

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR
Facultad de Ciencias Económicas
Escuela de Contaduría Pública



"PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA LAS OPERACIONES DE
REMESAS FAMILIARES EN LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y
CRÉDITO ADSCRITAS A FEDECACES DE R.L."

TRABAJO DE INVESTIGACION PRESENTADO POR,

CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ MORALES
MARVIN ERNESTO NAVAS SERPAS

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIADO EN CONTADURIA PUBLICA

ABRIL DE 2005

SAN SALVADOR

EL SALVADOR

CENTROAMERICA

AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

Rector (a) : Dra. María Isabel Rodríguez
Secretario General : Licda. Alicia Margarita Rivas

Facultad de Ciencias Económicas

Decano : Lic. Emilio Recinos Fuentes
Secretario (a) : Licda. Vilma Yolanda Vásquez del
Cid

Docente Director : Lic. Álvaro Edgardo Calero Rodas
Coordinador de Seminario : Msc. Luís Alonso Ramírez Aguilar
Docente Observador : Lic. Manuel Antonio Mejía

Abril de 2005

San Salvador

El Salvador

Centro América

AGRADECIMIENTOS

CARLOS ALBERTO VÁSQUEZ MORALES

Agradezco y Dedico a:

DIOS por haber puesto en mi camino este reto, pues él fue quien me guió, me regalo fuerzas, paciencia y discernimiento cuando lo necesite.

Mis padres, Carlos Gerardo y Marta Alicia, por su dedicación y amor para enseñarme el significado de los valores, del estudio y la familia.

Mis hermanos Claudia, Juan Carlos, Gerardo por el cariño que me tienen, y a mis sobrinos: Claudia Alejandra y Luis Fernando.

Ingrid Carolina por ser amiga y compañera, apoyándonos como un miembro adicional de este grupo.

Marvin Navas por haber compartido esta experiencia conmigo.

La Universidad de El Salvador por haberme acogido en su hogar.

MARVIN ERNESTO NAVAS SERPAS

Muy agradecido con DIOS quien me permitió culminar mis estudios.

A mis abuelos Isabel Ramón Navas Palma, (QEPD) y Romilia del Carmen Flores de Navas, quienes estuvieron siempre dándome aliento a no dejar de estudiar aunque significare un sacrificio para ellos.

A mi Esposa Mayra Solórzano de Navas y mi hijo Marvin Eduardo, quien siempre me comprendió en los momentos más difíciles, brindo todo su amor y apoyo como profesional de la carrera.

A mi compañero Carlos Alberto, por ayudarme a ser realidad este trabajo. De mas Familiares, Amigos, compañeros de trabajo quienes siempre estuvieron ayudándome en la realización de este trabajo.

INDICE

RESUMEN EJECUTIVO	i
INTRODUCCION	iv
1.0 CAPITULO I - MARCO TEORICO	1
1.1 Cooperativismo Empresarial	1
1.1.1 Historia y Origen	1
1.1.2 Cooperativismo Moderno	2
1.1.3 Cooperativismo en El Salvador	3
1.2 FEDECACES, emprendedora del desarrollo en las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito	6
1.3 El Servicio Pago de remesas familiares e Instituciones Adscritas	7
1.3.1 Modalidades del servicio en el Mercado	8
1.3.2 Beneficios de canalizar el servicio por cooperativas de ahorro y crédito	9
1.4 Leyes Aplicables	12
1.5 Control	16
1.5.1 Concepto e Importancia	16
1.5.2 Tipos de Control	17

1.6	El Control Interno (Nuevo Marco COSO de Gestión de Riesgos)	18
1.6.1	Componentes del Control Interno	20
1.6.2	Principios del Contro Interno	26
1.6.3	Características del Control Interno	27
1.6.4	Objetivo del Control Interno	28
1.7	Procedimientos de Control Interno	29
1.7.1	Identificación	30
1.7.2	Descripción	32
2.0	CAPITULO II - DISEÑO METODOLOGICO	42
2.1	Tipo de Estudio	42
2.2	Población y muestra	43
2.3	Recopilación de datos	44
2.3.1	Técnica	44
2.3.2	Instrumentos	45
2.4	Procesamiento de la información	47
2.5	Tabulación y Análisis de Resultados	48
2.6	Diagnostico	48
3.0	CAPITULO III - PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL SERVICIO DE REMESAS FAMILIARES EN ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO. CASO PRÁCTICO	52

3.1	Elaboración y administración de los procedimientos	52
3.2	Procedimientos de Control Interno para el Servicio de Remesas Familiares en Asociaciones Cooperativas de R.L.	55
3.3	Caso practico de Remesas Familiares	82
4.0	CAPITULO IV - CONCLUSIONES Y RECOMENACIONES	90
4.1	Conclusiones	90
4.2	Recomendaciones	91
	BIBLIOGRAFIA	93
	ANEXOS	97

RESUMEN EJECUTIVO

El objetivo general trazado en la realización del trabajo de investigación, consiste en brindar a los contadores y administradores de las cooperativas que brindan el servicio de pago de remesas familiares del área de San Salvador, los procedimientos que deben seguir para las operaciones que se ven involucradas con el manejo de efectivo y su registro en la contabilidad.

El desarrollo y contenido del trabajo se llevo a cabo por medio de una investigación realizada a las Asociaciones adscritas a FEDECACES, institución que se encarga de buscar negocios que beneficien al sistema financiero cooperativo y que en el servicio de remesas trabaja como un ente de intermediación, esto permitió conocer las deficiencias existentes en el manejo de la operación.

Dicha investigación ayudo a efectuar un diagnostico y poder así determinar la necesidad que tienen las asociaciones de contar

con los procedimientos de control interno para las operaciones de remesas familiares que les ayude en el desarrollo de las labores en lo que respecta al control y administración de los recursos financieros.

La investigación preliminar es de naturaleza teórica en la historia de las cooperativas, conceptos y aspectos generales de las remesas familiares tanto en el ámbito internacional como local.

También trata el control interno, este último con las actualizaciones del enfoque COSO, se exponen generalidades de los procedimientos y su forma de presentación.

La metodología utilizada para el desarrollo del trabajo fue enfocar el estudio en el área geográfica de san salvador, es así como el universo quedo constituido por seis cooperativas.

Para la obtención de la información se elaboró un cuestionario, los resultados obtenidos de la investigación fueron tabulados y presentados gráficamente con su respectiva interpretación,

sirviendo estos de base para la elaboración de los procedimientos de control interno.

Finalmente se presentan las conclusiones y recomendaciones que fueron elaboradas con base a los resultados obtenidos en la investigación.

INTRODUCCION

En toda la economía salvadoreña las remesas constituyen un factor económico, generando incluso más entradas de divisas que los tradicionales sectores de turismo y exportaciones.

La elaboración de este documento, se desarrolla en los servicios prestados por las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito que están adscritas a la Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador (FEDECACES) enfocado a las remesas familiares y a las necesidades que tienen, de contar con herramientas que contribuyan a la mejora continua en el desempeño de la actividad en referencia. El estudio es seccionado en cuatro capítulos:

Capitulo I: Comprende la investigación bibliografía básica para conocer el ambiente en el cual se desarrolla el servicio, así como ilustrar al lector de los antecedentes que ayuden a la comprensión de los siguientes capítulos, adicional se estructura como deben estar compuesto tanto el control interno como los

procedimientos a seguir para un adecuado control de las operaciones que se realizan.

Capitulo II: En este apartado se establecen las herramientas utilizadas en la investigación, mediante las cuales se obtienen los resultados que sustentan el trabajo de investigación.

Capitulo III: En este capitulo se refleja el aporte de la investigación a la problemática detectada, que para el caso son procedimientos de control interno en el servicio de remesas familiares en las asociaciones cooperativas adscritas a FEDECACES.

Capitulo IV: En dicho apartado se ofrecen las conclusiones y recomendaciones obtenidas en el proceso de investigación, que beneficiarían a las asociaciones cooperativas.

Al final, encontrarán anexos que verifican las fuentes de información de los puntos investigados, y brindan al lector una referencia en la cual puede encontrar más información de lo que está indagando.

1.0 CAPITULO I - MARCO TEORICO

1.1 Cooperativismo Empresarial¹

1.1.1 Historia y Origen

El cooperativismo se remonta históricamente a los egipcios, quienes se coordinaban para vender sus artesanías; los chinos y los griegos se organizaban en cooperativas de ahorro y préstamo. Estos grupos étnicos vivieron la asociatividad de manera informal, ya que a finales del Siglo XVIII surgió como un movimiento organizado formalmente, a este período se le conoce como los precursores de la Revolución Industrial

De aquí parten las asociaciones en forma de empresa propia, destinadas a satisfacer las necesidades comunes de sus miembros y en materia socio-económica defiende a las personas en su carácter de consumidor como en el de productor.

¹ Publicación en "El Diario de Hoy" el día Jueves 22 de julio de 2004 en la sección "El País", Pág. 51

1.1.2 Cooperativismo Moderno

En esta época se consideran a los ingleses, Roben Owen y William King como los padres del cooperativismo moderno, además de mencionar a Charles Fourier, Luis Blan y Charles Howard de nacionalidad francesa; así como Luwin Wilhelm Rapffersen, Herman Schulze y Wilgelm Hass, de origen alemán.

El norteamericano Edward Filene y el canadiense Alfonso Desjardines, fueron los primeros en fundar la Asociación de los Probos o Justos Pioneros de Rochadle en Gran Bretaña, Inglaterra en 1844; año en que inauguran una tienda de venta de ropa en donde curiosamente solo se organizaba una mujer y es aquí donde nacen los diez "Principios de Rochadle" en la actualidad solo son siete y se conocen como Principios Cooperativos los cuales son:

1. Libre Adhesión y Retiro Voluntario.
2. Control Democrático.
3. Neutralidad Política, Religiosa y Racial (Universalidad).

4. Educación Cooperativa Constante (Regla De Oro Del Cooperativismo).
5. Ventas al Contado
6. Interés Limitado al Capital
7. Distribución de Excedentes

1.1.3 Cooperativismo en El Salvador

El Cooperativismo en El Salvador, nace en las aulas de la Universidad de El Salvador, específicamente en una cátedra impartida en la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales entre los años 1904 a 1948.

En 1914 se organiza la primera cooperativa, por un grupo de zapateros en San Salvador. En 1935 nace la de Panaderos en Cojutepeque y para 1935 se funda otra por los Algodoneros en el oriente del país.

Es así como en 1950 se funda la sección de Educación Obrera del Ministerio de Trabajo y en 1953 pasa a ser Sección Cooperativa.

Ya para 1957 se busca dar más empuje al Movimiento Cooperativo y en el Ministerio de Agricultura y Ganadería, se crea la Sección de Fomento de Cooperativas Agropecuarias. Un año después la Iglesia Católica fortalece este sector participando en la creación de la **"Sección de Cooperativas de la Iglesia Católica"**.

Es así como surgen diversos proyectos entre los cuales se pueden mencionar los del Instituto de Colonización Rural (ICR), el Programa de CUNA-AID de EE.UU., el cual refuerza la promoción de cooperativas de ahorro y crédito de donde nace la Organización de Federaciones Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador (en adelante, FEDECACES), de igual forma se creó la Sección de Cooperativas de la Administración de Bienestar Campesino y en 1968, aparece la Fundación Promotora de Cooperativas (FUNPROCOOP). Todo esto se manifiesta y desarrolla en una década entre los años 1957 a 1967.

En 1969 el Estado y Gobierno de El Salvador decide centralizar en un solo organismo el Movimiento Cooperativo y crea por Decreto Legislativo No. 560 el 25 de noviembre de ese mismo año el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (en adelante,

INSAFOCOOP), así como la Ley General de Asociaciones Cooperativas. Tres años después se aprueba el primer Reglamento Interno del Instituto.

En la década de los 70 y 80 el INSAFOCOOP absorbe todas las Cooperativas creadas antes de 1969, incluyendo a las del sector agrario que posteriormente fueron trasladadas al Instituto Salvadoreño de Transformación Agraria (ISTA), proyecto que fracasó por la falta de una buena administración por parte del sector campesino.

Ya para la década de los 90, el Cooperativismo Salvadoreño, experimenta cambios sustanciales en las Asociaciones de Ahorro y Crédito como "Nuestra Sra. de Lourdes", "CACTIUSA", "COMEDICA", "ACCOVI" y otras. Lo que motivó al Gobierno en turno a que las declare Empresas Cooperativas, reformando la Ley de Cooperativas en 1986 que aún está en vigencia.

1.2 FEDECACES, emprendedora del desarrollo en las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito

En 1966 es fundada FEDECACES, institución que se limitó desde su fundación hasta el año de 1980 al otorgamiento de créditos, para que un año más tarde siendo un sistema maduro en la administración de programas de crédito, impulse un programa de transferencia tecnológica para el establecimiento de sistemas que permitieran la captación, colocación y manejo eficiente de recursos internos y externos.

Para la década de los años 90 establecen la conformación del Sistema Cooperativo Financiero, con el propósito de crear una Red de Cooperativas eficientes y solvente, con capacidad de realizar operaciones entre sí y con la federación misma.

1.3 El Servicio Pago de remesas familiares e Instituciones Adscritas

En las asociaciones cooperativas miembros de FEDECACES funciona la herramienta conocida como "FEDERED", que es una red de servicios integrados, su naturaleza es brindar atención financiera a los asociados de las distintas cooperativas interactuando como ventanillas de servicio.

Gracias a esta Red es que progresaron de \$57.0 mil dólares y 380 operaciones en 1997, ha \$60.8 millones de dólares y 149,105 operaciones en el año 2003. Valiendo este rubro a la economía nacional como un apalancamiento que impacta en el producto interno bruto; y juega una función económico-social en muchas familias salvadoreñas,

Las instituciones adscritas al servicio de FEDERED para el pago de remesas familiares, son autorizadas como ventanillas para la prestación del servicio por FEDECACES.

La cobertura del servicio en el territorio nacional es 13 departamentos con 23 ventanillas ([VER ANEXO No. 2](#)).

1.3.1 Modalidades del servicio en el Mercado

Existen a la fecha instituciones que venden el servicio de remesas familiares, lo que permite tener libertad de elección para los usuarios en la alternativa que mejor les convenga.

Así entre las cualidades, sobresalen:

- Disponibilidad inmediata de los fondos.
- Rapidez y seguridad en el manejo de los fondos.
- Red internacional conectada.
- Red de sucursales en todo el país para hacer efectiva la remesa familiar.
- Quien recibe el dinero no tendrá que pagar costos adicionales.
- No existe riesgo de extravío en el envío del dinero.
- La Institución le notifica al beneficiario la disponibilidad de su dinero.

Algunas de las modalidades de pago son:

- Pago en efectivo, el remitente retira de la ventanilla el dinero.
- Abono a cuenta de ahorro o corriente, se le efectúa un comprobante de depósito en cuenta de ahorro, incrementando su saldo disponible.

Todo lo anterior con la finalidad que quienes envían periódicamente remesas a sus parientes encuentren el servicio de menor costo y quienes la reciben prefieran la mejor opción de cobro.

1.3.2 Beneficios de canalizar el servicio por cooperativas de ahorro y crédito

Los beneficios que se obtienen al utilizar el canal de las cooperativas de ahorro y crédito son los siguientes:

PARA LAS PERSONAS:

- Las cooperativas están ubicadas geográficamente en zonas del país consideradas rurales y en las cuales se percibe

mayor flujo de remesas familiares, de esta manera a las personas beneficiarias se les facilita acceder a dicho servicio.

- La atención con el beneficiario es personalizada, de tal manera que se le puede dar acceso a servicios financieros como aperturas de cuentas de ahorros y hasta ser sujeto de crédito, a lo cual en instituciones financieras bancarias no se tiene acceso alguno.
- Las cooperativas de esta manera han reorientado el uso productivo de las remesas, tales como: la construcción de viviendas, capital de trabajo en la mediana y pequeña empresa.

PARA EL PAIS

- Participan como una institución pagadora que ha permitido competir con las instituciones bancarias y además han sido base para regular los precios del mercado en concepto de servicios y comisiones cobradas
- Las Asociaciones no están influenciadas por intereses políticos, como en las recién pasadas elecciones del 21 de marzo de 2004.

Las características peculiares de estas empresas hacen que, teniendo el ambiente adecuado, puedan alcanzar una maduración que permita a las personas tener acceso al crédito orientado hacia la productividad, elemento que es insustituible para el desarrollo de las familias y por ende el país en su conjunto.

Es claro que el sistema financiero tradicional está orientado a satisfacer necesidades a personas que demuestren solvencia garantizada y de hecho la superintendencia aplica sanciones a las instituciones que no cumplan con las exigencias de garantías reales o de solvencia necesarias. Es aquí donde las cooperativas pueden tener una ventaja apreciable puesto que pueden entregar un servicio distinto que mida más bien el buen cumplimiento histórico de sus socios para evaluar en forma distinta las necesidades los mismos.

Es natural que el sistema financiero es una de las industrias más rentables de la economía salvadoreñas por lo que el buen desarrollo del sistema de cooperativas de ahorro y crédito revierte la transferencia de recursos del sector

microempresarial, medio y medio-bajo, hacia los dueños del capital de las sociedades dueñas de la banca, por lo que adicionalmente nos encontramos contribuyendo a la mejora en la distribución del ingreso, que sin duda, es la falla principal de la economía neoliberal.

1.4 Leyes Aplicables²

En El Salvador, las asociaciones cooperativas cobran vida y están reguladas en su organización y funcionamiento por una serie de disposiciones legales como son:

a) Constitución de la República de El Salvador, 1983 y sus reformas.

“Art. 114.- El Estado protegerá y fomentará las asociaciones cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento.”

² Centro de Documentación Judicial, Corte Suprema de Justicia de El Salvador. Sitio Web <http://www.jurisprudencia.gob.sv>

b) Ley general de asociaciones cooperativas y su reglamento, 1986

"Art.1.- Se autoriza la formación de cooperativas como asociaciones de derecho privado de interés social, las cuales gozaran de libertad en su organización y funcionamiento de acuerdo con lo establecido en esta ley, la Ley de creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), sus reglamentos y estatutos."

"Art. 72.- Los siguientes privilegios serán concedidos a petición de la cooperativa interesada por acuerdo ejecutivo en el Ramo de Economía, total o parcialmente, previa justificación con audiencia del Ministerio de Hacienda, por el plazo de cinco años, a partir de la fecha de su solicitud y prorrogables a petición de la cooperativa por periodos iguales:

a) Exención del impuesto sobre la Renta, vialidad y Territorial Agropecuario, cualquiera que sea su naturaleza, el capital con que se forma, intereses que

se generen a partir del ejercicio fiscal durante el cual se presente la solicitud."

c) Ley de intermediarios financieros no bancarios, 2001

"Art. 1.- la presente ley tiene por objeto regular la organización, el funcionamiento y las actividades de intermediación financiera que realizan los intermediarios financieros no bancarios que se indican en la presente Ley, con el propósito de que cumplan con sus objetivos económicos y sociales, y garanticen a sus depositantes y socios la más eficiente y confiable administración de sus recursos".

d) Ley de creación del INSAFOCOOP, 1969

"Art. 4.- El instituto, como promotor de asociaciones cooperativas ejercerá todas aquellas actividades que le permitan, dentro de la ley, cumplir con sus atribuciones tales, como:..."

e) Leyes tributarias:

- Código tributario, 2000

"Art. 30.- Se considera sujeto pasivo para los efectos del presente Código, el obligado al cumplimiento de las prestaciones tributarias, sea en calidad de contribuyente o en calidad de responsable."

- Ley del impuesto sobre la renta, 1991

"Art. 4.- Son Rentas no gravables por este impuesto, y en consecuencia quedan excluidas del cómputo de la renta obtenida:

1) Las que por Decreto Legislativo o las provenientes de contratos aprobados por el Órgano Legislativo mediante decreto sean declaradas no gravables..."

- Ley del impuesto a la transferencia de bienes muebles y a la prestación de servicios, 1992

"Art. 20.- Serán sujetos pasivos o deudores del impuesto, sea en calidad de contribuyentes o de responsables:...; e) Las asociaciones cooperativas..."

f) Otras leyes como:

- Código de trabajo

- Ley del instituto salvadoreño del seguro social
- Ley de administradoras de fondo de pensiones
- Ley contra el lavado de dólares
- Ley general tributaria municipal.

Para una mejor ilustración se presenta una serie de elementos que señalan diferencias entre las disposiciones legales aplicables a las Sociedades y Asociaciones cooperativas en El Salvador. ([VER ANEXO 3](#))

1.5 Control

1.5.1 Concepto e Importancia

El control, como parte del proceso administrativo, está presente en todas las fases, pues implica la existencia de objetivos, métodos de información y la toma de medidas correctivas.

El control es importante para el proceso administrativo por cuanto:

- Establece medidas de corrección.

- Se aplica a todos los recursos de la empresa.
- Determina y analiza rápidamente sobre las causas que originan desviaciones.
- Informa sobre el desempeño de ejecución de los planes.
- Reduce costos y se ahorra tiempo al evitar errores.

1.5.2 Tipos de Control

Preventivos: actúan como una guía para ayudar a que las actividades sucedan como deben ser.

Detectivos: no necesitan que una causa o riesgo ocurra, sino que dispara una alarma de que ha ocurrido.

Correctivos: ayudan a la investigación o corrección de las causas de riesgo detectados.

1.6 El Control Interno (Nuevo Marco COSO de Gestión de Riesgos)³

El denominado "Informe COSO", publicado en Estados Unidos en 1992, surgió como respuesta a las inquietudes que planteaba la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno al control interno.

El informe COSO plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la Treadway Comisión, National Commission on Fraudulente Financial Reporting, creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO(Committe of Sponsoring Organizations). El grupo está constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- American Accounting Association (AAA)
- American Institute of Certified Public Accountants (AICPA)
- Financial Executives International (FEI)
- Institute of Internal Auditors (IIA)
- Institute of Management Accountants (IMA)

³ NORMARIA Boletín de la Comisión de Normas y Asuntos Profesionales del Instituto de Auditores Internos de Argentina - N° 9 - Septiembre de 2003. Por Adriana Fernández Menta, CIA

El objetivo prioritario del informe COSO es ayudar a las organizaciones a mejorar el control de sus actividades, estableciendo un marco para los conceptos de control interno que permita una definición común y la identificación de sus componentes.

Ante la necesidad detectada de mejorar la gestión del riesgo en las organizaciones, el Comité desarrolló recientemente un nuevo marco de gestión de riesgos, titulado Enterprise Risk Management Framework. Este detalla los componentes esenciales de la gestión de riesgos en la empresa y el contexto en que tales componentes son eficazmente implementados.

En este trabajo se incorpora el concepto de gestión de riesgos, entendiéndose como tal un proceso, llevado a cabo por el directorio, los gerentes y el resto del personal, destinado a establecer estrategias para toda la empresa, diseñado para identificar eventos potenciales que pudieran afectar a la entidad, y administrar los riesgos para que estén dentro de los límites de su disposición al riesgo, a fin de proporcionar una

razonable seguridad respecto al logro de los objetivos de la organización.

1.6.1 Componentes del Control Interno

Una novedad que podemos encontrar en el nuevo trabajo es que se han llevado de cinco a ocho los componentes del control interno. El marco integrado de controles planteados en el informe COSO constaba de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección e integrados al proceso de gestión:

- Ambiente de control
- Evaluación de riesgos
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

En el marco de gestión de riesgos se incluyen tres elementos más:

- Ajuste de objetivos
- Identificación de acontecimientos
- Respuesta al riesgo

a. Ambiente de Control

El ambiente de control sirve de base para todos los otros componentes de la gestión de riesgos, proporcionando la disciplina y la estructura e influye en la estrategia y en los objetivos, estructurando las actividades del negocio, identificando, evaluando e interpretando los riesgos. Es decir que el ambiente de control incide sobre el funcionamiento de las actividades de control, la información, los sistemas de comunicación y las actividades de supervisión.

Como parte del ambiente de control, la dirección establece la filosofía de gestión de riesgos, determinando el grado de estos que asumirá. Se entiende como tal, la cantidad que la organización esta dispuesta a aceptar para el logro de su objetivo.

b. Ajuste de Objetivos

Dentro del contexto de misión y visión, la dirección establece objetivos estratégicos. Estos deben existir antes de que la dirección pueda identificar los acontecimientos capaces de impedir su logro. La gestión de riesgos permite asegurar que la dirección tiene un proceso para alinear los objetivos con la misión y visión de la organización, y que estos son compatibles con el grado de riesgo aceptado.

c. Identificación de Acontecimientos

Existe la posibilidad de ocurrencia de acontecimientos capaces de afectar a la organización, pudiendo los mismos tener impactos positivos y negativos. Los últimos representan un riesgo, que requieren de una evaluación y una respuesta por parte de la dirección.

Para la identificación de los posibles acontecimientos, la dirección debe considerar tanto los factores internos como los

externos. Los primeros incluyen el ambiente económico y de negocio, la naturaleza, y los factores políticos, sociales y tecnológicos. Los segundos tienen en cuenta aspectos tales como las opciones de la gestión, el personal y los procesos.

d. Evaluación de Riesgo

La evaluación de riesgos permite a la organización considerar los potenciales acontecimientos que pudieran afectar el logro de sus objetivos. La probabilidad representa la posibilidad que dichos eventos ocurran, mientras que el impacto representa su efecto.

La metodología de evaluación de riesgos de una organización normalmente comprende una combinación de técnicas cualitativas y cuantitativas. En aquellos casos donde los riesgos no se pueden medir, o cuando no se posean datos suficientes y creíbles para estas últimas, a menudo se utilizarán solo técnicas específicas al primer atributo. Sin embargo, no dejar de lado que la cuantificación brinda más precisión en la evaluación de riesgos.

Al momento de evaluar los acontecimientos no se debe hacer individualmente, sino que tener en cuenta la correlación que pudiera existir entre distintos eventos, y las secuencias que se combinan e interactúan para crear los impactos sobre la organización.

e. Respuesta al Riesgo

Para cada riesgo significativo la dirección se ve obligada a generar potenciales respuestas. Habiendo generado una, dicho mando debe calibrar de nuevo el impacto sobre la base residual.

Siempre existirá un riesgo residual, no solo porque los recursos son limitados, sino también debido a la incertidumbre del futuro y a limitaciones inherentes a otras actividades.

f. Actividades de Control

Son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que la respuesta a los riesgos sea correctamente efectuada. Las

actividades de control ocurren en todos los niveles y funciones de la organización.

g. Información y Comunicación

La información, tanto interna como externa, debe ser identificada, captada y comunicada en tiempo y forma para poder así evaluar los riesgos y establecer la respuesta a los mismos.

Dado que ella se origina en diversas fuentes (internas, externas) y tiene diferentes características (cualitativa, cuantitativa), se genera un gran desafío que es el de contar con un gran volumen de información, del que deberá ser captada la información revelante, procesada y transmitida de tal modo que llegue oportunamente a todos los sectores, permitiendo asumir las responsabilidades individuales.

h. Supervisión

La gestión de riesgos debe ser supervisado, y tal supervisión puede hacerse en tiempo real o posteriori, siendo la primera forma la más eficaz.

1.6.2 Principios del Contro Interno⁴

- a) **Acceso limitado a los activos:** la salvaguarda de los activos es un objetivo establecido del control interno, y una forma de lograrla es limitando el acceso a los activos a empleados autorizados.
- b) **Separación de funciones:** a fin de mejorar la precisión y la confiabilidad de la información financiera y proteger los activos, la empresa debe establecer una separación de funciones adecuada.
- c) **Acotamiento de la responsabilidad contable:** una empresa puede adoptar medidas diferentes para lograr la responsabilidad contable financiera, medidas a las que se conoce como procedimiento de acotamiento de la responsabilidad contable.

⁴ Álvaro Edgardo Calero Rodas y Otros, Trabajo para cátedra de auditoria II, Control Interno Definiciones, tipos de auditoria, técnicas para la preparación y organización de los papeles de trabajo para la auditoria de Estados Financieros, Ciudad Universitaria, 2002.

- d) **Personal capacitado:** los empleados además de ser competentes, los empleados deben ser honrados.
- e) **Provisión independiente:** la integridad de los sistemas de información y de los controles internos se fortalece mediante una revisión efectuada por una persona ajena a la organización, los cuales deben expresar una opinión acerca de que tan razonable son dichos estados.
- f) **Costo y beneficio:** se deben elegir controles respecto de los cuales los beneficios de su uso excedan a los costos puestos en práctica y de operación de los mismos.

1.6.3 Características del Control Interno

- a) **Directo:** es el establecimiento de controles específicos al área de que se trate.
- b) **Flexible:** es preciso que el control interno permita modificaciones, actualizándose periódicamente.
- c) **Estratégico:** aquí se establece puntos de control claves que facilitan las medidas correctivas oportunamente y a un costo mínimo.

- d) **Integrado a la organización:** que se adapte a las necesidades específicas de la organización y del medio en que vayan a funcionar.
- e) **Retroalimentable:** requiere un mecanismo que le permita apertura y regularmente tomar una medida correctiva y actualizarse.

1.6.4 Objetivo del Control Interno

- a) "Proporcionar a la administración una seguridad razonable de que los activos están protegidos del uso o disposición no autorizados".
- b) "Permite tener una certeza razonable de que los recursos financieros son confiables para la presentación de estados financieros".

1.7 Procedimientos de Control Interno⁵

En toda organización se deben ejecutar una serie de acciones que respondan a las premisas, ¿Qué?, ¿Porqué?, ¿Quién?, ¿Cómo?, ¿Cuándo? y ¿Dónde? La respuesta a muchas de ellas se encuentra definiendo los procedimientos que se deben adelantar como base para mejorar la calidad y oportunidad del servicio, propendiendo la fijación de estándares.

Por otra parte, permiten precisar la forma de hacer algo, comprenden el Qué, Cómo y a Quién corresponde el desarrollo de la tarea, incluyendo los elementos técnicos a emplear, las condiciones requeridas, los alcances y limitaciones fijadas, el número y características del personal que interviene, entre otros.

Los procedimientos se definen como el conjunto de especificaciones requeridas para cumplir una actividad

⁵ Seminario de "Control Interno y Control de Gestión" por Luís Carlos Beltrán Pardo, Universidad Nacional de Colombia, 2003.

perteneciente a un proceso y que varía de acuerdo a los requisitos y tipo de resultado esperado.

1.7.1 Identificación

Partiendo del concepto sistémico de proceso, donde de él derivan las actividades, éstas se rigen por los procedimientos y estos últimos orientan las tareas, resulta sencillo una vez aplicada la metodología propuesta en esta guía para la identificación de procesos, proceder a definir que procedimientos serán necesarios para cumplir con el objetivo formulado al proceso. Este esquema se ve reflejado en la Figura 1, donde se desagrega el proceso en sus componentes.

En toda organización existen una infinidad de procedimientos que por no estar asociados directamente a un proceso, generan duplicidades, cuellos de botella, aumento de costos, mala gestión, etc. Es por ello que el ejercicio fundamental será el identificar con la mayor precisión los procedimientos que realmente soportan y permiten cumplir con éxito el proceso.

Concepto Sistémico de proceso

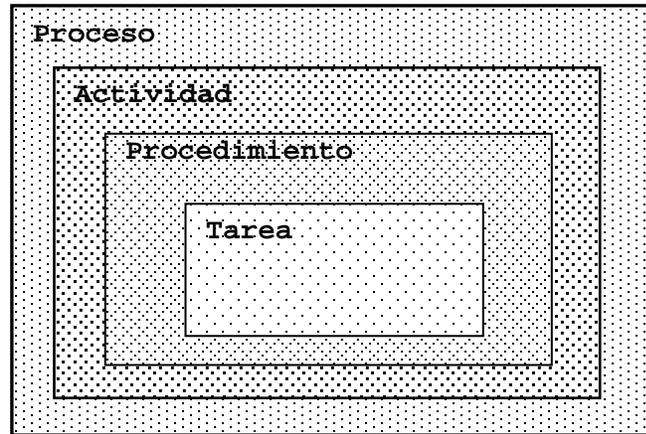


Figura 1

RELACIONES Y RESTRICCIONES

- Son invocados mínimo por una actividad.
- Lo conforman como mínimo dos tareas.
- No pueden iniciarse sin previos requisitos
- Generan productos intermedios que se constituyen en requisitos o insumos de otros procedimientos.

1.7.2 Descripción

Se caracteriza esta actividad por la recolección de la información correspondiente a lo que cada persona realiza para el desarrollo o cumplimiento de su tarea diaria, teniendo en cuenta que cada tarea forma parte de un procedimiento y por ende de un proceso.

Esta información se puede obtener de diversas fuentes como son:

1. La que pueda tener la alta dirección;
2. La que tengan todas y cada una de las áreas o dependencias en sus labores diarias;
3. La que se obtenga de reuniones al interior de la organización y;
4. La que hayan recolectado personas ajenas a la organización en asesorías prestadas para el mejoramiento interno.

Para obtener los datos de las diversas fuentes se utilizan diferentes mecanismos como son las entrevistas a los funcionarios sobre el trabajo del día a día, las encuestas, la

observación directa, la recopilación y revisión de estudios anteriores, entre otros.

Para poder capturar estos datos es preciso recurrir a medios como formatos y equipos electrónicos que faciliten su procesamiento, así como su actualización. Para ello se han diseñado formatos que ayudan en esta labor, logrando estandarizar la toma de datos y el procesamiento de la información en las asociaciones cooperativas.

El formato siguiente, describe las tareas para cumplir con el procedimiento y referencia de que actividad del proceso se trata, todo ello dentro del concepto sistémico mencionado en la presente guía y que se representa en la Figura 1. Igualmente determina el responsable que responde por la tarea.

FORMATO PARA ELABORACION DE PROCEDIMIENTOS

LOGOTIPO Y NOMBRE DE LA ENTIDAD	Nombre de la Entidad	Fecha:
		Página:
		Sustituye a:
	Nombre del procedimiento	Fecha:
Página:		
Responsable	No.	Tarea
	1	
	2	
	n	
Elaborado por:	Revisado por:	Aprobado por:
Cargo:	Cargo:	Cargo:

1.7.2.1 El diagrama de Flujo

La representación gráfica de un proceso y un procedimiento, se convierte en un instrumento muy importante que direcciona su ejecución ordenadamente; permite visualizar en forma dinámica y lógica la secuencia del trabajo, permitiendo conocer y comprender el proceso que se describe, a través de los elementos que lo integran como las actividades, las tareas, los documentos, las unidades administrativas y los responsables que intervienen en él.

Por esta razón, deben realizar los diagramas de flujo de manera estructurada; esto es, que la secuencia de las actividades del proceso, o las tareas del procedimiento, contemplen inicialmente la situación normal desde el inicio hasta el fin. Las excepciones a las actividades o tareas incluidas en una decisión, se desarrollan a través de conectores.

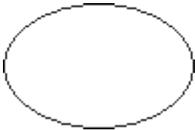
1.7.2.2 Ventajas del diagrama de Flujo

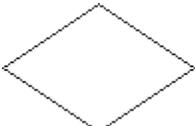
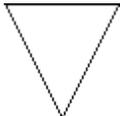
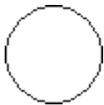
El diagrama de flujo es una herramienta de gran importancia para el levantamiento, análisis, diseño, mejoramiento y control de los procesos y procedimientos, algunas de sus ventajas son:

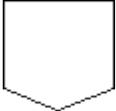
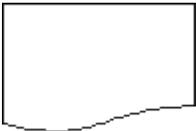
- Estandariza la representación gráfica de los procesos de trabajo
- Identifica con facilidad los aspectos más relevantes del trabajo
- Facilita el análisis y mejoramiento de los procesos, que a su vez repercute en la eliminación de trámites innecesarios.
- Muestra la dinámica del trabajo y los responsables del mismo
- Facilita la ejecución del trabajo
- Impide las improvisaciones y sus consecuencias
- Evita el desvío o distorsión de las prácticas de la empresa
- Provee elementos que facilitan el control del trabajo

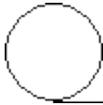
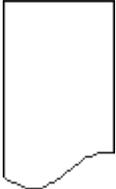
1.7.2.3 Símbolos para el diseño de procesos y procedimientos a través de diagramas de flujo

Los símbolos que generalmente son usados para describir los procesos y procedimientos, son los a continuación descritos:

	INICIO O FIN	Iniciación o terminación del procedimiento al interior del símbolo.
	FUNCIONARIO RESPONSABLE DEPARTAMENTO	En la parte Superior nombre del cargo del responsable de la ejecución de la actividad, en la parte inferior el nombre del departamento a que pertenece

	DESCRIPCIÓN DE LA ACTIVIDAD	Se describe en forma literal la operación a ejecutar.
	DECISIÓN	Pregunta breve sobre la cuál se toma alguna decisión.
	ARCHIVO	Archivo del documento.
	CONECTOR DE ACTIVIDADES	Indicando dentro del procedimiento el paso siguiente a una operación. (Lleva en el interior la letra de la actividad).

	<p style="text-align: center;">CONECTOR DE FIN DE PÁGINA</p>	<p>Utilizado para indicar que el procedimiento continúa en la página siguiente.</p>
	<p style="text-align: center;">FLECHA INDICADORA DE FRECUENCIA</p>	<p>Flecha utilizada para indicar la continuidad de las actividades dentro del procedimiento.</p>
	<p style="text-align: center;">DOCUMENTO</p>	<p>Para indicar por ejemplo un pedido, requisición, factura, recibo, comprobante, correspondencia, etc.</p>
	<p style="text-align: center;">BLOQUE DOCUMENTOS</p>	<p>Para indicar copias múltiples.</p>

	REMISIÓN A OTRO PROCEDIMIENTO	Lleva el código del procedimiento a seguir.
	CINTA MAGNÉTICA	Utilizado cuando se genera un documento en disco blando (disquete).
	TIRA DE SUMADORA	Información que genera una sumadora como parte de un proceso.

1.7.2.4 Desventajas del diagrama de Flujo

- De no ser utilizado de manera adecuada y ordenada puede convertirse en obstáculo del procedimiento y la realización de los objetivos
- Distorsiona la realización del trabajo

- No identifica con facilidad los aspectos más relevantes del trabajo
- No es posible la identificación de actividades relevantes.

2.0 CAPITULO II - DISEÑO METODOLOGICO

La investigación está orientada a mejorar la eficiencia del control interno, por medio de un documento que abarque los procedimientos necesarios para utilizar un servicio de remesas familiares ágil y práctico, proporcionando beneficios a los contadores de las asociaciones cooperativas, así como también a estudiantes y profesionales que deseen saber un poco más del tema.

2.1 Tipo de Estudio

Este ultimo es considerado "exploratorio", porque sirve para preparar el terreno, además que la literatura revelo que únicamente hay ideas vagamente ilustradas con el problema planteado.

El enfoque planteado es hipotético-deductivo:

- a. Hipotético, ya que el modelo se refiere al problema de esa manera y;

- b. Deductivo porque permite obtener una comprensión del entorno o ambiente de la administración en la problemática del control interno.

2.2 Población y muestra

La población total de asociaciones cooperativas de ahorro y crédito en la Zona Metropolitana de San Salvador son seis. Debido a que la población objeto de estudio es menor de cien, se investigó el 100% de ellas.

Se encontraron limitaciones al momento de evaluar el estudio. Pues existió resistencia de parte de FEDECACES; las respuestas obtenidas en las encuestas demuestran que el servicio de remesas necesita una mejor organización de índole contable. No hay que dudar de la capacidad del personal de dicha institución pero sus políticas pueden hacerle daño en un futuro a todo lo que han construido con esfuerzo los asociados.

2.3 Recopilación de datos

Una vez seleccionado el diseño de investigación apropiado y la muestra adecuada, la siguiente etapa consistió en recolectar los datos.

Recolectar los datos implicó tres actividades:

- a) Seleccionar una técnica en la medición
- b) Aplicar un instrumento para la medición
- c) Preparar las mediciones obtenidas.

2.3.1 Técnica

Es el conjunto de reglas y operaciones que orientan el manejo de instrumentos, auxiliando a la vez al investigador en la aplicación del método seleccionado para su estudio

Investigación documental. Se recolectó memorias de labores, boletines, y otras publicaciones que FEDECACES hace con el objetivo de tener informado a todos sus asociados.

Además se utilizaron tesis relacionadas con el tema, libros de Auditoria Financiera, procedimientos de Contabilidad Intermedia y Superior, sobresaliendo información de otras universidades (tanto de España como de Suramérica), esto gracias a la World Wide Web.

2.3.2 Instrumentos

Para acercar lo más posible la representación fiel de la investigación, se utilizaron los siguientes instrumentos:

a) Entrevista

Durante la investigación se entrevistó a personal de FEDECACES responsable del servicio de remesas familiares, mostrando tanto a los investigadores como al asesor una actitud de reserva al estudio y al tema desarrollado. Por cuanto la misma administración recomendó a las asociaciones cooperativas no proporcionar información, hasta que el cuestionario estuviera

adecuado a como ellos lo habilitarán para estudio, a lo cual se accedió pero FEDECACES ya no respondió.

Lo anterior no impidió obtener entrevistas con el propio personal que vive día a día la operación del servicio. Lo que demostró que el servicio necesita de una ayuda, en lo que se refiere a los procedimientos básicos con que deben contarse para prestar de manera efectiva el servicio.

Por la práctica contable utilizada a la fecha, los contadores expresan inconformidad con el tema de la conciliación, siendo una de las partes críticas que se deben superar.

b) Cuestionarios

Dicho instrumento se utilizó para interrogar a los encargados de la administración y dirección de las operaciones en las asociaciones cooperativas

Compuesta por preguntas generales acerca de las cooperativas e interrogantes específicas a los procedimientos ya implementados que brindan control al servicio.

2.4 Procesamiento de la información

El cuestionario contó con un total de cuarenta y dos preguntas, las cuales se orientaron a extraer información general y contable de las asociaciones cooperativas.

Las respuestas fueron debidamente ordenadas, estableciendo frecuencias relativas a cada respuesta a fin de facilitar la presentación y análisis de la información.

Los datos se encuentran tabulados y graficados en hojas electrónicas de "Excel". Que son adicionados en el procesador de palabras "Word" complementando la información con análisis.

2.5 Tabulación y Análisis de Resultados

Luego de haberse recopilado la información a través de un cuestionario, se procedió al ordenamiento de datos para su tabulación en cuadros que contienen la frecuencia de la elección de las personas que respondieron.

El análisis es el siguiente paso y fue elaborado haciendo un comentario al pie del cuadro tabulado.

La tabulación y análisis de los resultados se encuentra en el ANEXO No. 1.

2.6 Diagnostico

En la investigación realizada se pudo observar que el BID se encuentra realizando programas donde se destine las remesas familiares a la inversión, como son la adquisición de viviendas, prestamos y/u otros financiamientos, por lo que consideran que

las cooperativas pueden ser el canal adecuado para que se logren estos beneficios.

Una de las metas de corto plazo para las autoridades de FEDECACES es aumentar el mercadeo que actualmente se tiene en el servicio de remesas familiares, incrementando las operaciones que se realizan en las asociaciones cooperativas, ante esta situación se debe fortalecer las áreas contables y administrativas mediante procedimientos de control interno para todas las operaciones en que se involucran las remesas familiares.

En cuanto a las auditorias que se les debe realizar a las asociaciones cooperativas para efectos de verificación del uso de los recursos financieros y cumplimientos de las regulaciones legales pertinentes, los encuestados opinan en un 83.33% que a pesar de que existen debilidades en los controles, los auditores no lo han manifestado en sus informes.

En lo referente a los cambios en la normativa contable de el país, las cooperativas deben implantar en sus registros la

aplicación de Normas Internacionales que le requieren de muchos cambios en su organización y presentación de la información financiera a partir del ejercicio económico 2004, el 83.33% de las asociaciones encuestadas desconoce de estos cambios.

Se observo que los beneficiarios de remesas de familiares muy frecuentemente hacen su retiro de dinero en efectivo, esto implica que la cooperativa debe contar con suficiente liquidez de fondos para satisfacer eficazmente el servicio prestado, al respecto, se pudo comprobar que con tres personas es suficiente para que intervengan tanto en la prestación del servicio como en el apoyo de otras áreas y en la ejecución de los controles internos, con esto cumple con la segregación de funciones y con el costo beneficio.

La estructura organizacional de las cooperativas no está bien definida, tampoco están las atribuciones y funciones del personal. Al respecto, es conveniente recordar que se debe diseñar la organización de tal manera que deje claro quién tiene que realizar determinadas tareas y quién es el responsable de los resultados, eliminando de ese modo los obstáculos al

desempeño ocasionados por la confusión y la incertidumbre de una mala asignación de tareas.

En el área de remesas familiares, los encuestados manifestaron que las actividades que consideran críticas se destacan las siguientes:

- La recepción de la información de remesas;
- El pago de la remesa al beneficiario
- La conciliación de cuentas corrientes
- El reconocimiento contable de la recepción de las órdenes de pago.
- El reconocimiento contable de la comisión depositada antes de la prestación del servicio.

Esto demuestra la necesidad urgente de implementar procedimientos de control interno en la forma que se están realizando dichas transacciones y sus anotaciones en los registros contables, de diario y su pase al mayor.

3.0 CAPITULO III - PROCEDIMIENTOS DE CONTROL INTERNO PARA EL SERVICIO DE REMESAS FAMILIARES EN ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO. CASO PRÁCTICO

Para el diseño de procedimientos de control interno aplicados para las operaciones relacionadas con remesas familiares se desarrolla en este capítulo la forma en que deben ser elaborados y administrados.

Además se proponen los siguientes procedimientos para las operaciones de remesas familiares que realizan las asociaciones cooperativas, como son la recepción, pago y reconocimiento contable.

3.1 Elaboración y administración de los procedimientos

Los procedimientos facilitan al personal de la organización el cumplimiento de las actividades y la forma como deben ser

desarrolladas. Es por ello que deben ofrecer una descripción actualizada, clara y concisa de las actividades contenidas y de las tareas que incluyen. Siempre habrá mejores formas de establecer los procedimientos, por lo que debe ser motivo de actualización permanente.

De lo anterior, se considera que para evitar los procedimientos en cuestión deberán observarse los pasos siguientes:

- a) Es conveniente que las personas que conforman el equipo responsable de la elaboración del documento, lo sometan a una revisión final para asegurar claridad y precisión; así como hacerlo conocer por todas las personas a quienes cobija el procedimiento para hacerlas partícipes del mismo, logrando detectar fallas en la recolección de la información.
- b) La publicación del procedimiento debe ser aprobada mediante acto administrativo, por la alta dirección y con el concurso de los directivos, quienes serán los directamente responsables de la implementación. Esta aprobación debe ser

dada a conocer a todo el personal que es parte de la entidad para que haya un mayor compromiso institucional.

c) Cada procedimiento documentado debe conservar la misma estructura y formato para facilitar a los usuarios la interpretación y así mejorar el desarrollo y la aplicación de los mismos.

d) La elaboración de los procedimientos debe hacerse en forma tal que permita el intercambio de hojas en el futuro inmediato, en razón a modificaciones, ajustes y adiciones que sea necesario realizar. Para el caso de procedimientos elaborados en forma sistematizada, deberán preverse los mecanismos de auditoria y control a la información para llevar a cabo la actualización e intercambio de la información.

3.2 Procedimientos de Control Interno para el Servicio de Remesas Familiares en Asociaciones Cooperativas de R.L.

Las remesas familiares recogen los procedimientos de las operaciones de recepción, pago y reconocimiento, efectuadas por las asociaciones cooperativas una breve descripción de cada uno de los ellos es:

1. Recepción de Remesas Familiares para Pago.

El procedimiento, esta compuesto por los pasos a seguir para recibir órdenes de pago de remesas familiares a través del Software instalado para cumplir dicho propósito, comprende desde que el intermediario hace del conocimiento a la asociación cooperativa hasta notificar de los fondos recibidos al beneficiario.

2. Pago de Remesas Familiares al Beneficiario,

Se encuentra integrado por el procedimiento, flujograma y formatos; que establece los pasos a seguir para el pago de remesas familiares a los beneficiarios, esto comprende desde que se presenta el cliente a la cooperativa hasta solicitar el reintegro de remesas pagadas al intermediario.

3. Reconocimiento Contable del Servicio de Remesas en los Estados Financieros.

Esta compuesto por el procedimiento y su flujograma; establece los pasos a seguir para el reconocimiento contable del servicio de remesas familiares a través de los reportes y las dos operaciones anteriores (recepción y pago), esta ultima instrucción comprende desde que se tienen la orden de pago hasta la presentación de la información en los Estados Financieros.

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Pagina	
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE REMESAS FAMILIARES PARA EL PAGO	Sustituye a	
		Pagina	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
Intermediario	01	Elabora archivo de la información recibida por la empresa remesadora para el pago de remesas familiares en el país.
Ejecutiva/Secretaria	02	Ingresa a Internet para realizar la acción de recibir el archivo de texto por medio de correo electrónico en la dirección establecida para ello.
	03	Graba el archivo en el computador para alistar la carga en el software utilizado (REM-ES)

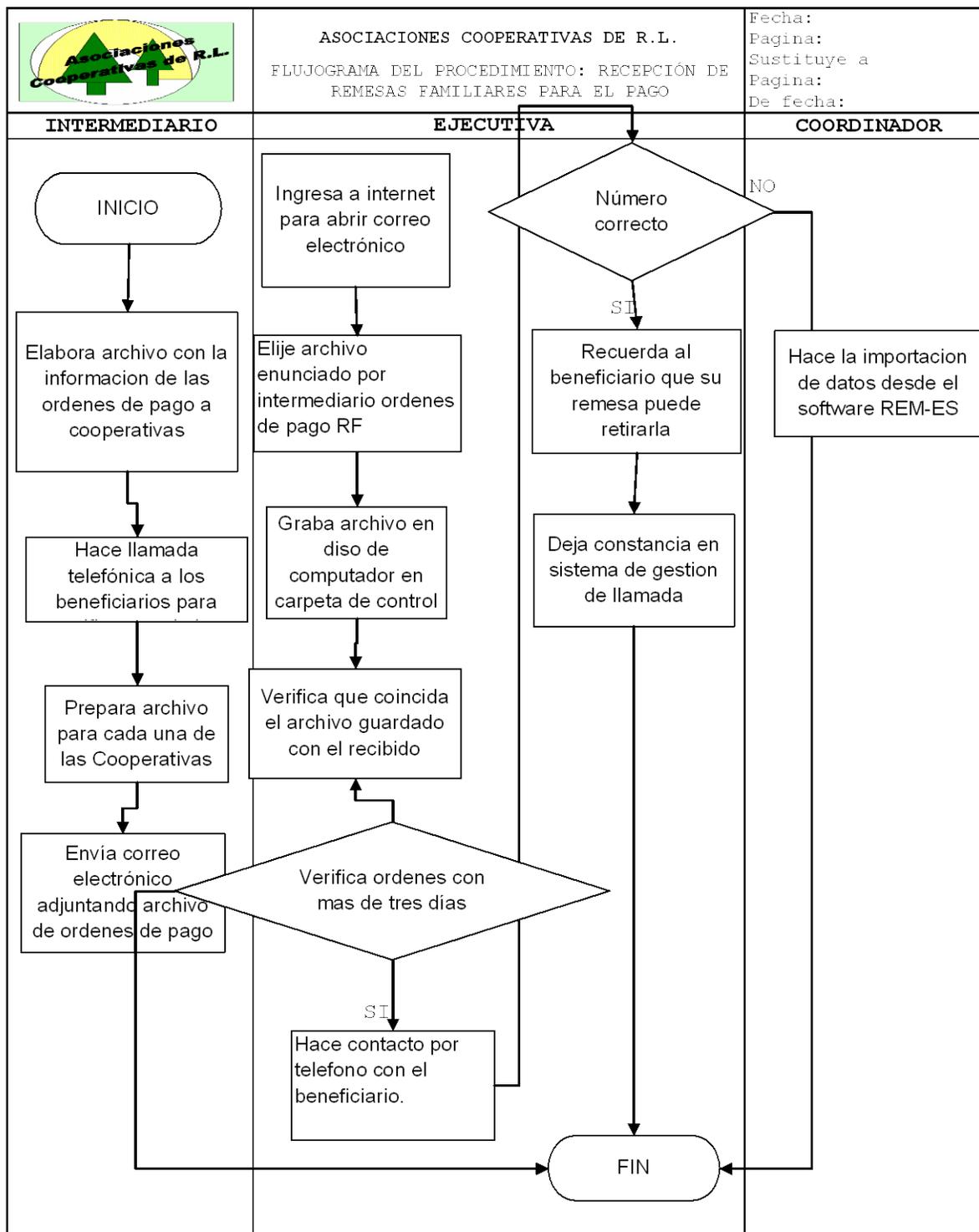
	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Pagina	
PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE REMESAS FAMILIARES PARA EL PAGO		Sustituye a	
		Pagina	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	04	Verifica el detalle descrito con el archivo de la transmisión y el número de remesas recibidas, en el correo.
Coordinador de Contabilidad	05	Hace la importación de datos al software de control de remesas.
Ejecutiva/Secretaria	06	Efectúa llamada telefónica a los beneficiarios y deja constancia en la opción del sistema de gestión, cuando se ha tenido la remesa por más de tres días.

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Página	
	PROCEDIMIENTO DE RECEPCION DE REMESAS FAMILIARES PARA EL PAGO	Sustituye a	
		Página	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	07	Notificar al Intermediario si el número de teléfono es incorrecto para que este último se comuniquen con la empresa de remesas, y solicitar nueva información.

ELABORADO POR: DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS	REVISADO POR: GERENCIA FINANCIERA Y DEPARTAMENTO DE DEPÓSITOS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
---	---	---------------------------------------



	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Página	
PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMESAS FAMILIARES AL BENEFICIARIO	Sustituye a		
	Página		
	De Fecha		

RESPONSABLE	No.	TAREAS
Cliente	01	Se presenta donde la Ejecutiva /Secretaria, a solicitar el dinero de su Remesa Familiar.
Ejecutiva/Secretaria.	02	Solicita documento(s) de identidad del cliente, y consulta en el sistema REM-ES, número de contraseña, número telefónico, nombre del remitente y nombre del beneficiario.
	03	Completa formulario "ORDEN DE PAGO" (Ver Formato No. 1), con los datos proporcionados por el cliente.

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Pagina	
PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMESAS FAMILIARES AL BENEFICIARIO		Sustituye a	
		Pagina	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	04	Verifica en sistema que todos los datos que tiene el formulario coincidan con los datos que reflejan en pantalla.
	05	Antes de procesar la información, la Ejecutiva/Secretaria deberá cerciorarse si existe suficiente efectivo en caja, de no ser así deberá solicitar cheque al Coordinador/Auxiliar Administrativo quien deberá gestionar se reembolse inmediatamente del efectivo

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Pagina	
		Sustituye a	
	PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMESAS FAMILIARES AL BENEFICIARIO	Pagina	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	06	Si todos los datos coinciden, siguen con el procesamiento de la información en el sistema e imprime en papel simple el comprobante de pago, que incluya numero de correlativo, y logotipo de la institución, comunicando al cliente que será llamado en ventanilla.
	07	Traslada a caja formulario "ORDEN DE PAGO", juntamente con el comprobante de pago.

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Página	
	PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMESAS FAMILIARES AL BENEFICIARIO	Sustituye a	
		Página	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	08	<p>Llama al Cliente en ventanilla y procesa la operación en el sistema.</p> <p>En el caso que el cliente desee cheque selecciona "Transacciones con Cheque" y selecciona código de Banco.</p> <p>En el concepto, escribirá: pago en efectivo o cheque, número del Banco X, nombre del Beneficiario, procedencia, contraseña, etc.</p>
	09	<p>Certifica formulario "ORDEN DE PAGO" con una copia impresa de la caja registradora.</p>

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Pagina	
	PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMESAS FAMILIARES AL BENEFICIARIO	Sustituye a	
		Pagina	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	10	Elabora Documento Fiscal a nombre de el mandante y llena los campos de recibido con el Nombre y DUI del Beneficiario solicitándole firma para entregar el efectivo y el triplicado del formulario "ORDEN DE PAGO".
	11	El original y duplicado de formulario queda en poder del cajero juntamente con el comprobante de pago
Coordinador/Auxiliar Administrativo	12	Al final del día realiza corte al cajero, emitiéndose el ESTADO DE CAJA y el listado del DETALLE DE PAGOS DE REMESAS realizados en Caja.

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Pagina	
	PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMESAS FAMILIARES AL BENEFICIARIO	Sustituye a	
		Pagina	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	13	En el ESTADO DE CAJA aparecerá en la parte de egresos de caja el rubro "PAGOS REALIZADOS A CLIENTES DE REMESAS", cuya cantidad deberá coincidir con el valor de los formularios y del listado de detalle de pagos realizados.
	14	Al cuadrar los documentos, recibe del cajero y entrega a Ejecutiva de Depósitos todos los formularios "ORDEN DE PAGO", con sus respectivos comprobantes de pagos.
Ejecutiva de Depósitos	15	Genera del Sistema el reporte de DETALLE DE PAGOS Y EL REPORTE DE RESUMEN DE PAGOS.

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Página	
	PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMESAS FAMILIARES AL BENEFICIARIO	Sustituye a	
		Página	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	16	Realiza la conciliación con el Sistema, generando el reporte de los pagos realizados durante el día.
	17	Efectúa el cuadro de los formularios con los datos obtenidos en los diferentes reportes.

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Página	
PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMESAS FAMILIARES AL BENEFICIARIO		Sustituye a	
		Página	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	18	<p>Envía al Departamento de Contraloría documentos clasificados en dos grupos:</p> <p>Los originales de los formularios con una copia de los reportes generados en el sistema REM-ES.</p> <p>Los duplicados de los formularios con una copia del listado de detalle de pagos realizados generado en Caja, incorporándolos a los comprobantes de movimientos diarios.</p>

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Página	
	PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMESAS FAMILIARES AL BENEFICIARIO	Sustituye a	
		Página	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	19	Una vez realizado el cuadro tanto en caja como en el sistema la Ejecutiva deberá realizar la transmisión de la información al Departamento de Contraloría.
	20	Al hacer el cierre de las operaciones, el sistema generará una partida contable por los pagos de remesas realizados.

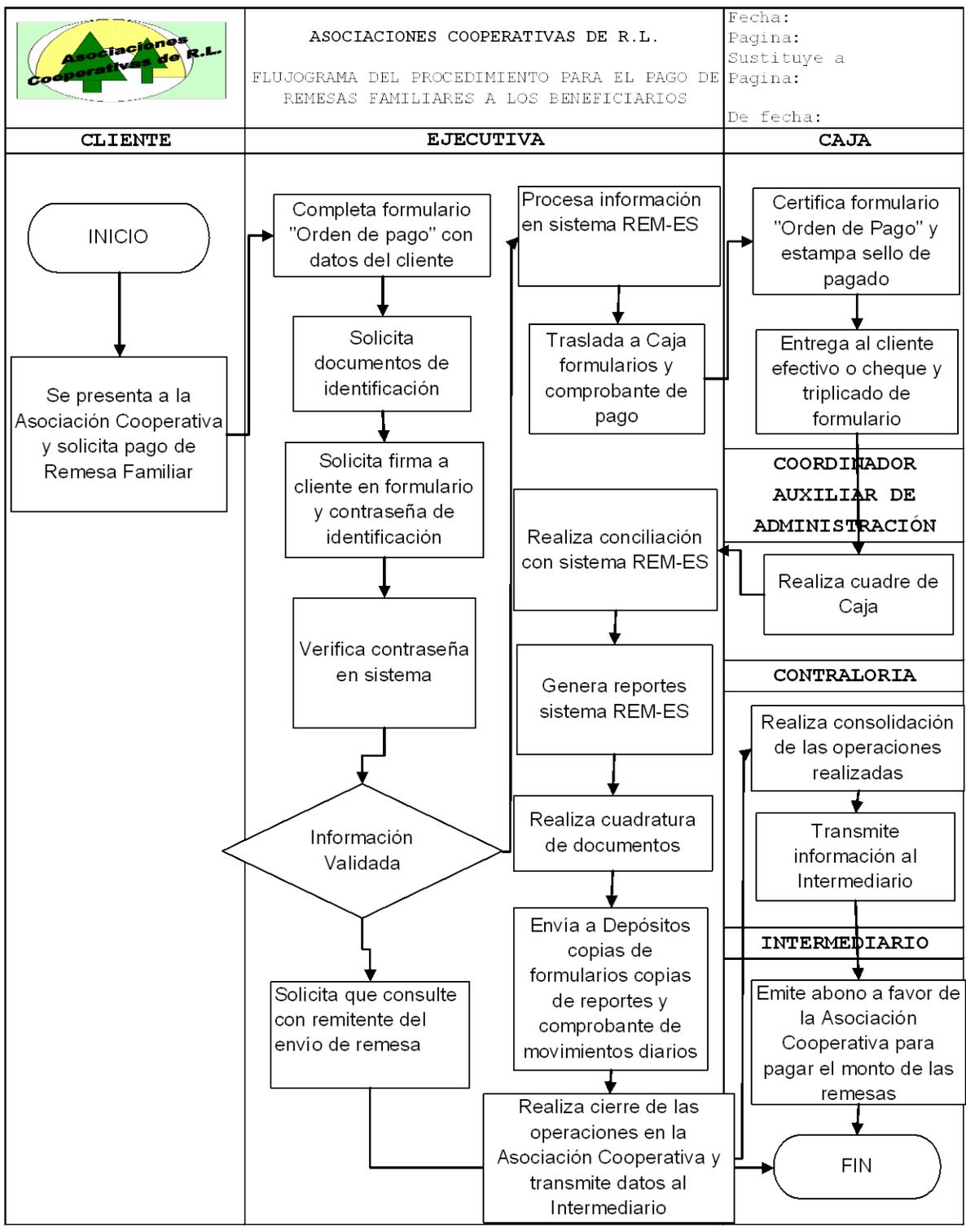
	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Página	
	PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMESAS FAMILIARES AL BENEFICIARIO	Sustituye a	
		Página	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	21	Los pagos por cuenta del Intermediario se harán cargando la cuenta de activo 1250039101-Otros Deudores con abono a la cuenta 11100101-Oficina central si es efectivo, ó la cuenta 1110050101-A la vista.
Jefe de Depto. Contraloría	22	Al día siguiente realizará la consolidación de los recibos u operaciones habidas en la Asociación.
	23	Diariamente verificará que los montos del día anterior coincidan con los valores registrados en la contabilidad. (Conciliación de operaciones)

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Página	
	PROCEDIMIENTOS PARA EL PAGO DE REMESAS FAMILIARES AL BENEFICIARIO	Sustituye a	
		Página	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	24	Conciliado los valores transmitirá los documentos consolidados o agrupados a las Oficinas del Intermediario para su control.
Intermediario	25	Emitirá el abono a favor de la Asociación para reintegrar el monto total de las remesas pagadas por su cuenta.

ELABORADO POR: DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS	REVISADO POR: GERENCIA FINANCIERA Y DEPARTAMENTO DE DEPÓSITOS	APROBADO POR: GERENCIA GENERAL
---	---	---------------------------------------



Formato

ORDEN DE PAGO

Asociaciones Cooperativas, de R.L.	
(Dirección)	
(Teléfonos)	
Orden de pago	No. (correlativo)
Beneficiario	
Nombre	_____
	1er. _____ 2do. _____
Apellido	_____
	1er. _____ 2do. _____
Dirección	_____

Teléfono No.	_____ Ciudad _____ Pais _____
Asociado	<input type="checkbox"/> Particular <input type="checkbox"/>
Remitente	
Nombre	_____
	1er. _____ 2do. _____
Apellido	_____
	1er. _____ 2do. _____
Dirección	_____

Teléfono No.	_____ Ciudad _____ Pais _____
Cantidad enviada:	
Ciudad, estado / pais	
de donde es enviada la transferencia	
Clave de la transferencia	
Pregunta de verificación	Respuesta
Firma cliente : _____	

Original: Caja - Cooperativa
Triplicado : Contabilidad

Duplicado: Cliente

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Pagina	
		Sustituye a	
	PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO CONTABLE DEL SERVICIO DE REMESAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	Pagina	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
Coordinador de Contabilidad	01	<p>Carga el archivo electrónico al sistema REM-ES, codificándolo de la siguiente manera:</p> <p>ING-DD/MM/AAAA-XX-00</p> <p>donde:</p> <p>ING = identificación del ingreso de datos.</p> <p>DD/MM/AAAA = fecha del ingreso.</p> <p>XX = el número asignado a la Asociación Cooperativa.</p> <p>00 = el correlativo cuando en un mismo día se reciba mas de un detalle (el cual debe empezar de 00).</p>

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Pagina	
		Sustituye a	
	PROCEDIMIENSTO DE RECONOCIMIENTO CONTABLE DEL SERVICIO DE REMESAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	Pagina	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	02	Comunica a la Ejecutiva que la carga a la base de datos ha sido realizada exitosamente.
	03	Revisará los documentos que la Ejecutiva ha utilizado para el cuadro del día anterior.
	04	Comunicará inconsistencias encontradas tanto a la Ejecutiva como al Jefe de está; para así poder solventarlas y evitar que se repitan en el futuro.

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Pagina	
		Sustituye a	
	PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO CONTABLE DEL SERVICIO DE REMESAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	Pagina	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	05	Si cuenta con toda la información correcta, revisara que la partida generada por el sistema de manera automática el día anterior, coincida con los totales de la cinta que debe ir pegada con los documentos fiscales.
	06	Validará con su firma el legajo de documentos y los enviará a las oficinas de la institución que ordenó el pago.
Mensajero	07	Tramitará el respectivo abono por el total de desembolsos realizadas por la asociación.

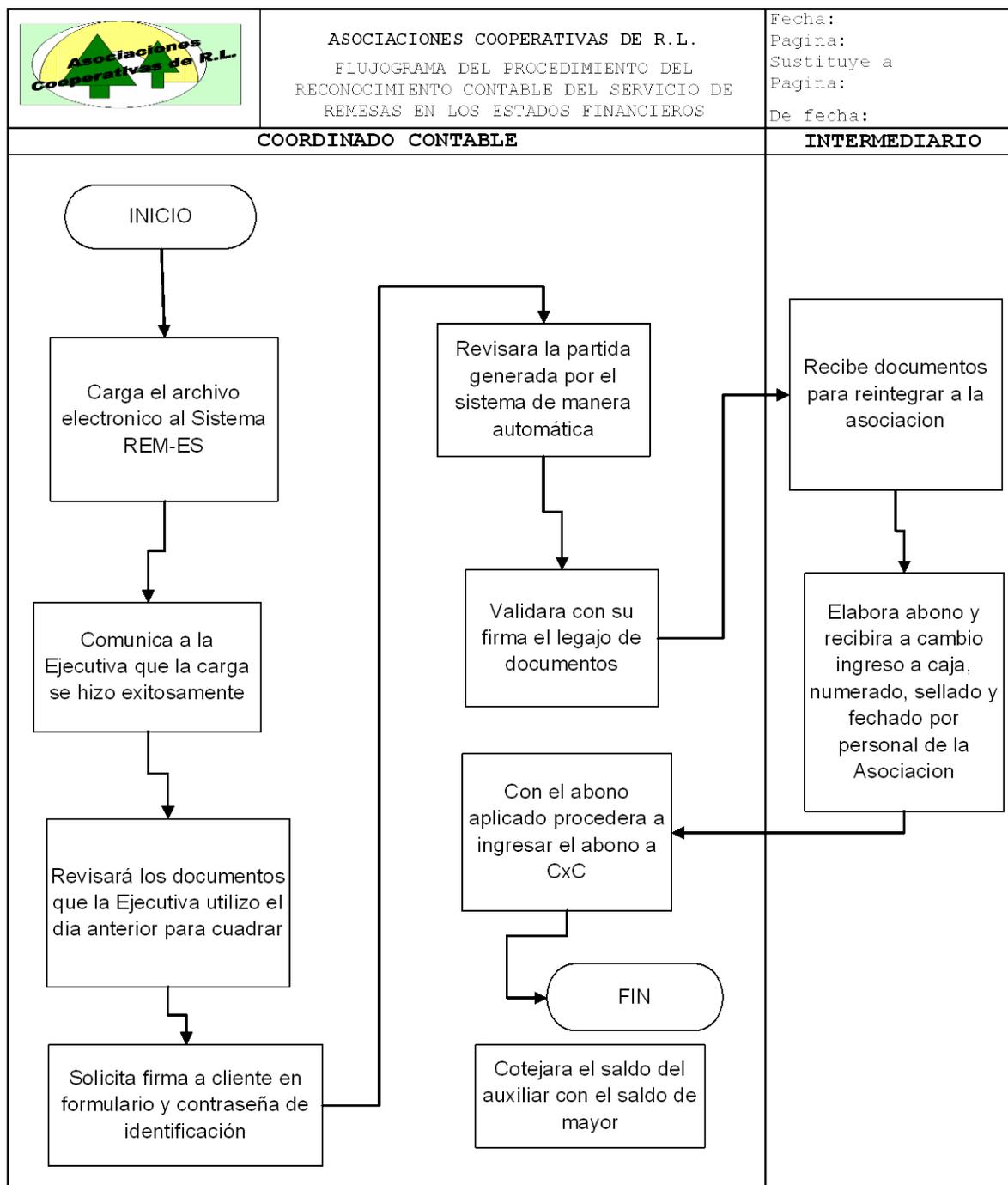
	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Pagina	
		Sustituye a	
	PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO CONTABLE DEL SERVICIO DE REMESAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	Pagina	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	08	Con el reintegro entregado procederá a elaborar Ingreso a Caja, en formulario pre-numerado de la Asociación, como soporte para el intermediario.
Coordinador	09	Con el documento ya aplicado procederá a disminuir de la cuenta de deudoras tanto lo que corresponde a "Remesas pagadas por cuenta de ", como la parte del ingreso por comisión.

	ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.	Fecha	
		Pagina	
		Sustituye a	
	PROCEDIMIENTO DE RECONOCIMIENTO CONTABLE DEL SERVICIO DE REMESAS EN LOS ESTADOS FINANCIEROS	Pagina	
		De Fecha	

RESPONSABLE	No.	TAREAS
	10	Al final de mes cotejara que el saldo del auxiliar sea igual al de la cuenta mayor, para poder soportar los saldos representados en los Estados Financieros.

ELABORADO POR : DEPARTAMENTO DE ORGANIZACIÓN Y METODOS	REVISADO POR : GERENCIA FINANCIERA Y DEPARTAMENTO DE DEPÓSITOS	APROBADO POR : GERENCIA GENERAL
--	--	--



Formatos

1. INGRESO A CAJA

Asociación Cooperativa (Nombre), de R.L.		
(Dirección)		
(Teléfonos)		
INGRESO A CAJA POR REINTEGRO DE REMESAS		No.
Hemos recibido de FEDECACES la cantidad de:		\$
en concepto de:		
Reintegro de Pago de Remesas de fecha(s)		
	<u>Fecha</u>	<u>Valor \$</u> <u>No. Solicitud Reintegro</u>
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
Factura(s) por Comisiones		
	<u>Documento Fiscal</u>	<u>Fecha</u> <u>Valor \$</u>
	_____	_____
	_____	_____
	_____	_____
Por : ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE R.L.		
Nombre:	_____	
Firma :	_____	
Fecha:	_____	
Original : Intermediario	Duplicado: Contabilidad	
Triplicado: Archivo		

2. SOLICITUD DE REINTEGRO

Asociación Cooperativa (Nombre), de R.L. (Dirección) (Teléfonos)		No.	
SOLICITUD DE REINTEGRO DE SERVICIO DE PAGO DE REMESAS FAMILIARES			
No. de Orden de pago	Nombre beneficiario	DUI	Valor \$
Suma			
Por : FEDECACES			
Nombre: _____			
Firma : _____			
Fecha: _____			
Original : Caja-cooperativa		Duplicado: FEDECACES	
Triplicado: Contabilidad			

3.3 Caso practico de Remesas Familiares

Dichas transferencias, se registran de la manera siguiente:

Para estas transacciones las asociaciones cooperativas, se debe mantener una suficiente cantidad de dinero en efectivo controlado por un responsable que supervise que las cantidades no sean muy ociosas y que puedan incrementar los riesgos de perdidas, fraudes. Además debe asegurar que los fondos sean almacenados después de su horario de trabajo que el dinero quede físicamente resguardado de cualquier pérdida o manipuleo de personas que no están autorizadas a hacerlos.

Esto independientemente de tener pólizas de seguro de fidelidad para las personas encargadas de la operación.

Recepción. Cuando se recibe la lista mediante correo electrónico, enviado por el intermediario (FEDECACES) que gestiona la captación directa del exterior, el Coordinador hace una impresión autorizada por él, con copia al departamento de contabilidad.

Por esta acción no se hace asiento contable, la incorporación al diario requiere cumplir de ciertos criterios contables que clasifican como un hecho contingente, si realmente se obtendrán beneficios económicos futuros de las transacciones.

Ya que en la realidad existen anulaciones y traslados de los valores que la cooperativa ya alimento al auxiliar en el sistema informático utilizado; y que no puede controlar por ser administrada la red por la institución intermediaria.

Pago. Cuando se presenta el beneficiario a recoger el dinero de la remesa, se harán los pasos siguientes.

Solicitarle la clave y documento único de identidad, verificarlo en la lista, si coincide elaborarle una boleta de pago donde conste de que se le entrega efectivo, fecha, sello de pagado que contenga el número de caja que lo atendió.

Instándole al beneficiario decida la forma en que desea entregada la remesa: efectivo, depósito a su cuenta de ahorro, saldar o amortizar algún préstamo con la asociación.

Si se entrega efectivo. Se procederá a elaborar un asiento de diario simple, de acuerdo al resumen de cada día y documentándolas de acuerdo a la suma de las ordenes de pago de remesas familiares.

Para la codificación de las cuentas contables debe utilizarse preferiblemente las del catalogo, que contengan el movimiento en un nivel seis con diez dígitos.

Las cuentas son las siguientes:

Asociación Cooperativa (Nombre), de R.L.

PARTIDA DE DIARIO

No.

FECHA: dd/mm/aaaa

Fecha de impresión

Página 1 De X

No. de cuenta	Nombre de las cuentas	Parcial	Debe	Haber
1250 1250-03 1250-03-9101	CUENTAS POR COBRAR PAGOS POR CUENTA AJENA Otros deudores	<u>\$10,000.00</u>	\$10,000.00	
1110 1110-01 1110-01-01	FONDOS DISPONIBLES CAJA Oficina central (MN)	<u>\$10,000.00</u>		\$10,000.00
Sumas iguales			<u>\$10,000.00</u>	<u>\$10,000.00</u>
Concepto: Registro de concentracion de ordenes de pago de remesas por cuenta de FEDECACES del día dd/mm/aaaa				
Elaborado por:	Revisado	Autorizado	Auditoria Interna	

Si se hace cancelación o abono a préstamo que tiene el beneficiario con la asociación cooperativa, se toma en cuenta los números de Referencia del crédito otorgado, para la

aplicación correspondiente a los intereses devengados desde la fecha última de movimiento de capital.

Asociación Cooperativa (Nombre), de R.L.

PARTIDA DE DIARIO

No.

FECHA: dd/mm/aaaa

Fecha de impresión

Página 1 De X

No. de cuenta	Nombre de las cuentas	Parcial	Debe	Haber
1250 1250-03 1250-03-9101	CUENTAS POR COBRAR PAGOS POR CUENTA AJENA Otros deudores	<u>\$10,000.00</u>	\$10,000.00	
1141 1141-04 1110-01-01	PRESTAMOS PACTADOS HASTA UN AÑO PLAZO PRESTAMOS A PARTICULARES Otorgamientos originales	<u>\$9,500.00</u>		\$9,500.00
6110 6110-01 6110-01-0100	INGRESOS DE OPERACIONES DE INTERMEDIACION CARTERA DE PRESTAMOS Intereses	<u>\$500.00</u>		\$500.00
Sumas iguales			<u>\$10,000.00</u>	<u>\$10,000.00</u>
Concepto: Abono a prestamo con orden de pago de remesas por cuenta de FEDECACES del día dd/mm/aaaa				
Elaborado por:	Revisado	Autorizado	Auditoria Interna	

Si se hace una combinación de pago en efectivo y cancelación o abono a préstamos.

Se procederá a elaborar un asiento de diario complejo, con las siguientes cuentas y documentándolas con la suma de las ordenes de pago de remesas familiares, y nota de abono detallando las cantidades aplicadas.

Al momento de entregar a un beneficiario el efectivo, o de aplicárselo a su cuenta o préstamo. Entonces es que se debe registrar la comisión de la prestación del servicio. Y será la institución intermediaria, quien pague a las asociaciones cooperativas ese ingreso (no es el beneficiario).

Haciendo un registro de esta manera:

Asociación Cooperativa (Nombre), de R.L.

PARTIDA DE DIARIO

No.

FECHA: dd/mm/aaaa

Fecha de impresión

Página 1 De X

No. de cuenta	Nombre de las cuentas	Parcial	Debe	Haber
1250 1250-04 1250-04-9101	CUENTAS POR COBRAR SERVICIOS FINANCIEROS Otros servicios financieros (MN)	<u>\$35.00</u>	\$35.00	
2220 222099 2220990201	CUENTAS POR PAGAR OTRAS Debito fiscal	<u>\$4.03</u>		\$4.03
6210 6210-04 6210-04-0400	INGRESOS DE OTRAS OPERACIONES SERVICIOS FINANCIEROS Otros	<u>\$30.97</u>		\$30.97
Sumas iguales			<u>\$35.00</u>	<u>\$35.00</u>
Concepto: Registro de comisiones a cobrar por servicio de pago de 20 ordenes de pago de remesas familiares por cuenta de FEDECACES del día dd/mm/aaaa				
Elaborado por:	Revisado	Autorizado	Auditoria Interna	

Y cuando la institución reintegre los valores se elaborará un asiento de diario como el siguiente:

Asociación Cooperativa (Nombre), de R.L.

PARTIDA DE DIARIO

No.

FECHA: dd/mm/aaaa

Fecha de impresión

Página 1 De X

No. de cuenta	Nombre de las cuentas	Parcial	Debe	Haber
1110	FONDOS DISPONIBLES			
1110-05	DEPOSITOS EN ENTIDADES DEL SISTEMA FINANCIERO		\$10,035.00	
1110-05-0101	A la vista (MN)	<u>\$10,035.00</u>		
1250	CUENTAS POR COBRAR			
1250-03	PAGOS POR CUENTA AJENA			\$10,000.00
1250-03-9101	Otros deudores	<u>\$10,000.00</u>		
1250-04	SERVICIOS FINANCIEROS			\$35.00
1250-04-9101	Otros servicios financieros (MN)	<u>\$35.00</u>		
		Sumas iguales	<u>\$10,035.00</u>	<u>\$10,035.00</u>
Concepto: Registro de deposito efectuado a la cuenta de bancos por FEDECACES por servicios de pago de remesas de fecha(s)				
Elaborado por:	Revisado	Autorizado	Auditoria Interna	

4.0 CAPITULO IV - CONCLUSIONES Y RECOMENACIONES

4.1 Conclusiones

Los resultados obtenidos por medio de la investigación de campo realizada en las seis cooperativas de la Ciudad de San Salvador, se pueden resumir a través de las siguientes conclusiones:

- ✓ Se observo que las instituciones investigadas mantienen una amplia dependencia de FEDECACES, en el suministro de servicios de auditorias, donde los informes presentados no muestran hallazgos del control interno en las operaciones de remesas familiares.
- ✓ Debido a la globalización FEDECACES ha utilizado la táctica de ser un centro de captación directo de remesas familiares y que estas sean pagadas tanto por él como las asociaciones cooperativas adscritas, y cierra las puertas a la información por lo que existe mucha "Confidencialidad" que quiere manejar dicha institución, esto puede originar al corto plazo que pueda existir errores que conlleven a estos

a verse involucrados en actuaciones que desprestigien al sistema financiero cooperativo.

- ✓ La técnica contable utilizada para las remesas familiares no es práctica pues requiere una partida anticipada de hechos carentes de certeza de ocurrencia generando esfuerzo excesivo para la administración.
- ✓ El presente trabajo en su marco teórico presenta un valioso aporte para elaborar, implementar, modernizar, etc., manuales de procedimientos con modelos de gestión.

4.2 Recomendaciones

Las deficiencias detectadas por medio de la investigación de campo pueden ser superadas a través de las recomendaciones siguientes:

- ✓ La Asamblea General de cada una de las cooperativas, debe independizar de FEDECACES el servicio de auditoria.
- ✓ FEDECACES debe abrir las puertas a la información de las remesas familiares, por ser un servicio prestado al público en general ante lo cual instituciones como la

Superintendencia del Sistema Financiero, debe reformar el marco legal existente y tener acceso sin objeciones a estos intermediarios financieros no bancarios.

- ✓ Utilizar un método mas dinámico y útil para el servicio de remesas como el propuesto en el caso práctico del capítulo III.
- ✓ Que los estudiantes, profesionales de la contaduría pública y público en general ocupe el presente trabajo para la realización de trabajos relacionados a la elaboración de procedimientos no solo para las instituciones estudiadas.

BIBLIOGRAFIA

LIBROS

A. GOXENS/ M.A. GOXENS. Contabilidad.

E. MENDEZ, CARLOS. Metodología, diseño y desarrollo del proceso de investigación. Tercera edición, editorial Solano Arévalo. El Salvador. C.A.

GAITAN, Rodrigo Estupiñán. "Control Interno y Fraudes" de acuerdo a los ciclos transaccionales, Primera edición: Bogota D.C. Marzo 2002.

MARROQUIN, Víctor Rene. Sugerencias para elaborar trabajos de investigación en ciencias económicas, México, D.F. Octava edición, julio 1999.

MENDOZA ANTONSATEI, Hector. Antecedentes Históricos del Cooperativismo; 1985.

ROBERTO HERNANDEZ, Sampieri. "Metodología de la investigación", segunda edición Mc Graw Hill Interamericana. Editores, S.A. de C.V.

LEYES

Ley General de Asociaciones Cooperativas (1986); Decreto Legislativo No 389 de mayo de 1986.

Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas (1986); Decreto Legislativo No 62 del 20 de agosto de 1986.

Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) 1969; Decreto Legislativo No 560 del 25 de noviembre de 1969.

Constitución Política de El Salvador; Decreto Legislativo No 38 del 15 de diciembre de 1983.

Ley de Intermediarios Financieros no bancarios; Decreto Legislativo No 849 del 23 de febrero del 2000.

Código de Comercio;

Código tributario; RICARDO MENDOZA ORANTES

Ley del Impuesto sobre la Renta: RICARDO MENDOZA ORANTES

Ley de Impuesto a la transferencia de bienes muebles y prestación de servicios (IVA): RICARDO MENDOZA ORANTES

DICCIONARIOS

Diccionario Para Contadores; KOHLER, RICK (1981).

Diccionario de Ciencias Jurídicas, Sociales y de Economía;
VICTOR DE SANTO

Diccionario de Contabilidad. Francisco Choluis, Buenos Aires,
Argentina 1977.

REVISTAS BOLETINES Y OTROS

Boletín informativo Julio - Agosto 2003, La red esta en tus
manos. Corporación FEDECACES.

Memoria de labores 2003, FEDECACES de R.L.

Recopilación Lic. Carlos Guillermo Schmidt Gamba "Control
Interno, las distintas responsabilidades en la empresa"

SITIOS WEB

www.jurisprudencia.gob.sv

www.momografias.com

www.elsalvador.com.sv

www.fedecaces.com.sv

www.insafocoop.gob.sv

www.ssf.gob.sv

www.mh.gob.sv

www.rapidmoney.com

www.redcontable.com

TESIS

CANAS Dora Alicia "La planeación de una auditoria integral en las asociaciones cooperativas de ahorro y crédito de El Salvador" Marzo 2000.

HERNANDEZ CORTEZ, David "Guía para la supervisión en las cooperativas de ahorro y crédito de El Salvador por las juntas de vigilancia, basados en los principios básicos para un supervisión bancaria efectiva" Abril 2001.

ANEXOS

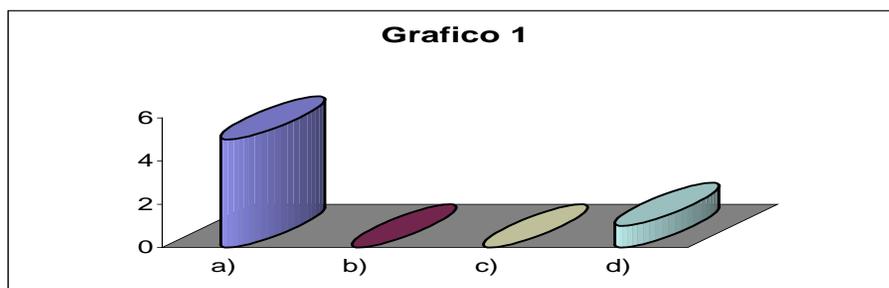
ANEXO No.1

TABULACIÓN Y ANALISIS DE DATOS.

Pregunta No. 3

¿Cuales han sido los beneficios obtenidos al trabajar con las operaciones de remesas familiares?

Respuestas		Frecuencia	% de la muestra
a)	Incremento de las operaciones con los asociados de cooperativas	5	83.33%
b)	Mejor soporte tecnico en las operaciones	0	0.00%
c)	Han incrementado el numero de asociados	0	0.00%
d)	Se han ampliado los servicios	1	16.67%
TOTAL		6	100.00%



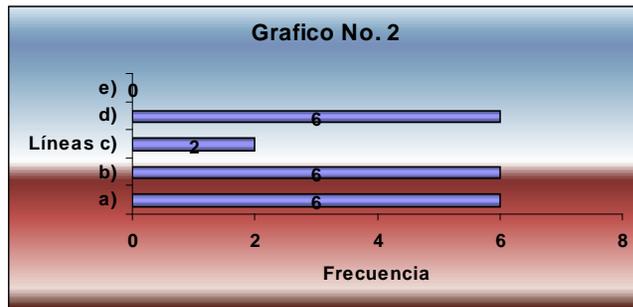
ANÁLISIS DE RESULTADOS

Con la pregunta anterior se obtuvo de parte de las asociaciones cooperativas la siguiente respuesta: El 83.33% responde que el beneficio que se ha tenido con trabajar las operaciones de remesas familiares es el Incremento de las operaciones; mientras que el 16.67% contestó que el beneficio es nada más ampliar los servicios, lo cual descarta un mejor soporte técnico recibido y también el incremento de número de asociados.

Pregunta No. 4

¿Qué líneas de servicio ofrece la cooperativa?

	Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
a)	Servicio de ahorro	6	100.00%
b)	Servicio de crédito	6	100.00%
c)	Servicio de seguros	2	33.33%
d)	Servicio de pago de remesas familiares	6	100.00%
e)	Otros	0	0.00%



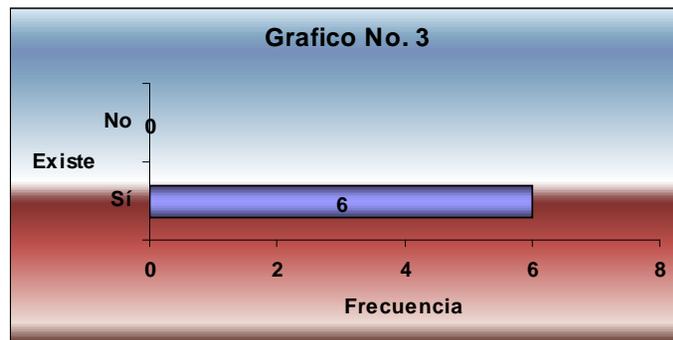
ANÁLISIS DE RESULTADOS

Con la pregunta anterior se obtuvo de las asociaciones cooperativas, que no solo se dedican a una línea de servicios, sino que por el contrario. Todas prestan el servicio de ahorro, crédito y pago de remesas familiares (100% de la muestra). Además se puede observar que el servicio con menos demanda es el de seguros. Y ninguna de las cooperativas presta un servicio distinto a los tipificados anteriormente.

Pregunta No. 6

¿Existe un documento de autorización para prestar el servicio de Remesas Familiares?

	Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
a)	Sí	6	100.00%
b)	No	0	0.00%



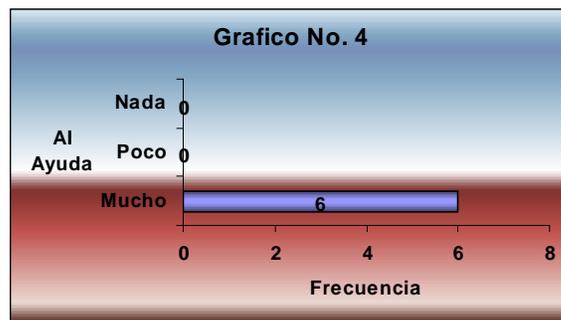
ANÁLISIS DE RESULTADOS

En esta pregunta el total de cooperativas encuestadas (6) contestaron que si existe un documento de autorización para poder prestar el servicio de remesas, lo que refleja que se deben cumplir ciertos requisitos exigidos por la federación para poder ser ventanilla de pago.

Pregunta No. 9

¿Considera usted, que las aplicaciones informáticas (AI) actuales con las que cuenta la asociación cooperativa han brindado ayuda al control contable de las remesas familiares?

	Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
a)	Mucho	6	100.00%
b)	Poco	0	0.00%
c)	Nada	0	0.00%



ANÁLISIS DE RESULTADOS

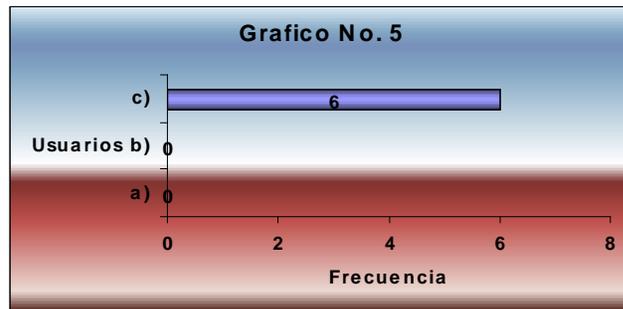
Con esta pregunta se sustenta el hecho que hoy en día, si las cooperativas quieren ser competitivas y pioneras en la prestación del servicio de remesa familiares; deben contar con aplicaciones que sirvan de herramienta y permitan cumplir con los objetivos a través de procesos más efectivos y económicos.

De la muestra, el 100% de cooperativas contestó que ayudan mucho las aplicaciones informáticas, con que cuentan en estos momentos para poder prestar el servicio.

Pregunta No. 10

Los beneficiarios del pago de remesas familiares son:

	Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
a)	Socios	0	0.00%
b)	Particulares	0	0.00%
c)	Ambos	6	100.00%



ANÁLISIS DE RESULTADOS

Con la pregunta anterior, se obtuvo de las asociaciones cooperativas, una aseveración que el servicio no solo está siendo prestado a socios, sino que se involucra a personas particulares, que no son socios.

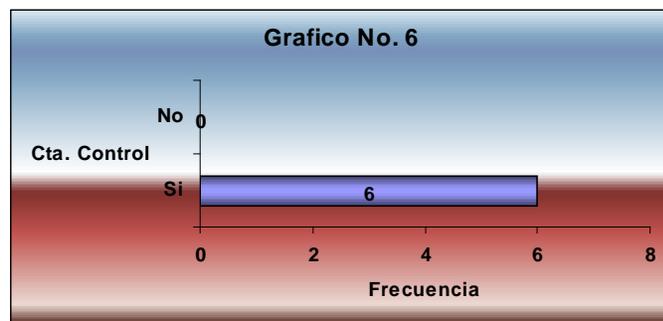
La muestra de cooperativas observadas contestó el 100% que el servicio es prestado tanto a Socios como a Particulares. Al cuestionar dicha situación, la respuesta que se obtuvo es que intentan en la manera de lo posible, que el individuo apertura una cuenta con la cooperativa, y además les proponen créditos para poder asociarlos a la cooperativa.

Es importante además, dejar claro que en consulta hecha a la Superintendencia del Sistema Financiero, se nos comunicó que las cooperativas pueden captar fondos sin necesidad que dicho ente las autorice, siempre y cuando lo hagan por operaciones con sus asociados.

Pregunta No. 11

¿Se tiene una cuenta bancaria para controlar las salidas de efectivo?

	Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
a)	Si	6	100.00%
b)	No	0	0.00%



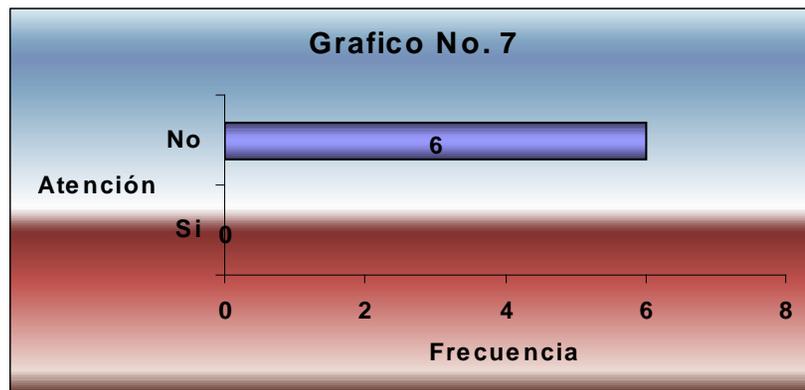
ANÁLISIS DE RESULTADOS

Con la pregunta anterior se obtuvo que el 100% de cooperativas observadas apertura cuenta con el objetivo de controlar las salidas de efectivo, dicho contrato lo realizan con la federación, por lo tanto se plasma como regla general que para poder prestar el servicio deben cumplir los requisitos que fedecaces pide sean cumplidos por las cooperativas.

Pregunta No. 12

¿La operación de Remesas está siendo atendida por una sola persona?

	Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
a)	Si	0	0.00%
b)	No	6	100.00%



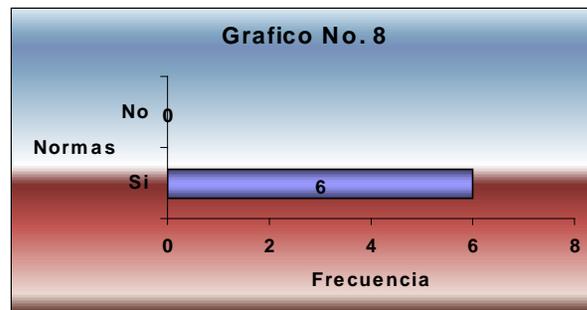
Con la respuesta a esta pregunta, la totalidad de la muestra (100% de cooperativas observadas) aseguran no centralizar en una persona la operación de remesas. Lo que evidencia que se procura contar con una segregación de funciones, que sea acorde al costo-beneficio esperado de dicho control.

Además, el involucrar a personal responsable permite disminuir el riesgo que exista colusión entre los empleados.

Pregunta No. 14

¿Se han empleado Normas de Seguridad para las operaciones de remesas familiares?

	Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
a)	Si	6	100.00%
b)	No	0	0.00%



ANÁLISIS DE RESULTADOS

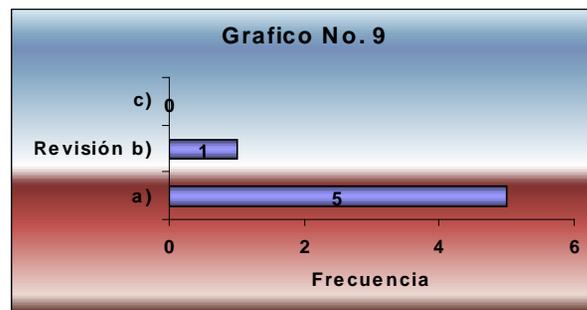
Se observó que la afirmación hecha por el total de la muestra de cooperativas (6 en total), representan el 100%, aseguran que emplean normas de seguridad para las operaciones de remesas.

Este tipo de operaciones es importante aclarar; que es la federación quien emite las normas de seguridad por lo tanto es razonable que sea la totalidad de cooperativas, quienes han implementado.

Pregunta No. 15

¿Con qué frecuencia son revisadas las Normas de Seguridad?

	Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
a)	Mensual	5	83.33%
b)	Semestral	1	16.67%
c)	Anual	0	0.00%



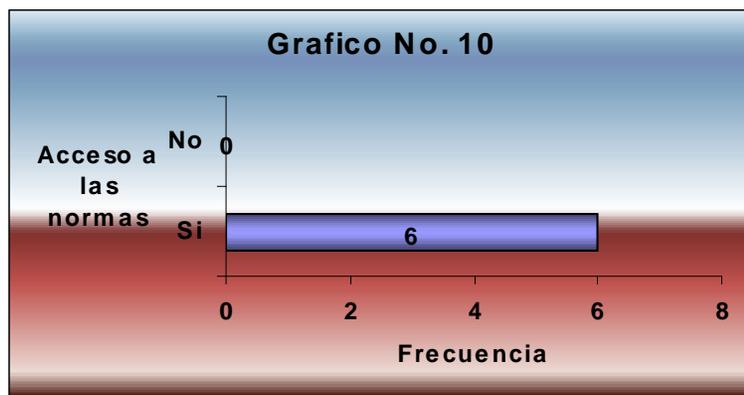
ANÁLISIS DE RESULTADOS

Con las opiniones vertidas por los encuestados, se puede asegurar que el 83.33% de las cooperativas estaba de acuerdo que las normas son revisadas de manera mensual; mientras que el 16.67% considera que son revisadas de manera semestral; y finalmente el 0% de cooperativas piensa que se revisan en forma anual.

Pregunta No. 16

¿Tiene acceso a las Normas de Seguridad, la persona que entrega las remesas familiares?

	Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
a)	Si	6	100.00%
b)	No	0	0.00%



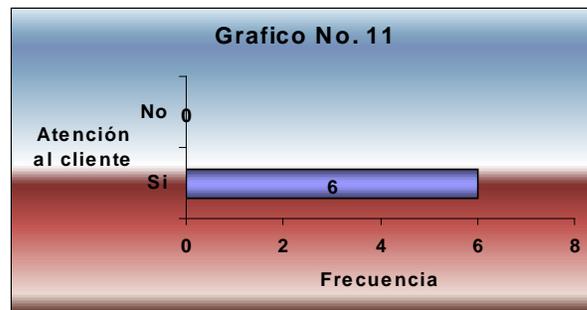
ANÁLISIS DE RESULTADOS

Con la pregunta anterior se obtuvo de las asociaciones cooperativas, la afirmación que el total de la muestra (100.00%); divulga las normas de seguridad a la persona que entrega las remesas familiares; sea que se pague en efectivo o por otro medio.

Pregunta No. 17

¿El personal asignado al servicio de remesas tiene conocimientos de atención al cliente?

	Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
a)	Si	6	100.00%
b)	No	0	0.00%



ANÁLISIS DE RESULTADOS

Con la pregunta anterior se observo, que las asociaciones cooperativas en su totalidad de la muestra (100.00%); se ha preocupado por contar con personal que tenga carisma y entrega para atender a los clientes.

Lo cual muestra, que como asociación están enfocados a poder lograr que para el cliente se vuelva habitual llegar a una ventanilla de pago, en cualquier cooperativa adscrita a la federación.

El objetivo es dejar una buena imagen en el beneficiario de la remesa y hacer de conocimiento de otros salvadoreños que ahora las asociaciones cooperativas están involucradas en el servicio y pueden incluso atender mejor que las demás compañías que entre sus servicios se encuentra el pago de remesas.

Pregunta No. 18

Cuándo el beneficiario retira la remesa, ¿Cuáles son para usted las principales operaciones que ofrece la cooperativa al cliente? (señálelos por orden de importancia)

a) Muy frecuente b) Regularmente c) Muy poco

Respuesta		Muy frecuente	Regularmente	Muy poco
a)	Pago en efectivo de transferencia de remesas familiares	6	0	0
b)	Pago abonado en cuenta de ahorro, si el beneficiario es asociado/ahorrante	0	5	1
c)	Pago en cheque a solicitud del beneficiarios	0	1	5

ANÁLISIS DE RESULTADOS

Con la pregunta anterior se observo que las asociaciones cooperativas estudiadas, el 100.00% expresa que la operación más frecuente es el pago en efectivo a los beneficiarios, que significa que las instituciones que prestan el servicio deben conservar un buen monto como fondo, para no dejar de pagar una remesa.

Además, se observa que la siguiente operación que es regularmente utilizada para el pago es con abono a la cuenta de ahorro, el 83.33% de las cooperativas sujetas a muestra; expresan que la siguiente forma de pago. Es importante aclarar que este tipo de circunstancia solamente es posible realizarlo

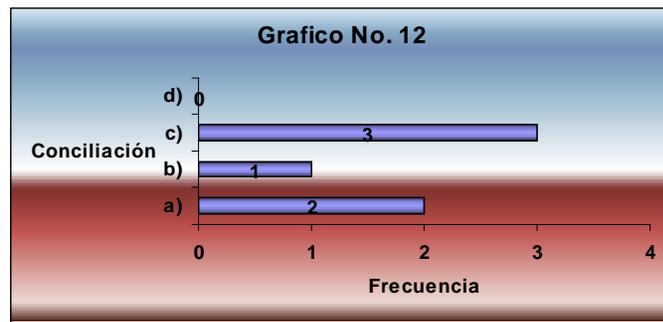
con asociados, por lo tanto es exclusivo para ese tipo de persona.

Y finalmente como respuesta a la cuestión planteada, el 83.33% de las cooperativas sujetas a la investigación expresan que "muy poco" utilizado es el pago en cheque a solicitud del beneficiario. Pero por eso, no significa que no sea utilizado. Si no que por el contrario hay que tener un abanico de soluciones para los clientes.

Pregunta No. 19

¿Con qué frecuencia el Contador realiza una conciliación de la cuenta?

	Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
a)	Diario	2	33.33%
b)	Semanal	1	16.67%
c)	Mensual	3	50.00%
d)	Otros	0	0.00%



ANÁLISIS DE RESULTADOS

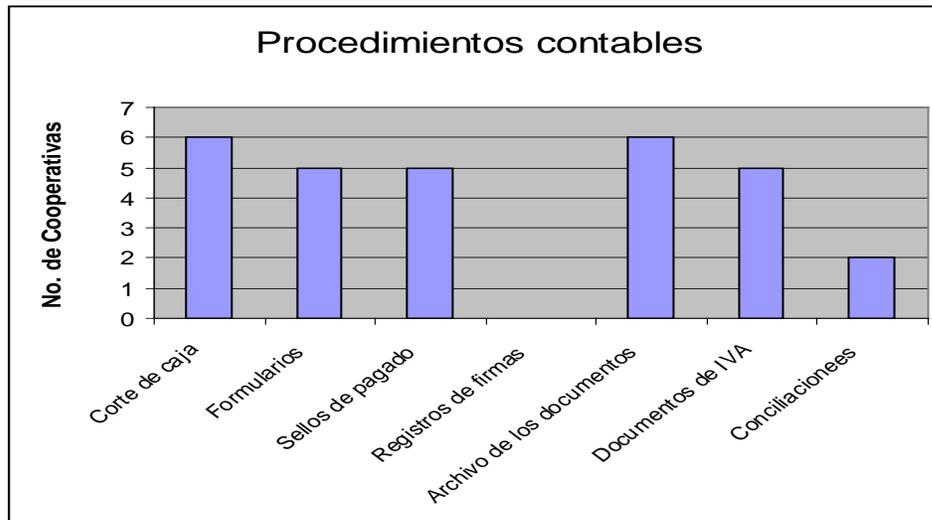
Con la pregunta anterior se obtuvo de las asociaciones cooperativas sujetas a estudio que: El 50.00% expresa hacer una conciliación de la cuenta remesas de forma Mensual, y solo el 16.67% la realiza de manera semanal.

Aunque, por ser un servicio dinámico que es realizado día con día. El 33.33% considera que elaborar a Diario la conciliación es la más óptima forma de funcionar.

Pregunta No. 23

¿Se cuenta con los siguientes procedimientos para los controles contables?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Corte de caja	6	100.00%
Formularios para recibir dinero	5	83.33%
Sellos de pagado con fecha	5	83.33%
Registros de firmas	0	0.00%
Archivo de los documentos	6	100.00%
Documentos de IVA	5	83.33%
Conciliaciones de las remesas por pagar	2	33.33%



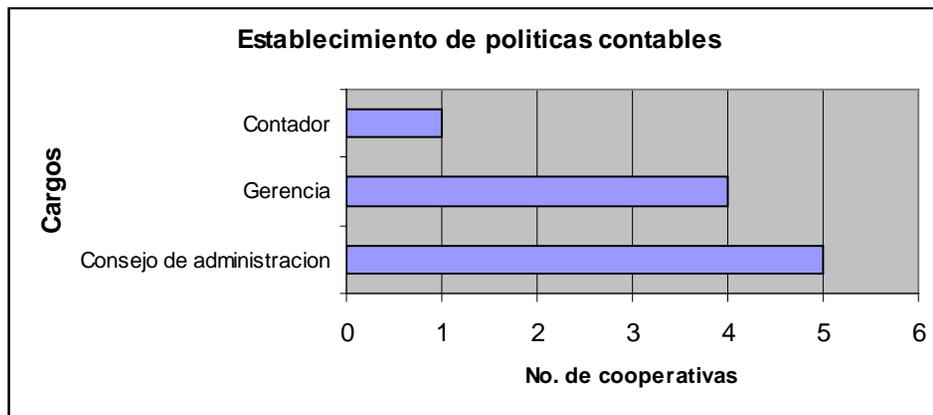
ANALISIS DE RESULTADOS

Las conciliaciones de remesas por pagar un 33.33% de los encuestados mencionaron que si poseían su procedimiento de conciliación de la cuenta por pagar de remesas familiares, representando un porcentaje muy bajo, teniendo en cuenta que los demás controles consultados si son poseídos por la mayoría de las empresas.

Pregunta No. 24

¿Quién establece las políticas contables - administrativas sobre las actividades a que se dedicara la cooperativa?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Consejo de administración	5	83.33%
Gerencia	4	66.67%
Contador	1	16.67%

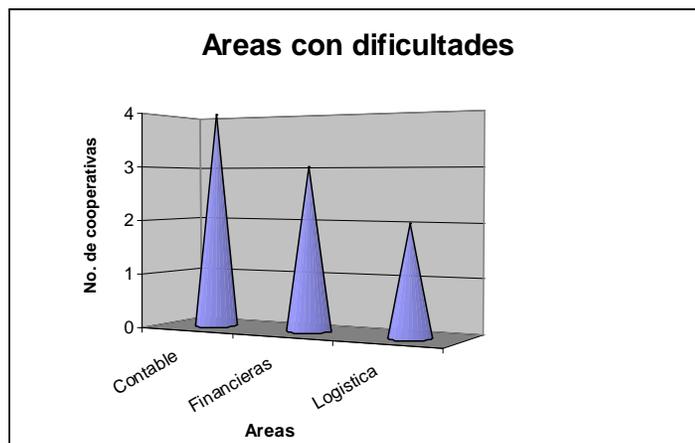


La representación en las políticas contables se observa que se concentra en el 83.33% de los encuestados se menciona que son el consejo de administración la mayoría de políticas contables adoptadas, debiendo ser una combinación en los aspectos contables tomar en cuenta las funciones y actividades del contador.

Pregunta No. 25

En las siguientes áreas mencione las principales dificultades que se ha detectado en los recibos de remesas.

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Contable	4	66.67%
Financieras	3	50.00%
Logística	2	33.33%



ANÁLISIS DE RESULTADOS

Las áreas de mayor dificultad para la realización eficiente de las operaciones de remesas familiares un 66.67% de los encuestados respondió que es la parte contable donde se presentan dificultades.

Pregunta No. 26

De acuerdo a la respuesta de la pregunta anterior considera usted que han sido tomadas por auditoria externa o interna:

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Sí	1	17.67%
No	5	83.33%



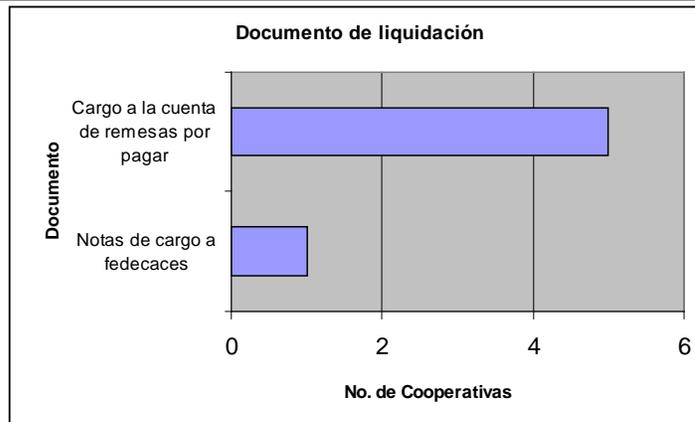
ANÁLISIS DE RESULTADOS

En las empresas consultadas los encargados de auditorias un 83.33 % no han sido consideradas para su respectivo estudio del análisis del riesgo en la aplicación contable adecuada para los estados financieros.

Pregunta No. 27

¿Cómo es registrado al final del día, la liquidación de los fondos entregados en concepto de remesas?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Mediante notas de cargo a FEDECACES	1	16.67%
Mediante un cargo a la cuenta de remesas por pagar	5	83.33%



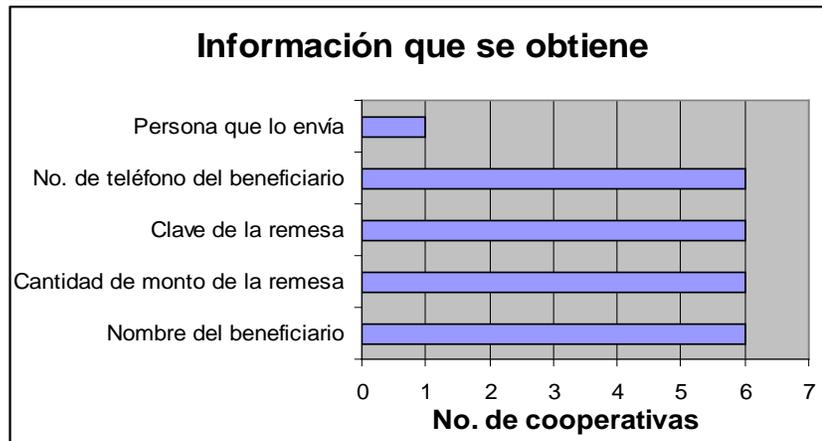
ANÁLISIS DE RESULTADOS

La documentación utilizada para registrar los valores entregados en concepto de remesas familiares un 83.33% mencionaron que realizan una partida contable con cargo a la cuenta remesa por pagar evidenciado la falta de registro adecuado ya que no se evidencia en los registros contables la intermediación de FEDECACES en la operación de remesas familiares.

Pregunta No. 28

¿Que información se obtienen de la persona que envía la remesa?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Nombre del beneficiario	6	100.00%
Cantidad de monto de la remesa	6	100.00%
Clave de la remesa	6	100.00%
No. de teléfono del beneficiario	6	100.00%
Persona que lo envía	1	16.67%



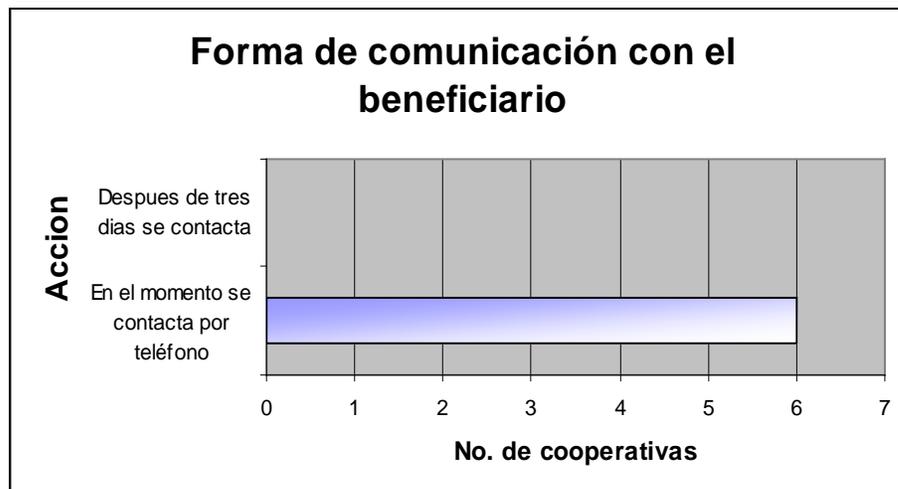
ANÁLISIS DE RESULTADOS

De la información de la persona que envía la remesa familiar se obtiene suficientes datos sobre el destinatario o beneficiario de la persona que envía el dinero no así un 16.67% de la información recibida en las empresas se relaciona con la persona que envía el dinero.

Pregunta No. 29

¿Cómo son informados los beneficiarios, cuando tiene una remesa enviada por un familiar?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
En el momento se contacta por teléfono	6	100.00%
Después de tres días se contacta	0	0.00%



ANÁLISIS DE RESULTADOS

El 100% de los encuestados mencionaron que los beneficiarios de las remesas son comunicados por teléfono por ser un medio de comunicación inmediato, lo cual hace que el dinero pueda ser recogido por el beneficiario en un menor tiempo.

Pregunta No. 30

De no poder hacer la comunicación, con el beneficiario para entregarles su remesa ¿Cómo procede?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Reenviar al intermediario después de cinco días	5	83.33%
Se mantiene en caja hasta el final del ejercicio	0	0.00%
Se deposita en una cuenta propia transitoria	1	16.67%



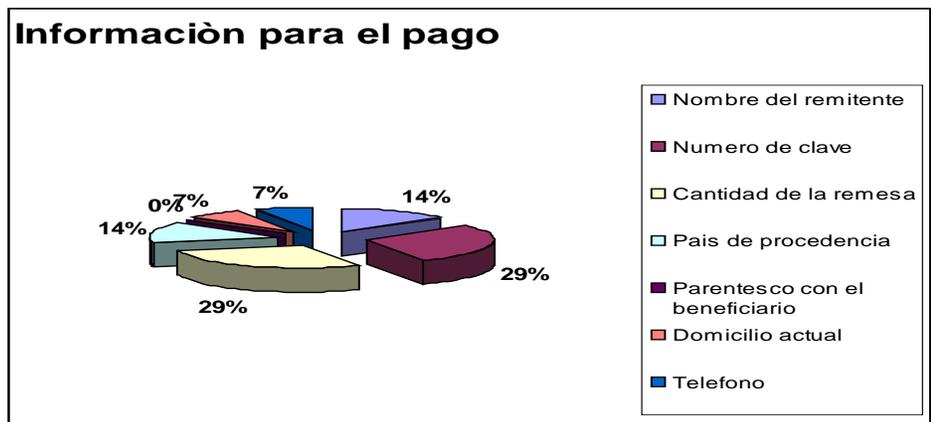
ANÁLISIS DE RESULTADOS

Un 83.33% de las cooperativas devuelve al intermediario después de cinco días de no haber retirado el dinero por el beneficiario, es lo importante de que se maneje con controles que permitan llevar la antigüedad de las remesas pendientes de entrega.

Pregunta No. 31

¿Para el pago de remesas, Que información solicita la persona que entrega el dinero?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Nombre del remitente	2	33.33%
Numero de clave	4	66.67%
Cantidad de la remesa	4	66.67%
País de procedencia	2	33.33%
Parentesco con el beneficiario	0	0.00%
Domicilio actual	1	16.67%
Teléfono	1	16.67%



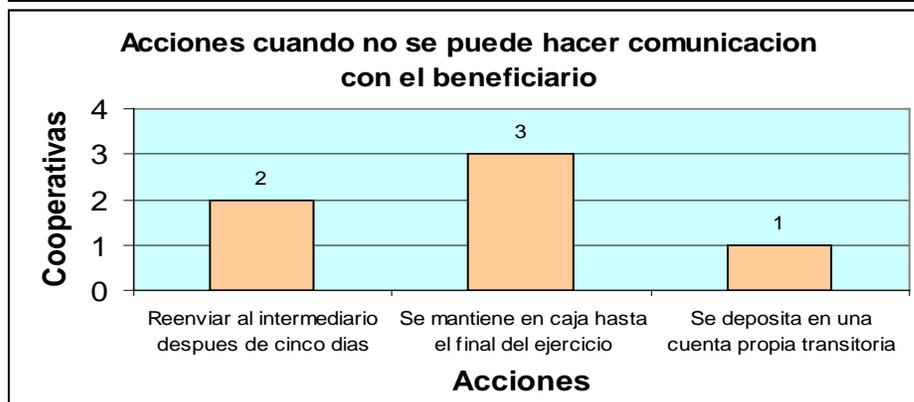
ANÁLISIS DE RESULTADOS

Se observa que el 66.67% de las cooperativas, la principal información es la cantidad o el monto de la remesa que le han enviado y la clave dada por la empresa remesadora del extranjero, considerando la importancia de no equivocarse en la entrega del dinero a personas diferentes se considera que la información solicita debería cubrir mas alcance cuando se entregue en efectivo que cuando se deposite en la cuenta de ahorro como lo veremos mas adelante.

Pregunta No. 32

En el caso de presentarse un beneficiario a reclamar una remesa y no ha sido encontrada en los registros de recepción de remesas. ¿Que gestión realiza para solventar esa situación?

Respuesta	Frecuencia	% muestra
Se comunica inmediatamente con el intermediario	2	33.33%
Resoluciona que no le ha enviado ninguna remesa	2	33.33%
Envía al beneficiario a que le resuelvan donde el intermediario	2	33.33%



ANÁLISIS DE RESULTADOS

Las gestiones para solventar las situaciones cuando un beneficiario se presenta a reclamar la remesa y no se encontrase en los registros; no se cuenta con un procedimiento uniforme a seguir debido a que 66.67 % tiene diferente manera de actuar.

Pregunta No. 33

¿Que tipo de información es trasladada por la persona que hace el pago al contador?

Respuesta	Frecuencia	% muestra
Reporte de lo pagado y las cuentas afectadas	5	83.33%
Reporte del corte del día	4	66.67%
Recibos de comprobantes de pago de remesas	3	50.00%



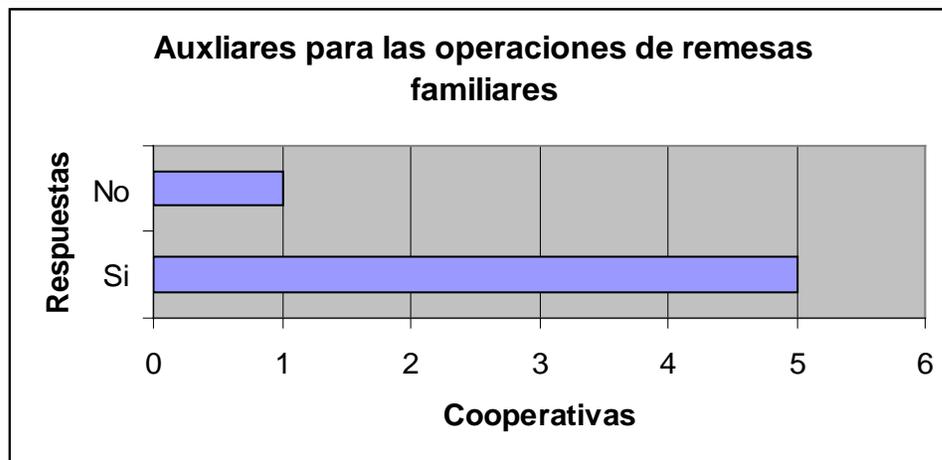
ANÁLISIS DE RESULTADOS

Solo un 66.67% de las empresas encuestadas trasladan al contador los reportes de corte de caja, siendo un documento de control sumamente importante para asegurar la fidelidad de malversaciones u/o usos del efectivo utilizado en las operaciones.

Pregunta No. 34

¿Se llevan controles auxiliares de las operaciones de remesas familiares?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Sí	5	83.33%
No	1	16.67%



ANÁLISIS DE RESULTADOS

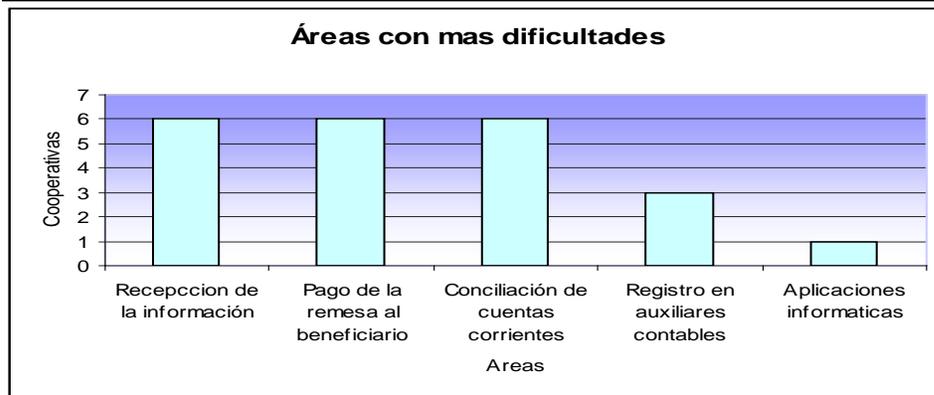
El 83.33% de las empresas encuestadas muestran un registro auxiliar para las operaciones de remesas familiares mas sin embargo se observo que este se lleva mediante un sistema informático, el cual no garantizaba una confiabilidad de los datos debido a que es alimentado mediante los archivos de texto enviados por correo electrónico

El cual debe aprovecharse para poder pasar a registros de diario y poder ser actualizada la contabilidad oportunamente y no tener atrasos en la contabilidad.

Pregunta No. 35

¿A su criterio marque las áreas que considera críticas en el pago de remesas familiares?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Recepción de la información	6	100.00%
Registro en auxiliares contables	3	50.00%
Pago de la remesa al beneficiario	6	100.00%
Conciliación de cuentas corrientes	6	100.00%
Aplicaciones informáticas	1	16.67%



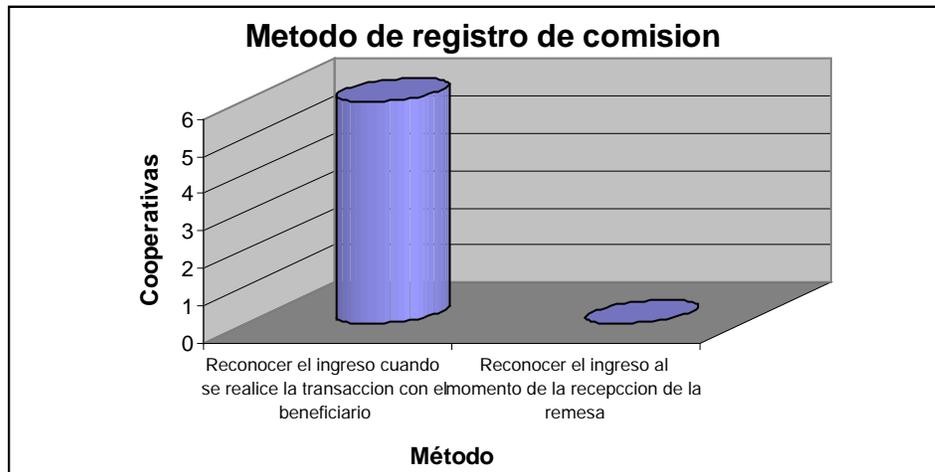
ANÁLISIS DE RESULTADOS

De acuerdo a los resultados obtenidos de los encuestados, estos consideran que las actividades mas críticas en un 100% son la recepción de la información, el pago de las remesas y elaborar una conciliación de cuentas del intermediario FEDECACES, esto debido a que mensualmente se tiene que estar presentando un informe sobre la conciliación de la cuenta remesas por pagar con los saldos de la Federación.

Pregunta No. 36

¿Que método se utiliza para el registro del ingreso por comisión?

Respuesta	Frecuencia	% /muestra
Reconocer el ingreso cuando se realice la transacción con el beneficiario	6	100.00%
Reconocer el ingreso al momento de la recepción de la remesa	0	0.00%



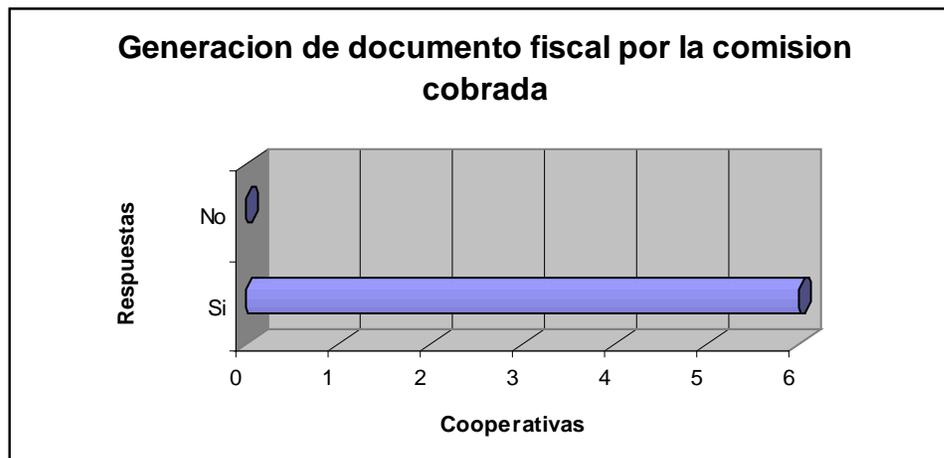
ANÁLISIS DE RESULTADOS

El 100% de los encuestados consideran que el método mas apropiado para el registro del ingreso por comisión es reconocerlo cuando se realiza la transacción con beneficiario.

Pregunta No. 37

¿Se genera un documento fiscal por el cobro de comisión por las operaciones de remesas familiares?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Sí	6	100.00%
No	0	0.00%



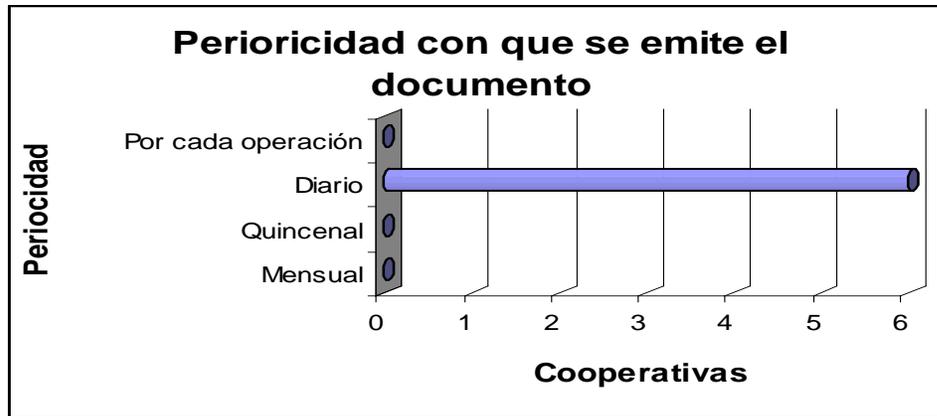
ANÁLISIS DE RESULTADOS

El total de las cooperativas que conforman la muestra de la investigación afirman que se genera un documento fiscal por el ingreso de la comisión en las operaciones de remesas familiares.

Pregunta No. 38

¿Si su respuesta es afirmativa en la pregunta anterior con que periodicidad es emitida?

Respuesta	Frecuencia	% / muestra
Mensual	0	0.00%
Quincenal	0	0.00%
Diario	6	100.00%
Por cada operación	0	0.00%



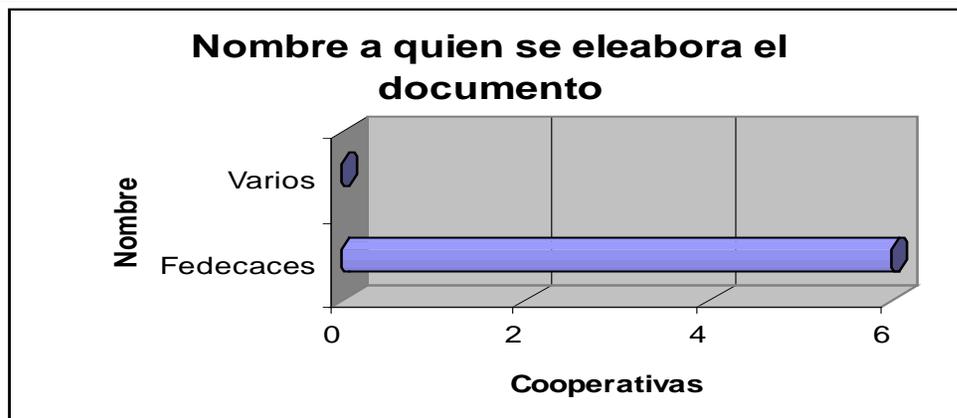
ANÁLISIS DE RESULTADOS

De acuerdo a la afirmación obtenida en la pregunta No.37, un 100% de los encuestados mencionaron que el documento fiscal, es emitido de forma diaria.

Pregunta No.39

De generar el documento fiscal a que hace referencia la pregunta No. 37 ¿A nombre de quien es elaborado?

Respuesta	Frecuencia	% / muestra
Fedecaces	6	100.00%
Varios	0	0.00%



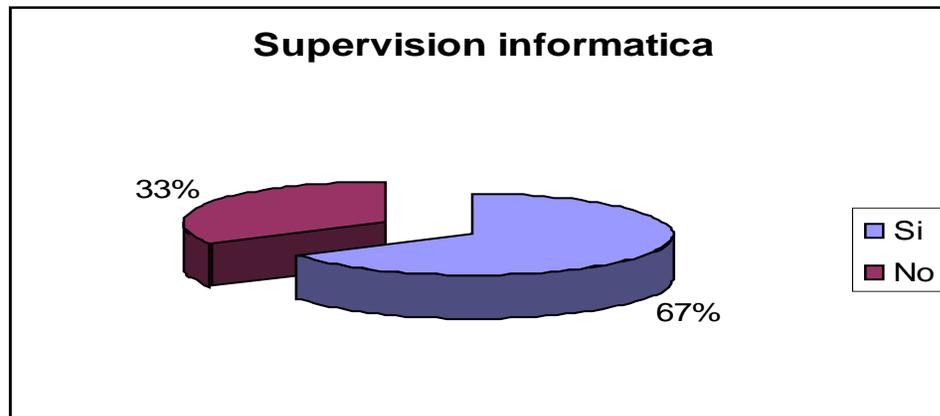
ANÁLISIS DE RESULTADOS

Las cooperativas elaboran el documento fiscal por el cobro de comisión en operaciones de remesas familiares a nombre de FEDECACES, institución intermediaria con las empresas remesadoras del extranjero.

Pregunta No. 40

¿Se cuenta con una supervisión externa que verifique la veracidad de la información en las operaciones realizadas en la aplicación informática?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Sí	4	66.67%
No	2	33.33%



Un 66.67% de los encuestados afirman que si se cuenta con una supervisión externa que verifica la correcta aplicación en el sistema informático de las operaciones de remesas familiares y el 33.33% restante no cuentan con este tipo de supervisión

Pregunta No. 41

¿Se han elaborado los cambios pertinentes al cambio de normativa contable a utilizar a partir el ejercicio de 2004?

Respuesta	Frecuencia	% de la muestra
Sí	1	16.67%
No	0	0.00%
Desconoce	5	83.33%



ANALISIS DE LOS RESULTADOS.

El 83.33% de la muestra desconocen los cambios en la normativa contable a hacer aplicados a partir del 01 de enero del 2004, y el 16.67% afirman que si han elaborado los cambios necesarios. De acuerdo a los resultados obtenidos se puede constatar que las cooperativas en su mayoría no están preparadas para implementar los cambios de acuerdo normas información financiera (NIF).

Pregunta No. 42

¿Considera usted que contribuiría a mejorar los controles internos en las cooperativas que brindan el servicio de remesas familiares, el contar con un documento que brinde apoyo en los controles internos contables para este servicio?

Respuesta	Frecuencia	%/muestra
Si	6	100.00%
No	0	0.00%



ANÁLISIS DE RESULTADOS

En cuanto al diseño de un documento que contenga procedimientos enfocados a mejorar los controles internos contables para las operaciones de remesas familiares en las cooperativas que brindan este servicio la población encuestada expreso estar de acuerdo ya que existen debilidades en cuanto a registro, políticas contables, generación de reportes, y control interno y que además contribuiría ampliar criterios técnicos que pueden ayudar a fortalecer la organización y administración de las cooperativas en las operaciones de remesas familiares.

Anexo No. 2
INSTITUCIONES ADSCRITAS PARA SERVICIO DE REMESAS
FAMILIARES.

Cooperativas Participantes	Ubicación de la Ventanilla
Caja Central	San Salvador
Cooperativa Financiera Segura	San Salvador
Cooperativa Financiera Empresarial	San Salvador
Cooperativa Financiera Favorita	Santa Tecla
Cooperativa Financiera Solidez Total	Santa Tecla / Zacatecoluca
Cooperativa Financiera Principal	Santa Ana
Cooperativa Financiera Uno	Santa Ana y Chalchuapa
Cooperativa Financiera Independencia	Santa Ana
Cooperativa Financiera Avance	Santa Ana
Cooperativa Financiera El Esfuerzo	Son Sonsonate y Ahuachapan
Cooperativa Financiera Única	Metapan, mercado No.1
Cooperativa Financiera Unión	La Unión (2)/ Usulután / San Miguel
FEDECACES DE R.L.	San Salvador / San Vicente
Cooperativa Financiera Unidad	San Vicente, San Sebastián / Cojutepeque / Ilobasco
Cooperativa Financiera Universitaria	San Salvador

Anexo No. 3

**DIFERENCIAS LEGALES ENTRE LAS SOCIEDADES Y
ASOCIACIONES COOPERATIVAS EN EL SALVADOR.**

Elementos	Sociedad Cooperativas	Asociación Cooperativas
Titulares	Accionistas - Socios	Asociados
Legislación	Código de comercio (CC)	Ley general de asociaciones cooperativas (LGAC)
Objetivo	Maximizar los benéficos con relación al capital aportado	Brindar servicios y/o productos a sus asociados sin discriminación alguna
Control y Dirección	En función del capital invertido	En función de los asociados (Un hombre un voto)
Poder de decisión	A cargo de los propietarios con relación al capital integrado	Se basa en el principio de igualdad todos los asociados poseen los mismos derechos a votar y opinar
Capital	Poseen un monto fijo por lo tanto no puede disminuir del monto constituido	Variable, de acuerdo al ingreso o egreso de los asociados, si un asociado se retira se le reintegra el valor de las cuotas sociales integradas
Condiciones de ingresos	Restringida al capital	Libre, sujeta a aprobación del resto de los asociados

Elementos	Sociedad Cooperativas	Asociación Cooperativas
Ganancias o excedentes	Se invierte y se reparten entre sus accionistas en proporción al capital invertido	Se capitaliza o se distribuye entre los asociados en proporción a las operaciones realizadas o servicios prestados por los asociados. Principio de equidad.
Equilibrio empresarial	Ingreso marginal es igual al costo marginal	Ingreso marginal es igual al costo marginal
Obtención de personería jurídica	Al momento de la inscripción de la escritura publica en el registro de comercio	Al momento de la inscripción en INSAFOCOOP.
Mínimos de integrantes	Diez socios Art. 19 CC.	Quince asociados, Art. 15 LGAC.
Capital suscrito y pagado	Pagar 25% de cada acción suscrita Art.192 Lit. II CC.	Pagar 20% del capital suscrito Art. 15 Inciso2° LGAC.
Denominación Social	Al principio "Sociedad cooperativa" y al final "De Responsabilidad Limitada e Ilimitada"	Al principio las palabras "Asociación cooperativa" y al final "De responsabilidad limitada"
Vigilancia	Confiada a un Auditor Independiente Art. 294	La Junta de Vigilancia Art.41 LGAC

GLOSARIO

Asociación cooperativa: son asociaciones de personas con características económicas homogéneas, las cuales se unen bajo un interés común con el afán de obtener algún beneficio, producto de la participación efectiva de sus asociados. Estos pueden ser de consumo, producción, vivienda, servicio, etc.

Control: Cualquier medida que tome la dirección, el consejo y otras partes, para gestionar los riesgos y aumentar la probabilidad de alcanzar los objetivos y metas establecidos. La dirección planifica, organiza y dirige la realización de las acciones suficientes para proporcionar una seguridad razonable de que se alcanzarán los objetivos y metas⁶.

Control interno: es el plan de organización y todos los métodos coordinados y las medidas acordadas en el negocio para proteger los activos, verificar la exactitud y confiabilidad de los datos contables, promover la eficiencia de las operaciones y estimular la adhesión a las políticas empresariales prescritas.

⁶ Glosario de Normas Internacionales para el Ejercicio Profesional de la Auditoría Interna

Correo electrónico: Cuenta de correo utilizada para la transferencia de datos mediante archivos de información.

Envió de remesa electrónica: Este producto es un medio electrónico a través del cual su familiar recibe la ayuda al instante.

Instructivo: es el complemento de un procedimiento y detalla las actividades de una tarea específica desarrollada por una persona, este aplica para actividades tales como: el manejo de equipos o maquinas, y software.

Intermediario: Empresa que ordena el pago de remesas mediante los requisitos autorizado para ello.

Procedimiento: documento que establece un objetivo y alcance de una actividad, la manera en que debe realizarse en forma ágil y completa, los responsables de la misma y la forma de registrar su cumplimiento.

Remesa familiar: Son envíos de dinero que realizan los emigrantes desde cualquier lugar del mundo a sus familiares en El Salvador, a través de medios electrónicos.

Reconocimiento de remesas: Es el proceso de la incorporación en el balance de situación general, de una partida que cumpla la definición de elemento de los estados financieros.

Procedimientos de control interno: son aquellos procedimientos y políticas adicionales al ambiente de control y del sistema contable establecidos para proporcionar una seguridad razonable de poder lograr los objetivos específicos de la entidad.

PSSWR: Contraseña que el remitente deberá dar al beneficiario para que retire la remesas.

Sistema de gestión: Opción del software utilizado para el control de pagos de remesas y de llamadas a los beneficiarios.

Sociedad cooperativa: es la agrupación colectiva en la que prevalece el espíritu solidario de sus asociados, que aún poseyendo bienes para el cumplimiento de sus fines, no se propone la ganancia como objetivo; y menos el lucro, aunque reporta beneficios entre sus asociados y sus intereses están orientados a su ayuda mutua, mejoramiento social, económico y cultural de sus socios.