDITORA

EN EL GRADO ACADÉMICO DE

LICENCIADA

GUATEMALA, NOVIEMBRE DE 2016

**MIEMBROS DE LA JUNTA DIRECTIVA DE LA
FACULTAD 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**

Matemáticas-Estadística	Lic. Oscar Noé Lòpez Cordón
Contabilidad	Lic. Erick Roberto Flores Lòpez
Auditoria	Lic. José Antonio Vielman

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

Presidente	Lic. Sergio Arturo Sosa Rivas
Secretario	Lic. Olivio Adolfo Cifuentes Morales
Examinador	Lic. Carlos Vicente Solórzano Soto

Guatemala 05 de Septiembre 2016.

Licenciado
Luis Antonio Suarez Roldan
Decano de la Facultad de Ciencias Económicas
Universidad de San Carlos de Guatemala
Presente

Respetable Señor Decano:

Atendiendo a la designación que la Decanatura, resolución N0. 267-2015 a su cargo me hiciera, he asesorado a la señorita Edna Efaì coronado Pérez en la formulación de su trabajo de tesis que tiene como título “ **EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE PARA UNA COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÈDITO O FEDERADA**”. Por este medio informo a usted que el mismo se ha concluido.

Por lo tanto, recomiendo que el trabajo realizado sea aprobado para su presentación por parte del estudiante Edna Efaì Coronado Pérez en el examen privado de tesis previo a conferírsele el titulo de Contador Público y Auditor en el grado académico de Licenciado.

Sin otro asunto en particular me suscribo deferentemente,



Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodriguez
Supervisora de tesis de la Escuela de Auditoria

Msc. Licda. Miriam Alicia Guerrero Rodriguez
CONTADOR PUBLICO Y AUDITOR
No. Colegiado 4276
CCEE

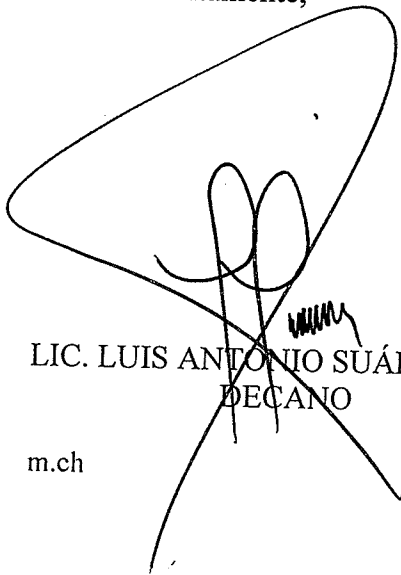


FACULTAD DE CIENCIAS
ECONOMICAS
EDIFICIO 'S-8'
Ciudad Universitaria zona 12
GUATEMALA, CENTROAMERICA

**DECANATO DE LA FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS, GUATEMALA
ONCE DE OCTUBRE DE DOS MIL DIECISÉIS.**

Con base en el Punto QUINTO, inciso 5.8, subinciso 5.8.1 del Acta 18-2016 de la sesión celebrada por la Junta Directiva de la Facultad el 04 de octubre de 2016, se conoció el Acta AUDITORÍA 170-2016 de aprobación del Examen Privado de Tesis, de fecha 19 de agosto de 2016 y el trabajo de Tesis denominado: "EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE PARA UNA COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO NO FEDERADA", que para su graduación profesional presentó la estudiante **EDNA EFAÍ CORONADO PÉREZ**, autorizándose su impresión.

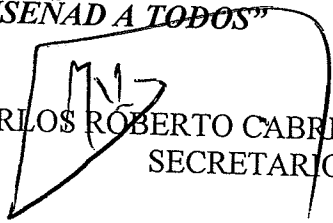
Atentamente,



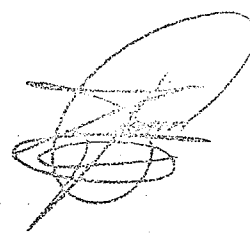
LIC. LUIS ANTONIO SUÁREZ ROLDÁN
DECANO

m.ch

"ID Y ENSEÑAD A TODOS"



LIC. CARLOS ROBERTO CABRERA MORALES
SECRETARIO



ACTO QUE DEDICO

- A Dios
Por darme todo lo que necesito para salir adelante y por haberme dado la oportunidad y el conocimiento para alcanzar esta meta.
- A mis padres:
Herlinda Pérez García
Narciso Simión Coronado Castro
Por el apoyo incondicional para llegar a esta meta
- A mis hermanos:
Edilsa, Máximo, Andrés, Adelaida, Lusbi
Thelma y Ada
Por su apoyo, Comprensión y cariño que me han brindado y por estar siempre cuando los he necesitado.
- A mi pareja:
Cleytor David Hernandez de la Rosa
Por su amor, comprensión y apoyo incondicional en todo momento.
- A mi hija:
Natalie Sofía
Por ser un regalo de Dios, eres la razón de mi existencia te dedico este triunfo.
- A mi familia y amigos:
Con mucho cariño y respeto gracias por apoyarme.
- A mi asesora:
Licda. Miriam Alicia Guerra Rodriguez, por su valiosa asesoría en la elaboración de mi tesis.
- A:
Nuestra gloriosa Universidad de San Carlos de Guatemala, por haberme formado profesionalmente.

**ÍNDICE
CONTENIDO**

PÁGINAS

Introducción

i

**CAPÍTULO I
COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO
CRÉDITO NO FEDERADA**

1.1	ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO	1
1.1.1	Cooperativismo	1
1.1.2	Historia del movimiento Cooperativo	1
1.1.3	Historia de cooperativismo Guatemalteco	2
1.2	DEFINICIÓN DE COOPERATIVA	4
1.3	CLASIFICACIÓN DE LAS COOPERATIVAS	4
1.3.1	Cooperativas de primer grado	4
1.3.2	Cooperativas de Segundo Grado o Federaciones	5
1.3.3	Cooperativa de Tercer Grado o Confederación	5
1.3.4	Cooperativas Especializadas	5
1.3.4	Agrícola	5
1.3.5	Consumo	5
1.3.6	Producción	5
1.3.7	Vivienda	5
1.3.8	De servicios especiales	5
1.3.9	Ahorro y Crédito	5
1.3.10	pesca	6
1.3.11	Comercialización	6
1.3.12	Transporte	6
1.4	COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	6
1.4.2	Importancia	7
1.4.3	Objetivos	7
1.5	COOPERATIVAS INTEGRALES	8
1.6	ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	8
1.6.1	Asamblea General de Asociados	9
1.6.2	Consejo de Administración	10
1.6.3	Comisión de Vigilancia	10
1.6.4	Comité de Crédito	11
1.6.5	Comité de Educación	11
1.7	INSTITUCIONES QUE AGRUPAN, CONTROLAN Y SUPERVISAN EL FUNCIONAMIENTO DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO	12
1.7.1	Inspección General de Cooperativas (INGECOP)	12
1.7.2	Instituto General de Cooperativas (INACOP)	13
1.7.3	Federación Nacional de Cooperativas de ahorro y Crédito (FENACOAC)	14

1.7.4	Superintendencia de Administración Tributaria (SAT)	14
1.7.5	Intendencia de Verificación Especial (IVE)	14
1.8	ASPECTOS LEGALES Y FISCALES DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO	15
1.8.1	Aspectos legales	15
1.8.2	Aspecto Fiscales	17
1.8.3	Otras leyes que aplican a las cooperarivas	21
1.9	Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF Para las PYMES)	22
1.10	Adopción de las NIIF para las PYMES en Guatemala	22

CAPÍTULO II

MANUAL CONTABLE, SISTEMA CONTABLE

2.1	Manual contable definición	24
2.1.1	Objetivos del manual contable	24
2.1.2	Características del manual contable	25
2.1.3	Ventajas y Desventajas del manual contable	25
2.1.4	Clasificación de los manuales	26
2.1.5	Contenido del manual contable	27
2.2.	SISTEMA CONTABLE	31
2.2.1	Definición de sistema contable	31
2.2.2	Clasificación de los sistemas	31
2.2.3	Características de los sistemas	34
2.2.4	Objetivos de los sistemas	35
2.2.5	Importancia de los sistemas	35
2.3	CONTABILIDAD	35
2.3.1	Definición de la contabilidad	36
2.3.2	Clasificación de la contabilidad	37
2.4	CONTABILIDAD DE COOPERATIVAS	39
2.4.1	Objetivos	39

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE

3.1	DEFINICIÓN DE CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR	40
3.2	PERFIL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR	41
3.3	EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO ASESOR EN EL DISEÑO DE MANUALES	41
3.4	PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL DISEÑO DE MANUALES	42
3.5	DISEÑO DE MANUALES CONTABLES	44
3.6	DEFINICIÓN DE DISEÑO	41
3.7	PLAN DE DISEÑO	45
3.7.1	Fases del diseño de manuales	45

CAPÍTULO IV
EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL DISEÑO DE UN
MANUAL CONTABLE PARA UNA COOPERATIVA INTEGRAL
DE AHORRO Y CRÉDITO NO FEDERADA

4.1	ASPECTOS GENERALES DE LA COOPERATIVA	49
4.2	Solicitud de Servicios profesionales	50
4.3	Propuesta de los servicios profesionales	51
4.4	Carta de Aceptación	55
4.5	Situacion Actual	56
	Informe del Contador Público y Auditor sobre el análisis	
4.6	políticas contables	59
4.7	Diseño del Manual Contable	63
	CONCLUSIONES	115
	RECOMENDACIONES	116
	REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS	117

INTRODUCCIÓN

En Guatemala la organización cooperativa surgió por necesidad de agricultores y artesanos en obtener precios bajos para comprar insumos y materiales. Las cooperativas tienen como fin específico la realización de proyectos y mejorar el acceso al crédito, donde el objeto es cubrir la urgencia financiera de sus asociados y terceros mediante el ejercicio de actividades propias de una entidad crediticia.

El presente trabajo, es una tesis que esboza el diseño de un manual contable, en el, se describe cada uno de los pasos que se necesitan para realizar una operación, así mismo, sistematiza las actividades contables y busca la reducción de tiempo para lograr eficacia operativa y crear un ambiente agradable al eliminar actividades tradicionales que resulten innecesarias; como herramienta administrativa, el manual contable es de valor agregado y fundamental para el logro de resultados productivos.

Esta tesis está integrada por cuatro capítulos, de los cuales el capítulo I, se refiere a la teoría de las cooperativas, en conceptos generales detalla la evolución de las cooperativas, historia, definición, clasificación e instituciones de control y supervisión en Guatemala.

El capítulo II se refiere sobre a el manual contable. El Manual como parte de una adecuada organización contable dentro de la Cooperativa, elementos que debe contener, objetivos, características, ventajas y desventajas; clasificación de los manuales contables y su contenido; también se aborda los temas de clasificación de los sistemas, características, objetivos e importancia de los mismo; como último punto se habla sobre contabilidad, objetivos y clasificación para que pueda existir sistematización de procesos.

El capítulo III desarrolla la actuación del Contador Público y Auditor en el diseño de un manual contable; el perfil del profesional como asesor y consultor en un encargo de esta naturaleza, la participación y responsabilidad directa, así como, temas relacionados que definen de forma doctrinaria los manuales y el proceso al aceptar el trabajo.

En el capítulo IV se desarrolla el caso práctico como modelo de organización y sistematización contable, aplicable a una cooperativa integral de ahorro y crédito el cual consta de un manual contable con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). El Sistema Contable contiene las generalidades de la cooperativa, políticas contables, catálogo de cuentas y el manual de aplicación.

Finalmente, se presentan las conclusiones alcanzadas en la elaboración de tesis, las recomendaciones, así como la referencia bibliográfica consultada.

CAPÍTULO I

COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO NO FEDERADA

1.1. ANTECEDENTES DEL COOPERATIVISMO

La cooperación tiene su origen en los albores de la humanidad, desde el momento que los hombres se organizaron en familias y dentro de ellas formaron subgrupos de caza, pesca y recolección; con el transcurrir del tiempo el ser humano perfeccionó y diversificó sus sistemas de organización hasta llegar a los que se conocen actualmente, dentro de los que se encuentra la organización cooperativa.

1.1.1 Cooperativismo

Doctrina económica-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 el procurar bienestar general.

1.1.2 Historia del movimiento Cooperativo

El movimiento Cooperativo como sistema moderno, cuenta con distintas e importantes etapas, salvo que existan otros criterios. Las cooperativas se han desarrollado lentamente durante un tiempo muy largo. En su mayoría, el desarrollo se ha relacionado como un movimiento del siglo XX, aunque ya habían crecido considerablemente en Inglaterra a principios del siglo XIX. El movimiento moderno de las cooperativas empezó con los esfuerzos y recursos combinados de 28 tejedores pobres de Rochdale, Inglaterra, cuando el 21 de diciembre de 1844, abrieron una pequeña tienda de abarrotes, la que sería la primera cooperativa de consumo del mundo. Aquella humilde tienda fue el principio de un movimiento social y económico que hoy se ha extendido a todos los pueblos de la tierra, reuniendo a millones de cooperativistas.

1.1.3 Historia del cooperativismo guatemalteco

El cooperativismo guatemalteco, nació como todo movimiento social y económico, con varios problemas para organizarse. El 28 de enero del año 1903, en la época del gobierno de Manuel Estrada Cabrera se promulgó la primera ley cooperativa: Decreto No. 630 “Ley de Sociedades Cooperativas”. Sin embargo, se tomaba a las cooperativas como sociedades mercantiles y no como asociaciones de servicio. La poca asistencia financiera y la falta de interés en capacitar a las personas o comunidades para impulsar el desarrollo del cooperativismo no permitieron el desenvolvimiento del mismo.

El 21 de noviembre de 1906, se promulga el Decreto, el 669 “Ley Protectora de Obreros”, el mismo dispone que para el pago de indemnizaciones debía crearse una caja cooperativa de ahorro. El nombre de cooperativas flotaba en el ambiente, sin embargo, no se organizó ninguna. Hasta el año de 1945, es cuando el movimiento cooperativo guatemalteco toma carácter constitucional, al especificarse en el artículo 94 de la Constitución de aquel entonces, la ayuda técnica del Estado a este tipo de organizaciones y en el artículo 100, declarar de urgencia la necesidad del establecimiento de cooperativas. Ese mismo año, se determina que sea el Ministerio de Economía y Trabajo quien fomente, asesore y controle los distintos tipos de Cooperativas, de acuerdo al Decreto 93 Ley del Organismo Ejecutivo.

El Decreto No. 630 fue derogado por el Decreto No. 643 “Ley General de Cooperativas”, del 13 de julio de 1949, mismo que vino a regular el desarrollo de los sistemas cooperativos, principalmente en lo que se refiere a la previsión y el ahorro, promueve el mejoramiento de las condiciones de vida de la clase trabajadora, a fin de aumentar su bienestar y contribuir al progreso de la nación, mediante el establecimiento de las sociedades de seguros de vida, seguros contra accidentes y enfermedades, así como las cajas de pensiones y retiros temporales.

Con el Decreto No. 146 se creó el Departamento de Fomento Cooperativo, adscrito al Crédito Hipotecario Nacional, encargado de aplicar el Decreto No. 643. Esta institución desapareció al promulgarse el 23 de octubre de 1953, el Decreto No. 1014 que cancela dicho departamento y traslada sus funciones al Ministerio de Economía. Mediante el Decreto Presidencial No. 560 emitido el 27 de febrero de 1956, las funciones de fiscalización y control de las cooperativas fueron trasladadas a la Superintendencia de Bancos, sin embargo, el 23 de junio de 1959, con el Decreto No. 1295 se dividen las responsabilidades así: El Ministerio de Agricultura se hace cargo de las cooperativas agrícolas y pecuarias, y el resto queda a cargo de la Superintendencia de Bancos. Funciones que no fueron desarrolladas a plenitud como consecuencia de la lenta evolución del sistema cooperativo guatemalteco, y no fue sino hasta la década de los años 70, cuando cobra auge y se le empieza a dar mayor asistencia técnica y financiera.

El 29 de diciembre de 1978, fue publicado el Decreto No. 82-78 "Ley General de Cooperativas", la cual se encuentra vigente hasta la fecha. Con la promulgación de esta ley se derogó el Decreto No. 643 (Ley General de Cooperativas) y otros decretos que contenían disposiciones relacionadas con las cooperativas. Una de las principales consideraciones por las que se emitió esta ley, fue el hecho de tener definidas las normas que aseguraran un desenvolvimiento ordenado y armónico del movimiento cooperativista.

El 17 de junio de 1979, se emite el Reglamento de Aplicación del Decreto No. 82-78, fundamentado en el art. 62, vale mencionar que el reglamento contiene normas de aplicación sin base primaria que les de origen.

Finalmente se creó el Instituto Nacional de Cooperativas -INACOP- en julio de 1979. Paralelamente se creó la Inspección General de Cooperativas -INGECOP- que es el órgano Encargado de la fiscalización y vigilancia permanente de las cooperativas, federaciones y Confederación de cooperativas de la República de Guatemala.

1.2 DEFINICIÓN DE COOPERATIVA

A continuación se presenta algunas definiciones con la finalidad de poder identificarla

- “Una cooperativa es una asociación de personas, quienes, sobre una base voluntaria y democrática, alcanzan ciertos objetivos económicos y sociales que individualmente no se pueden obtener”. (17:6)
- “Una cooperativa es una organización económica que funciona como unidad democrática. Es un negocio que opera en interés de aquellos que utilizan sus servicios”. (17:6)
- “Una cooperativa es una asociación autónoma de personas unidas voluntariamente para satisfacer sus aspiraciones y necesidades económicas, sociales y culturales comunes, mediante una empresa donde la propiedad es colectiva y donde el poder es ejercido democráticamente”. (71:6)

Se puede concluir de manera general que una cooperativa es una asociación libre de personas que, bajo el principio de igualdad, satisfacen necesidades que tienen en común mediante la prestación de servicio colectivo.

1.3 CLASIFICACIÓN DE LAS COOPERATIVAS

En Guatemala las cooperativas se pueden organizar de la siguiente forma:

- 1.3.1 Cooperativas de primer grado.** Son asociaciones titulares de una empresa económica al servicio de sus asociados, que se rigen en su organización y funcionamiento por las disposiciones de la Ley General de Cooperativas. Tendrán personalidad jurídica propia y distinta de la de sus asociados, al estar inscritas en el Registro de Cooperativas.

- 1.3.2 Cooperativas de Segundo Grado o Federaciones.** Están formadas por cooperativas de primer grado, que se dediquen a actividades semejantes. No podrá haber más de una federación de la misma naturaleza.
- 1.3.3 Cooperativa de Tercer Grado o Confederación.** Está integrada por las federaciones y tiene carácter representativo del movimiento cooperativo nacional.
- 1.3.4 Cooperativas Especializadas.** Las que ocupen de una sola actividad económica, social o cultura, tales como agrícolas pecuarias, artesanales de comercialización, de consumo, de ahorro y crédito, de transportes, de vivienda, de seguros, de educación.
- 1.3.5 Agrícola.** Son la unión de grupos de personas que cultivan productos tales como: maíz, fríjol, café, cardamomo, hortalizas, entre otras
- 1.3.6 Consumo.** La actividad principal es estas cooperativas es la compra – venta de artículos de necesidad común, para el consumo de las familias de los asociados y no asociados.
- 1.3.7 Producción.** Estas cooperativas agrupan las personas que se dedican a la producción artesanal, industrial, minera, pesquera.
- 1.3.8 Vivienda.** Son organizadas principalmente por la necesidad de vivienda propia con alguna facilidad en las amortizaciones y en el costo de la vivienda.
- 1.3.9 De Servicios Especiales.** Estas cooperativas funcionan de acuerdo a las necesidades especiales de los asociados, como transporte, educación.

1.3.10 Ahorro y Crédito. Su actividad principal es recaudar los ahorros de sus asociados y concederles préstamos en condiciones favorables, con intereses bajos, facilidad de pago y rapidez en los trámites.

1.3.11 Pesca. Está integrada por miembros asociados que se dedican a la actividad de la pesca industrial o artesanal.

1.3.12 Comercialización. Se integra para comercializar los productos que producen los asociados o terceras personas.

1.3.13 Transporte. Integrada por asociados transportistas que se dedican al transporte urbano de terceras personas.

1.4 COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

El establecimiento de cooperativas de ahorro y crédito en América Latina estuvo a cargo de activistas sociales, como sacerdotes católicos y voluntarios del cuerpo de paz, impulsados por el deseo de ayudar a grupos de escasos recursos. Por lo general, las cooperativas de ahorro y crédito carecían de una administración profesional, la recuperación de sus préstamos era insuficiente, y no generaban ni retenían ganancias para su expansión futura.

1.4.1 Definición de cooperativas de ahorro y crédito

“Cooperativa de Ahorro y Crédito, es una entidad no lucrativa constituida por asociación de personas que se han unido voluntariamente para hacer frente a Necesidades económicas, sociales y culturales comunes, por medio de empresa de propiedad conjunta, al servicio de los asociados, concediendo créditos y fomentando el ahorro para canalizar los recursos obtenidos hacia actividades productivas que contribuyen al desarrollo individual, de la comunidad y el país en general.” (2: 1)

1.4.2 Importancia

Las cooperativas de ahorro y crédito son importantes por las siguientes razones:

- “Son en gran medida la fuente de crédito semiformal o formal más importante para las microempresas, las cuales a su vez constituyen un componente de considerable magnitud dentro de la economía”, los cuales en la mayoría no son atendidos por los bancos y financieras por no ser sujetos de crédito. (27:2)
- Las cooperativas de ahorro y crédito poseen un enorme potencial de expansión y crecimiento.
- Estas cooperativas llegan a grandes cantidades de personas de muy bajos recursos, aún cuando no están orientadas exclusivamente a prestar servicios a este grupo de la población.
- Fomentan el hábito de ahorro entre sus asociados.
- Crean fuentes de crédito a un tipo de interés favorable.

1.4.3 Objetivos

La finalidad principal de estas entidades es la de proporcionar a los asociados el capital necesario para el desenvolvimiento de su vida económica en las mejores condiciones posibles en lo referente a interés, plazos de devolución, garantías, entre otros.

Pero además de esta finalidad las cooperativas de ahorro y crédito establecen en sus estatutos los objetivos que pretenden alcanzar que generalmente sean los siguientes:

- Promover el mejoramiento social y económico de sus miembros mediante la realización de planes, programas, proyectos y actividades que demanden el esfuerzo común, la ayuda mutua, la acción conjunta y la solidaridad.
- Fomentar el hábito del ahorro entre los asociados.
- Incrementar la acción de grupo para resolver problemas comunes.
- No perseguir fines de lucro sino de servicio a los asociados.
- Propiciar dentro de la empresa la práctica del cooperativismo, tanto en su filosofía como en su organización.

1.5 COOPERATIVAS INTEGRALES

Estas Cooperativas, son aquellas que, adicional a la actividad de captación de Ahorro y colocación de préstamos, que constituye la actividad principal, prestan otro tipo de servicio a sus asociados e inclusive a terceras personas; por ejemplo una tienda de consumo, educación, vivienda.

Son aquellas que con sus actividades cumplen todo el ciclo económico, producción, comercialización, financiamiento y consumo de bienes y/o servicios. Los socios de una cooperativa de este tipo, en forma colectiva producen determinados bienes y servicios, luego colocan sus productos en el mercado, distribuyéndose en centros de consumo para venderlos directamente a los socios y público en general.

1.6 ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

La forma de organización que establecen en su conformación las cooperativas de ahorro y crédito, es por medio de órganos directivos, los que son integrados para el funcionamiento por los mismos asociados, quienes ejecutan las labores de acuerdo a lineamientos establecidos en los estatutos de la cooperativa, políticas administrativas y los artículos 10 y 12 de la Ley General de Cooperativas y los artículos 3 al 22 del Reglamento de la Ley General de Cooperativas.

Los estatutos deben contener como mínimo:

- La manera en que administra y fiscaliza internamente a la cooperativa, los órganos, atribuciones y período de los integrantes.
- Manera en que se ejercerá la representación legal.
- Requisitos de las convocatorias a Asambleas Ordinarias y Extraordinarias.

La estructura administrativa y control de la cooperativa de ahorro y crédito está a cargo de:

- Asamblea General de Asociados
- Consejo de Administración

- Comisión de Vigilancia
- Comité de Crédito
- Comité de Educación

1.6.1 Asamblea General de Asociados

“La autoridad máxima de la cooperativa, reside en los asociados reunidos en asamblea general. Los acuerdos y decisiones son obligatorios para la totalidad de asociados, siempre y cuando estén basados en los estatutos y las leyes vigentes que le son aplicables a las cooperativas de ahorro y crédito”. (11:11)

Las asambleas generales estarán constituidas en el lugar, día y hora señalados en la convocatoria, estando presentes por lo menos la mitad más uno de los asociados activos. Si no existe quórum suficiente, la asamblea se realizará legalmente el mismo día, una hora después con los asociados que estén presentes. Hay dos clases de asambleas, las ordinarias y extraordinarias.

La asamblea general ordinaria se llevará a cabo por lo menos una vez al año dentro de los tres meses siguientes a la finalización del ejercicio contable. Las resoluciones de estas asambleas, se tomarán por mayoría simple de votos.

Son atribuciones mínimas de la asamblea general ordinaria las siguientes:

- Elegir a los miembros del Consejo de Administración y Comisión de Vigilancia.
- Discutir, aprobar o desaprobar los estados financieros, la aplicación de los resultados, el informe de la administración y en su caso de la Comisión de Vigilancia.
- Decidir sobre la aplicación del resultado del ejercicio divulgado por el Consejo de Administración.

Las asambleas generales extraordinarias se celebran en cualquier época en las que se reúnan para tratar cualquiera de los siguientes asuntos mínimos:

- Toda notificación de los estatutos.
- Sancionar y remover previa comprobación de causa a los miembros del Consejo de Administración, Comisión de Vigilancia y Comités.
- Acordar la afiliación de la cooperativa a organizaciones cooperativas de grado superior de elegir y remover a los delegados ante estas entidades.

1.6.2 Consejo de Administración

“Tendrá a cargo la dirección de la cooperativa, y estará integrada por un mínimo de cinco miembros, electos por las asambleas generales ordinarias. El Consejo de Administración estará integrado por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y un vocal. La representación legal de la cooperativa la ejercerá el presidente del Consejo de Administración, quien podrá delegarla con anuencia de dicho consejo”. (11:11)

Los miembros del Consejo de administración, durarán en los cargos el tiempo que determinen los estatutos. Entre los miembros no podrá haber parentesco dentro del cuarto grado de consanguinidad o segundo de afinidad. Son atribuciones mínimas del Consejo de Administración las siguientes.

- Cumplir y velar por que se cumplan los objetivos de la cooperativa.
- Convocar a asambleas generales (Ordinaria o Extraordinaria).
- Presentar a la asamblea general ordinaria el informe anual.
- Elaborar la memoria de labores.
- Nombrar comités específicos que sean convenientes para una mejor administración y sus servicios.
- Fijar tasas activas y pasivas que se ejecuten en la cooperativa y otras políticas de servicio.

1.6.3 Comisión de Vigilancia

Es el órgano encargado del control y fiscalización de la cooperativa. Los estatutos determinarán el número de los miembros electos en asamblea general ordinaria. La duración de los cargos lo determinarán los estatutos. La comisión de vigilancia,

elegirá entre sus miembros, a un presidente, un secretario y un vocal. Son atribuciones de la Comisión de Vigilancia, las siguientes:

- Revisar periódicamente los registros contables de la cooperativa.
- Velar porque se cumplan los acuerdos y recomendaciones de la asamblea general (Ordinaria o Extraordinaria) y el Consejo de Administración.
- Velar que los fondos de la cooperativa sean bien manejados.
- Practicar cortes de caja y arqueos de valores eventualmente.
- Celebrar sus propias reuniones y levantar el acta correspondiente.
- Conocer y evaluar los informes de auditoría y velar porque se implementen las recomendaciones que sean convenientes.
- Presentar el informe de sus actividades a la asamblea general ordinaria.
- Levantar el inventario de la cooperativa.

1.6.4 Comité de Crédito

Es el comité que se encarga de analizar las solicitudes de créditos de los asociados para aprobarlas o rechazarlas con base en la política de créditos, emitiendo las resoluciones correspondientes en el libro de actas.

1.6.5 Comité de Educación

Es el comité que se encarga de fomentar y divulgar lo que es el cooperativismo y las actividades de la cooperativa, con el fin de dar a conocerla a los miembros conformados por los dirigentes electos, gerentes, empleados y asociados que participen y les permita crecer en lo humano. Sus obligaciones son:

- Asesorar a los directivos de la cooperativa.
- Educar a los nuevos cooperativistas y reforzar los conocimientos de los antiguos Asociados.
- Atraer nuevos asociados.
- Visitar otras cooperativas en giras de investigación y estudio.
- Organizar círculos de discusión sobre temas cooperativos.

1.7 INSTITUCIONES QUE AGRUPAN, CONTROLAN Y SUPERVISAN EL FUNCIONAMIENTO DE UNA COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO

Son instituciones encargadas de agrupar controlar y supervisar las actividades y funcionamiento de las cooperativas de ahorro y crédito y/o cooperativas en general.

1.7.1 Inspección General de Cooperativas -INGECOP-

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

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

- a) Adoptar las normas contables que establezca la Inspección General de Cooperativas;
 - b) Llevar los libros de actas y registros contables autorizados por la inspección General de Cooperativas;
 - c) Enviar las nóminas de las personas electas para los distintos órganos de la cooperativa, dentro de los diez (10) días de elección; y
 - d) Remitir a la Inspección dentro de los treinta (30) días de celebrada la Asamblea Ordinaria Anual, la memoria de labores y los estados financieros del ejercicio”.
- (11:9)

ARTICULO 30. SANCIONES. Las cooperativas de primero, segundo y tercer grados que contravengan las disposiciones de esta ley serán sancionadas de acuerdo a la gravedad de la infracción, por el INACOP, en la forma siguiente:

a) Con multa de Q25.00 a Q1, 000.00;

b) Suspensión, restricción o revocación de los derechos que esta ley confiere en su régimen de protección; y

c) Cancelación de la personalidad jurídica. (11:10)

ARTICULO 56. COSTO DE FISCALIZACIÓN. “Las instituciones sujetas a control de la inspección General de Cooperativas costearán parcialmente los servicios de fiscalización, pagando a ésta una cuota anual que fijará el Inspector General de Cooperativas. Dicha cuota será calculada en relación a utilidades netas, según su estado de resultados de cierre del ejercicio anterior. El Gobierno de la República contribuirá con la diferencia entre la suma de las cuotas percibidas, fijada de conformidad con el párrafo anterior, y el monto del Presupuesto de la Inspección General de Cooperativas” (11:18)

1.7.2 INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS -INACOP-

ARTICULO 31. CREACIÓN. Con carácter de entidad estatal descentralizada y autónoma, con personalidad jurídica y patrimonio propio, se crea el INSTITUTO NACIONAL DE COOPERATIVAS, cuya denominación abreviada será INACOP. Tendrá duración indefinida y su domicilio será el que determine el Organismo Ejecutivo en el reglamento de la presente ley.

ARTICULO 32. OBJETIVOS. “EL INACOP tendrá como objetivos:

a) Cumplir y hacer cumplir las leyes y reglamentos relacionados con las cooperativas y en especial la presente ley y sus reglamentos;

- b) Promover la organización de cooperativas de los distintos tipos, conforme a las necesidades de los grupos que lo soliciten o promuevan; y
- c) Proporcionar asistencia técnica y administrativa a los grupos pre-cooperativos y a las cooperativas”. (11:10)

1.7.3 Federación Nacional de Cooperativas de Ahorro y Crédito – FENACOAC-

Es la federación en la que se pueden agrupar o asociar las cooperativas de ahorro y crédito, la cual no es de carácter obligatorio.

1.7.4 Superintendencia de Administración Tributaria –SAT-

Es la entidad encargada de verificar el cumplimiento del pago de impuestos, en esta institución se debe de inscribir después de haberse inscrito en el INACOP, también se solicita la impresión de documentos y la exención de impuestos.

1.7.5 Intendencia de Verificación Especial –IVE-

La Intendencia de Verificación Especial, es un tipo de unidad que internacionalmente se le conoce como Unidad de Análisis Financiero (UAF) de carácter administrativo, se rige según las disposiciones legales de la República de Guatemala vigentes, contra el delito de lavado de dinero u otros activos y para prevenir y reprimir el delito de financiamiento del terrorismo.

La presente ley tiene por objeto prevenir, controlar, vigilar y sancionar el lavado de dinero u otros activos procedentes de la comisión de cualquier delito, y establece las normas que para este efecto deberán observar las personas obligadas a que se refiera el artículo 18 de esta ley y las autoridades competentes.
(25)

1.8 ASPECTOS LEGALES Y FISCALES DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO

En aspectos legales y fiscales está relacionado con las leyes legales y fiscales a las que están sujetas las cooperativas en Guatemala.

1.8.1 Aspectos legales

Son los aspectos legales por las cuales se rigen las cooperativas según las leyes vigentes

- **Constitución Política de la República de Guatemala**

“Artículo 119. Obligaciones del Estado. Son obligaciones fundamentales del Estado: e) Fomentar y proteger la creación y funcionamiento de cooperativas proporcionándoles la ayuda técnica y financiera necesaria.” En este artículo se encuentra la base del cooperativismo, el Estado se encuentra obligado no solo a fomentar el movimiento cooperativo, sino también de brindar los mecanismos para su desarrollo por medio de instituciones encargadas de orientar y fiscalizar a las cooperativas. (5:25)

“Artículo 34.- Derecho de asociación. Se reconoce el derecho de libre asociación. Nadie está obligado a asociarse ni a formar parte de grupos o asociaciones de auto-defensa o similares. Se exceptúa el caso de la colegiación profesional.” (4:7)

- **Ley General de Cooperativas, Decreto No. 82-78**

Las cooperativas están sujetas a las disposiciones establecidas en esta Ley, se encuentra dividida en tres títulos, en el primero se encuentran las disposiciones generales de las cooperativas, este título procura la estandarización del funcionamiento de las cooperativas.

Artículo 4 Principios “Las cooperativas para tener la consideración de tales, deberán cumplir los principios siguientes:

- a) Procurar el mejoramiento social y económico de sus miembros mediante el esfuerzo común;
- b) No perseguir fines de lucro, sino de servicio a sus asociados;
- c) Ser de duración indefinida y de 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”. (11:3)

La Ley en este título establece lo relacionado con requisitos para la constitución de las cooperativas.

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

ARTICULO 27. RÉGIMEN DE LA FISCALIZACIÓN. Para que la Inspección General de Cooperativas pueda cumplir a cabalidad su función, las entidades cooperativas están obligadas a:

- a) Adoptar las normas contables que establezca la Inspección General de Cooperativas;
- b) Llevar los libros de actas y registros contables autorizados por la inspección General de Cooperativas;

- c) Enviar las nóminas de las personas electas para los distintos órganos de la cooperativa, dentro de los diez (10) días de elección; y
- d) Remitir a la Inspección dentro de los treinta (30) días de celebrada la Asamblea Ordinaria Anual, la memoria de labores y los estados financieros del ejercicio”.

En el título segundo, la Ley se enfoca al papel que desempeña el Instituto Nacional de Cooperativas (INACOP), como un organismo especializado que centraliza, orienta y coordina a las cooperativas, además como el responsable de autorizar y llevar registro de dichas organizaciones.

El tercer título abarca las actividades de fiscalización y demás acciones realizadas por la Inspección General de Cooperativas (INGECOP).

1.8.2 Aspectos fiscales

Son los aspectos relacionados a Impuestos por las cuales se rigen las cooperativas

- **Congreso de la República de Guatemala “Ley del Impuesto al Valor Agregado –IVA- Decreto No. 27-92 y sus reformas”.**

“**Artículo 7.** De las exenciones generales. Las cooperativas se encuentran exentas del Impuesto al Valor Agregado (IVA), cuando realicen operaciones de venta y prestación de servicios a sus asociados, cooperativas, federaciones, centrales de servicio y confederaciones de cooperativas. En sus operaciones con terceros deben cargar el impuesto correspondiente”. (8: 5)

El impuesto pagado por las cooperativas a sus proveedores, forma parte del crédito fiscal en proporción a sus ventas con terceros. En el caso de las cooperativas de ahorro y crédito, están exentos los servicios que prestan, tanto a sus asociados como a terceros.

Respecto de dicha exención, para poder obtener este derecho se deberá solicitar a la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT). (8:7)

- **Congreso de la República de Guatemala “Ley de Actualización Tributaria (Decreto No. 10-2012) Libro I Impuesto Sobre la Renta y sus reformas”**

Artículo 11. Párrafo segundo Las rentas de las cooperativas legalmente constituidas en el país, provenientes de las transacciones con sus asociados y con otras cooperativas, federaciones y confederaciones de cooperativas. Sin embargo, las rentas provenientes de operaciones con terceros si están gravadas.

Las Cooperativas podrán optar por cualquiera de los siguientes regímenes de cálculo del impuesto sobre la renta:

Régimen Sobre las Utilidades de Actividades Lucrativas

Las Cooperativas que se inscriban bajo este régimen deben determinar su renta imponible, deduciendo de su renta bruta las rentas exentas y los costos y gastos deducibles de conformidad con esta ley y debe sumar los costos y gastos para la generación de rentas exentas. Deben realizar pagos trimestrales, para determinar el monto del pago trimestral la Cooperativa podrá optar por una de las siguientes formulas.

- Efectuar cierres contables parciales o una liquidación preliminar de sus actividades al vencimiento de cada trimestre, para determinar la renta imponible; 0
- Sobre la base de una renta imponible estimada en ocho por ciento del total de las rentas brutas obtenidas por actividades que tributan, por este régimen en el trimestre respectivo, excluidas de las rentas exentas

Artículo 38. Pagos trimestrales.

“El pago del impuesto trimestral se efectúa por medio de declaración jurada y debe realizarse dentro de los diez días siguientes a la finalización del trimestre que corresponda, excepto el cuarto trimestre que se pagará cuando se presente la declaración jurada anual. Los pagos efectuados trimestralmente serán acreditados para cancelar el Impuesto Sobre la Renta de este régimen en el referido período anual de liquidación”. (8: 30)

Renta imponible del Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas. Las Cooperativas que optan o se inscriban al Régimen Opcional Simplificado Sobre Ingresos de Actividades Lucrativas, deben determinar su renta imponible deduciendo de su renta bruta las rentas exentas.

“Artículo 44. Tipos impositivos y determinación del impuesto.

Los tipos impositivos de este régimen aplicables a la renta imponible calculada conforme el artículo anterior, serán los siguientes:

Rango de renta imponible mensual	Importe fijo	Tipo impositivo de
Q.0.01 a Q.30,000.00	Q.0.00	5 % sobre la renta imponible
Q.30,000.01 en adelante	Q.1,500.00	7% sobre el excedente de Q.30,000.00

El período de liquidación es mensual, por medio de retenciones que le efectúen quienes realicen el pago o acreditación en cuenta por la adquisición de bienes o servicios.

Las cooperativas también son agentes de retención según el artículo 47 literal 3, Las asociaciones, fundaciones, partidos políticos, sindicatos, iglesias, colegios, universidades, cooperativas, colegios profesionales y otros entes.

Las cooperativas inscritas en este régimen deben presentar declaración jurada informativa anual.

Las cooperativas bajo este régimen deben hacer constar en sus facturas de ventas o prestación de servicios la frase "sujeto a retención definitiva".

- **Congreso de la República de Guatemala “Ley del Impuesto Sobre Inmuebles Decreto No.15-98”.**

Artículo 12 literal 9. Los inmuebles de las cooperativas legalmente constituidas en el país están exentos del pago del impuesto.

- **Congreso de la República de Guatemala “Código Tributario, Decreto No. 6-91 y sus reformas”**

Este Código contiene todas las normas tributarias que deben de cumplir tanto el sujeto pasivo como activo por los tributos establecidos por el Estado, así como las sanciones por infracciones a los deberes formales.

- **Congreso de la República de Guatemala “Ley del Impuesto de Solidaridad (Decreto No. 73-2008)”**

Artículo 4. Las cooperativas gozarán de la exención a dicho impuesto siempre que el total de sus ingresos se destinen a los fines de su creación y que de ninguna forma distribuyan beneficios, dividendos, utilidades o bienes entre sus integrantes, de lo contrario no serán sujetos de esta exención.

1.8.3 Otras leyes que aplican a las cooperativas

Se refiere a otras leyes que aplican a las cooperativas que son importantes para su funcionamiento.

- **Congreso de la República de Guatemala “Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos (Decreto No. 67-2001) y su reformas”.**

Artículo 5 numeral II inciso i) del reglamento considera a personas obligadas a las cooperativas que realicen operaciones de ahorro y crédito, independientemente de su denominación. En el Artículo 18 inciso g) de la ley considera persona obligada a cualquier otra actividad que por la naturaleza de sus operaciones puede ser utilizada para el lavado de dinero u otros activos.

Las cooperativas de ahorro y crédito deben de registrarse en la Intendencia de Verificación Especial y adoptar los mecanismos necesarios para detectar operaciones dudosas, así como presentar los informes que requiere la ley.

- **Congreso de la República “Ley Para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo (Decreto No. 58-2005) y su reglamento (Acuerdo Gubernativo 86-2006)”**

Artículo 15 de esta Ley considera como personas obligadas a las establecidas en la Ley Contra el Lavado de Dinero u Otros Activos, en su reglamento, y en otras disposiciones relacionadas a dicha materia.

Las cooperativas de ahorro y crédito que 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.

1.9 Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES)

El proyecto de NIIF para las PYMES fue desarrollado durante más de seis años de estudio, investigación, preparación y definición del documento por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (IASB) emitiendo en julio 2009, oficialmente la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (conocida como NIIF para las PYMES). (3:11)

El IASB desarrolló y publicó una norma separada de las NIIF para la preparación de los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como: pequeñas y medianas entidades (PYMES), entidades privadas y entidades sin obligación pública de rendir cuentas. Esta es la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES). (3:11)

1.10 Adopción de las NIIF para las Pymes en Guatemala

El Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala publicó en el Diario Oficial el 13 de julio de 2010 la Resolución de su Junta Directiva donde se adopta la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), como parte de los Principios de contabilidad Generalmente Aceptados en Guatemala a que se refiere el Código de Comercio Decreto No. 2-70 del Congreso de la República de Guatemala. Para efectos de esta resolución, la descripción de las PYMES es la descrita en la Sección I de la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades:

Las entidades que tienen obligación pública de rendir cuentas deberán observar la

Resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala, publicada en el Diario Oficial el 20 de diciembre de 2007 en la cual se establece el marco conceptual para la preparación y presentación de Estados Financieros y las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

La Resolución del Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala también establece que para la práctica guatemalteca la entrada en vigencia de las modificaciones que el IASB emita a la Norma Internacional en cuestión, será la que se indique en el texto de dichas modificaciones, con lo cual se busca facilitar la actualización y aplicación de dichas normas. Las disposiciones mencionadas son obligatorias a partir del 1 de enero de 2011, sin embargo su aplicación es optativa durante el 2010. (3: 11)

CAPÍTULO II

MANUAL CONTABLE

2.1 DIFINICIÓN

“Conjunto de instrumentos de comunicación que contiene en forma ordenada y sistemática la información sobre la historia, objetivos, políticas, estructura, funciones y procedimientos de una entidad, transmitidos al personal y sirve para normar su actuación y cumplimiento de metas”. (2:40)

“El manual contable es el documento en el que se definen las políticas, cuentas y procedimientos contables de una empresa o grupo, que permite la sistematización de los registros de sus operaciones y la preparación de sus estados financieros”. (2: 63)

La definición de un manual se resume como un documento que puede tener diversas formas, en el cual se concentran en forma ordenada una serie de normas, procedimientos y políticas contables para un fin concreto, orientar y unificar los procesos del personal de la empresa.

2.1.1 Objetivos del manual contable

Para alcanzar la máxima sistematización del manual contable es necesario establecer los objetivos:

- Regular y uniformar el registro y preparación de las operaciones contables.
- Servir de instrumento para la administración.
- Facilitar el trabajo de contabilidad, en cuanto al registro de las transacciones y preparación de informes.
- Proporcionar información adicional necesaria para ampliar los conceptos de los reportes generados.
- Facilitar el entrenamiento del personal relacionado con aspectos contables.

- Permitir la revisión del funcionamiento del sistema contable. (23:64)

2.1.2 Características del Manual

Las principales características de un manual contable son las siguientes:

- Flexibles: es decir permitir el crecimiento o disminución del número de cuentas, por adición, intercalación o eliminación de las mismas, sin que ello implique pérdida del origen de las cuentas;
- Coherentes: Los procedimientos tendrán un adecuado orden que atiendan un mismo objetivo.
- Útiles y oportunos: Sirve de guía básica para los empleados en la realización de sus labores.
- Claros y Concisos: Es redactado en un lenguaje comprensible para los usuarios y detallan cada una de las actividades consistentes.
- Completo: Consideran los elementos materiales, humanos, y la dirección hacia las metas propuestas
- Uniformidad: Estandarizan las actividades a través de la estructura de los procedimientos.
- Incorporar la norma internacional de Información Financiera para pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), y las prácticas contables del país.
- Presentar las políticas contables establecidas por la Cooperativa.
- debe de contener instrucciones que facilite el uso.
- deber ser aprobado por la asamblea general de asociados y su administración.

2.1.3 Ventajas y desventajas del manual

➤ Ventajas

- Logra y mantiene un sólido plan de cuentas.
- Asegura que todos los interesados tengan una adecuada descripción y comprensión de las atribuciones asignadas a cada uno.
- Facilita el estudio de las políticas y procedimientos contables utilizados para el registro de las operaciones.

- Sirve como una guía eficaz para la preparación, clasificación y compensación del personal contable.
- Conserva un extenso fondo de experiencia contable de los empleados más antiguos, al ilustrar los procedimientos utilizados.
- Determina la responsabilidad de cada puesto y su relación con los demás del departamento.
- Pone en claro las fuentes de aprobación y el grado de autoridad de los diversos niveles.
- Sirve como guía en el adiestramiento de personal.

➤ **Desventajas**

- Consumo de tiempo
- Estar sujeto a errores
- Falta de seguridad
- Pocas copias disponibles

2.1.4 Clasificación de los Manuales

A continuación se presenta la clasificación de los manuales

➤ **Por su área de aplicación**

- Macro Administrativo: Es aquel que se refiere o contiene a dos o más instituciones o empresas. Ejemplo: El manual de organización del sector público; el manual de organización del sector agrícola.
- Micro Administrativo: Contienen información de una sola entidad o empresa; y pueden referirse a una o más dependencias de tales organismos.

➤ **Por su contenido**

- De objetivos y políticas
- De organización

- De políticas y procedimientos contables
- De estándares de procesamientos de datos
- De contenido múltiple que trata de dos o más de estos temas.

➤ **Por su grado de detalle o áreas funcionales (departamentos)**

- Dirección
- Ventas
- Producción
- Administración
- Procesamiento de Datos

➤ **Por sub-áreas funcionales (secciones)**

- Dirección: Consejo, Gerencia, Auditoría, Organización, Asesoría Legal.
- Ventas: Publicidad y Promociones, Fuerza de Ventas.
- Producción: Fabricación, Planteamiento de Producción, Mantenimiento y Compras.
- Administración: Personal, Cobranzas, Contabilidad, Presupuestos," (6:380).

2.1.5 Contenido del manual contable

Para que el manual cumpla su cometido debe contener los objetivos que persigue, entre estos las instrucciones para su uso, con el objeto que las personas que se auxilian de éste lo utilicen en forma adecuada, las políticas contables de la empresa, los distintos procedimientos que se deben emplear en la cooperativa para el registro de sus operaciones y debe incluir una descripción apropiada de cada una de las cuentas empleadas para los registros, la nomenclatura contable apta para la institución. A continuación se describen partes importantes del manual contable.

➤ **Introducción**

“En esta parte se puede incluir un resumen de los antecedentes de la empresa y/o del manual, se puede hacer referencia también a las circunstancias especiales de la contabilidad de que se trate” (17:65).

➤ **Objetivos del Manual**

“Aquí deben quedar plasmados los objetivos específicos que persigue la elaboración del manual contable, como por ejemplo la uniformidad del registro de las operaciones contables, proporcionar los lineamientos adecuados al personal relacionado al área contable, etc.” (17:65)

➤ **Instrucciones del Manual**

“Son las especificaciones asuntos tales como: debe quedar establecido que el uso del manual es obligatorio, deben definirse los términos a utilizar en el manual, quién tiene la autoridad para modificar el manual y como debe hacerse, debe explicar claramente la codificación de cuentas utilizada, debe quedar establecido sobre la periodicidad de los informes a emitir, debe definirse adecuadamente la forma en que se captará la información al sistema contable y los libros y registros que se utilizarán” (17:65).

➤ **Nomenclatura contable también llamado plan de cuentas**

“Representa la estructura del sistema contable. Es una relación secuencial y ordenada de las cuentas contables que conforman un sistema de contabilidad cuya clasificación básica comprende: activo, pasivo, capital contable, cuentas de resultados deudoras y cuentas de resultados acreedoras” (17:65).

“La codificación más utilizada es el numérico decimal porque permite la integración o desintegración de cuentas, así como el crecimiento, intercalación y eliminación ordenada. Además, facilita su procesamiento por medios electrónicos” (21:65).

➤ **Catálogo de cuentas**

En esta parte del manual contable definimos que el catálogo de cuentas contiene todas las cuentas que se estiman serán necesarias al momento de instalar un sistema de contabilidad. Debe contener la suficiente flexibilidad para ir determinando las cuentas, que en el futuro deberán agregarse al sistema. Y determinamos para que sirva el mismo.

Permite que distintos empleados puedan mantener registros coherentes con la implementación de un catálogo de cuenta similar. Facilitar el trabajo contable sobre todo cuando se trata de consolidar cifras financieras. Facilitar y satisfacer la necesidad de registro diario de las operaciones de una empresa o entidad.

➤ **Políticas y Procedimientos Contables**

Son los principios y métodos contables adoptados por gerencia como lo más apropiado para presentar razonablemente la situación financiera, cambios de la posición financiera y resultado de operaciones de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas entidades (NIIF para las PYMES), y las prácticas contables adoptados por el país que consiguientemente, han sido admitidos para la preparación de los estados financieros.

Las Políticas de contabilidad comprenden los principios, bases convencionales, reglas y procedimientos adoptados por la gerencia al preparar y presentar estados financieros. Aun para el mismo objeto, existen muchas políticas contables en uso y es necesario aplicar criterios para seleccionar y utilizar de acuerdo a las circunstancias de las entidades que adapten mejor para presentar en forma razonable su situación financiera y los resultados de sus operaciones.

Los estados financieros deben ser claros y comprensibles, deben establecer ciertos procedimientos contables que el personal respete y cumpla con estos, asegura que la información se genere en el lugar especificado y llegue a los

puestos que la requieren, que fluya con la facilidad necesaria y cumpla aspectos de control.

➤ **Jornalización**

En esta sección, se incluye la manera de journalizar las operaciones típicas del negocio. En muchos casos, la Cooperativa ya cuenta con un sistema contable sin embargo, es conveniente documentar la manera correcta de realizar los registros contables, a fin de que los estados financieros cuenten con información confiable y fidedigna. Todo registro en libro debe de contener:

- Número correlativo de registros
- fecha en orden cronológico en que se realiza la transacción o se tuvo conocimiento de ello
- cuentas deudoras acreedoras y cantidades abonadas
- breve descripción del significado del registro.

➤ **Modelo de estados financieros**

El manual contable incorporará un paquete que contenga los estados financieros derivados o producto del propio sistema, el que habrá que considerar los diversos requerimientos informativos de sus potenciales usuarios o requirentes. El paquete de estados financieros estará conformado por los estados financieros básicos (Estado de Situación Financiera, Estado de resultado Integral, estado de flujos de efectivo) y otros estados complementarios.

No está de más señalar que el sistema de contabilidad y todo el proceso contable que deriva de él deberá ser en estricto apego y cumplimiento a las normas técnicas aplicables emitidas por el Instituto Guatemalteco de Contadores Públicos y Auditores y el Colegio de Contadores Públicos y Auditores de Guatemala.

➤ **Aprobación**

“En virtud de que el manual contable debe satisfacer las exigencias de información de todos los niveles de la empresa, lo más conveniente es que sea la gerencia quien lo apruebe para garantizar su observancia obligatoria” (27:64)

2.2 SISTEMA CONTABLE

La sistematización contable comprende la implementación de un sistema formal que este orientado a recabar, integrar, comparar, analizar y difundir información contable financiera, tanto interna como externa en forma oportuna, eficaz y eficiente para la toma de decisiones por parte de la Administración.

2.2.1 Definición de sistema contable

“En el sentido más amplio, un sistema es un conjunto de componentes que interaccionan entre sí para lograr un objetivo común. Por ejemplo, las personas viven en un sistema económico en el que se intercambian bienes y servicios por otros de valor comparable y en el que los participantes obtienen un beneficio en el intercambio” (13:19).

La sistematización se ocupa de desarrollar sistemas y procedimientos eficientes; entendiéndose por eficiencia, la maximización en la utilización de los recursos humanos, materiales y financieros, es decir con el menor esfuerzo, en el menor tiempo y al menor costo.

2.2.2 Clasificación de los sistemas

Se clasifican en cierto número de categorías y pueden resultar algunas confusiones si hablamos de características y comportamientos de sistemas. Las siguientes clasificaciones aceptadas comúnmente son las más importantes para el estudio de los sistemas de negocios y de información:

➤ **Sistema de información**

“Se puede definir como un conjunto de componentes interrelacionados que recolectan, procesan, almacenan y distribuyen información para apoyar la toma de decisiones y el control de una organización” (13:14).

➤ **Sistema administrativo**

“Definimos a los sistemas administrativos como la red de procedimientos relacionados de acuerdo a un esquema integrado, tendientes al logro de los fines de una organización. Esto quiere decir que un conjunto de procedimientos relacionados y dentro de determinadas condiciones, constituyen un sistema. El sistema de control de producción, por ejemplo, consiste en un conjunto de procedimientos de pedidos de materiales, procedimientos de despacho, procedimientos de control.” (13:66).

➤ **Sistema contable**

“Se utiliza este término para describir el sistema que proporciona a personas y grupos tanto dentro como fuera de la Cooperativa información relacionada con los asuntos financieros de la Cooperativa. Esta información consiste en informe periódicos, informes especiales, resultados de cálculos matemáticos. Este sistema transforma los datos en información y coloca la información a disposición de los usuarios tanto internos como externos” (13:512).

➤ **Sistemas conceptuales y empíricos**

Los sistemas conceptuales son sistemas de explicación o de clasificación. Los empíricos son generalmente sistemas concretos de operación compuestos de personas, materiales, Máquinas, energía y otras cosas físicas estos pueden obtenerse de los sistemas conceptuales o basarse en ellos, representan la conversión de los conceptos en práctica.

➤ **Sistemas naturales y hechos por el hombre**

Estos sistemas son muy abundantes en la naturaleza. Toda la ecología de la vida es un sistema natural, cada organismo es un sistema natural único y propio. Los sistemas hechos por el hombre se formaron cuando los hombres se reunieron por primera vez en grupos para vivir y para cazar juntos. Sus objetivos son enormemente variados, uno puede ocuparse de la defensa nacional y otro puede ser un sistema de transportación.

➤ **Sistemas sociales, de hombres y máquinas**

Los sistemas compuestos de personas pueden considerarse solamente como sistemas sociales, aparte de los objetivos y procesos de otros sistemas. La mayor parte de los sistemas empíricos quedan bajo la categoría de sistemas de hombres y máquinas ya que es difícil pensar en un sistema compuesto tan solo de hombres que no utilicen equipo de alguna clase para lograr sus metas. Los sistemas puros de máquinas tendrán que obtener sus propias entradas y mantenerse a sí mismos.

➤ **Sistemas abiertos y cerrados**

Un sistema abierto es el que interactúa con su ambiente, es decir que todos los sistemas que contienen organismos vivientes son evidentemente abiertos, porque los afecta lo que siente el organismo. Las organizaciones son sistemas que funcionan dentro de otros más grandes. Por lo que se consideran abiertas. El hecho que una compañía interactúe con su ambiente, hace que la compañía individual sea un sistema abierto.

➤ **Sistemas permanentes y temporales**

Existen muy pocos sistemas creado por el hombre que sean permanentes pero puede decirse que los sistemas que resisten durante un período prolongado con respecto a las operaciones de los seres humanos que hay en el sistema son

permanentes. Los sistemas verdaderamente temporales se diseñan para que tenga una duración específica y luego se disuelvan.

➤ **Sistemas estacionarios y no estacionarios**

Un sistema estacionario es aquel cuyas propiedades y operaciones varían significativamente o bien sólo varían en ciclos repetidos.

➤ **Subsistemas y Supersistemas**

Cada sistema está contenido en otro mayor, dentro de la jerarquía el sistema que nos interesa más estudiar y controlar se llama ordinariamente el "sistema" la empresa de negocios se considera como el sistema o "el sistema total", este sistema se compone de todos los objetivos, atributos y relaciones indispensables para lograr un objetivo dado cierto número de restricciones el término sistema se usa más frecuentemente en el sentido de sistema total.

2.2.3 Características de los sistemas

- "Cada sistema es parte de un sistema mayor y cada una de esas partes se le denomina subsistema.
- Los elementos son los entes capaces de producir las acciones que debidamente combinadas pueden lograr los objetivos.
- A cada sistema en particular le corresponde una organización o modo específico de interconexión o interacción de los componentes que lo forman. Cuanto más complejo es un sistema, tanto más compleja será su estructura.
- Las partes o subsistemas de un sistema son mutuamente dependientes y por lo tanto los cambios que sucedan en alguno de ellos, afectarán al comportamiento de los otros.
- Un sistema no es estático, sino que evoluciona constantemente según se lo exijan las circunstancias" (13:93).

2.2.4 Objetivos de los sistemas

El Objetivo de los sistemas es desarrollar. Procedimientos eficientes, es decir, la maximización en la utilidad de los recursos humanos, materiales y financieros. Esto es efectuar una labor con el menor esfuerzo con el menor tiempo y al menor costo:

- Liberar a los ejecutivos de la toma de decisiones rutinarias.
- Aumentar la productividad de la fuerza de trabajo.
- Reducir errores con el establecimiento de puntos de control.
- Aumentar el valor de la información al hacerla más significativa, oportuna y exacta.
- Reducir los costos del proceso.
- Reducir las necesidades de espacio.
- Utilizar más efectivamente el recurso humano.

2.2.5 Importancia de los sistemas

Al implementar un nuevo sistema se busca optimizar el desarrollo de las actividades que normalmente se llevan a cabo en la empresa o en cualquiera de sus áreas; con ello se pretende mejorar las operaciones normales de cómputo que se realizan en la empresa, a fin de incrementar la eficiencia y eficacia de sus sistemas actuales, por parte de quienes utilizan dichos sistemas, tales como una mayor emisión de facturas en la empresa, mejores registros contables por jornada, mayor emisión de cheques de nómina en menor tiempo, mejor captura y proceso de impuestos vía sistemas. Además, otros beneficios intangibles como la oportunidad en la toma de decisiones con ayuda de los sistemas computacionales, la confiabilidad en los resultados de las nóminas, veracidad de las operaciones realizadas, cabe aclarar que la optimización del sistema no se refiere exclusivamente a las aplicaciones informáticas, sino también a la optimización del equipo con el cual se desarrolla su función informática.

2.3 CONTABILIDAD

Las cooperativas deberán aplicar la normativa contable específica establecida para este tipo de entidades.

2.3.1 Definición

La contabilidad es un registro sistemático y cronológico de todas las operaciones que realiza una empresa y que permite conocer el resultado económico de estas operaciones. (17:19)

Debe entenderse por “registro sistemático” que las operaciones deberán registrarse en los libros siguiendo un sistema o método, de acuerdo con la técnica contable adecuada a la naturaleza de la empresa de que se trate y a las disposiciones legales. (17:19)

Por “registro Cronológico” debe entenderse que las operaciones se registran por orden de fechas, es decir siguiendo el orden o secuencia del tiempo conforme se vayan realizando. (17:19)

La contabilidad es el lenguaje de los negocios y por consiguiente, en las condiciones actuales, es esencial para el éxito en los mismos. Ya no es conveniente emplear los antiguos métodos rutinarios para controlar y dirigir las grandes empresas. (13:5)

“Es la técnica que produce información Financiera, es decir en términos monetarios de las transacciones que lleva a cabo una entidad, con la finalidad de facilitar la toma de decisiones de los distintos usuarios”. (13: 5)

De las definiciones anteriores, se concluye que la contabilidad es una técnica que permite el análisis y registro de los hechos financieros expresados en términos monetarios, realizados en una cooperativa, entidad o empresa, hasta la obtención de información financiera (Estados Financieros), oportuna y razonable que servirá

de base para una adecuada toma de decisiones, por parte de la administración de la entidad.

2.3.2 Clasificación

“El nivel de detalle de la información proporcionada varía en función del usuario de que se trate, en consecuencia se originan diversas ramas de la contabilidad. A continuación serán identificadas cada una de ellas”. (13: 6)

➤ Contabilidad financiera

“Es un medio a través del cual diversos interesados pueden medir, evaluar y seguir el progreso, estancamiento o retroceso de la situación financiera de las entidades, a partir de la lectura de los datos económicos y financieros de naturaleza cuantitativa, recolectados, transformados y resumidos en informes denominados estados financieros, los cuales en función de su utilidad y confiabilidad, permiten tomar decisiones.” (21: 46)

➤ Contabilidad Administrativa

“Esta herramienta se orienta hacia los aspectos administrativos de la empresa y sus informes no trascienden la compañía, o sea su uso es estrictamente interno. Los administradores y propietarios la utilizan para juzgar y evaluar el desarrollo de la entidad a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la dirección de la empresa con el presente y mediante la aplicación de herramientas o elementos de control prever y planear su futuro” (21: 53)

➤ Contabilidad de costos

“Es una rama importante de la contabilidad general implantada e impulsada por las empresas industriales que permite conocer el costo de producción de sus productos, así como su costo de venta y fundamentalmente determinar sus costos unitarios, es decir permite conocer el costo de cada unidad de producción mediante el adecuado control de sus elementos. La materia prima, la mano de

obra y los gastos de fabricación o producción. También se utiliza con otras finalidades, como determinar el punto de equilibrio (el punto en que la empresa no obtiene utilidades ni pérdidas) con base a los costos fijos y variables, así como para establecer los costos totales y de distribución". (21: 54)

➤ **Contabilidad gubernamental**

“Esta división de nuestra disciplina incluye tanto la contabilidad que llevan las empresas del sector público de manera interna (por ejemplo Ministerio de salud pública y asistencia Social) como la contabilidad nacional, en la cual se resumen todas las actividades del país incluyendo sus ingresos y sus gastos.

La contabilidad puede asumir otro enfoque, que sería totalmente válido, siempre y cuando satisfaga alguna necesidad de información financiera, igualmente puede ser llevada a un nivel de microeconómico (a nivel de empresa) o macroeconómico (cuando se habla de la contabilidad Nacional o de la economía en su conjunto)”:(21:54)

➤ **Contabilidad bancaria**

Es la utilizada por las instituciones que pertenecen al Sistema Financiero Nacional, las mismas están reguladas por la Superintendencia de Bancos.

➤ **Contabilidad agrícola**

La contabilidad agrícola es una rama de la contabilidad general, netamente especializada y su contabilización se realiza de la misma manera que la contabilidad de costos industriales. En otras palabras es el registro y ordenamiento de la información de las transacciones practicadas en unidades económicas dentro de las empresas agropecuarias con el objeto de cuantificarlas para tomar decisiones de carácter administrativo.

2.4 CONTABILIDAD DE COOPERATIVAS

Es utilizada por las cooperativas legalmente constituidas en Guatemala las cooperativas deben de registrar clasificar las operaciones realizadas estableciendo medios de control que permitan presentar, información cuantitativa plasmados en los estados financieros. Estas están reguladas en la ley General de cooperativas.

2.4.1 Objetivos

La contabilidad en una cooperativa integral de ahorro y crédito tiene como principales objetivo los siguientes obtener en cualquier momento información ordenada y sistemática sobre el movimiento económico y financiero de la Cooperativa.

- Establecer en términos monetarios, la información histórica o predictiva, la cuantía de los bienes, deudas y el patrimonio que dispone la cooperativa.
- Registrar en forma clara y precisa, todas las operaciones de ingresos y egresos.
- Determinar las utilidades o pérdidas obtenidas al finalizar el periodo contable.

CAPÍTULO III

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE

Es el profesional graduado de cualquier universidad del país, el contador público y auditor como asesor en el diseño de un manual contable debe poseer ciertos requisitos de las cuales se detallan a continuación.

3.1 DEFINICIÓN DE CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

“La contaduría pública y auditoría definida como profesión es aquella disciplina que satisface las necesidades de información financiera de los diversos usuarios o interesados en el desempeño de una entidad” (21: 3)

Toda profesión está integrada por un conjunto de conocimientos, el conocimiento implica que el profesional universitario egresado de cualquier universidad del país, sepa contabilidad, impuestos, auditoría, finanzas, control interno, costos, presupuestos y sistemas de procedimientos de información.

En la preparación del contador público y auditor se incluye materias complementarias tales como Matemáticas, Administración, Economía y Derecho. Tiene la capacidad y experiencia necesaria para evaluar aspectos de una organización tales como simplicidad, efectividad y economía de la estructura organizativa.

En sistemas y procedimientos su labor consiste en evaluar si los procedimientos son adecuados, económicos, consistentes, razonables, prácticos, eficientes y con un control adecuado.

“En el que debe poseer los siguientes requisitos

- Poseer un conjunto de conocimientos especializados, adquiridos en un proceso educativo de nivel superior, que le brinde las bases teóricas y habilidades prácticas para analizar, tomar decisiones y resolver problemas de gran complejidad, ya sean técnicos, humanísticos, científicos o sociales.
- ser analítico, crítico, objetivo, reflexivo, abierto a las alternativas, responsable, creativo y emprendedor, todo lo cual le conferirá autoridad profesional.

- tener actitud de servicio que lo lleve a producir un patrimonio intelectual y material para contribuir tanto al mejoramiento de la vida social como la solución de la problemática nacional en el ámbito de su competencia.
- Actuar ética y profesionalmente en su desempeño a partir del convencimiento de que su actividad y sus decisiones tienen consecuencias debido a la importancia de los asuntos que le son encomendados, así como de las repercusiones de sus acciones y conocimientos”.(21: 4)

3.2 PERFIL DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR

“El perfil profesional del contador público está perfectamente definido según los propósitos u objetivos de cualquier plan de estudios de la licenciatura en contaduría pública y auditoría.

- Analizar y evaluar las condiciones del ámbito socioeconómicos dentro del cual se realizan las actividades de las organizaciones en general y participar en su planeación estratégica y financiera.
- Desarrollar una visión integral y crítica sobre los objetivos y estrategias financieras de las organizaciones, para fundamentar la toma de decisiones.
- Participar en los mercados financieros tanto del país como en el ámbito global en el proceso de obtención de recursos monetarios para financiar los proyectos de inversión y de capital de trabajo.
- analizar las diferentes tendencias socioeconómicas, financieras tributarias y contables a fin de definir las estrategias para el logro de los objetivos.
- Desarrollar una actitud crítica que permita aplicar los conocimientos adquiridos en las diversas aéreas de desempeño de la profesión, para resolver éticamente los problemas contables y financieros que se le presenten”. (21: 13)

3.3 EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR COMO ASESOR EN EL DISEÑO DE MANUALES.

“El licenciado en contaduría pública es un asesor en cuestiones financieras, de diseño e interpretación de sistemas de información contable para la toma de

decisiones. Como profesional participa en la planeación estratégica y financiera, la evaluación, alternativas de financiamiento, estructura financiera de las organizaciones, evaluación de riesgos de carácter financiero, así como en el diseño de sistemas de control interno de acuerdo con las buenas prácticas establecidas”. (21: 12)

En términos generales, la asesoría consiste en la búsqueda global de soluciones que permiten mejorar o bien brinden soluciones a las empresas, en una determinada materia.

Un asesor es la persona con amplio conocimiento de una materia determinada, que analiza una situación en concreto, propone alternativas de solución y auxilia en el proceso de implementación de las mismas a una organización.

En los últimos años, los servicios ofrecidos por el Contador Público y Auditor ha rebasado la función de auditoría y este ha entrado en el campo de la asesoría financiera, impuestos, asesoramiento económico, contable, entre otros muchos servicios.

El Contador Público y Auditor es un profesional asociado a la empresa, ya sea como un consultor interno o como consultor externo, responsable del óptimo aprovechamiento de la información contable financiera disponible, flexible en la toma de decisiones y conocedor del entorno de la empresa. “El Contador Público debe fungir como un asesor de negocios con un perfil ejecutivo, no operativo.” (18:7)

3.4 PARTICIPACIÓN DEL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL DISEÑO DE MANUALES

“Actualmente las empresas se encuentran en constante desarrollo para estar en condiciones de participar con éxito en un ambiente cada vez más competitivo a nivel nacional e internacional. La preparación profesional del Contador Público y Auditor le permite realizar actividades en diferentes áreas dentro de la empresa,

como lo son: contabilidad de costos, contabilidad administrativa, contraloría, presupuestos, tesorería y en áreas externas como: Auditoría, Consultoría y Asesorías” (18:54,55)

La participación del Contador Público y Auditor en procesos de sistematización contable en distintas entidades, demanda cada vez más que éste se actualice y prepare profesionalmente, de manera que mantenga un perfil completo de calidad y cualidades, tal como se presenta a continuación:

- Conocimientos sólidos de tecnología para ser competitivo tanto local como internacionalmente
- Conocimientos sobre principios generales acerca de la situación financiera del país.
- Capacidad científica y técnica para realizar, participar y dirigir actividades de investigación con énfasis en el campo contable, financiero y administrativo, para contribuir a orientar de manera ordenada y sistemática el uso de los recursos disponibles de una entidad.
- Capacidad para identificar, analizar e interpretar los fenómenos y problemas de tipo contable, financiero y administrativo; para poder plantear las diferentes opciones de solución.
- Formación especializada para asesorar en el campo de inversión, administración, contabilidad, materia fiscal y financiera, con el objeto de proporcionar la opción más idónea para una organización en particular.
- Poseer conocimientos teóricos y prácticos para registrar, medir, comparar e interpretar la información relacionada con las actividades económicas-financieras que realiza una entidad y que son susceptibles de ser cuantificadas.

3.5 DISEÑO DE MANUALES CONTABLES

Diseño como un proceso o labor destinada a proyectar, coordinar, seleccionar y organizar un conjunto de elementos para producir y crear objetos visuales

destinados a comunicar mensajes específicos a grupos determinados. El conjunto de elementos que implican la creación de un diseño de manuales.

3.6 DEFINICIÓN DE DISEÑO

En esta etapa se trata de presentar las sugerencias para mejorar la organización agilizar procedimientos y complementarlos. Esta fase es adicional a las labores realizadas en la de análisis, para ello se hace uso de técnicas que permitan la presentación adecuada, visible y comprensible con el propósito de obtener la aprobación final de la administración para asegurar el éxito y una rápida implementación del sistema. En esta etapa se tiene la capacidad de diseñar los procedimientos a seguir para la ejecución de la actividad de la empresa y estos se presentan a través de manuales contables.

El sistema de información contable inicia con su diseño, El gerente y el diseñador estudian las metas y la estructura organizacional de la Cooperativa. También se identifican las necesidades de información de la gerencia, analizando en detalle las tareas de procesamiento de información.

El diseñador tiene que tomar en cuenta el personal, que opera el sistema, los documentos e informe a producir y el equipo que se utilizará casi todos los sistemas contables usa una computadora.

La mayoría de las firmas de Contadores Públicos y Auditores se especializan en el diseño y la instalación de sistemas contables para sus clientes.

“Diseñar es una compleja dinámica e intrincada tarea la integración de requisitos técnicos, sociales y económicos, necesidades biológicas, con efectos psicológicos y materiales, forma, color, volumen y espacio, todo ello pensado e interrelacionado con el medio ambiente que rodea a la humanidad” (13:60)

Los fines que persiguen el diseño y la denominación contables son los siguientes:

- Establecer una norma consistente que evite errores de clasificación en los ingresos o egresos en la contabilidad por cada proyecto

- Fijar una guía en caso de carecer de personal especializado.
- Agrupar operaciones por cada proyecto y facilitar su contabilización.

3.7 PLAN DE DISEÑO

El diseño del manual representa el elemento básico para hacer de aquella idea algo más concreto, dentro de este plan se ha incluido la implementación porque se cree que es traducir en forma tangible las propuestas y recomendaciones que se están proponiendo en este trabajo a acciones específicas para mejorar la coordinación, agilizar el trabajo y homogenizar el conocimiento de la dinámica y componentes organizacionales. A continuación se describe sobre los métodos para que en un tiempo posterior llevar a cabo la implementación:

Métodos de Implementación la selección del método para implantar herramientas de manuales está estrechamente relacionada con elementos de estructura, tales como:

- Tipo de manual
- Cobertura
- Recursos asignados
- Nivel técnico del personal

3.7.1 Fases del diseño de manuales contables.

Para la preparación de manuales contables se requiere del personal encargado de realizarlo conozca cada una de sus fases, etapas de integración, que fundamenten la ejecución del diseño y del trabajo.

➤ Fase de Planificación

“En esta fase se define y delimita el universo de trabajo para hacer una investigación previa que proporcione bases para preparar el plan de trabajo.

También en esta fase se establece cuales serán las herramientas metodológicas que se utilizarán para obtener la información para elaborar el manual, así como el tipo de información que se va a requerir.” (13: 07)

➤ **Fase de investigación.**

“Una vez que se tiene la planificación del trabajo, se comienza a recabar la información necesaria para la elaboración del manual, según las herramientas metodológicas establecidas previamente y las técnicas de investigación seleccionadas. La búsqueda de esta información se puede realizar mediante.

Investigación documental: trata de buscar todos aquellos documentos impresos o electrónicos en los cuales se obtenga información relevante para la elaboración del manual respectivo, ya sea normativa, estudios técnicos que respalden un proceso de reorganización administrativa, manuales anteriores, informe de labores, manuales de servicio, memorias institucionales entre otros.

Investigación Monumental: trata de toda aquella información que no se encuentra escrita en ningún documento y ante lo cual se debe recurrir a entrevistas, encuestas, observaciones, test, entre otros, para obtener dicha información por parte de de los funcionarios que la conocen. (2:7)

➤ **Fase de integración o análisis de la información.**

“Una vez que se haya obtenido la información necesaria para la elaboración del manual, esta deberá ser organizada y analizada de manera que presente un orden lógico para el desarrollo del manual.

Para guiar el proceso de ordenar la información, pueden ser utilizadas las siguientes preguntas, ¿Qué trabajo o actividad se hace?, ¿Quién es el responsable realizarlo? o en determinado caso si no se posee el dato del responsable ¿Quién lo hace?, ¿cuáles son los medios que posee para hacer el trabajo?, ¿para que se realiza el trabajo?, ¿cómo se ejecuta o se realiza el trabajo?

Estas preguntas facilitan el trabajo de análisis de información y permiten conocer las actividades de la institución, explicar su comportamiento, identificar las relaciones que se presentan entre cada hecho, comprender el funcionamiento de la institución y mantener la secuencia lógica de la información.

➤ **Fase de Elaboración**

“Se establece en esta fase el diseño y la presentación que se utilizara para elaborar el manual contable para ello se debe considerar:

- La redacción del documento, analizar a quienes va dirigido el manual, para manejar un vocabulario claro, preciso y comprensible para todos los usuarios.
- la elaboración de diagramas, ya sea diagramas de flujo de distribución de espacio físico, estructura organizacional, mapa de procesos, entre otros. Se elaboran según la forma más sencilla y establecida ya sea a nivel institucional o las recomendadas.
- El formato, asegurándose de que la información presentada guarde una secuencia lógica, que haya uniformidad de letra y que su redacción sea comprensible, entre otros aspectos de forma” (13:8)

➤ **fase de presentación e implementación**

“Una vez que se tiene elaborado el manual contable el mismo se debe presentar al superior y a los responsables de cada área a que corresponda el manual, para que procedan a validar si la información presentada corresponda con las responsabilidades, atribuciones, funciones y actividades que le corresponde de realizar a las áreas que va dirigido el manual.

Con la presentación del manual se debe formalizar. En este punto, el superior de la organización o el responsable de la administración, deberá autorizar el manual, de manera que se pueda comenzar con la reproducción, difusión y distribución. Una vez presentado y autorizado el manual, es muy importante que se distribuya el mismo entre las áreas correspondientes, con el propósito que los funcionarios lo

tengan a su disposición, conozcan el documento y lo utilicen en la práctica”.
(13:08)

➤ **Fase de seguimiento y actualización**

“Los manuales son objetos de revisiones periódicas y por lo tanto, deben ser flexible a los cambios que se produzcan en la organización, para ello se debe mantener un registro de las modificaciones y actualizaciones de los mismos, con el fin de que se mantengan apegados a la realidad”. (13 :09)

CAPÍTULO IV

EL CONTADOR PÚBLICO Y AUDITOR EN EL DISEÑO DE UN MANUAL CONTABLE PARA UNA COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO NO FEDERADA (CASO PRÁCTICO)

Este capítulo consiste en realizar una indagación de las normas contables aplicables a una Cooperativa con el propósito de diseñar un manual contable que sirva de guía para el registro de las operaciones que concluirá con la presentación adecuada de estados financieros.

El Diseño se realizará a solicitud del presidente del Consejo de Administración de la Cooperativa Integral De Ahorro Y Crédito “Las Mercedes”; Responsabilidad Limitada, ubicada en 20 calle 6-78, zona 1 de la Ciudad de Guatemala. El resultado es la presentación del manual contable a la Cooperativa, realizado por un Contador Público y Auditor independiente.

4.1 ANTECEDENTES GENERALES DE LA COOPERATIVA

La Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “las Mercedes”; Responsabilidad Limitada, que puede abreviarse como “COOPEMER” R.L., fue constituida bajo el amparo de la Ley General de Cooperativas Decreto No. 82-78 del Congreso de la República y sus reformas el 01 de octubre de 2,007.

La actividad económica de la Cooperativa es de Intermediación Monetaria realizada por cajas de ahorro e instituciones de crédito distintas de los bancos, está integrado por aportaciones pagadas que dan los asociados, depósitos monetarios de los asociados y de otras instituciones. Las obligaciones que nace en la prestación de servicio de ahorro y crédito son: Pago de Honorarios a los trabajadores, el pago de servicios generales y el pago a las autoridades por multas a INGECOP, el cual esto se genera por, deficiencias e irregularidades en las operaciones administrativas y contables.



Cooperativa integral de Ahorro y crédito las "Mercedes", R.L.

4.2 **Solicitud de Servicios profesionales**

Guatemala, 03 de Mayo 2016.

Lic: Cleytor David Hernández de la Rosa
Gerente de Auditoria
SERVICIOS ÉTICOS. S.C.

Reciba un cordial saludo de nuestra representada Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito las "Mercedes", R.L. La presente tiene como finalidad informarle que nuestra Cooperativa está interesada en la contratación de su servicio profesional, de acuerdo a su conocimiento diseñar un manual, para nuestros trabajadores. Por lo que agradeceré someta a consideración nuestra solicitud de servicios.

Deberá ser presentada ante el Consejo de Administración de la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "Las Mercedes", Responsabilidad Limitada, noventa días después de aceptada la propuesta, en 20 calle 6-78, zona 1 de la Ciudad de Guatemala.

A la espera de una pronta respuesta satisfactoria, me suscribo
Atentamente,

Ing. Carlos Ernesto Gonzales
Presidente del Consejo

Guatemala 17 de mayo 2016

4.3 Propuesta de servicios profesionales

Ing. Carlos Ernesto González
Presidente del Consejo de Administración
Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Las Mercedes”, R. L.
Ciudad

Estimado Ing. González

Hemos elaborado nuestra propuesta de los servicios que como firma podemos proporcionarles y, además, para comunicarles nuestro firme deseo de proporcionarles servicios de calidad y con valor agregado.

Existe un fuerte compromiso por parte de cada miembro de nuestro equipo para proveer a la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Las Mercedes”, R.L. de los servicios que ustedes esperan y desean. Nuestros profesionales están reconocidos dentro de la comunidad guatemalteca por su demostrada experiencia, en cada uno de los campos de su especialización.

Por otra parte, comprendemos que los servicios profesionales de todo tipo son un costo importante para la Cooperativa que usted dirige, en tal sentido, deseamos reiterarle nuestro interés de ayudarle a alcanzar sus objetivos. Una de las formas de hacerlo es proporcionarles un servicio efectivo a un costo razonable.



Una vez más, permítanos expresarle nuestro sincero agradecimiento por la oportunidad que nos brinda para presentarle nuestra propuesta de servicios. Estamos a su completa disposición de proveerle cualquier información adicional que estime conveniente.

Quedo a su disposición.

Nuestras oficinas están ubicadas en la siguiente dirección:

16 avenida 18-72 zona 4
Teléfono 23670244

Atentamente,

Lic. Cleytor David Hernandez de la Rosa
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 3869

II. SUMARIO EJECUTIVO

Esta propuesta ha sido elaborada a requerimiento de La Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito, “Las Mercedes”, Responsabilidad Limitada.

Para la realización de un manual de normas, procedimientos y políticas contables por el período comprendido del 1 de enero al 31 de diciembre de 2,015.

Desde una perspectiva amplia el principal objetivo alcanzable de esta propuesta es: Elaboración de un manual contable en conjunto con el equipo de trabajo de la Cooperativa, mediante el establecimiento de normas, procedimientos y políticas contables en los registros financieros de la entidad en mención; para documentar formalmente dichas directrices establecidas por la administración, para la obtención de estados financieros confiables.

III. SITUACIÓN ACTUAL

COOPEMER, R.L. Es una Cooperativa cuyo giro de sus operaciones se basa en su actividad económica Intermediación Monetaria realizada por cajas de ahorro e instituciones de crédito distintas de los bancos, se basa en el crédito y el ahorro a nivel nacional.

Esta propuesta va dirigida puntualmente hacia mejorar y establecer normas, procedimientos de los registros contables de **COOPEMER, R.L.** sobre la base de Norma Internacional de Información Financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para las Pymes) ya que no cuenta con un documento base que tipifique dichas directrices.

IV. OBJETIVOS

Elaborar un manual contable para **COOPEMER, R.L.** Que ayude a la uniformidad de los registros contables financieros efectuados por el departamento de contabilidad, así como dar a conocer las políticas contables adoptadas por el consejo de administración para la elaboración de los estados financieros en base a NIIF para las Pymes.

V. PRODUCTO FINAL

Como resultado de nuestro trabajo haremos entrega de un manual contable para la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “las Mercedes,” R.L.

VI. HONORARIOS

Hemos determinado el monto de honorarios en función del trabajo a realizar, la inversión de tiempo, y el personal a cargo.

El valor de los honorarios es de veinte mil quetzales (20,000.00) Impuesto al Valor agregado (IVA) incluido El trabajo se iniciara la segunda semana de Junio 2016.

Atentamente,



Lic. Cleytor David Hernandez
Contador Público y Auditor
Colegiado No. 3869



Cooperativa integral de Ahorro y crédito las "Mercedes", R.L.

4.4 CARTA DE ACEPTACIÓN DE LA PROPUESTA DE SERVICIOS

Guatemala, 24 de Mayo 2016

Lic:

Cleytor David Hernández de la Rosa
Gerente de Auditoria
SERVICIOS ÉTICOS. S.C.

Estimado Licenciado Hernández

La presente confirma nuestro acuerdo concerniente a los términos presentados en la propuesta de servicios emitida por su despacho de fecha 17 de Mayo de 2016, para la elaboración de un manual contable para la Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito "Las Mercedes", R.L, además nos ponemos a sus órdenes para la información que necesite revisar o personal a entrevistar.

Quedo a sus órdenes para las aclaraciones que fueran necesarias.

Atentamente

Ing. Carlos Ernesto Gonzalez
Presidente
Consejo de Administración
Coopemer, R.L

4.5 SITUACIÓN ACTUAL

Fase de investigación Se procedió a efectuar cuestionarios al personal de contabilidad y de apoyo con relación a conocimiento de políticas y forma de registrar las operaciones contables.

Se verifico la información con el Presidente del consejo de Administración de la cooperativa integral de ahorro y crédito “Las mercedes”, R.L.

Fecha Guatemala julio 2016

Cuestionario de Control Interno
Realizado a Presidente del Consejo de
Administración, Ing. Carlos Ernesto Gonzalez
Aspectos contables de La Cooperativa

P.T:	CC 1/2
Hecho Por:	EECP
Revisado por:	Licda. MAGR

N O.	DESCRIPCION	S I	N O	N/A	OBSERVACION
1	¿La cooperativa cuenta con un reglamento interno?		x		
2	¿La cooperativa lleva contabilidad completa de todas sus operaciones?	x			
3	¿En la empresa existe un departamento de contabilidad?	x			En este departament o se centraliza todas las operaciones realizadas en los diferentes centro
4	¿En el proceso de cierre contable solo participa el departamento de contabilidad?	x			

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Fecha Guatemala julio 2016

Cuestionario de Control Interno
Realizado a Presidente del Consejo de
Administración, Ing. Carlos Ernesto Gonzalez
Aspectos contables de La Cooperativa

P.T:	CC 2/2
Hecho Por:	EECP
Revisado por:	Licda. MAGR

NO .	DESCRIPCION	S I	N O	N/A	OBSERVACION
5	¿Existe un manual contable?		x		
6	¿La cooperativa cuenta con políticas contables debidamente autorizadas?	x			sin embargo no son divulgadas adecuadamente
7	¿Existe algún formato de partidas de diario?		x		
8	¿Existe un manual donde puede consultar las cuentas a utilizar para el registro de los gastos?		x		
9	¿Sabe que cuentas utilizar al momento de registrar los gastos o cualquier otro registro contable?		x		
10	¿Sabe cómo clasificar los registros contables, por ejemplo a que división y departamento le debe cargar determinado gasto		x		
11	¿Sabe con cuantas divisiones o departamentos cuenta la Cooperativa?	x			
12	¿Con los activos fijos, sabe qué método de depreciación se utiliza?	x			
13	¿Conoce las políticas para el registro de las operaciones contables?		x		

También se tuvo a la vista el acta de constitución; Los libros contables los cuales se pudo observar que lo llevan de forma electrónica, encontrándose al día al momento de la observación, no se encontró ningún documento en donde se encontrara plasmado las políticas y procedimientos de los registros contables de la cooperativa.

**Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no
federada.**

Actualmente la Cooperativa no posee un manual contable que sirva de guía para las operaciones del departamento de contabilidad esto genera que algunas operaciones se hagan de manera empírica y que la información contable no cumpla con el requisito de ser fiable, por lo tanto el Consejo de Administración carece de informes financieros que sirvan de base para la toma de decisiones, se estableció que no poseen un control específico para evaluar operaciones de la Cooperativa, se dan las instrucciones, verbal de sus responsabilidades.

**Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no
federada.**

4.6 Informe del Contador Público y Auditor sobre el análisis de políticas contables

Guatemala, Julio 2016

A: Consejo de Administración COPEMER, R.L.

Nos permitimos presentarle el resultado del estudio efectuado a los registros contables vigentes durante el período del 01 de enero al 31 de diciembre 2,015 en la Cooperativa COPEMER, R.L.

El consejo de administración de la cooperativa, es responsable de establecer y mantener un sistema contable apropiado, para cumplir con esta Responsabilidad el consejo de administración de la cooperativa Coopemer, R.L. debe establecer los juicios para evaluar los beneficios y los costos relativos a la aplicación de normas, procedimientos de los registros y políticas contables.

Los objetivos de establecer dichos lineamientos son suministrar una razonable, pero no absoluta seguridad que los activos están protegidos contra pérdidas por usos o disposiciones no autorizados, que las transacciones se ejecutan de conformidad con autorizaciones del Consejo de Administración de la cooperativa y se registran en forma adecuada para permitir la preparación de los estados financieros de acuerdo con la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las Pymes).

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Debido a limitaciones inherentes a cualquier estructura de control interno, errores e irregularidades pueden ocurrir y no ser detectados.

En el presente Informe se describen las situaciones encontradas en la revisión e incluimos nuestras recomendaciones, las cuales tienen como propósito fortalecer el sistema contable relativo de la cooperativa

Hallazgo

Al revisar archivos de pólizas, documentación de soporte, estados financieros, se constato que no poseen documentos que contengan las instrucciones autorizadas por el Consejo de Administración para las actividades propias del departamento contable. El Contador General nos indicó que regularmente éstas se han recibido de forma verbal, o bien, a criterio personal, valiéndose de las mismas para la elaboración de los estados financieros en períodos precedentes.

Efecto

Esto ha ocasionado dificultad en la aplicación consistente de las instrucciones, ya sea porque han cambiado de parecer o no se recuerdan de las instrucciones dadas con anterioridad, lo que provoca efectuar un doble esfuerzo en el registro de las operaciones y falta de uniformidad.

Recomendación

Las aseveraciones obtenidas del Contador General fueron ratificadas por la Comisión de Vigilancia quién nos comunicó que cuando necesita dar a conocer alguna modificación en procesos contables, la comunicación la hace verbal ya que no se tiene la práctica de realizar circulares por escrito para informar al personal contable.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Hallazgo

Al auxiliar de contabilidad le genera duda en relación a como registrar algunas transacciones de características especiales como arrendamientos financieros o cálculos de dividendos, calculo de intereses sobre préstamos a los asociados.

Efecto

El Contador General termina elaborando nuevamente las partidas financieras que le trasladan los auxiliares.

Recomendación

Esta situación ha ocasionado diversos atrasos en los registros financieros ya que conlleva al Contador invertir más tiempo del necesario volviéndose en juez y parte de estos registros.

Hallazgo

Dificultades en la adaptación de personal de reciente ingreso. Se observó que al no contar con un manual contable, el personal de reciente ingreso no conocía adecuadamente el sistema y políticas contables de la entidad.

Efecto

Esto ha ocasionado que la información esté mal clasificada en los registros contables.

Recomendación

Para una buena capacitación hacia el personal del departamento de contabilidad se debe contar con un manual contable, el cual facilitará de una mejor forma el conocimiento y la adaptación al sistema que emplea la empresa y las políticas contables bajo las cuales se registran las transacciones.

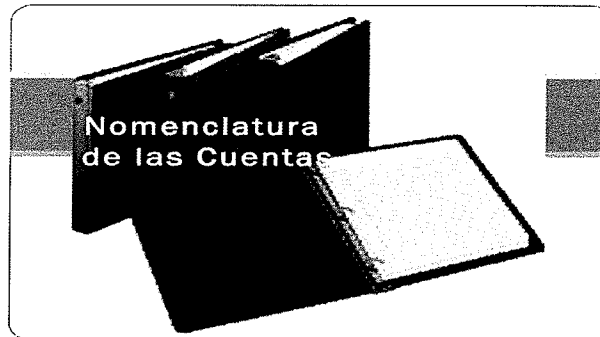
Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Conclusión de la evaluación:

Por lo indicado en la sección precedente relativa a la evaluación y detección de deficiencias.

Hemos concluido que es necesario el diseño e implementación de un Manual Contable que sirva al departamento contable como guía en el desarrollo de las funciones de captación, procesamiento, clasificación, registro y preparación de reportes contables de forma eficiente, contribuyendo a la confiabilidad y oportunidad de la información.

4.7 DISEÑO DEL MANUAL CONTABLE



CONTENIDO

SECCION	DESCRIPCIÓN	PAGINAS
I	Introducción	64
II	Objetivos del manual	64
III	Instrucciones del manual	65
IV	Políticas y procedimientos contables	65
V	Nomenclatura contable	73
VI	Descripción de las cuentas	81
VII	Manual de aplicación de cuentas	83
VIII	Jornalización	102
XV	Aprobación	103
XV	Estados financieros	104

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

I. INTRODUCCIÓN

Este instrumento administrativo, sirve de guía para identificar las funciones que debe realizar el personal del departamento de contabilidad de la Cooperativa Integral de ahorro y crédito “Las Mercedes”, R.L. Este manual contiene la descripción técnica del único puesto que integra el departamento de contabilidad. La importancia de este manual de organización radica en identificar las funciones, políticas, responsabilidades y las relaciones laborales para que los empleados se orienten sin mayor dificultad en la realización de sus tareas con el fin de desarrollar armonía laboral para el logro de los objetivos de la cooperativa.

II. Objetivos

- Economizar tiempo y esfuerzo en la ejecución del trabajo, evitando la duplicidad de instrucciones.
- Evitar el uso inadecuado de los recursos humanos, materiales y financieros.
- Facilitar la inducción de los empleados que serán contratados para el departamento de contabilidad de la entidad. Fortalecer la autoridad y delegación de funciones.
- Determinar la responsabilidad de cada empleado del departamento de contabilidad.
- Contribuir a la ejecución apropiada de las tareas asignadas al personal del departamento de contabilidad y favorecer la uniformidad de los criterios de trabajo.
- Este manual de organización debe ser aplicado por el departamento de Contabilidad de la Cooperativa Integral de ahorro y crédito.

III. Instrucciones

- El uso del presente manual es obligatorio para toda persona relacionada con el proceso contable de la Cooperativa.
- Las únicas personas autorizadas para modificar el presente manual contable son los miembros del Consejo de Administración o de la Junta Directiva.
- La estructura de codificación utilizada en el manual contable es flexible, ya que permite la incorporación de nuevas cuentas conforme a las necesidades de información.
- Los informes y estados financieros se obtienen en forma confiable y de acuerdo a las necesidades de información de la administración de la cooperativa.
- Según las exigencias del Código de Comercio, Código Tributario y demás leyes tributarias ordinarias vigentes actualmente, se deben imprimir los libros legales de contabilidad; que son: diario, mayor, estados financieros e inventario que deben ser procesados de acuerdo al presente manual contable.
- La impresión de los libros oficiales de contabilidad debe realizarse para cumplir con los requerimientos fiscales y además, para tener un registro físico de la contabilidad de la entidad en caso de haber una falla en los medios electrónicos.
- La información procesada al utilizar el manual debe servir de instrumento a la administración de la cooperativa para la toma de decisiones.

IV. Políticas y procedimientos contables

Para que una cooperativa cumpla la función de generar ganancias a sus propietarios o accionistas y pueda producir y/o distribuir bienes y servicios que satisfagan en cada caso necesidades humanas, debe tener bien definidas sus

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

metas y objetivos. Para ello es necesario adoptar políticas que faciliten su realización.

Las políticas contables son los principios de contabilidad específicos y los métodos de aplicación de esos principios, que son juzgados por el consejo de administración de la cooperativa como los más apropiados en las circunstancias para presentar razonablemente la situación financieros, cambios en la posición financiera y resultado de operaciones de acuerdo con la normas internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades y que consiguientemente, han sido adoptados para la preparación de los estados financieros.

Base de registro y presentación de estados financieros

La información financiera se presentará con base a la Norma Internacional de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Entidades (NIIF para las PYMES), la base contable a utilizar será la de acumulación o devengo, donde los ingresos y los correspondientes activos se reconocerán cuando se devenguen y no cuando se reciben, los gastos y pasivos serán reconocidos cuando se incurren y no cuando se paguen. Al final del ejercicio fiscal se elaboraran los estados financieros básicos: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultado Integral, Estado de Flujos de Efectivo, y las Notas Explicativas en las que se incluirán un resumen de las políticas contables más significativas.

UNIDAD MONETARIA

La información financiera y los estados financieros se expresarán en quetzales (Q), de acuerdo a la Ley de Monetaria vigente.

CORRECCIÓN DE ERRORES

La cooperativa corregirá los errores de períodos anteriores de forma retroactiva contra el saldo inicial de excedentes no distribuibles, en los primeros

**Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no
federada.**

Estados Financieros formulados después de haberlos descubierto; re expresando la información comparativa para el período o periodos anteriores en los que se originó el error, o si el error ocurrió con anterioridad al período más antiguo para el que se presenta información, re expresando los saldos iniciales de activos, pasivos y patrimonio neto para dicho periodo.

FECHA DE AUTORIZACIÓN DE LOS ESTADOS FINANCIEROS

Los estados financieros presentados al treinta y uno de diciembre de cada año, serán discutidos, aprobados o improbados en la Asamblea General de asociados.

POLÍTICAS DE CRÉDITO

Para la otorgación de un crédito el solicitante deberá llenar previamente una solicitud de préstamo. El comité de crédito deberá conocer, aprobar o improbar dicha solicitud en base a los requerimientos que establece el reglamento de créditos aprobado por la Asamblea General.

POLÍTICAS DE MANEJO DE FONDOS

Es beneficioso desarrollar control en lo referente a manejo de fondos, se enfoca necesariamente al personal involucrado en el control de ingresos y salidas de efectivo. Los controles efectivos en caja general son las conciliaciones bancarias, contar con dos personas en la autorización de cheques, cotejar los pagos de los asociados con el saldo final de los créditos. Se recomienda elaborar, aprobar e implementar un reglamento para la creación de un fondo de caja chica, para determinar el monto, la cuantía de los gastos a cubrir y su forma de liquidación

CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR

Se registrará al costo de transacción los préstamos de los asociados, aportaciones suscritas no pagadas, anticipo o préstamo a empleados, anticipo

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

a proveedores, intereses y documentos por cobrar; dado que tales deudas representan el movimiento del efectivo a corto y largo plazo, los cuales constituyen un derecho a favor de la cooperativa.

CUENTAS INCOBRABLES

La administración de la cooperativa determinará un importe de acuerdo a sus necesidades para una estimación para aquellas cuentas de cobro dudoso de acuerdo a su antigüedad con el propósito de cubrir las posibles pérdidas que originen estas cuentas.

PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO

Los elementos de propiedades, planta y equipo se reconocerán al costo, sea este de adquisición, construcción o fabricación, incluirán el precio de adquisición, honorarios legales, aranceles de importación, los costos del desmantelamiento o

Retiro del elemento y todos los costos directamente atribuibles a la ubicación del activo en el lugar y condiciones necesarias para que pueda operar de forma prevista por la gerencia. Las mejoras se aumentarán al valor en libros del activo cuando estos deriven beneficios económicos futuros, adicionales a los originalmente evaluados. Los bienes de la propiedad, planta y equipo se medirán

Tras su reconocimiento inicial al costo menos la depreciación acumulada y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor.

MÉTODO DE DEPRECIACIÓN

La depreciación de los bienes de las propiedades planta y equipo se determinará en base a al deterioro real del activo o en su efecto por medio del método de depreciación lineal (equivalente al método legal), sin considerar un valor residual, con el objetivo de distribuir sistemáticamente y en forma consistente el costo de los bienes en su vida útil estimada.

ACTIVOS INTANGIBLES

Los activos intangibles (software, franquicias, marcas, patentes, licencias, etc.) utilizados por la cooperativa se reconocerán al costo, se medirán posteriormente el costo menos la amortización y el importe acumulado de las pérdidas por deterioro del valor.

AMORTIZACIÓN ACTIVOS INTANGIBLES

La cooperativa distribuirá la amortización de un intangible de forma sistemática a lo largo de su vida útil. El cargo de amortización de cada periodo se reconocerá como un gasto. Será amortizado con el método lineal, cuando el intangible sea utilizado.

EXCEDENTES RESTRINGIDOS

El porcentaje de la reserva legal será el sé que establecen los estatutos de la cooperativa y se distribuirá de conformidad a los mismos.

RECONOCIMIENTO DE COSTOS Y GASTOS

Los gastos por intereses se reconocerán sobre la base del método del interés efectivo y se incluirán en los costos financieros.

FORMA EN QUE SE LLEVARÁ LA CONTABILIDAD

La contabilidad se llevará de forma mecanizada, en hojas foliadas habilitadas por la Superintendencia de Administración tributaria (SAT), y autorizadas por la Inspección General de Cooperativas (INGECOP).

LIBROS PRINCIPALES Y AUXILIARES

Las Cooperativas deben llevar registros contables principales, deben ser habilitados por la Superintendencia de Administración tributaria (SAT) y autorizados por la Inspección General de Cooperativas (INGECOP), los cuales son:

LIBROS PRINCIPALES

- Libro de caja,
- Diario,
- Inventario,
- Mayor,
- Estados financieros

LIBROS AUXILIARES.

- Libro de compras y libro de ventas.
- Libro de Actas de Asamblea General.
- Libro de control de asistencia a Asambleas.
- Libro de Actas del Consejo de Administración.
- Libro de Actas de la Comisión de Vigilancia.
- Libro de Actas del Comité de Educación.
- Libro de registro de asociados

FORMA DE REGISTRO EN LOS LIBROS

- Libro Caja.
- Libro que registra las operaciones económicas realizadas por la cooperativa.
- Libro Diario
- Libro que registra el movimiento económico que realiza la cooperativa durante el mes. Utilizando el sistema de partida doble.

LIBRO DE ESTADOS FINANCIEROS

Servirá para anotar anualmente los estados financieros básicos, que son: Estado de Situación Financiera, Estado de Resultados Integral, Estado de Flujos de Efectivo, y las Notas explicativas correspondiente a cada ejercicio económico.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

LIBRO DE COMPRAS: Libro donde se registran los principales datos de las facturas de las compras o servicios recibidos, con el fin de determinar el IVA crédito.

LIBRO DE VENTAS: Libro donde se registran los principales datos de las facturas de las ventas y servicios prestados, con el fin de determinar el IVA débito.

Además de lo comentado anteriormente en lo que respecta a registros auxiliares pueden operarse en libros o tarjetas; los más utilizados por las cooperativas integrales de ahorro y crédito son los siguientes:

CONTROL DE APORTACIONES:

Libro donde se lleva el control de los depósitos, retiros y saldos de las cuentas de los asociados por concepto de aportaciones.

CONTROL DE AHORROS:

Libro donde se registran los depósitos, retiros y saldos de las cuentas de los asociados por concepto de ahorros.

CONTROL DE PRÉSTAMOS:

Sirve para llevar el control de los saldos de la cartera de la cooperativa por concepto de préstamos otorgados a sus asociados y/o terceros.

COMPROBANTES FUNDAMENTALES RECIBO DE CAJA O DE INGRESOS:

Documento base para la contabilización de las operaciones consideradas como entradas de dinero por cualquier fuente o concepto, este comprobante detalla fecha, nombre, concepto, cantidad en número y en letras el concepto de ingresos, código contable y firma del responsable al percibir el ingreso.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

COMPROBANTES DE EGRESOS:

Documento base para el registro de egresos, registra los egresos efectuados por cualquier concepto mediante la emisión de cheques o pagos en efectivo, detalla fecha, nombre, cantidad concepto del pago, datos de cuenta y cheque, codificación contable, elaborado, revisado, autorizado y recibido.

COMPROBANTES DE DIARIO:

Documento utilizado para contabilizar en forma de resumen las operaciones internas entre cuentas como depreciaciones, amortización, cálculo de reserva, liquidación de cuentas, etc. Detalla fechas, numero de partida, códigos contables,

Nombre de las cuentas, concepto justificativo de las operaciones, folio de donde se registra, elaborado, revisado y autorizado.

AUTORIZACIÓN DE COMPROBANTES

La persona que podrá autorizar y registrar los comprobantes es el contador o en su defecto lo establecido en el manual de control interno que defina el consejo de Administración.

ARCHIVO DE DOCUMENTACIÓN CONTABLE

El archivo de los comprobantes de diario y los documentos de respaldo se llevara en forma correlativa de fecha y número, en cartones archivados anualmente o quincenalmente, de acuerdo al volumen.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

V. NOMENCLATURA CONTABLE

CODIGO					NOMBRE DE LA CUENTA	TIPO
1					ACTIVO	A
1	1				ACTIVO CORRIENTE	A
1	1	1			EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFFECTIVO	A
1	1	1	1		Caja General	A
1	1	1	1	1	Moneda Nacional	A
1	1	1	1	1	Billetes y monedas	D
1	1	1	1	2	Cheques	D
1	1	1	1	2	Moneda Extranjera	A
1	1	1	1	2	Dólares Americanos	D
1	1	1	1	2	Cheques en Dólares	D
1	1	1	2		Caja Chica	A
1	1	1	2	1	Moneda Nacional	A
1	1	1	2	1	Fondos Fijos Agencias	D
1	1	1	2	2	Moneda Extranjera	A
1	1	1	2	2	Fondos Fijos Dólares Agencias	D
1	1	1	3		Bancos	A
1	1	1	3	1	Bancos Locales	A
1	1	1	3	1	Moneda Nacional Depósitos Monetarios	D
1	1	1	3	2	Moneda Nacional Depósitos de Ahorro	D
1	1	1	3	3	Moneda Extranjera Depósitos Monetarios	D
1	1	1	3	4	Moneda Extranjera Depósitos de Ahorro	D
1	1	1	3	2	Bancos del Exterior	A
1	1	1	3	2	Dólares Americanos Depósitos Monetarios	D
1	1	1	3	2	Dólares Americanos Depósitos de Ahorro	D
1	1	1	3	3	Euros Depósitos Monetarios	D
1	1	1	3	4	Euros Depósitos de Ahorro	D
1	1	1	4		INVERSIONES	A
1	1	1	4	1	Títulos Valores	A
1	1	1	4	1	Moneda Nacional	D
1	1	1	4	2	Moneda Extranjera	D
1	1	1	4	2	Certificados a plazo fijo	A
1	1	1	4	2	Moneda Nacional	D
1	1	1	4	2	Moneda Extranjera Dólares Americanos	D
1	1	2			CUENTAS POR COBRAR	A

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

CODIGO					NOMBRE DE LA CUENTA	TIPO
1	1	2	1		CARTERA DE CREDITOS	A
1	1	2	1	1	Cartera de créditos Vigente	A
1	1	2	1	1	Créditos Fiduciarios	D
1	1	2	1	2	Créditos prendarios	D
1	1	2	1	3	Créditos hipotecarios	D
1	1	2	1	2	Cartera de crédito morosa	A
1	1	2	1	2	Créditos Fiduciarios	D
1	1	2	1	2	Créditos prendarios	D
1	1	2	1	2	Créditos hipotecarios	D
1	1	2	1	3	Productos por cobrar	A
1	1	2	1	3	Créditos Fiduciarios	D
1	1	2	1	3	Créditos prendarios	D
1	1	2	1	3	Créditos hipotecarios	D
1	1	2	2		POR COBRAR ASOCIADOS	A
1	1	2	2	1	Asociados Deudores	A
1	1	2	2	1	Asociados Sede Central	D
1	1	2	2	1	Asociados Sede Norte	D
1	1	2	3		FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	A
1	1	2	3	1	Funcionarios	A
1	1	2	3	1	Sede Central	D
1	1	2	3	1	Sede Norte	D
1	1	2	3	2	Empleados	A
1	1	2	3	2	Sede Central	D
1	1	2	3	2	Sede Norte	D
1	1	2	4		CHEQUES RECHAZADOS	A
1	1	2	4	1	Créditos vigentes	A
1	1	2	4	1	Créditos Fiduciarios	D
1	1	2	4	1	Créditos prendarios	D
1	1	2	4	2	Deudores asociados	A
1	1	2	4	2	Asociados Sede Central	D
1	1	2	4	2	Asociados Sede Norte	D
1	1	2	4	3	Funcionarios y Empleados	A
1	1	2	4	3	Funcionarios	D
1	1	2	4	3	Empleados	D
1	2				ACTIVO NO CORRIENTE	A
1	2	1			PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO	A
1	2	1	1		BIENES DEPRECIABLES	A

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

CODIGO						NOMBRE DE LA CUENTA	TIPO
1	2	1	1	1		Inmuebles	A
1	2	1	1	1	1	Edificios	D
1	2	1	1	1	9	Depreciación Acumulada	D
1	2	1	1	2	1	Vehículos	D
1	2	1	1	2	9	Depreciación Acumulada	D
1	2	1	1	3	1	Mobiliario y equipo de oficina	D
1	2	1	1	3	9	Depreciación Acumulada	D
1	2	1	1	4	1	Equipo de Computación	D
1	2	1	1	4	9	Depreciación Acumulada	D
1	2	1	2			BIENES NO DEPRECIABLES	A
1	2	1	2	1		Terrenos	A
1	2	1	2	1	1	Sede Central	D
1	2	1	2	1	2	Sede Norte	D
1	2	2				ACTIVOS EXTRAORDINARIOS	A
1	2	2	1			BIENES ADJUDICADOS	A
1	2	2	1	1		Bienes inmuebles	A
1	2	2	1	1	1	Sede Central	D
1	2	2	1	1	2	Sede Norte	D
1	2	2	1	2		Bienes muebles	A
1	2	2	1	2	1	Sede Central	D
1	2	2	1	2	2	Sede Norte	D
1	2	2	2			BIENES CEDIDOS	A
1	2	2	2	1		Bienes inmuebles	A
1	2	2	2	1	1	Sede Central	D
1	2	2	2	1	2	Sede Norte	D
1	2	2	2	2		Bienes muebles	A
1	2	2	2	2	1	Sede Central	D
1	2	2	2	2	2	Sede Norte	D
1	2	3				OTROS ACTIVOS	A
1	2	3	1			ACTIVOS INTANGIBLES	A
1	2	3	1	1	1	Gastos de Organización	A
1	2	3	1	1	9	Amortización Acumulada	D
1	2	3	1	2	1	Patentes	D
1	2	3	1	2	9	Amortización Acumulada	D
1	2	3	1	3	1	Marcas	D
1	2	3	1	3	9	Amortización Acumulada	D
1	2	3	1	4	1	Software	D
1	2	3	1	4	9	Amortización Acumulada	D

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

CODIGO					NOMBRE DE LA CUENTA	TIPO
1	2	3	2		ACTIVOS TANGIBLES	A
1	2	3	2	1	Gastos de Instalación	A
1	2	3	2	1 9	Amortización Acumulada	D
1	2	3	2	2 1	Gastos Anticipados	D
1	2	3	2	3 1	Seguros y Fianzas	D
1	2	3	2	3 9	Amortización Acumulada	D
1	2	3	2	4 1	Papelería	D
1	2	3	2	4 9	Amortización Acumulada	D
1	2	3	2	5 1	Alquileres	D
1	2	3	2	5 9	Amortización Acumulada	D
2					PASIVO	A
2	1				PASIVO CORRIENTE	A
2	1	1			COMERCIAL	A
2	1	1	1		DOCUMENTOS POR PAGAR A CORTO PLAZO	A
2	1	1	1	1	Moneda Nacional	A
2	1	1	1	1 1	Sede Central	D
2	1	1	1	2	Moneda Extranjera Dólares Americanos	A
2	1	1	1	2 1	Sede Central	D
2	1	2			NO COMERCIAL	A
2	1	2	1		SOBREGIROS BANCARIOS	A
2	1	2	1	1	Bancos Locales	A
2	1	2	1	1 1	Moneda Nacional	D
2	1	2	1	1 2	Moneda Extranjera Dólares Americanos	D
2	1	2	1	2	Bancos del Exterior	A
2	1	2	1	2 1	Dólares Americanos	D
2	1	2	1	2 2	Euros	D
2	1	2	2	1	CUENTAS POR PAGAR	A
2	1	2	2	1 1	Provisión de prestaciones laborales	D
2	1	2	2	1 2	Retenciones	D
2	1	2	2	1 3	Gastos acumulados	D
2	1	2	2	1 4	Excedentes decretados	
2	1	2	2	1 5	Intereses	D
2	1	2	2	1 6	Obligaciones bancarias	
2	1	2	2	1 7	Obligaciones Emitidas	D
2	2				PASIVO NO CORRIENTE	A
2	2	1			ACREEDORES	A
2	2	1	1		BONOS Y OBLIGACIONES	A
2	2	1	1	1	Bonos Emitidos	A

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

CODIGO						NOMBRE DE LA CUENTA	TIPO
2	2	1	1	1	1	Bonos Prendarios	D
2	2	1	1	1	2	Bonos Hipotecarios	D
2	2	1	2			OBLIGACIONES BANCARIAS	A
2	2	1	2	1		Prestamos con garantía prendaria	A
2	2	1	2	1	1	Moneda nacional	D
2	2	1	2	1	2	Moneda extranjera	D
2	2	1	2	2		Prestamos con garantía hipotecaria	A
2	2	1	2	2	1	Moneda nacional	D
2	2	1	2	2	2	Moneda extranjera	D
2	2	2				GARANTIAS SOBRE BONOS Y OBLIGACIONES	A
2	2	2	1			GARANTIAS SOBRE BONOS Y OBLIGACIONES	A
2	2	2	1	1		Garantías Prendarias	A
2	2	2	1	1	1	Moneda Nacional	D
2	2	2	1	1	2	Moneda Extranjera	D
2	2	2	1	2		Garantías hipotecarias	A
2	2	2	1	2	1	Moneda Nacional	D
2	2	2	1	2	2	Moneda Extranjera	D
2	2	2	2			GARANTIAS SOBRE OBLIGACIONES	A
2	2	2	2	1		Garantías Prendarias	A
2	2	2	2	1	1	Moneda Nacional	D
2	2	2	2	1	2	Moneda Extranjera	D
2	2	2	2	2		Garantías hipotecarias	A
2	2	2	2	2	1	Moneda Nacional	D
2	2	2	2	2	2	Moneda Extranjera	D
2	2	3				PASIVO CONTINGENTE	A
2	2	3	1			INDEMNIZACIONES	A
2	2	3	1	1		Indemnizaciones laborales	A
2	2	3	1	1	1	Funcionarios	D
2	2	3	1	1	2	Empleados	D
3						PATRIMONIO	A
3	1					PATRIMONIO DE LOS ASOCIADOS	A
3	1	1				CAPITAL CONTABLE COOPERATIVO	A
3	1	1	1			APORTACIONES Y RESERVAS	A
3	1	1	1	1		APORTACIONES	A
3	1	1	1	1	1	Aportaciones pagadas	D
3	1	1	1	2		RESERVAS	A
3	1	1	1	2	1	Reservas Irrepartible	D
3	1	1	1	2	2	Reserva Institucional	D

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

CODIGO						NOMBRE DE LA CUENTA	TIPO
3	1	1	1	2	3	Reserva para educación	D
3	1	1	1	2	4	Reserva para obligaciones laborales	D
3	1	1	1	2	5	Reserva para cuentas incobrables	D
3	1	1	1	2	6	Reserva por reevaluación	D
3	1	1	1	2	7	Reservas para fines específicos	D
3	1	1	1	2	8	Reservas voluntarias	D
3	1	1	2			EXCEDENTES ACUMULADOS	A
3	1	1	2	1		Excedentes acumulados	A
3	1	1	2	1	1	Excedentes del ejercicio	D
3	1	1	2	1	2	Excedentes de ejercicios anteriores	D
3	1	1	3			PÉRDIDAS ACUMULADAS	A
3	1	1	3	1		Pérdidas acumuladas	A
3	1	1	3	1	1	Pérdidas del ejercicio	D
3	1	1	3	1	2	Perdidas de ejercicios anteriores	D
3	1	2				DONACIONES Y LEGADOS	A
3	1	2	1			DONACIONES	A
3	1	2	1	1		Donaciones de asociados	A
3	1	2	1	1	1	Bienes inmuebles	D
3	1	2	1	1	2	Bienes muebles	D
3	1	2	1	2		Donaciones de particulares	A
3	1	2	1	2	1	Bienes inmuebles	D
3	1	2	1	2	2	Bienes muebles	D
3	1	2	2			LEGADOS	A
3	1	2	2	1		Legados	A
3	1	2	2	1	1	Legados de asociados	D
3	1	2	2	1	2	Legados de particulares	D
3	2					SUPERAVIT	A
3	2	1				SUPERAVIT	A
3	2	1	1			SUPERAVIT POR REVALUACIÓN	A
3	2	1	1	1		Superávit por revaluación	A
3	2	1	1	1	1	Bienes inmuebles	D
3	2	1	1	1	2	Bienes muebles	D
4						CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS	A
4	1					INGRESOS	A
4	1	1				INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	A
4	1	1	1			PRODUCTOS DE CARTERA	A
4	1	1	1	1		Créditos prendarios	A
4	1	1	1	1	1	Sede Central	D

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

CODIGO						NOMBRE DE LA CUENTA	TIPO
4	1	1	1	1	2	Sede norte	D
4	1	1	1	2		Créditos hipotecarios	A
4	1	1	1	2	1	Sede Central	D
4	1	1	1	2	2	Sede norte	D
4	1	1	2			INGRESOS POR COMISIONES	A
4	1	1	2	1		Gestión de prestamos	A
4	1	1	2	1	1	Sede Central	D
4	1	1	3			PRODUCTOS FINANCIEROS	A
4	1	1	3	1		Intereses Bancarios	A
4	1	1	3	1	1	Depósitos de ahorro	D
4	1	1	4			OTROS INGRESOS	A
4	1	1	4	1		Otros ingresos	A
4	1	1	4	1	1	Sede Central	D
4	1	2				INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	A
4	1	2	1			OTROS EXCEDENTES	A
4	1	2	1	1		Ganancias de capital	A
4	1	2	1	1	1	Venta de activos	D
4	1	2	1	1	2	Operaciones en Moneda Extranjera	D
4	1	2	1	1	3	Ventas de Activos extraordinarios	D
4	1	2	2			OTRAS PERDIDAS	A
4	1	2	2	1		Perdidas de Capital	A
4	1	2	2	1	1	Venta de activos	D
4	1	2	2	1	2	Operaciones en Moneda Extranjera	D
5						OBLIGACIONES A LA VISTA	A
5	1					DEPOSITOS	A
5	1	1				DEPOSITOS DE ASOCIADOS	A
5	1	1	1			DEPOSITOS DE AHORRO	A
5	1	1	1	1		Moneda nacional	A
5	1	1	1	1	1	Sede Central	D
5	1	1	1	1	2	Sede norte	D
5	1	1	1	2		Moneda Extranjera Dólares Americanos	A
5	1	1	1	2	1	Sede Central	D
5	1	1	2			DEPOSITOS MONETARIOS	A
5	1	1	2	1		Moneda nacional	A
5	1	1	2	1	1	Sede Central	D
5	1	1	2	1	2	Sede norte	D
5	1	1	2	2		Moneda Extranjera Dólares Americanos	A
5	1	1	2	2	1	Sede Central	D

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

CODIGO						NOMBRE DE LA CUENTA	TIPO
5	1	2				COBROS POR CUENTA AJENA	A
5	1	2	1			DEPOSITOS	A
5	1	2	1	1		Servicios Básicos	A
5	1	2	1	1	1	Energía eléctrica	D
5	1	2	1	1	2	Teléfono	D
6						CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS	A
6	1					GASTOS	A
6	1	1				GASTOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS	A
6	1	1	1			GASTOS DE ADMINISTRACIÓN	A
6	1	1	1	1		Gastos de Administración	A
6	1	1	1	1	1	Sueldos y salarios	D
6	1	1	1	1	2	Horas extras	D
6	1	1	1	1	3	Bonificaciones	D
6	1	1	1	1	4	Comisiones	D
6	1	1	1	1	5	Vacaciones	D
6	1	1	1	1	6	Aguinaldos	D
6	1	1	1	1	7	Indemnizaciones	D
6	1	1	1	1	8	Cuotas patronales IGSS	D
6	1	1	1	1	9	Viáticos	D
6	1	1	1	1	0	Consejo de administración	D
6	1	1	1	1	1	Dieta	D
6	1	1	1	1	2	Consejo de administración	D
6	1	1	1	1	3	Atención al personal	D
6	1	1	1	1	4	Atención a asociados	D
6	1	1	1	1	5	Gastos de representación	D
6	1	1	1	1	6	Compra de uniformes	D
6	1	1	1	1	7	Artículos de limpieza	D
6	1	1	1	1	8	Energía eléctrica	D
6	1	1	1	1	9	Agua potable	D
6	1	1	1	2	0	Alquileres	D
6	1	1	1	2	1	Combustible y lubricantes	D
6	1	1	1	2	2	Mantenimiento de vehículos	D
6	1	1	1	2	3	Depreciación de vehículos	D
6	1	1	1	2	4	Mantenimiento de mobiliario y equipo	D
6	1	1	1	2	5	Depreciación de mobiliario y equipo	D
6	1	1	1	2	6	Depreciación de edificios	D
6	1	1	1	2	7	Depreciación de instalaciones	D
6	1	1	1	2	8	Cuotas incobrables	D

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

CODIGO						NOMBRE DE LA CUENTA	TIPO
6	1	1	1	2	9	Suscripciones y cuotas	D
6	1	1	1	3	0	Donaciones y contribuciones	D
6	1	1	1	3	1	Honorarios profesionales	D
6	1	1	1	3	2	Amortizaciones	D
6	1	1	1	3	3	Papelería y útiles	D
6	1	1	1	3	4	Publicidad y propaganda	D
6	1	1	1	3	5	Promociones	D
6	1	1	1	3	6	Otros Impuestos y contribuciones	D
6	1	1	1	3	7	Seguros	D
6	1	1	1	3	8	Multas y recargos	D
6	1	1	2			GASTOS FINANCIEROS	A
6	1	1	2	1		Intereses	A
6	1	1	2	1	1	Préstamos Bancarios	A
6	1	1	2	1	2	Prestamos con garantía prendaria	D
6	1	1	2	1	3	Prestamos con garantía hipotecaria	D
6	1	1	2	2		Bonos Emitidos	A
6	1	1	2	2	1	Bonos con garantía prendaria	D
6	1	1	2	2	2	Bonos con garantía hipotecaria	D
6	1	2				GASTOS DE ACTIVIDADES NO ORDINARIAS	A
6	1	2	1			GASTOS FINANCIEROS	A
6	1	2	1	1		Intereses	A
6	1	2	1	1	1	Sobre giros bancarios	A
6	1	2	1	2		Perdidas	A
6	1	2	1	2	1	Retiro de Propiedades planta y equipo	D
6	1	2	1	2	2	Venta de Activos Extraordinarios	A
6	1	2	1	2	3	Indemnizaciones por siniestro	A
7						CUENTAS LIQUIDADORAS DE RESULTADOS	A
8						CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS	A
9						CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS	A

VI. Descripción de cuentas

Todas las cuentas de mayor y principales han sido identificadas con números, el primer número indica el grupo genérico, el segundo la clasificación del grupo genérico, el tercer número la cuenta de mayor, los números cuatro, cinco y seis Colocados después del tercer número indican las subcuentas de la cuenta principal.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Las cuentas están ordenadas y clasificadas dentro del grupo requerido para la preparación del Balance General, Estado de Resultados y Costo de Ventas. En cada grupo se ha dejado dígitos disponibles por si surge la necesidad de agregar nuevas cuentas, debido al crecimiento diversificación de operaciones que pudiera tener la cooperativa.

Descripción del método de codificación

Un dígito identifica al elemento de la contabilidad financiera, así:

1. ACTIVO
2. PASIVO
3. PATRIMONIO
4. CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS –INGRESOS
5. OBLIGACIONES A LA VISTA
6. CUENTAS DE RESULTADO DEUDORAS
7. CUENTAS LIQUIDADORAS DE RESULTADO
8. CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS
9. CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

Dos dígitos identifican la clasificación del elemento de la contabilidad financiera, así:

- | | |
|----|-----------------------------|
| 11 | ACTIVO CORRIENTE |
| 12 | ACTIVO NO CORRIENTE |
| 21 | PASIVO CORRIENTE |
| 22 | PASIVO NO CORRIENTE |
| 31 | PATRIMONIO DE LOS ASOCIADOS |
| 41 | INGRESOS |
| 51 | DEPOSITOS |
| 61 | GASTOS |

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Tres dígitos indican el rubro de clasificación, ejemplo:

111 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

121 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Cinco dígitos identifican las cuentas de mayor de cada rubro, ejemplo:

11111 MONEDA NACIONAL

Seis dígitos identifican las subcuentas, ejemplo:

111111 BILLETES Y MONEDAS

Nueve dígitos identifican la clasificación de las sub-subcuentas:

111111001 BILLETES

VII. MANUAL DE APLICACIÓN DE CUENTAS

Acá se detalla cómo debe de aplicarse las cuentas según su naturaleza, su abono y su cargo. Se hace la observación que no se especifican todas las cuentas ya que el abono y el cargo es el mismo, si la cuenta es de la misma naturaleza deudor o acreedor.

1 ACTIVO

Es un elemento controlado por la cooperativa como resultado de sucesos basados del que la cooperativa espera obtener, en el futuro, beneficios Económicos.

11 ACTIVO CORRIENTE

Representa todos aquellos valores propiedad de la cooperativa por medio de una negociación y su realización se efectúa dentro de un período de doce meses.

111 EFECTIVO Y EQUIVALENTES DE EFECTIVO

Representa todas las transacciones realizadas de ingresos y egresos de efectivo y equivalentes al efectivo, representando la existencia de efectivo en caja general, caja chica, cuentas corrientes y depósitos bancarios.

11111 CAJA GENERAL

Cuenta de mayor que refleja la existencia en efectivo disponible en moneda de curso legal y los valores representativos de dinero, con el que dispone la cooperativa, y que no se encuentra depositado en cuentas bancarias.

Se carga: Con las entradas de efectivo provenientes de pagos parciales o totales de las cuentas por cobrar, por prestaciones de servicios y cualquier otra entrada de efectivo.

Se abona: Con el valor de las salidas realizadas a las cuentas bancarias de la cooperativa y con los desembolsos por gastos previamente autorizados.

Naturaleza de su saldo: Deudor

11112 CAJA CHICA

Fondo creado por las autoridades de la cooperativa, con el propósito de cubrir gastos de pequeña cuantía. Hasta un límite establecido, que dependerá de los movimientos o gastos mínimos que la cooperativa realice.

Se Carga: Inicialmente con el monto de constitución del fondo y por los aumentos realizados para reponer su saldo.

Se abona: con la disminución o liquidación del fondo.

Naturaleza del saldo: Deudor

1114 INVERSIONES

Estos fondos representan el monto del efectivo de la cooperativa, depositados en cuentas corrientes y de ahorro, en instituciones bancarias autorizadas por la Superintendencia de Bancos del Sistema Financiero del país.

Se carga: Con el valor del efectivo destinado para la creación de cuentas corrientes y de ahorro, además con las remesas realizadas a esas cuentas y con las notas de abono que apliquen las instituciones donde el efectivo se ha depositado.

Se abona: con el valor de los cheques emitidos por la cooperativa, comprobantes de retiro de cuentas de ahorro y notas de cargo aplicadas por los bancos.

Naturaleza de su saldo: Deudor

112 CUENTAS POR COBRAR

Se constituye por el valor de los préstamos concedidos a empleados y funcionarios de la cooperativa.

Se carga: por el saldo al principio del período, por el monto de los préstamos concedidos.

Se abona: por los pagos efectuados por los funcionarios y empleados, por descuentos efectuados en nómina.

Naturaleza de su saldo: Deudor.

12 ACTIVO NO CORRIENTE

Bajo este rubro se consideran todos los bienes físicos que la cooperativa adquiere y que tienen alguna restricción para su realización, pues constituyen activos que en forma directa generan producción o son para ser utilizados en

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

actividades operacionales y no son adquiridos para la venta; pero pueden convertirse en efectivo en un periodo mayor de doce meses.

121 PROPIEDADES, PLANTA Y EQUIPO

Representa todas las inversiones realizadas por bienes inmuebles y muebles; tales como, adquisición de terrenos, edificaciones, instalaciones y redes, maquinaria y equipo industrial, mobiliario y equipo de oficina, equipo de sala de venta y de transporte, herramientas y enseres con finalidad de ser utilizados para la actividad económica con propósitos operacionales de obtener ingresos.

1211 BIENES DEPRECIABLES

Representa el valor de los bienes de la propiedad, planta y equipo adquiridos por la Cooperativa a una fecha determinada, y se deprecian a lo largo de su vida útil.

Se carga: Con el costo de adquisición o construcción de los bienes inmuebles, más los costos necesarios relacionados con la ubicación del activo en el lugar y en las condiciones necesarias para que pueda operar. En el caso que se trate de un bien importado se incluirán los aranceles de importación y los impuestos indirectos no recuperables.

Se abona: Por la venta de los bienes bajo esta clasificación, o cuando se acuerde dar de baja, ya sea por deterioro, casos fortuitos, finalización de la vida útil.

Naturaleza del saldo: Deudor.

1212 BIENES NO DEPRECIABLES

Representa el costo de adquisición de los bienes poseídos por la cooperativa que no son depreciables.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Se carga: Con el costo de adquisición o fabricación de los bienes; con el valor de las mejoras, ampliaciones hechas a los bienes y con los valores necesarios para adaptarlos a sus condiciones de uso.

Se abona: Por la venta de los bienes bajo esta clasificación, o cuando se acuerde dar de baja, ya sea por deterioro total o parcial, casos fortuitos, finalización de la vida útil y por la transferencia a cualquier título de los bienes clasificados en esta cuenta.

Naturaleza del saldo: Deudor

12114199 DEPRECIACIÓN ACUMULADA

Cuenta de mayor que refleja la distribución sistemática del importe depreciable de un activo a lo largo de su vida útil, de acuerdo con la política de la cooperativa.

Se carga: Con el valor acumulado al momento de retirar los bienes por venta, donación, pérdida o por considerarlos inservibles.

Se abona: Con el valor de las cuotas periódicas de acuerdo a la vida útil estimada para cada uno de los bienes muebles e inmuebles depreciables.

Naturaleza del saldo: Acreedor.

122 ACTIVOS EXTRAORDINARIOS

Está constituido por aquellos bienes que la cooperativa ve obligado a aceptar en cancelación total o parcial a su favor, o bien los que el mismo concepto se adjudican, en virtud de acción judicial promovida contra sus deudores

1221 BIENES ADJUDICADOS

Cuenta de mayor que representa el valor de los bienes recibidos en pago o adjudicación a favor de la Cooperativa por mandato judicial; debido a la falta de pago de los préstamos a asociados, particulares e instituciones financieras.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Se carga: Con el valor de los bienes adquiridos en pago o adjudicación.

Se abona: Con el valor de los bienes, cuando la Cooperativa los haya vendido.

Naturaleza del saldo: Deudor.

1222 BIENES CEDIDOS

Son los bienes abandonados voluntariamente por el deudor, deja todo lo que le pertenece al acreedor, cuando a consecuencia grave no puede pagar su deuda, préstamo

Se carga: Con el valor de los bienes cedidos.

Se abona: Con el valor de los bienes cedidos, cuando la Cooperativa los haya vendido.

Naturaleza del saldo: Deudor.

123 OTROS ACTIVOS

Son aquellos activos que no se pueden clasificar, ni como circulante, ni como fijos pero son propiedades de la cooperativa y que estos son pagados por adelantado.

1231 ACTIVOS INTANGIBLES

Representa valor de los activos identificables, de carácter no monetario y sin apariencia física, adquiridos por la cooperativa de acuerdo a los convenios. Nacionales e internacionales, limitándose a los derechos y beneficios que

Representa el valor de los activos no monetarios y sin apariencia física como patentes, marcas y software de aplicación propiedad de la Cooperativa, de los que se espera la obtención de beneficios económicos futuros.

Se carga: Por el valor de adquisición de activos intangibles.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Se abona: Por la transferencia, pérdida por deterioro o caso fortuito que sufran los activos intangibles y por el valor de la amortización aplicada a los mismos que corresponda al ejercicio corriente.

Naturaleza del saldo: Deudor

1232 ACTIVOS TANGIBLES

Representa el valor de los activos identificables carácter material susceptible a ser percibido por la cooperativa de acuerdo con su naturaleza.

123141999 AMORTIZACIÓN ACUMULADA DE ACTIVOS INTANGIBLES

Cuenta de mayor que reflejará el valor de amortización de los activos intangibles con vida útil finita. La amortización comenzará cuando el activo se esté utilizando en la generación de ingresos y el método de amortización utilizado, se elegirá de acuerdo a las políticas de la Cooperativa.

Se carga: Cuando los activos sujetos a amortización se transfieran o su vida útil haya caducado.

Se abona: Con el valor de la cuota de amortización mensual o anual, determinada conforme a las políticas contables de la Cooperativa.

Naturaleza del saldo: Acreedor

2 PASIVO

Elemento que representa las obligaciones presente de la cooperativa, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos.

21 PASIVO CORRIENTE

Esta clasificación la constituyen todas aquellas obligaciones contraídas por la cooperativa y se designan como créditos de funcionamiento que deben ser

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Liquidados dentro del período de doce meses a partir de la fecha sobre la que se informa.

2111 CUENTAS POR PAGAR COMERCIALES A CORTO PLAZO

Cuenta de mayor que representa el valor de los servicios adquiridos al crédito a un plazo menor a un año, en el mercado local o en el exterior, y que es parte del giro ordinario de la Cooperativa.

Se carga: Con los pagos que la Cooperativa realice a cuenta de los proveedores locales o del exterior por los servicios adquiridos.

Se abona: Con el valor de las obligaciones adquiridas exigibles a corto plazo, derivado de la prestación de servicios al crédito amparadas en los documentos legales correspondientes.

Naturaleza del saldo: Acreedor

2112 DOCUMENTOS POR PAGAR COMERCIALES A CORTO PLAZO

Refleja el valor de las deudas de la cooperativa a una fecha determinada y documentadas a través de títulos valores y otros documentos según el tipo de transacción que se realice, cuyo vencimiento es menor a un año.

Se carga: Con los pagos totales o parciales que se realicen, amparadas con letras de cambio, pagaré, cartas de crédito entre otros.

Se abona: Con el valor de las obligaciones contraídas por compras al crédito realizadas a proveedores locales o del exterior documentadas con letras de cambio, pagaré.

Naturaleza del saldo: Acreedor

212 PASIVOS NO COMERCIALES

Son las obligaciones contraídas por financiación de la actividad principal del ente con terceros, excluyendo a las instituciones bancarias.

2121 SOBREGIROS BANCARIOS

Cuenta de mayor que refleja el valor de las obligaciones con instituciones bancarias y financieras originados por la emisión de cheques sin disponer de los fondos bancarios necesarios para cubrirlos.

Se carga: Con el traslado al inicio del ejercicio o del mes a la cuenta respectiva de depósitos en bancos o financieras.

Se abona: Con el traslado del saldo negativo en las cuentas de depósitos en bancos o instituciones financieras al final del ejercicio o del mes.

Naturaleza del saldo: Acreedor

2122 CUENTAS POR PAGAR

Cuenta de mayor que representa el valor de los servicios adquiridos al crédito a en el mercado local o en el exterior, y que es parte del giro ordinario de la Cooperativa.

Se carga: Con los pagos que la Cooperativa realice a cuenta de los proveedores locales o del exterior por los servicios adquiridos.

Se abona: Con el valor de las obligaciones adquiridas exigibles, derivado de la prestación de servicios al crédito amparadas en los documentos legales correspondientes.

Naturaleza del saldo: Acreedor

22 PASIVO NO CORRIENTE

Esta clasificación permite considerar las obligaciones contraídas por la cooperativa, los cuales se constituyen en créditos de financiamiento y que serán canceladas a un plazo mayor de doce meses.

2211 BONOS Y OBLIGACIONES

Los bonos son títulos valores emitidos en serie y al portador, creados por la sola declaración de voluntad del emisor y contienen la obligación de pagar una

2212 OBLIGACIONES BANCARIAS

Comprenden los depósitos monetarios, los depósitos de ahorro y cualquier otro que pueda retirarse en un plazo menor a treinta días, exigible mediante la presentación de cheques y/o libretas de ahorro de los asociados

Suma de dinero en un plazo determinado y a una tasa de interés.

Se carga: Con los pagos que la Cooperativa realice a cuenta de los asociados por retiro de ahorro o monetario.

Se abona: Con el valor de los depósitos de los asociados aumenta las obligaciones con ellos.

2221 GARANTIAS SOBRE BONOS

Son las obligaciones de la cooperativa a través de los bonos que tienen un tipo de garantía sobre el capital o intereses

Se carga: con el valor de los pagos con bono o intereses generados por préstamos.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
**Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no
federada.**

Se abona: Con el valor de los intereses provisionados por la cooperativa generados por las obligaciones.

Naturaleza del saldo: Acreedor

2222 GARANTIAS SOBRE OBLIGACIONES

Refleja el valor de las obligaciones de la cooperativa con garantías que en sentido amplio tengan actos jurídicos encaminados a garantizar o reforzar la posición de asociado frente a un posible incumplimiento con relación a un préstamo.

Se carga: Cuando la obligación es firme y se traslada su saldo a la cuenta que se considere más pertinente.

Se abona: Con el valor estimado de las posibles obligaciones que pueden surgirle a la cooperativa.

Naturaleza del saldo: Acreedor

223 PASIVOS CONTINGENTES

Es una obligación surgida a raíz de un caso pasado, cuya existencia puede ser consecuencia, con cierto grado de incertidumbre de un suceso futuro o que no está recogida en los libros de la cooperativa.

2231 INDEMNIZACIONES

En esta cuenta se registrará los valores relacionados con las prestaciones laborales de ley y las que por disposiciones propias de la cooperativa conforme a sus políticas administrativas y contables que provea a sus empleados, a un plazo menor de un año.

Se Abona: Con el valor que se determine de la prestación o beneficio que la cooperativa proporcionará a sus empleados.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Se Carga: Con los valores de las prestaciones o beneficios laborales otorgados a sus empleados.

Naturaleza del saldo: Acreedor.

3 PATRIMONIO

Elemento que representa la parte residual de los activos de la cooperativa, una vez deducidos todos sus pasivos.

31 PATRIMONIO DE LOS ASOCIADOS

Este rubro demuestra la parte residual de los activos de la cooperativa después de deducir el pasivo, provenientes del aporte de los asociados

311 CAPITAL CONTABLE COOPERATIVO

Representa el capital social de la cooperativa que lo componen el capital aportado por los asociados, más las reservas y resultados pendientes de aplicar.

31111 APORTACIONES

Cuenta de mayor que reflejará las aportaciones que los asociados han realizado, con la finalidad de incrementar el fondo patrimonial de la cooperativa.

Se carga: Con el monto de liquidación por retiro de los asociados y por las disminuciones de los aportes de capital que acuerden los mismos, cumpliendo con los requisitos legales contemplados en los estatutos de la cooperativa.

Se abona: Con el importe de las aportaciones que efectúan los asociados para incrementar el capital social cooperativo.

Naturaleza del saldo: Acreedor

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
**Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no
federada.**

31112 RESERVAS

Cuenta de mayor que muestra el valor de las reservas creadas por la cooperativa.

Se carga: Por aplicaciones realizadas al saldo de Reserva Legal para amortizar pérdidas, por el valor de la aplicación a la Reserva de Educación para cubrir las actividades de enseñanza cooperativa, por el monto utilizado de la reserva para obligaciones laborales para hacer frente a los compromisos que tiene la Cooperativa, por despido o por otras obligaciones con responsabilidad para la misma, y por la aplicación a las reservas voluntarias para cubrir pérdidas.

Se abona: Con los valores que resulten de la aplicación de los porcentajes de reserva a los excedentes que arroje el Estado de Resultados, establecidos en la Ley General de Cooperativas, o establecidos por acuerdos tomados por la Asamblea General de asociados y en su defecto por lo dispuesto en los estatutos de la misma.

Dichos valores serán trasladados a las cuentas de Reserva Legal, Reserva para Educación, Reserva para Obligaciones Laborales y Reservas Voluntarias.

Naturaleza del saldo: Acreedor.

3112 EXCEDENTES ACUMULADOS

Representa el valor de los excedentes acumulados de ejercicios anteriores y los excedentes que se generan durante el presente ejercicio, que aún no se ha acordado su aplicación.

Se carga: Cuando los asociados acuerden incrementar el capital social cooperativo capitalizando los excedentes; amortización de pérdidas y por la distribución total o parcial de los mismos.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Se abona: Con el valor de los excedentes del ejercicio contable que presente el estado de resultados.

Naturaleza del saldo: Acreedor.

3113 PÉRDIDAS ACUMULADAS

Representa el valor de las pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores, debiéndose detallar el ejercicio al que corresponden y las que resultan durante el último ejercicio.

Se carga: Con el valor de las pérdidas acumuladas de ejercicios anteriores y con las pérdidas obtenidas en el presente ejercicio.

Se abona: Con las amortizaciones acordadas por la Asamblea General de asociados con apego a las regulaciones establecida en la Ley General de Cooperativas.

Naturaleza del saldo: Acreedor.

312 DONACIONES Y LEGADOS

Son los concedidos por la cooperativa para el establecimiento o estructura fija de la cooperativa, (activos no corrientes) cuando no sean reintegrables.

3121 DONACIONES

Cuenta de mayor que representa el valor a una fecha determinada, de las donaciones recibidas por la cooperativa.

Se carga: Por los desembolsos de dinero o por la venta de los bienes recibidos en donación.

Se abona: Con el valor de las donaciones que la cooperativa haya recibido de sus asociados o particulares, sean éstas en dinero o bienes.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

Naturaleza del saldo: Acreedor.

3122 LEGADOS

Cuenta de mayor que registra los valores que se reciben por concepto de legados ya sea en efectivo o bienes.

Se Carga: Cuando se venden los bienes o se dan de baja.

Se abona: Con los valores recibidos en concepto de legados.

Naturaleza del saldo: Acreedor.

32 SUPERAVIT

Hace referencia a un sobrante o un excedente, diferencia que existe entre los ingresos por préstamos menos los gastos durante la prestación del servicios de la cooperativa.

3122 SUPERAVIT POR REVALUACIÓN

Representa el valor de las reevaluaciones debido a la plusvalía que han obtenido los bienes muebles e inmuebles, propiedad de la cooperativa, justificadas por las condiciones reales de mercado.

Se Carga: Cuando se realice el valor de la revaluación ya sea por desapropiación o retiro del mismo. También por la realización del revalúo por utilización de los beneficios que generen tales bienes a través del importe depreciable de los mismos.

Abona: Con las cantidades establecidas como revalúo, resultadas del incremento presentado por los activos propiedad de la cooperativa, con respecto a su costo histórico.

Naturaleza del saldo: Acreedor.

4 CUENTAS DE RESULTADO ACREEDORAS

Agrupará las cuentas de mayor en las que deben registrarse los ingresos económicos del período, surgidos en el curso normal de las actividades ordinarias y no ordinarias de la cooperativa.

41 INGRESOS

Representa los ingresos obtenidos por la cooperativa por realización de actividades ordinarias y no ordinarias.

411 INGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

Son todos los ingresos que obtiene la cooperativa por la realización de su actividad principal y que son considerados como ingresos por actividades ordinarias.

412 INGRESOS DE ACTIVIDADES EXTRAORDINARIAS

En este rubro se agrupará las cuentas de mayor en las que debe registrarse aquellos ingresos que obtiene la cooperativa y que no son parte de su giro a actividad principal.

5 OBLIGACIONES A LA VISTA

Obligaciones que una institución mantiene con el público y que espera sean retiradas en un plazo muy corto.

La obligación en sentido amplio puede considerarse como la necesidad de cumplir una prestación de carácter patrimonial, a favor de un sujeto que eventualmente puede llegar a existir, o a favor de un sujeto que ya existe.

Se carga: Con el pago de las obligaciones.

Se abona: Con el depósito recibido de las obligaciones

51 DEPÓSITOS

Representa las obligaciones que tiene la cooperativa con los asociados, por los depósitos en cuentas corriente, de ahorro y a plazo.

Se Carga: Con el valor de los retiros en las cuentas corrientes y de ahorro y cuando se vencen los plazos de los depósitos establecidos como cuentas a plazo.

Se abona: Con los depósitos en las cuentas corrientes y de ahorro, así como también los ingresos por depósitos a plazo.

5111 DEPOSITOS DE AHORRO

Es un depósito que un asociado o particular realiza en la cooperativa o en todo caso la cooperativa en un banco sus ingresos, ahorros o capitales, con el objeto de proteger ese dinero.

5112 DEPOSITOS MONETARIOS

Es un depósito de dinero que sirve para centralizar las operaciones de los asociados.

6 CUENTAS DE RESULTADOS DEUDORAS

Agrupar todas las cuentas relacionadas con el costo de venta y gastos ordinarios y no ordinarios que realiza la cooperativa en el ejercicio contable.

61 GASTO

En este rubro se agrupará todas las cuentas de mayor en las que se registrará los valores de los costos de venta en que incurra la cooperativa en la venta de su inventario de mercadería disponible para la venta.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

611 GASTOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS

En este rubro se agrupará todas las cuentas de mayor en las que se registrará los valores de las erogaciones derivadas de la realización de ventas, así como también los gastos relacionados con la administración de la cooperativa.

Se carga: Durante el ejercicio contable con el gasto de las actividades, determinado adoptado por la cooperativa.

Se abona: Durante el ejercicio con el gasto, para determinar resultados con el traslado de la cuenta pérdidas y excedentes.

Naturaleza del saldo: Deudor.

6111 GASTOS DE ADMINISTRACIÓN

Cuenta de mayor que refleja las erogaciones de fondos para cubrir todos los gastos administrativos necesarios para el buen funcionamiento de la cooperativa.

Se carga: Por el valor de las erogaciones efectuadas para el desarrollo de las operaciones de la cooperativa.

Se abona: Con el importe total para ser liquidado contra la cuenta 6101 pérdidas y excedentes al final del ejercicio contable.

Naturaleza del saldo: Deudor.

612 GASTOS DE ACTIVIDADES NO ORDINARIAS

En este rubro se agrupará las cuentas de mayor en las que se registrará las transacciones que no forman parte del giro o actividad económica principal de la cooperativa.

6121 GASTOS FINANCIEROS

Cuenta de mayor que muestra el valor de los gastos financieros incurridos a una fecha determinada.

Se carga: Con el valor de todos los gastos relacionados con la obtención de financiamiento tales como: Intereses, comisiones, honorarios, etc.

Se abona: Con el traslado del saldo a la cuenta 6101 pérdidas y excedentes, al finalizar el ejercicio contable, con el objetivo de obtener el resultado del ejercicio.

Naturaleza del saldo: Deudor.

6122 PÉRDIDAS

En esta cuenta se registrarán todos aquellos gastos que la cooperativa incurre en actividades no ordinarias o sea que no son del giro normal del negocio (Pérdida en venta o retiro de propiedad, planta y equipo, Pérdida en operaciones en moneda extranjera).

Se Carga: Con el valor de los gastos incurridos en aquellas actividades no ordinarias.

Se Abona: Al final del ejercicio con traslado de su saldo a la cuenta pérdidas y excedentes para determinar los resultados del ejercicio.

Naturaleza del saldo: Deudor.

7 CUENTAS LIQUIDADORAS DE RESULTADOS

Son aquellas cuentas que cancelan cuentas de resultados (compuestas por las cuentas de ingresos, gastos, costos de venta y costos de producción) y

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

trasladan dichas cifras a las cuentas de balance respectivas (activo, pasivo y patrimonio).

Permiten conocer el resultado económico del periodo y cuantificar los excedentes o las pérdidas.

8 CUENTAS DE ORDEN DEUDORAS

Esta cuenta representará el valor de aquellas operaciones que no afectan el activo, pasivo, patrimonio y las cuentas de resultados de la cooperativa, por ejemplo: Las mercaderías en consignación las cuales se presentan fuera del balance

9 CUENTAS DE ORDEN ACREEDORAS

Este rubro contable es el referente de contraposición a la cuenta de orden deudora. Las cuentas de orden acreedoras, incluyen la cuenta de mayor: cuentas de orden por contra.

VIII. Jornalización

En esta otra parte del manual se ejemplifica la Jornalización de las operaciones que se dan con más frecuencia en la cooperativa y aquellas que presenten alguna dificultad en su contabilización, con ello se evitan que se dé la diferencia de criterios para registrar las mismas operaciones.

En este apartado se presentan algunos ejemplos que puede servir de guía para la Jornalización de las operaciones más usuales, conforme al catalogo de cuentas y el procedimiento de registros.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

PARTIDA 1		
1111	Caja General	xx
22211	Depósitos de ahorro asociados	xx
PARTIDA 2		
111311	Moneda Nacional Depósitos Monetarios	xx
1111	Caja General	xx

Contabilización del desembolso de un crédito y su recuperación

PARTIDA 1		
11211	Cartera de créditos Vigente	xx
111311	Moneda Nacional Depósitos Monetarios	xx
PARTIDA 2		
1111	Caja General	xx
111311	Moneda Nacional Depósitos Monetarios	xx
41131	Intereses Bancarios	xx
PARTIDA 3		
111311	Moneda Nacional Depósitos Monetarios	xx
1111	Caja General	xx

IX. Aprobación

En virtud de que el manual contable debe satisfacer las exigencias de información de todos los niveles de la cooperativa, lo más conveniente es que sea el consejo de administración quien lo apruebe, para garantizar su observancia obligatoria.

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no
federada.

X. Estados Financieros

COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO "LAS MERCEDES", R.L.
ESTADO DE SITUACION FINANCIERA
AL 31 DE DICIEMBRE 2015
(CIFRAS EXPRESADO EN QUETZALES)

1	ACTIVO		
11	ACTIVO CORRIENTE		
	EFFECTIVO Y EQUIVALENTES DE		
111	EFFECTIVO		31697.9
1111	Caja General		715.72
11111	Moneda Nacional	462.00	
111111	Billetes y monedas	255.00	
111112	Cheques	207.00	
11112	Moneda Extranjera	253.72	
111121	Dólares Americanos	182.72	
111122	Cheques en Dólares	71.00	
1112	Caja Chica		1,500.10
11121	Moneda Nacional	1,500.10	
111211	Fondos Fijos Agencias	1,500.10	
11122	Moneda Extranjera		2,603.93
111221	Fondos Fijos Dólares Agencias	2,603.93	
1113	Bancos		9,268.63
11131	Bancos Locales	1,748.07	
	Moneda Nacional Depósitos		
111311	Monetarios	539.33	
	Moneda Nacional Depósitos de		
111312	Ahorro	500.00	
	Moneda Extranjera Depósitos		
111313	Monetarios	248.24	
	Moneda Extranjera Depósitos		
111314	de Ahorro	460.50	
11132	Bancos del Exterior	7,520.56	
	Dólares Americanos Depósitos		
111321	Monetarios	1,919.46	
	Dólares Americanos Depósitos		
111322	de Ahorro	1,861.61	

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

111323	Euros Depósitos Monetarios	1,293.06	
111324	Euros Depósitos de Ahorro	<u>2,446.43</u>	
1114	INVERSIONES		17,609.47
11141	Títulos Valores	9,848.30	
111411	Moneda Nacional	4,267.47	
111412	Moneda Extranjera	<u>5,580.83</u>	
11142	Certificados a plazo fijo	7761.17	
111421	Moneda Nacional	5314.74	
111422	Moneda Extranjera Dólares Americanos	<u>2446.43</u>	
112	CUENTAS POR COBRAR		11300.27
1121	CARTERA DE CREDITOS		4894.63
11211	Cartera de créditos Vigente	1277.5	
112111	Créditos Fiduciarios	518.1	
112112	Créditos prendarios	45	
112113	Créditos hipotecarios	<u>714.4</u>	
11212	Cartera de crédito morosa	1725.05	
112121	Créditos Fiduciarios	775.79	
112122	Créditos prendarios	241.08	
112123	Créditos hipotecarios	<u>708.18</u>	
11213	Productos por cobrar	1892.08	
112131	Créditos Fiduciarios	620	
112132	Créditos prendarios	535.4	
112133	Créditos hipotecarios	<u>736.68</u>	
1122	POR COBRAR ASOCIADOS		1154.28
11221	Asociados Deudores	1154.28	
112211	Asociados Sede Central	633.84	
112212	Asociados Sede Norte	347.17	
1123	FUNCIONARIOS Y EMPLEADOS	<u>173.27</u>	2496.58
11231	Funcionarios	950.32	
112311	Sede Central	771.75	
112312	Sede Norte	<u>178.57</u>	
11232	Empleados	1546.26	
112321	Sede Central	940.26	
112322	Sede Norte	<u>606</u>	
1124	CHEQUES RECHAZADOS		2754.78
11241	Créditos vigentes	1768.25	

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

112411	Créditos Fiduciarios	893.75		
112412	Créditos prendarios	874.5		
11242	Deudores asociados		986.53	
112421	Asociados Sede Central	62.42		
112422	Asociados Sede Norte	924.11		
11243	Funcionarios y Empleados			
112431	Funcionarios			
112432	Empleados			
12	ACTIVO NO CORRIENTE			
	PROPIEDADES PLANTA Y EQUIPO			
121	BIENES DEPRECIABLES			6663.83
12111	Inmuebles		2396.83	
121111	Edificios	2744		
121119	Depreciación Acumulada	-347.17	2396.83	
121121	Vehículos	1940		1580
121129	Depreciación Acumulada	-360	1580	
121131	Mobiliario y equipo de oficina	1175		
121139	Depreciación Acumulada	-172	1003	1003
121141	Equipo de Computación	1924		1684
121149	Depreciación Acumulada	-240	1684	
1212	BIENES NO DEPRECIABLES			5750
12121	Terrenos		5750	
121211	Sede Central		3500	
121212	Sede Norte		2250	
122	ACTIVOS EXTRAORDINARIOS			3124
1221	BIENES ADJUDICADOS			1485
12211	Bienes inmuebles		375	
122111	Sede Central	125		
122112	Sede Norte	250		
12212	Bienes muebles		1110	
122121	Sede Central	450		
122122	Sede Norte	660		
1222	BIENES CEDIDOS			1639
12221	Bienes inmuebles		470	
122211	Sede Central	320		
122212	Sede Norte	150		
12222	Bienes muebles		1169	
122221	Sede Central	455		
122222	Sede Norte	714		
123	OTROS ACTIVOS			3532.37

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

1231	ACTIVOS INTANGIBLES			1171
12311	Gastos de Organización	735		
123119	Amortización Acumulada	-289	446	
123121	Patentes	771		
123129	Amortización Acumulada	-290	481	
123131	Marcas	340		
123139	Amortización Acumulada	-174	166	
123141	Software	445		
123149	Amortización Acumulada	-367	78	
1232	ACTIVOS TANGIBLES			2361.37
123211	Gastos de Instalación	715		
123219	Amortización Acumulada	-215	500	
12322	Gastos Anticipados	920.11		
123221	Seguros y Fianzas	870.5		
123229	Amortización Acumulada	-606.5	1184.11	
123222	Papelería	940.26		
123229	Amortización Acumulada	-625	315.26	
123223	Alquileres	540		
122239	Amortización Acumulada	-178	362	
	TOTAL ACTIVO			62068.3
2	PASIVO			
21	PASIVO CORRIENTE			
211	COMERCIAL			28729.38
	DOCUMENTOS POR PAGAR A			
	CORTO PLAZO			838.84
2111	Moneda Nacional		620.6	
211211	Sede Central	620.6		
	Moneda Extranjera Dólares			
21122	Americanos		218.24	
211221	Sede Central	218.24		
212	NO COMERCIAL			
2121	SOBREGIROS BANCARIOS			9237.37
21211	Bancos Locales		2300.09	
212111	Moneda Nacional	232.68		
	Moneda Extranjera Dólares			
212112	Americanos	2067.41		
21212	Bancos del Exterior		6937.28	
212121	Dólares Americanos	1653.81		
212122	Euros	5283.47		
2122	CUENTAS POR PAGAR			18653.17
212211	Provisión de prestaciones		18653.17	

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

	laborales		
212212	Retenciones	5965.53	
212213	Gastos acumulados	5962.1	
212214	Excedentes decretados	4218.45	
212215	Intereses	232.68	
212216	Obligaciones bancarias	1653.81	
212217	Obligaciones Emitidas	620.6	
		<hr/>	
22	PASIVO NO CORRIENTE		10,860.72
221	BONOS Y OBLIGACIONES		2,815.00
2211	BONOS Y OBLIGACIONES	2815	
22111	Bonos Emitidos	980	
221111	Bonos Prendarios	925	
221112	Bonos Hipotecarios	910	
2212	OBLIGACIONES BANCARIAS		153.47
22121	Prestamos con garantía prendaria		58.47
221211	Moneda nacional	23	
221212	Moneda extranjera	35.47	
		<hr/>	
22122	Prestamos con garantía hipotecaria		95
221221	Moneda nacional	30	
221222	Moneda extranjera	65	
		<hr/>	
222	GARANTIAS SOBRE BONOS Y OBLIGACIONES		
2221	GARANTIAS SOBRE BONOS Y OBLIGACIONES		1180.88
22211	Garantías Prendarias	234.88	
222111	Moneda Nacional	181.3	
222112	Moneda Extranjera	53.58	
22212	Garantías hipotecarias	946	
222121	Moneda Nacional	657.42	
222122	Moneda Extranjera	288.58	
		<hr/>	
2222	GARANTIAS SOBRE OBLIGACIONES		5536.37
22221	Garantías Prendarias	2614.39	
222211	Moneda Nacional	2441	
222212	Moneda Extranjera	173.39	
22222	Garantías hipotecarias	2921.98	
222221	Moneda Nacional	1868.4	
222222	Moneda Extranjera	1053.58	
		<hr/>	
2231	PASIVO CONTINGENTE		1175

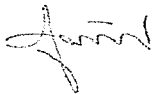
Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

22311	INDEMNIZACIONES		1175	
223111	Indemnizaciones laborales	225		
223112	Funcionarios	350		
223113	Empleados	600		
	TOTAL PASIVO			39590.1
3	PATRIMONIO			
	PATRIMONIO DE LOS			
31	ASOCIADOS			
	CAPITAL CONTABLE			
311	COOPERATIVO			
	APORTACIONES Y			
3111	RESERVAS			
31111	APORTACIONES			22478.2
311111	Aportaciones pagadas		11555.26	
31112	RESERVAS		11555.26	
311121	Reservas Irrepartible	1868		
311122	Reserva Institucional	736.26		
311123	Reserva para educación	1175		
311124	Reserva para obligaciones laborales	1255		
311125	Reserva para cuentas incobrables	959		
311126	Reserva por reevaluación	2607		
311127	Reservas para fines específicos	1232		
311128	Reservas voluntarias	1723		
3112	EXCEDENTES ACUMULADOS			2940
31121	Excedentes acumulados		2940	
311211	Excedentes del ejercicio	1960		
311212	Excedentes de ejercicios anteriores	980		
3113	PÉRDIDAS ACUMULADAS			1516
31131	Pérdidas acumuladas		1516	
311311	Pérdidas del ejercicio	1516		
311312	Perdidas de ejercicios anteriores	855		
3312	DONACIONES Y LEGADOS			2850
3121	DONACIONES		1457	
31211	Donaciones de asociados	377		
312111	Bienes inmuebles	620		
312112	Bienes muebles	460		
31212	Donaciones de particulares		1393	
312121	Bienes inmuebles	1175		
312122	Bienes muebles	218		
			109	

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

3122	LEGADOS		1154
31221	Legados		1154
312211	Legados de asociados	712.5	
312212	Legados de particulares	<u>441.5</u>	
31	SUPERAVIT		
321	SUPERAVIT		2462.94
	SUPERAVIT POR		
	REVALUACIÓN		
3211	Superávit por revaluación		2462.94
32111	Bienes inmuebles	1500	
321111	Bienes inmuebles	414	
321112	Bienes muebles	<u>548.94</u>	
	TOTAL PASIVO Y		
	PATRIMONIO		<u><u>62068.3</u></u>

El Perito Contador Registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con número de registro Tres Millones Cuatrocientos setenta y cinco Mil Doscientos Cuarenta y cuatro Guion Siete (3475244-7), **CERTIFICA:** Que el Estado de Situación Financiera de la COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CREDITO "LAS MERCEDES", R. L. Presentan razonablemente su situación financiera, por el periodo del Uno al treinta y uno de Diciembre del Dos Mil quince.



Contador



Representante Legal

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO "LAS MERCEDES", R.L.
ESTADO DE RESULTADO INTEGRAL
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE 2015
(CIFRAS EXPRESADO EN QUETZALES)


INGRESOS			
INGRESOS DE ACTIVIDADES			
411	ORDINARIAS		22,629.71
4111	PRODUCTOS DE CARTERA		16,556.71
41111	Créditos prendarios	13,295.76	
411111	Sede Central	7,653.81	
411112	Sede norte	<u>5,641.95</u>	
41112	Créditos hipotecarios	3,260.95	
411121	Sede Central	1,607.14	
411122	Sede norte	<u>1,653.81</u>	
4112	INGRESOS POR COMISIONES		2,906.00
41121	Gestión de prestamos	2,906.00	
411211	Sede Central	<u>2,906.00</u>	
4113	PRODUCTOS FINANCIEROS		3,167.00
41131	Intereses Bancarios	3,167.00	
411311	Depósitos de ahorro	<u>3,167.00</u>	
	SUB TOTAL		<u>22,629.71</u>
(+)	OTROS INGRESOS		13,439.00
41141	Otros ingresos	2,535.00	2,535.00
411411	Sede Central	2,535.00	
INGRESOS DE ACTIVIDADES			
412	ORDINARIAS		
4121	OTROS EXCEDENTES		10,904.00
41211	Ganancias de capital	10,904.00	
412111	Venta de activos	1,563.00	
412112	Operaciones en Moneda Extranjera	3,830.00	
412113	Ventas de Activos extraordinarios	<u>5,511.00</u>	
	TOTAL INGRESOS		<u>36,068.71</u>
(-)	OTRAS PERDIDAS		4806
41211	Perdidas de Capital		381
412111	Venta de activos	381	
4121112	Operaciones en Moneda Extranjera	381	
	SUBTOTAL		
(-)	OBLIGACIONES A LA VISTA		
51	DEPOSITOS		
511	DEPOSITOS DE ASOCIADOS		4425
5111	DEPOSITOS DE AHORRO	1605	

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

51111	Moneda nacional	906	
511111	Sede Central	116	
511112	Sede norte	583	
51112	Moneda Extranjera Dólares Americanos		200
511121	Sede Central	200	
5112	DEPOSITOS MONETARIOS		
51121	Moneda nacional		1471
511211	Sede Central	641	
511212	Sede norte	830	
51122	Moneda Extranjera Dólares Americanos		150
511221	Sede Central	150	
512	COBROS POR CUENTA AJENA		
5121	DEPOSITOS		
51211	Servicios Básicos		999
512111	Energía eléctrica	553	
512112	Teléfono	446	
	INGRESOS BRUTOS		<u><u>31,262.71</u></u>
(-)	GASTOS		
	GASTOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS		
611	ORDINARIAS		4,470.57
6111	GASTOS DE ADMINISTRACIÓN		1,983.83
61111	Gastos de Administración	1,983.83	
611111	Sede Central	1,403.00	
611112	Sede Norte	<u>580.83</u>	
6112	GASTOS FINANCIEROS		774.50
61121	Intereses		774.50
611211	Préstamos Bancarios	314.00	
611212	Bonos Emitidos	<u>460.50</u>	
(+)	GASTOS DE ACTIVIDADES NO ORDINARIAS		
6121	GASTOS FINANCIEROS		
21211	Intereses		
612111	Sobre giros bancarios		1,712.24
61212	Perdidas		1,712.24
612121	Retiro de Propiedades planta y equipo	248.24	
612122	Venta de Activos Extraordinarios	919.00	
612123	Operaciones en Moneda Extranjera	293.00	
612124	Indemnizaciones por siniestro	<u>252.00</u>	
	Ganancias y/o pérdidas del ejercicio		<u><u>26,792.14</u></u>

**Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no
federada.**

El Perito Contador Registrado ante la Superintendencia de Administración Tributaria (SAT) con número de registro Tres Millones Cuatrocientos setenta y cinco Mil Doscientos Cuarenta y cuatro Guion Siete (3475244-7), **CERTIFICA:** Que el Estado de Resultados de la COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CREDITO "LAS MERCEDES", R. L. Presentan razonablemente su situación financiera, por el periodo del Uno al treinta y uno de Diciembre del Dos Mil quince refleja una Ganancia de Veintiséis mil setecientos noventa y dos con 14 (26,792.14)



Contador



Representante Legal

Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito Las Mercedes, R.L.
Diseño de un manual contable para una Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito no federada.

COOPERATIVA INTEGRAL DE AHORRO Y CRÉDITO "LAS MERCEDES" R.L.
ESTADO FLUJOS DE EFECTIVO
DEL 01 DE ENERO AL 31 DE DICIEMBRE DE 2015
(EXPRESADO EN QUETZALES)

Flujos de efectivo en las actividades de operación	
Excedente / déficit neto	2,250.00
Ajustes para conciliar la ganancia neta y los flujos netos de las actividades de operación :	
Depreciaciones y amortizaciones (otros)	450.00
Resultado antes de cambios en activos y pasivos	1,800.00
Cambios en activos y pasivos:	
Flujos de efectivo provistos por reducción de Activos y aumentos de pasivos	250.00
Total	2,050.00
Flujos de efectivo utilizados en aumento de activos y disminución de pasivos	550.00
Total	2,600.00
Flujos netos de efectivo por actividades de operación	150.00
Flujos de efectivo por actividades de inversión	
Aumentos de efectivo	115.00
Disminuciones de efectivo	215.00
Flujo neto utilizado en actividades de inversión	330.00
Flujos de efectivo por actividades de financiamiento	
Aumentos de efectivo	350.00
Disminuciones de efectivo	-110.00
Flujos de efectivo netos por actividades de financiamiento	240.00
(Disminución) aumento neto de efectivo	-110.00
Efectivo y equivalentes al inicio del año	350.00
Efectivo y equivalentes al final del año	150.00

CONCLUSIONES

1. El trabajo de tesis demostró debilidades en los registros y procedimientos contables, debido a la carencia de personal que realice las múltiples actividades de esta área; y a la ausencia de un manual contable que dicte normas generales y políticas específicas para ejecutar los procedimientos.
2. La cooperativa carece de un Manual Contable y esto tiene como consecuencia que el proceso contable y la información financiera se retarden y sean elaborados de manera poco práctica y dinámica.
3. La Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Las Mercedes”, R.L. no cuenta con un control interno contable adecuado; los controles y registros contables son manejados de manera empírica, puesto que están basados en el criterio y la experiencia de las personas que han operado los registros contables.
4. La Cooperativa actualmente no cuenta con la asesoría de un Contador Público y Auditor en el estudio, análisis y elaboración de nomenclatura contable adecuada para los registros, esto provoca que la información financiera no sea fiable.

RECOMENDACIONES

1. La cooperativa integral de ahorro y crédito “Las Mercedes”, R.L. Deberá revisar e implementar el manual elaborado, específicamente para el área contable, donde se detallan las políticas generales y específicas, lineamientos a seguir en los procedimientos contables acogidos a la naturaleza de la misma.
2. La Cooperativa Integral de Ahorro y Crédito “Las Mercedes”, R.L. deberá de poner en práctica el Manual Contable diseñado para la misma, ya que el mismo va a permitir tener un mejor control y desarrollo de las actividades y operaciones contables.
3. La cooperativa Integral de Ahorro y Crédito debe de difundir la utilización del manual contable a las diferentes actividades del departamento de contabilidad, ajustados a las necesidades de la cooperativa, los mismos que servirán de guía para la ejecución del trabajo diario, sirviendo además como una herramienta para evaluar la eficiencia operacional de la contabilidad.
4. El Contador Público y Auditor es el indicado para prestar el servicio de estudio, análisis y elaboración de un manual contable debido a las capacidades técnicas y profesionales adquiridas durante su fase de aprendizaje y ejercicio profesional, contribuyendo a que la cooperativa sea competitiva.

REFERENCIAS BIBLIOGRÁFICAS

1. Alianza Cooperativa Internacional. El estado del Cooperativismo en Guatemala. – San José, Costa Rica. 2011.
2. Álvarez Torres, Martín. Manual para elaborar manuales de políticas y procedimiento. Decimosexta reimposición. Panorama Editorial. México. 2010 P.141
3. Norma Internacional de Información Financiera (NIIF para las Pymes). México. 2009, 256 Pág.
4. Constitución política de la república, Reformado por acuerdo legislativo 18-93 del 17 de noviembre 1993. 76 Pág.
5. Congreso de la República de Guatemala. "Código Tributario". Decreto No. 6-91. Guatemala, Guatemala, C. A. Tipografía Nacional. 1991. Y sus reformas
6. Congreso de la República de Guatemala. "Ley Contra el Lavado de Dinero u otros Activos". Decreto No. 67-2001. Guatemala, Guatemala, C. A. Tipografía Nacional. 2001. Y sus reformas.
7. Congreso de la República de Guatemala. "Ley de Actualización Tributaria". Decreto No. 10-2012. Guatemala, Guatemala C. A. Tipografía Nacional. 2012. Libro I ISR y sus reformas.
8. Congreso de la República de Guatemala. "Ley del Impuesto al Valor Agregado". Decreto No. 27-92. Guatemala, Guatemala, C. A. Tipografía Nacional. 1992.
9. Congreso de la República de Guatemala. "Ley del Impuesto de Solidaridad". Decreto No. 73-2008. Guatemala, Guatemala, C. A. Tipografía Nacional. 2008.

10. Congreso de la República de Guatemala. "Ley del Impuesto Único sobre Inmuebles". Decreto No. 15–1998. Guatemala, Guatemala, C. A. Tipografía Nacional. 1998.
11. Congreso de la República de Guatemala. "Ley General de Cooperativas". Decreto No. 82–78. Guatemala, Guatemala, C. A. Tipografía Nacional. 1978.
12. Congreso de la República de Guatemala. "Ley para Prevenir y Reprimir el Financiamiento del Terrorismo". Decreto No. 58–2005. Guatemala, Guatemala, C. A. Tipografía Nacional. 2005.
13. Fincowsky Franklin, Enrique B. Organización de Empresas, Análisis, Diseño y Estructura, México, FCA-UNAM, 605 Páginas, año 2004.
14. Himmel Blan BA; B.B.A CPA Fundamentos de Contabilidad, Traducido al castellano. Enrique Martínez Segunda Edición, Unión tipográfica editorial Hispano Americano 2007, 305 pág.
15. Johansen, Oscar.-- Introducción a la teoría general de sistemas.-- 2da. edición.-- México.-- Limusa, 2009.-- 167 p.
16. Kenneth Laudon C.-- Sistemas de información gerencial / Jane P. Laudon.-- 11va. edición.-- México.-- Pearson Educación, 2010.-- 736 p.
17. KNOBEL, Fred H. "Manual Educativo Sobre Cooperativas". Estados Unidos. Centro Regional de Ayuda Técnica. 1974. 32 páginas. Segunda edición.
18. Ojeda Nieto, Concepción. Manual de contabilidad financiera (I): conceptos básicos. México. ISBN. 978-04-614-605-1. 2010.
19. Prieto Llorente "Operaciones Contables en los Procesos de Negocios" primera Edición Pearson Educación de México, S.A. de C.V. 2014, 172 Pág.

20. Ramírez Valenzuela Alejandro "Contabilidad Comercial" Segunda Edición Limusa Noriega Editores Monterrey N.L, México 2,009, 338 Pág.
21. Raymond Mcleod, Jr.-- Sistemas de información gerencial.-- 11ava. edición.-- México.-- Pearson Educación, 2009.-- 689 pág.
22. Romero Lopez Alvaro Javier, "principios de contabilidad" 5ta edición Benemérita universidad Autónoma de Puebla Premio nacional de contaduría Pública, Impresos mexico, 2014, 461 Pág.
23. Ruiz Orellana Alfredo Enrique Flujo de Efectivo, Guatemala Editorial Alenro Sexta Edición, 2,007.
24. Westley Glenn D. a Branch Brian "Dinero seguro Desarrollo de Cooperativas de Ahorro y Crédito en América Latina" Washington D.C. EEUU, Banco Interamericano de Desarrollo, 2,000 310 Pág.
25. www.sib.gob.gt.