

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS



TRABAJO DE GRADUACIÓN

**TEMA:**

**"DISEÑO DE LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE EN EL  
AREA DE CUENTAS POR COBRAR, APLICADO A LAS COOPERATIVAS DE  
AHORRO Y CREDITO DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ANA"**

PARA OPTAR AL GRADO DE:  
**LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA**

PRESENTADO POR:  
**HERNANDEZ ARRIAGA, SANDRA LISSET  
MORALES MOLINA, MIRIAM ELIZABETH  
MARTINEZ CRIOLLO, ERICK OMAR**

DOCENTE DIRECTOR:  
**LIC. CARLOS BARILLAS GARCIA**

OCTUBRE DE 2008

SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA

UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
AUTORIDADES UNIVERSITARIAS

RECTOR:

ING. Y MASTER. RUFINO ANTONIO QUEZADA SANCHEZ

VICE-RECTOR ACADEMICO:

ARQ. Y MASTER MIGUEL ANGEL PEREZ RAMOS

VICE-RECTOR ADMINISTRATIVO:

LICDO. Y MASTER OSCAR NOE NAVARRETE

SECRETARIO GENERAL:

LICDO. DOUGLAS VLADIMIR ALFARO CHAVEZ

FISCAL GENERAL:

DR. RENE MADECADEL PERLA JIMENEZ

FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE

DECANO:

LICDO. JORGE MAURICIO RIVERA

VICE-DECANO:

LICDO. Y MASTER ELADIO EFRAIN ZACARÍAS ORTEZ

SECRETARIO DE FACULTAD:

LICDO. VICTOR HUGO MERINO QUEZADA

COORDINADOR GENERAL DE PROCESO DE GRADO:

LICDO. EDUARDO ZEPEDA GUEVARA

## DEDICATORIA

### **A DIOS TODOPODEROSO:**

Por ser la fortaleza más grande de mi vida; por ser la luz de esperanza cuando las adversidades se presentan y oscurecen mi camino; por ser el amor más sincero que me escucha, comprende y atiende mis súplicas; por ser la sabiduría que guía mis pasos; por enseñarme que la pobreza material y los problemas terrenales son el mejor molde para formarnos como verdaderos seres, y por todas las grandes bendiciones que a diario regalas.

### **A MI MADRE, TERESA DE JESUS ARRIAGA DE HERNANDEZ:**

Por ser en este mundo, el regalo más hermoso que Dios me dio, el pilar fundamental y complemento de mi vida, y el ángel protector de mis pasos. Por apoyarme durante todos mis estudios y brindarme la ayuda económica que necesité. Por todos los sabios consejos que me ha dado y por su arduo trabajo y esfuerzo por sacarnos adelante. Gracias mamá, porque con su sacrificio he podido llegar tan lejos.

### **A MI PADRE, RIGOBERTO DE JESUS HERNANDEZ COLOCHO:**

Por estar conmigo en todo momento, por tus enseñanzas y sabios consejos y tu comprensión gracias papá.

### **A MIS HERMANAS GLENDA, WENDY Y KARLA:**

Por estar a mi lado y brindarme su apoyo y palabras de consuelo y ánimo, gracias por compartir juntas esos momentos difíciles, las lágrimas y las alegrías. Dios las bendiga siempre.

### **A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS DE ESTUDIO:**

Por brindarme siempre su apoyo y regalarme palabras de aliento cuando más las necesité, por impulsarme a seguir adelante, gracias.

### **AL DOCENTE ASESOR, LIC. CARLOS BARILLAS:**

Por compartir con el grupo de tesis todos sus conocimientos, por apoyarnos con sus palabras y por ser no sólo el docente asesor, sino un amigo y un profesional íntegro. Gracias Lic. Barillas, Dios le Bendiga siempre.

### **AL CUERPO DE DOCENTES DEL DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONOMICAS:**

A todos los docentes que me impartieron las asignaturas de mi carrera y el resto que no tuve la oportunidad de conocerlos bien, les doy las gracias por cultivar en todos mis compañeros y en mi persona todo lo necesario para llegar a ser un profesional y por compartir todos sus conocimientos.

**SANDRA LISSET HERNANDEZ ARRIAGA**

## DEDICATORIA

*A MI SEÑOR JESUCRISTO, por ser mi guía y mi fortaleza en todo momento, por su gracia, sublime misericordia y por estar siempre a mi lado en los momentos difíciles.*

*Con amor A MI ESPOSO, Emerson Ernesto Cuéllar, por todo tu amor y tu apoyo. Gracias por estar siempre a mi lado muñeco.*

*Con amor A MIS PADRES, Oscar Armando Morales y Luz de María Molina, gracias por todo su esfuerzo, sus consejos y enseñanzas, por su apoyo y comprensión. LOS AMO, ESTE TRIUNFO ES DE USTEDES.*

*A MIS HERMANAS, Inés Guadalupe y Susana Esther por todas las experiencias que hemos vivido juntas y por apoyarme siempre que las necesito.*

*A MI ABUELITA Inés, por sus consejos y por preocuparse siempre, muchas gracias abuelita.*

*A Cecy de Cerón, gracias por todo su amor, confianza y por sus oraciones.*

*A MIS COMPAÑEROS DE TESIS, por su comprensión, amistad y dedicación.*

*A NUESTRO DOCENTE ASESOR, Lic. Carlos Barillas, por compartir con nosotros sus conocimientos, por su confianza, ayuda y amistad brindada.*

*A MIS COMPAÑEROS Y AMIGOS, gracias por brindarme siempre su amistad y cariño.*

*A los docentes del Departamento de Ciencias Económicas, Gracias por compartírnos sus conocimientos y cultivar en nosotros sus alumnos, lo necesario para alcanzar este triunfo.*

*"Todo lo puedo en Cristo que me fortalece"  
Filípenses 4:13*

*MIRIAM ELIZABETH MORALES MOLINA*

## DEDICATORIA.

### A DIOS TODOPODEROSO Y JESUCRISTO MI SALVADOR:

Por ser la luz que iluminó el camino que me trajo hasta aquí, ya que en su infinita misericordia siempre ha estado a mi lado, caminando junto a mí en cada paso, abriendo puertas que parecían cerradas y que sólo pudieron ser abiertas con su Divino poder. "A Tí sea la Gloria mi Señor".

### A MI MADRE, BLANCA GLADIS CRIOLLO DE MARTINEZ:

Por el apoyo incondicional que me dio a lo largo de mi carrera, por esas noches de desvelo a mi lado, por su amor, su comprensión y por el apoyo moral que siempre me hizo sentir, por ser la madre que es, GRACIAS MAMÁ.

### A MI PADRE, JOSÉ MANUEL MARTINEZ (Q.D.D.G):

Por todo lo que aprendí a su lado, y por siempre creer en mí, por enseñarme que vale más un pequeño logro adquirido con esfuerzo, que una gran meta alcanzada fácilmente, por mostrarme los valores morales que deben regir nuestras vidas, inculcando en mí persona las ganas de luchar y siempre seguir adelante a pesar de todo, por ser hombre y padre ejemplar. Gracias Papá, se le extraña.

### A MI HERMANO, JOSÉ ALEXANDER MARTINEZ CRIOLLO:

Por el apoyo fraternal que siempre recibí, por darle ese toque de humor y alegría a mi vida aún en esos pesados días de parciales, por ser ejemplo a seguir, gracias hermano.

### A MIS COMPAÑERAS DE TESIS

Por soportarme durante el largo proceso de la elaboración del presente trabajo de Grado, gracias por ser las amigas que son, y por crear el equipo de trabajo que formamos, sin el cual, no habría sido posible la realización de nuestro logro.

Y A TODAS AQUELLAS PERSONAS QUE DE UNA U OTRA MANERA  
CONTRIBUYERON A LA CULMINACION DE ESTA META  
"MUCHAS GRACIAS Y QUE DIOS LAS BENDIGA"

ERICK OMAR MARTINEZ CRIOLLO

## INDICE

INTRODUCCION		i
CAPITULO I		
ANTECEDENTES DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO		1
1	Su origen a nivel mundial	1
1	Nacimiento	1
2	Expansión	9
3	Actividad	16
2	Surgimiento en el País	25
3	Clasificación	35
4	Estructura Organizativa de una Asociación Cooperativa.	37
1	Funciones y Deberes	38
5	Su Aspecto Legal	43
1	Constitución de la República	43
2	Ley de Creación del Instituto de Fomento Cooperativo	44
3	Reglamento interno del instituto de Fomento Cooperativo	47
4	Reglamento para designar representantes de las Asociaciones cooperativas ante el consejo de Administración del	48
5	Ley General de Asociaciones	48
6	Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas	50
7	Código de Comercio	51
8	Ley del Impuesto Sobre la Renta	51
6	Aspectos Legales para su creación	53
7	Sistema Financiero	66
1	Banca Comercial	68
2	Cooperativas de Ahorro y Crédito	69
1	Objetivos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito	70

	2	Características de las Cooperativas de Ahorro y Crédito	71
	3	Importancia de las Cooperativas de Ahorro y Crédito	73
	4	Vigilancia	74
8		Aspecto Contable	76
	1	Elementos del Sistema Contable	76
	1	Catalogo de Cuentas	77
	2	Manual de Aplicación de Cuentas	77
	3	Registros contables	78
	4	Documentos de control	80
	5	Los Estados Financieros	81
9		Auditoria	82

## CAPITULO II

### MARCO TEÓRICO SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y CUENTAS POR COBRAR

			83
1		Control Interno	83
	1	Su concepto y Definición	84
	2	Objetivos del Control Interno	86
	1	Protección de los Activos de la empresa	86
	2	Obtención de Información financiera veraz y confiable	87
	3	Protección de la eficiencia en la operación del negocio	88
	4	Ejecución de las operaciones congruentes con las políticas establecidas por la administración	88
	3	Elementos de Control Interno	89
	1	Políticas	90
	2	Procedimientos	91
	3	Normas Técnicas de Control Interno	93
	4	Componentes del Control Interno	95
	1	Ambiente de Control	96
	2	Evaluación de Riesgo	97
	3	Actividades de Control	98
	4	Información y Comunicación	99
	5	Supervisión	100
	5	Clasificación del Control Interno	101
	1	Control Interno Contable	101



	2	Control Interno Administrativo		103
6		Sistema de Control Interno	104	
	1	Objetivos del Sistema de Control Interno		105
	7	Sistema de Contabilidad	106	
2		Sistema de Control Interno Contable		109
	1	Objetivos del Sistema de Control Contable	111	Interno
	2	Importancia del Sistema de Control Interno Contable	112	
3		Cuentas por Cobrar		115
	1	Reglas de Valuación de las Cuentas Cobrar	116	por
	2	El Control Interno y las Cuentas Cobrar	118	por

### CAPITULO III

#### DIAGNOSTICO DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ANA

				121
1		Metodología de la Investigación		121
2		Tipo de Investigación		122
	1	Investigación Bibliográfica	122	
	2	Investigación Preliminar	123	
	3	Investigación de Campo	123	
3		Técnicas de Investigación		124
	1	Observación	124	
	2	Entrevistas	125	
	3	Cuestionario	125	
4		Diseño del Universo y Muestra		126
	1	Universo	126	
	2	Muestra	126	
5		Tabulación y Análisis de Datos		126
6		Situación actual de las Cooperativas		127
	1	Características Generales de Empresa	127	la
	2	Estructura Organizacional de Empresa	128	la
	3	Aspectos Contables	131	
	4	Control Interno	134	
	5	Efectivo	135	
	6	Cuentas por Cobrar	136	

7	Conclusiones y Recomendaciones	140
8	Conclusiones	140
9	Recomendaciones	143
CAPITULO IV		
DISEÑO DE LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE		
EN EL AREA DE CUENTAS POR COBRAR APLICADO A LAS		
COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DEL DEPARTAMENTO		
DE SANTA ANA		
		145
GENERALIDADES		
		148
1.	Introducción	148
2.	Objetivos	148
3.	Alcance	149
4.	Instrucciones	149
FASES		
Fase I. Organización del control en Cuentas por cobrar		150
A. Organigrama		150
B. Distribución de funciones		151
C. Principios de Control		153
D. Establecimiento de políticas y procedimientos		
de Control contable en relación a las		
cuentas por cobrar.		155
Fase II. Establecimiento de Formularios para el control		
de Cuentas por Cobrar		159
A. Solicitudes de créditos		160
B. Análisis de créditos		163
C. Avisos a los clientes		166
D. Análisis de la mora		168
E. Cobros		170
Fase III. Auditoría de Cuentas por Cobrar		172
Fase IV. Informes de Auditoría		184
BIBLIOGRAFIA		
		187
ANEXOS		
		191

## **INTRODUCCION**

Las cooperativas de ahorro y crédito, son entes que propician el desarrollo económico del país, creando oportunidades de ahorro y crédito a aquellas personas que no pueden acceder a un crédito tradicional por medio de las instituciones financieras bancarias, son llamadas también a crecer, en cuanto a procedimientos y controles administrativo contables se refiere.

Por ser la colocación de efectivo el giro principal que rige toda cooperativa, las cuentas por cobrar han sido, a lo largo de su existencia en el mercado económico del país, una de sus mayores preocupaciones, ya que de la recuperabilidad de las mismas, depende casi en su totalidad su operatividad.

Por esta razón, es necesario dotarlas de controles, procedimientos y controles contables, es decir, otorgarles lineamientos de control interno contables, con lo que se pretende disminuir el riesgo de pérdidas por causa de la no recuperación de los créditos otorgados.

Las cuentas incobrables, son un problema que aquejan a la mayoría de las cooperativas de ahorro y crédito, por no decir que es un problema generalizado que las afecta a todas, ya que gran cantidad de las pérdidas de estas entidades son debido a la irrecuperabilidad de las cuentas por cobrar, convirtiéndose este, en un problema que aqueja en forma general al sector mencionado.

Por tal razón, y a manera de contribuir a disminuir dicha problemática, se ha elaborado el presente trabajo, el cual consta de las siguientes partes:

#### **CAPITULO I:**

En este capítulo se presenta un marco de referencia general, en lo que respecta a los antecedentes de las cooperativas en el país.

Se inicia con una reseña histórica sobre el surgimiento de las cooperativas y posteriormente se presentan los aspectos

más relevantes de las mismas, sus aspectos legales y contables.

## **CAPITULO II.**

Este capítulo contiene el marco teórico de referencia encontrado como resultado del estudio bibliográfico acerca del control interno contable, definiciones, usos y aplicaciones del mismo. El cual finaliza con la aplicación del control interno contable en el área de cuentas por cobrar.

## **CAPITULO III.**

En este capítulo se encuentra el diagnóstico realizado a las cooperativas de ahorro y crédito de Santa Ana, como resultado de la investigación de campo que se llevó a cabo.

Este capítulo contiene la metodología de la investigación, el tipo de la misma, así como también las técnicas utilizadas para la su realización, y finaliza con las conclusiones y

recomendaciones, que son el producto del análisis de los datos recabados en el estudio.

#### **CAPITULO IV.**

En este que es el último capítulo del trabajo, se presenta la propuesta de los lineamientos de control interno contable, que a nuestro criterio, las cooperativas de ahorro y crédito de Santa Ana deberían de adoptar, para disminuir el riesgo de que las cuentas por cobrar se vuelvan incobrables.

Al final, se presenta la sección de Anexos y Bibliografía, como un soporte teórico y técnico del trabajo realizado.

## **CAPITULO I**

### **ANTECEDENTES DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO**

#### **1. Su origen a nivel mundial**

Según bibliografía alusiva al asunto, el ser humano desde sus orígenes siempre ha necesitado vivir en sociedad, a tal grado que se afirma que la cooperación es intrínseca entre seres humanos, desde los mismos inicios de la sociedad. En sus más primitivas concepciones, la cooperación ha tenido una activa participación en el quehacer colectivo.

Aún existiendo la cooperación espontánea en la antigüedad, ésta era forzada, tomándose a los hombres como esclavos. En consecuencia, las luchas sociales y las coaliciones de trabajadores han existido desde esas épocas.

##### **1.1.1. Nacimiento**

Según la información recabada en el sitio web del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo la idea y la práctica de la Cooperación aplicadas a la solución de problemas

económicos aparecen en las primeras etapas de la civilización. Muy pronto los hombres se dan cuenta de la necesidad de unirse con el fin de obtener los bienes y servicios indispensables. Los historiadores del cooperativismo están de acuerdo en señalar como antecedentes del sistema cooperativo, entre otros los siguientes:

- Las organizaciones para la explotación de la tierra en común de los babilonios (Hans Muller)
- La colonia comunal mantenida por los Esenios en Ein Guedi, a las orillas del Mar Muerto
- Sociedades Funerarias y de seguros entre los griegos y los romanos.
- Los "ágapes" de los primeros cristianos como forma primitiva de las cooperativas (Lujo Brentano)
- Vida agraria entre los germanos (Otto Gierke)
- Organizaciones agrarias y de trabajo entre los pueblos eslavos: el Mir y el Artel entre los rusos, la Zadruga de los serbios.



- Organización del trabajo y de la producción en el Manoir medieval (De Brouckere)
- Agrupaciones de los campesinos para la transformación de la leche: "queserías" de los armenios y de los campesinos europeos de los Alpes, del Jura y del Saboya.
- Organizaciones para el cultivo de la tierra y el trabajo en las organizaciones precolombinas, principalmente entre los Incas y los aztecas. También la Minga y el Convite.
- Las Reducciones de los jesuitas en el Paraguay
- Las Cajas de Comunidad en la época de la colonización española en América.
- Las colonias con el carácter religioso de los inmigrantes en Norte América

Es necesario, reconocer también la influencia que tuvieron algunas publicaciones utopistas en el desarrollo del cooperativo, entre las cuales se pueden mencionar: La República de Platón (428-347 a. de C)

Utopía de Tomás Moro (1480-1535)  
La Nueva Atlántida de Francis Bacon (1561-1626)  
El Viaje a Icaria de Etienne Cabet (1788-1856)

En todas estas obras se puede observar un profundo deseo de organizar la sociedad en una forma más justa y fraternal, eliminando las diferencias de orden económico por medio de procedimientos de propiedad comunitaria y de trabajo colectivo.

Como punto de partida de una visión histórica de la cooperación, es preciso reconocer a los precursores de esta ideología, es decir, aquellas personas que a partir del siglo XVII, tanto en las ideas como en las obras, empiezan a precisar las características del sistema cooperativo. Entre los más notables de estos precursores se mencionan los siguientes: Peter Cornelius Plockboy, quien publicó en 1659 el ensayo que comprendía su doctrina y John Bellers (1654-1725) que en 1695 hizo una exposición de sus doctrinas en el trabajo titulado: "Proposiciones para la Creación de una Asociación de Trabajo de Todas las Industrias Útiles y de la Agricultura"; el médico William King (1786-1865), y el

comerciante Michel Derrion (1802-1850), precursores del cooperativismo de consumo; Felipe Bauchez (1796-1865) y Luis Blanc (1812-1882), precursores del cooperativismo de producción.

En esta fase precursora del cooperativismo, es necesario destacar de manera especial a dos destacados ideólogos: **Roberto Owen (1771-1858)** y **Carlos Fourier (1772-1837)**. Owen el autodidacta, industrial afortunado desde muy joven, innovador en técnicas y sistemas sociales, en el furor de la revolución industrial, intentó llevar a la práctica sus ideas organizando las colonias de New Lanark, en su propio país Inglaterra y la de Estados Unidos (Indiana); la bolsa de trabajo y las instituciones sindicales de alcance nacional.

Fourier, francés, el de las concepciones geniales y ambiciosas, rayanas en el desequilibrio, escritor prolijo y confuso a veces, llevo una vida cómoda y no consiguió llevar a cabo su obra el "Falasterio" en donde deberían llevarse a cabo aquellos frutos de su pensamiento inquieto y profético.

Es necesario mencionar la época de la revolución industrial ocurrida en Europa, especialmente en Gran Bretaña, en el

siglo que va desde 1750 a 1850 como una referencia histórica imprescindible. La revolución industrial no fue solamente una revolución política, fue principalmente una revolución tecnológica influida por la utilización de algunos descubrimientos en la industria, entre ellos el del vapor aplicado a toda clase de maquinarias y el de la lanzadera y la hiladora mecánica que transformaron la industria textil.

La influencia de la revolución industrial con sus características de desorden, sobre la clase trabajadora, produjo algunas reacciones cuyas consecuencias todavía se pueden apreciar: la de los destructores de maquinas, que fue duramente reprimida por el Estado, la del sindicalismo, la de los cartistas, o sea, aquella que se propuso lograr leyes favorables para el trabajador, y la que podemos denominar cooperativa.

Esta última tuvo por causa inmediata el hecho de que en Inglaterra muchos trabajadores de la época no siempre recibían su salario en dinero, sino en especie, con las consiguientes desventajas de mala calidad, pesa equivocada y precios muy altos.

Aún en el caso de que recibieran el salario en dinero, por ser este demasiado bajo, obligada a los trabajadores a someterse a los tenderos que por concederles crédito exigían un valor mayor por la mercancía, junto con las demás circunstancias desfavorables que acompañan a esta clase de ventas a crédito.

De esta manera, los trabajadores pensaron que uniendo sus esfuerzos podrían convertirse en sus propios proveedores, originándose así la idea de las cooperativas de consumo. Por otra parte el desempleo y las gravosas condiciones del trabajo cuando se conseguía, movieron a otros grupos de trabajadores a organizarse en cooperativas de producción y trabajo, que hoy se denominan trabajo asociado.

En la ciudad de Rochdale (Inglaterra), dedicada por mucho tiempo a la industria textil, se presentaron algunas de las consecuencias de la revolución industrial, inconvenientes para los trabajadores, por lo cual algunos de ellos pensaron que debían agruparse y se constituyeron en una organización para el suministro de artículos de primera necesidad.

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

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

Para el 21 de diciembre de 1844, en Rochadle, en contra de las opiniones de los comerciantes establecidos y de otros ciudadanos, abrieron un pequeño almacén, en la llamada Callejuela del Sapo, pero, para sorpresa de los comerciantes que les auguraron un rotundo fracaso, la incipiente institución fue creciendo e incluyendo en su organización a muchas personas de localidades aledañas.

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

- Un miembro, un voto

- Igualdad de sexos entre los miembros
- Solo las provisiones puras se deben vender, en peso y medida completos.
- La asignación de un dividendo a los miembros, garantizando que todos los beneficios fueran distribuidos dependiendo de la cantidad de compras hechas por los miembros individuales.

Fue este el origen del cooperativismo de consumo en Gran Bretaña, cuyo desarrollo abarcó después no solo a la Europa Continental sino al resto del mundo. El importante crecimiento debe atribuirse no a la importancia del poder económico, sino al valor de las ideas y a la fidelidad que estos iniciadores tuvieron para con esas ideas.

### **1.1.2. Expansión.**

La misma fuente informática del sitio web relata que, mientras el cooperativismo de consumo se extendía por la Gran Bretaña y pasaba a otros países del continente europeo como Francia, Alemania, Italia, los países escandinavos y otros territorios, aparecían casi simultáneamente nuevas formas de

cooperación en el campo económico y social. Bajo la inspiración de **Friedrich Wilhelm Raiffeisen**, aparecían en Alemania las cooperativas de Crédito orientado hacia los campesinos y más tarde, las cooperativas para el aprovisionamiento de insumos y para la comercialización de los productos agrícolas.

Igualmente, con la dirección de **Hernan Schulze-Delitzsch**, en el mismo país, se iniciaba el movimiento de los llamados Bancos Populares o sea, las cooperativas de Ahorro y Crédito, orientadas principalmente para servir a los artesanos y pequeños industriales de las ciudades.

En Francia prosperaban las cooperativas de producción y trabajo con ejemplos tan conocidos como el "familisterio", fundado en Guisa por **Juan Bautista Godin**. En los países escandinavos no solo se desarrollaba el cooperativismo de consumo, en forma tan apreciable como el que dio lugar a la Federación Sueca de Cooperativas, la K.F. (cooperativa Forbundet), sino también en otros terrenos como los del cooperativismo de vivienda y el d seguros cooperativos.



En los demás países de Europa Central y Oriental las ideas y prácticas cooperativas se extendieron rápidamente; por ejemplo, la primera cooperativa de Checoslovaquia se fundó en 1845, solamente un año después de la de Rochdale.

Han sido famosas entre otras las cooperativas sanitarias de Yugoslavia, las agrícolas y artesanas de Hungría, las de consumo de Polonia, agrupadas en las organizaciones "Spolem" y las cooperativas rusas tanto agrícolas como las de consumidores.

En Bélgica y en Holanda, el desarrollo del cooperativismo de consumo y otros servicios, en las ciudades, corren parejas con el avance del cooperativismo rural.

En España, y algunas de sus características son igualmente aplicables en Portugal, el cooperativismo de consumo, que aparece a fines del siglo pasado, tiene dos orientaciones: en el norte, principalmente en Cataluña, se desarrollan las cooperativas de consumo; en el centro y otras provincias el auge mayor corresponde a las cooperativas del campo.

En otros continentes (Asia, África y Oceanía), el cooperativismo ha logrado notable grado de expansión. En

países que desde el punto de vista económico han logrado altos niveles de desarrollo como el Japón, Australia y Nueva Zelanda, los índices del desenvolvimiento de la cooperación son perfectamente comparables con los mejores del continente europeo.

El cooperativismo llegó a América del Norte durante los últimos años del siglo XIX y los primeros del pasado. El periodista canadiense **Alphonse Desjardins (1860-1937)** trajo a su país la idea de las cooperativas de ahorro y crédito, organizaciones que de pronto se extendieron también a los estados unidos, principalmente debido a la acción de **Eduardo A. Filene (1860-1937)** y de **Roy F. Bergengren** y alcanzan un desarrollo verdaderamente sorprendente.

Otros inmigrantes Europeos trajeron a América del Norte las demás formas de cooperación. Tanto en Canadá como en los Estados Unidos tomaron gran incremento las cooperativas agrícolas y entre ellas, las de mercadeo que se iniciaron en California por los esfuerzos principalmente de Aarón Sapiro, así como las de electrificación rural.

El llamado Movimiento Cooperativo de Antigonish, orientado por la universidad de San Francisco Javier, Nueva Escocia, tuvo una gran influencia en la transformación de las provincias marítimas de Canadá.

Es importante poner de presente que las cooperativas, en su proceso de desarrollo, casi desde el inicio del movimiento cooperativo, establecieron diversas formas de integración y fue así como en 1895 se organizó en Europa la Alianza Cooperativa Internacional ACI.

Al analizar los orígenes remotos del cooperativismo en América es imposible dejar de mencionar a las instituciones precolombinas que guardan alguna relación con el sistema cooperativo.

En primer lugar las formas de cultivo entre los Incas. Los jefes de familia, que por diversas razones podían trabajar la parcela de tierra que les había correspondido en el reparto anual, podían solicitar la ayuda de otros miembros de la comunidad; este sistema llamado Minka obliga al usufructuario de la parcela, que era trabajada por otras personas, a sustentar con el producto de sus cosechas y con sus

economías, a auxiliares en el trabajo. Era en el fondo un embrión de cooperativa de producción agrícola.

Por otra parte en el México precolombino existió la institución llamada Calpulli en la cual se pueden identificar los caracteres cooperativos del régimen de propiedad los cuales están representados en los siguientes hechos: las tierras de un barrio determinado estaban lotificadas y cada lote pertenecía a una familia, la cual la explotaba por su propia cuenta.

Quiere esto decir que el barrio no era un conjunto de tierras explotadas en común, sin que nadie fuera dueño de nada, sino que, sin poseerla en propiedad privada individual y sin una disposición enteramente libre para enajenarla, la propiedad era familiar, hereditaria y condicionada al bien social.

Cuando a la condición de propietario se le daba esa calidad, por cuanto al usufructo se refiere, después del pago de tributos, el resto era íntegramente para el beneficio de las familias.

Por su parte el carácter cooperativo de los calpullis lo encontramos en su funcionamiento mismo: conociendo el sistema de irrigación, las familias se unían para la construcción de acequias apantli para conducir el agua y la conservaban en albercas tlaquilacáxítl, que los españoles llamaron jagüeyes.

Cada barrio tenía su pequeño dios representado generalmente por un animal cuyo nombre llevaban los habitantes del barrio mismo y aún éste; se unían periódicamente para celebrar su fiesta religiosa y en general, las familias unían sus esfuerzos para el embellecimiento, defensa, etc., del barrio que les correspondía".

Por su parte el sociólogo colombiano Aldo Cardona, quien ha estudiado con empeño particular las relaciones entre las comunidades indígenas primitivas y el cooperativismo, dice que a pesar de las múltiples diferencias culturales y sociales que caracterizaron a las grandes familias pobladoras de América desde tiempos inmemorables, la característica esencial, el núcleo determinante de la organización económica y social, el factor principal de cohesión, el motor de la

organización social, en una palabra el alma de estas economías, fue la cooperación.

### **1.1.3. Actividad**

En esta sección se describe en que se basa su actividad el cooperativismo, para ello se toma de referencia las normas escritas que aplica el ente rector de las cooperativas a nivel nacional, INSAFOCOOP, en cualquier cooperativa.

Para iniciar, se dice que el cooperativismo constituye un movimiento, como ya lo observamos, que ha surgido en la búsqueda del equilibrio socio-económico del ser humano. Es una organización en donde sus miembros se agrupan voluntariamente para servirse así mismos y a la comunidad, a fin de alcanzar un mayor desarrollo social y económico, teniendo como base la cooperación, la auto ayuda y la ayuda mutua.

El cooperativismo se basa en una serie de principios que

rigen su actividad y constituyen la base de la organización y el funcionamiento de las cooperativas, dichos principios se describen a continuación:

*ASOCIACIÓN VOLUNTARIA Y ABIERTA.*

Según la definición de los valores y principios, los asociados son simultáneamente: Usuarios, Inversionistas y propietarios de la cooperativa.

En este sentido las Cooperativas son "Organizaciones voluntarias abiertas para todas aquellas personas dispuestas a utilizar sus servicios y dispuestas a aceptar las responsabilidades que conlleva la membresía, sin discriminación de ninguna naturaleza (género, raza, clase social, posición política o religiosa)."

*Control democrático de los miembros.*

"Las Cooperativas son organizaciones democráticamente controladas por sus miembros quienes participan activamente en la definición de las políticas y en el

proceso de toma de decisiones.”

En estas asociaciones se establece que cada miembro tiene derecho a un voto independientemente a su aportación monetaria. La doctrina Cooperativa afirma que lo principal es el hombre y lo secundario el dinero.

Con este principio se enfatiza que la máxima autoridad de la organización es La Asamblea General, siendo en esta que se acuerda, manda, elige e informa de los resultados obtenidos en el ejercicio anterior a fin de aprobar o reprobado la actuación de los funcionarios elegidos para dicho período.

El Control democrático es factible en el Sistema Cooperativo por que sus miembros son al mismo tiempo trabajadores y dueños de los medios de producción.

Por otra parte, para que la democracia funcione en forma más efectiva se necesita:

- Crear un ambiente de seguridad
- Evitar los abusos de autoridad por parte de los directivos
- Tener capacidad de análisis y de decisión para optar por el bien común



- Tener y hacer valer la personalidad para no doblegarse ante situaciones que pongan en peligro el bienestar de la Cooperativa.

*Participación económica de los miembros.*

Este principio afirma: "Los miembros contribuyen equitativamente y controlan de manera democrática el capital de la cooperativa".

Los miembros asignan excedentes para cualquiera de los siguientes propósitos: el desarrollo de la cooperativa, posiblemente en la creación de reservas; los beneficios a los miembros en proporción con sus transacciones con la cooperativa; y al apoyo a otras actividades según lo apruebe la membresía.

Las cooperativas operan de modo que el capital está al servicio de la organización. Las cooperativas existen para hacer frente a las necesidades de la gente, y este principio describe cómo los miembros no sólo invierten en las cooperativas, sino que también deciden cómo distribuir sus

excedentes.

*Autonomía e independencia.*

"Las Cooperativas son organizaciones autónomas de ayuda mutua controlada por sus miembros; la propiedad de la cooperativa es de sus miembros y no puede ser transferida a elementos externos. Si entran en acuerdos con otras organizaciones, (incluyendo gobiernos) o tienen capital de fuentes externas, lo realizan en términos que aseguren el control democrático por parte de sus miembros y mantengan la autonomía de la cooperativa."

Este principio menciona la importancia de que las cooperativas mantengan su libertad con el fin de controlar su propio destino, cuando se involucren en tales acuerdos.

En todas partes del mundo las cooperativas se ven afectadas por su relación con el Estado. Los gobiernos determinan el marco legislativo dentro del cual las cooperativas pueden funcionar. En sus políticas arancelarias, económicas y

sociales, los gobiernos pueden beneficiar o perjudicar su relación con las cooperativas. Por esta razón, todas las cooperativas deben estar atentas al desarrollo abierto y claro de sus relaciones con los gobiernos.

*Educación, entrenamiento e información.*

“El movimiento cooperativo tiene un marcado compromiso con la educación. Las cooperativas le proporcionan educación y entrenamiento a sus miembros, representantes electos, dirigentes y empleados de modo que puedan contribuir eficazmente al desarrollo de sus cooperativas. Éstas le informan al público en general y en particular a los jóvenes y a los líderes de opinión, sobre la naturaleza y los beneficios de la cooperación.”

El Principio destaca la importancia de la educación y el entrenamiento en lo interno de las cooperativas. La educación significa no sólo la distribución de información o el fomento del patrocinio; significa lograr que las diferentes mentalidades de sus miembros, dirigentes electos y empleados comprendan totalmente la complejidad y la riqueza

de la acción y pensamiento cooperativos.

El entrenamiento significa que se asegurará que todos los que están asociados a las cooperativas tengan la habilidad requerida para cumplir eficientemente con sus responsabilidades.

Cuando se invierte en educación, se está invirtiendo en la formación de hombres y mujeres que son los cuadros tomadores de decisiones y visionarios. Es una forma de invertir en la empresa cooperativa. Sin conocimiento no se puede ejercer poder. Se instruye al asociado haciéndole conocer el valor social de la cooperación y se practican los métodos que conducen al desarrollo personal y de grupo.

Dentro de la educación cooperativa cabe señalar los siguientes aspectos:

- a) Análisis en común de los problemas.
- b) Reflexión y juicio crítico de dichos problemas aplicando

los principios del cooperativismo.

- c) Toma de decisiones en común para la resolución de los problemas.
- d) Ejecución y cumplimiento de los acuerdos tomados.
- e) Evaluación de los resultados obtenidos.

*Cooperación entre cooperativas:*

El principio afirma: "Las Cooperativas sirven a sus miembros más eficazmente y fortalecen el movimiento cooperativo trabajando en conjunto o mediante las estructuras locales, nacionales e internacionales".

La integración cooperativa pretende formar entidades que se rijan por doctrinas y técnicas comunes para lograr su expansión perfeccionamiento y logro de metas que aisladamente podrían ser difíciles de alcanzar.

En este esfuerzo han venido formándose las uniones, ligas, federaciones, sociedades y asociaciones que se apoyan entre si en forma permanente, organizada y con alto sentido solidario, para desenvolverse con éxito dentro del sistema capitalista.

*Compromiso con la comunidad.*

“La cooperativa trabaja para el desarrollo sostenible de su comunidad por medio de políticas aceptadas por sus miembros.”

Las cooperativas son organizaciones que existen en primera instancia para el beneficio de sus miembros. Por esta fuerte asociación con sus miembros, casi siempre en un espacio geográfico específico, la mayor parte del tiempo las cooperativas están íntimamente ligadas a sus comunidades. Tienen la responsabilidad especial de asegurar la continuidad del desarrollo de su comunidad en los aspectos económicos, social y cultural.

Tienen la obligación de trabajar constantemente por la protección ambiental de su comunidad.

Los primeros tres principios se dirigen en especial a las dinámicas internas típicas de cualquier cooperativa; los últimos cuatro, a la operación interna y relaciones externas de la cooperativa.

Los principios cooperativos en conjunto son la fuerza vital del movimiento derivado de los valores que han infundido al movimiento desde su inicio, los principios amoldan las estructuras y determinan las actitudes que le dan al movimiento sus perspectivas distintas. Son principios prácticos inherentes, adoptados tanto por generaciones de experiencia como por el pensamiento filosófico.

Por tanto, son elásticos, aplicables con diferentes grados de minuciosidad a los diferentes tipos de cooperativas en las diversas situaciones. Sobre todo, requieren de cooperativas para tomar decisiones: por ejemplo, en lo que atañe a la naturaleza de la democracia de sus instituciones, a los papeles de los diferentes miembros y a la distribución de los excedentes que se generen.

Son cualidades esenciales para hacer cooperativistas efectivos, distinguir a las cooperativas y dar valor al movimiento cooperativo.

## **1. Surgimiento en el País.**

Relatan, autoridades de la materia, que la corriente de pensamiento relacionada con el cooperativismo se adoptó en El Salvador como una de las alternativas de solución a los graves problemas socio-económicos y políticos que afrontaba la clase trabajadora del país.

Este movimiento fue apoyado y promovido por el Estado (como mecanismo de descompresión social), por la Iglesia (como una forma de lograr el desarrollo humano y, al mismo tiempo, potenciar los valores religiosos), y por algunos partidos políticos (como bases de apoyo electoral).

El hecho de que el cooperativismo haya tenido como protectores a tan poderosas instancias de la vida nacional, dice mucho, no sólo acerca de lo que este sector representa actualmente para el país, sino también de las grandes limitaciones que han tenido que superar las cooperativas que lo conforman, por el hecho de haber nacido con el fin de responder a necesidades exógenas a ellas.



La historia del cooperativismo en El Salvador está impregnada del sello particular que le dejaron sus promotores originales, principal causante de frenar su crecimiento y desarrollo.

A continuación se exponen comentarios sobre los aspectos más relevantes relacionados con el desarrollo del cooperativismo en El Salvador y que fueron extraídos de periódicos, revistas, libros, etc.

- a) En 1872 se constituyó la primera Cooperativa, denominada "Sociedad de Artesanos La Concordia".
- b) En el año de 1896, la Facultad de Jurisprudencia y Ciencias Sociales de la Universidad de El Salvador, implementó la cátedra de Cooperativismo, como parte de las asignaturas impartidas en esa época.
- c) En 1904, se incorporó en el Código de Comercio un Capítulo especial sobre las Cooperativas, el cual regulaba su constitución y funcionamiento. Este

acontecimiento se debió a las luchas reivindicativas de la clase trabajadora y no a una muestra de apertura por parte del Gobierno hacia este sector.

- d) En 1914, se organizó "La Cooperativa de Zapateros de la Cuesta del Palo Verde", en el Barrio La Vega, de San Salvador, la cual estaba integrada por trabajadores artesanales.
  
- e) En 1917, se fundó la Cooperativa "Sociedad de Obreros de El Salvador, Federados", tipificada como de Ahorro y Préstamo, lo cual constituyó un importante avance que le imprimía una novedosa conceptualización a esta clase de organizaciones.
  
- f) Con el objeto de mejorar la comercialización de sus productos, en 1935 se organizó la "Cooperativa de Paneleros de Cojutepeque y del Valle del Jiboa", aglutinando a la mayoría de los productores de dulce de panela de dicha región. Este constituyó otro momento histórico muy importante, porque el desplazamiento de

este tipo de asociaciones hacia el interior del país, confirmaba que el cooperativismo era la solución, a nivel nacional, de los problemas que aquejaban a la clase obrera.

- g) Entre los años de 1938 y 1939, se organizó la "Cooperativa Algodonera Salvadoreña, de R.L." con el fin de lograr una mejor comercialización del algodón.
- h) El 20 de octubre de 1940, se fundó en la ciudad de Izalco, la primera Caja de Crédito Cooperativa, constituyéndose en fuente de crédito para financiar a los pequeños y medianos agricultores y comerciantes de la región.
- i) En el año de 1942, se aprobó la Ley de Crédito Rural, con la cual se sentó la base legal para el establecimiento de Cajas de Crédito, lo cual se concretizó el 10 de febrero de 1943, al organizarse La Cooperativa Central de Cajas de Crédito, con 16 instituciones afiliadas, y que posteriormente se

transformó en lo que hoy se conoce como la Federación de Cajas de Crédito, más conocida como FEDECREDITO.

- j) En 1948, se fundó en Sonsonate la primera Cooperativa de Pescadores, la cual se denominó "Cooperativa de Pescadores de Acajutla". Ese mismo año se constituyó también la "Cooperativa Azucarera, de R.L.", que aglutinaba a los productores de azúcar de la región para central.
  
- k) En la década de los 50's del Siglo pasado, los Estados Unidos de Norteamérica iniciaron una política de mayor asistencia económica para los países de América Latina, especialmente para los de la región centroamericana. Ello incidió para que, en 1953, el Ministerio de Trabajo y Previsión Social creara la Sección de Fomento Cooperativo de Ahorro y Crédito, con el fin de promover esta modalidad financiera entre los obreros y los artesanos del país.

En ese mismo año se creó la "Cooperativa Lechera de Oriente, de Responsabilidad Limitada", a iniciativa de

los Ministerios de Economía y de Agricultura y Ganadería. Sin embargo, esta Cooperativa se constituyó con el fin de aprovechar la ayuda brindada por la UNICEF a este sector, y no como una apertura real del Gobierno para reactivar y promover la industria de lácteos en el país.

- l) En 1955, con el objeto de centralizar la comercialización e industrialización de la ganadería en beneficio de los empresarios de este sector, se constituyó la "Sociedad Cooperativa Ganadera de Sonsonate".
  
- m) Un año después, en 1956, se organizó la "Fundación Promotora de Cooperativas identificada con las Siglas FUNDPROCOOP, la cual surgió bajo los auspicios del Secretariado Social Interdiocesano, dependencia del Arzobispado de El Salvador, con el objeto de asistir a los campesinos de escasos recursos.

- n) El Ministerio de Agricultura y Ganadería creó, en 1957, una Sección de Fomento Cooperativo Agropecuario, la cual, en ese mismo año, se encargó de brindar asesoría para la constitución de la "Cooperativa Lechera de Santa Ana, de R.L."
- o) A partir del año 1957, el Gobierno de la República, con el supuesto propósito de fomentar el cooperativismo, crea instituciones autónomas tales como La Administración de Bienestar Campesino (ABC), a quien se le encomendó la tutela de las cooperativas de pequeños agricultores organizados por el Ministerio de Agricultura y Ganadería (MAG). Esta institución, a partir de 1973, se transformó en lo que actualmente se conoce como Banco de Fomento Agropecuario (BFA).
- p) En 1964, se crea La Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador, conocida como FEDECACES.

q) En 1969 fue aprobada la primera Ley General de Asociaciones Cooperativas y la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP), convirtiéndose ésta entidad en el organismo gubernamental Rector del Cooperativismo en El Salvador. Se creó con el propósito de dirigir y coordinar las actividades de las cooperativas, proporcionándoles asesoría en cuanto a su formación y organización.

Además, es el encargado de fiscalizar anualmente a las cooperativas inscritas para asegurar que operen de acuerdo a los fines para las que fueron creadas y que no se desvíen de los principios del movimiento cooperativo.

r) En 1970 se promulga el Reglamento de la primera Ley General de Asociaciones Cooperativas.

s) En 1971 se promulgó el Reglamento para designar Representantes ante el Consejo de Administración del INSAFOCOOP.

- t) En 1980 se crea La Federación Nacional de Asociaciones Cooperativas de La Industria del Transporte de El Salvador (FENACITES) y La Federación de Asociaciones Cooperativas de Producción Agropecuaria de El Salvador (FEDECOOPADES).
- u) En 1982 se crea La Federación Salvadoreña de Cooperativas de La Reforma Agraria, de R. L. (FEDECORA).
- v) En 1984 se constituye La Confederación de Asociaciones Cooperativas de El Salvador, de R. L. (COACES), conformada por las siguientes Federaciones: Federación Nacional de Asociaciones Cooperativas de la Industria del Transporte de El Salvador (FENACITES), Federación Nacional de Cooperativas Agropecuarias (FENACOA), Federación de Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de El Salvador (FEDECACES), Federación de Asociaciones Cooperativas de Consumo (FEDECONSUMO) y Federación de Asociaciones Cooperativas de Producción Agropecuaria de El Salvador (FEDECOOPADES).



- w) En 1986 se emite la segunda Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento, la cual vino a sustituir a la primera, emitida en 1969.
  
- x) En 1988 se crea la Confederación de Federaciones de la Reforma Agraria Salvadoreña (CONFRAS), conformada por las siguientes Federaciones: Federación de Cooperativas de La Reforma Agraria de la Zona Central (FEDECORACEN) y Federación de Cooperativas de La Reforma Agraria de la Zona Oriental (FECORAO).
  
- y) En 1990 se constituyó La Asociación Cooperativa de Ahorro, Crédito, Consumo y Comercialización "La Occidental de Ahuachapán, de R. L."

Todas estas reseñas dan la pauta para tener una idea de cómo ha venido operando y evolucionando el cooperativismo en el país.

## **1. Clasificación.**

En la actualidad, el Sistema Cooperativo ha alcanzado un gran desarrollo hasta lograr diversos tipos, como se muestra en el siguiente cuadro:

**CLASIFICACIÓN DE LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS**

<b>CLASES</b>	<b>DESCRIPCIÓN</b>	<b>TIPOS</b>
Cooperativas de Producción	Son Cooperativas integradas con productores que se asocian para poder producir, transformar o vender en común sus productos	Producción Agrícola Producción Pecuaria Producción Pesquera P r o d u c c i ó n Agropecuaria P r o d u c c i ó n Artesanal P r o d u c c i ó n Industrial y Agroindustrial
Cooperativas de Vivienda	Son Cooperativas que tienen por objeto otorgar a sus asociados viviendas mediante la ayuda mutua y el esfuerzo propio.	

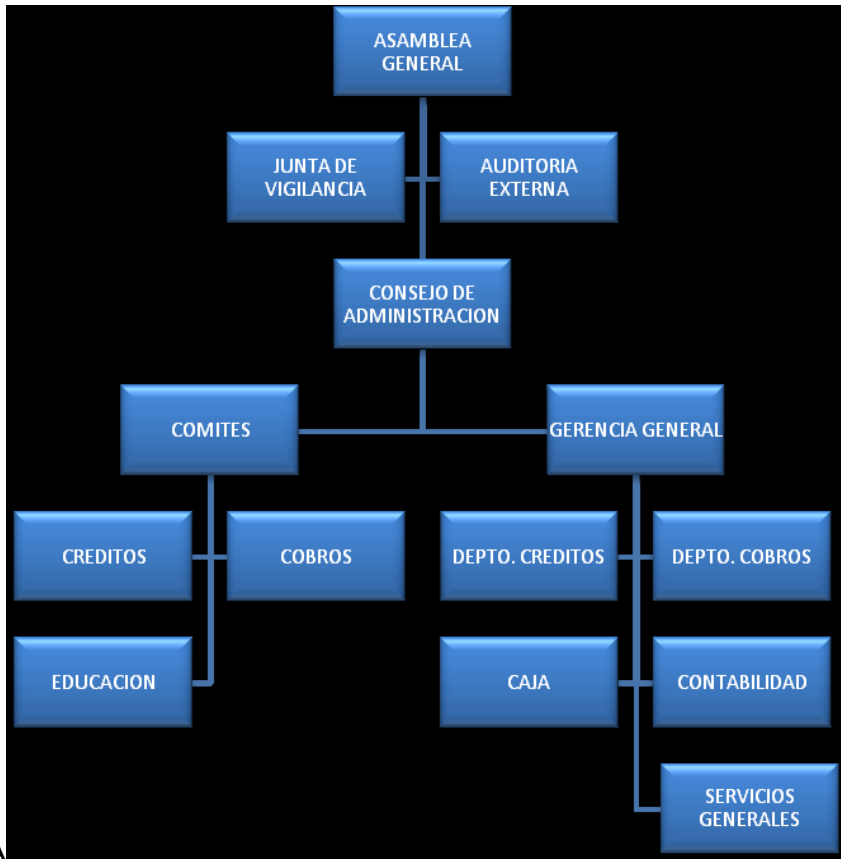
Cooperativas de Servicios	Son Cooperativas que tienen por objeto proporcionar servicios de toda índole, preferentemente a sus asociados, con el propósito de mejorar condiciones ambientales y económicas, de satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales y culturales.	De ahorro y Crédito De transporte De Consumo De Profesionales De Seguros De Educación De e Aprovisionamiento De Comercialización De Escolares y Juveniles
---------------------------	--	--

## 2. Estructura Organizativa de una Asociación Cooperativa.

En todas las asociaciones cooperativas la estructura asociativa debe estar compuesta por el La asamblea General, el Consejo de Administración, la Junta de Vigilancia y los

Comités.

Según información de INSAFOCOOP, su organización responde a la siguiente división:



ORGANIGRAMA

Es importante aclarar que esta estructura es relacionada a las cooperativas de ahorro y crédito.

### **1. Funciones y Deberes.**

En atención al organigrama anterior, sus divisiones más importantes se comentan a continuación.

La Asamblea General.

En cuanto a sus componentes, La Asamblea General de asociados es la máxima autoridad de las cooperativas, celebrará las sesiones en su domicilio, sus acuerdos son de obligatoriedad para el Consejo de Administración, La Junta de Vigilancia y de todos los asociados presentes, ausentes, conformes o no, siempre que hubieren tomado de acuerdo a esta ley general de asociaciones cooperativas su reglamento o los Estatutos de la cooperativa.

En las asociaciones cooperativas, la Asamblea General es el órgano supremo de la expresión de la voluntad de sus

miembros, por lo tanto, sus decisiones tienen la máxima autoridad para regir el destino de la Cooperativa.

Le compete resolver los asuntos y problemas de importancia y fijar las reglas generales que deben regir el funcionamiento de la cooperativa.

Está integrada por todos los asociados, que estén legalmente inscritas y en pleno goce de sus derechos; es decir, un asociado para participar activamente en una Asamblea deberá estar al día con todos sus compromisos tanto económicos como sociales. Según la Ley General de Asociaciones Cooperativas existen dos tipos de Asamblea General: La Ordinaria y la Extraordinaria.

*Asamblea General Ordinaria: Es aquella que se celebra una vez al año dentro de los noventa días posteriores al cierre del ejercicio económico de la Cooperativa.*

*En ella se define los objetivos y políticas generales de la cooperativa, se aprueban o desapruueban los informes presentados por los cuerpos directivos; así como los Estados*

*Financieros y se autorizan la capitalización o distribución de intereses y excedentes que les correspondan a los asociados.*

*Asamblea General Extraordinaria:* Es aquella que se realiza en fechas no previstas por los estatutos; se pueden convocar cuando hay asuntos muy importantes y que no pueden esperar a una Asamblea General Ordinaria.

Estos asuntos pueden ser la elección de los cuerpos directivos, modificación de Estatutos, disolución de la cooperativa, fusión con otra cooperativa o el ingreso a una federación o Confederación, cuando es Federación.

*Consejo de administración.*

Es el órgano directivo electo por la Asamblea General de Asociados, es decir, son los portadores de las opiniones y posiciones de sus bases. Es así como los directivos les compete, promover la participación de un organismo real de auto dirección en la administración de la cooperativa.

*Junta de vigilancia.*



Es el organismo electo por la Asamblea General de Asociados, que se encarga de supervisar todas las actividades de la Cooperativa y velar por el fortalecimiento cooperativo, ideológico, político y socioeconómico de todos los miembros de la organización, tratando de mantener la unidad y el adecuado cumplimiento de las diversas funciones y tareas asumidas por los distintos cuerpos directivos y miembros de la cooperativa.

Según el Art. 42 de La Ley General de Asociaciones Cooperativa, la Junta de Vigilancia ejercerá la supervisión de todas las actividades de la Cooperativa y fiscalizará los actos de los órganos administrativos, así como de los empleados.

#### *Auditoría externa.*

Es realizada por una empresa externa a la Asociación cooperativa, la cual ejecuta el trabajo de supervisión, análisis, y revisión de procedimientos financieros-contables, quienes al finalizar dicha auditoría presentan un informe al Consejo de Administración; por tanto, en el organigrama aparece su relación con línea punteada.

*Comités de apoyo.*

Son comisiones nombrados por el Consejo de Administración los cuales sirven de soporte para el desarrollo de las actividades financieras y administrativas del Consejo de Administración y de otras actividades dentro de la Cooperativa.

En los estatutos de cada cooperativa se establecerán los comités que puedan tener; es así como existen varios comités los que están acordes a cada tipo de cooperativa. En el caso de las cooperativas de ahorro y crédito tendrán los siguientes Comités: Comité de Créditos, Comité de Educación, Comité de Mora y otros que el Consejo de Administración considere necesario para el desarrollo de las actividades.

*Gerencia general.*

Esta función se constituye en el instrumento ejecutivo remunerado, responsable de la Admón. Y control de la cooperativa, con la autoridad necesaria para conducir las operaciones dentro de la política general establecida por el

Consejo de Administración. Es el responsable de asignar a cada empleado sus funciones o tareas, dirigir al personal bajo su cargo, administrar y ejecutar las actividades para el cumplimiento de metas.

## **5. Su aspecto Legal**

Las disposiciones legales y técnicas aplicables al sector cooperativo salvadoreño, han sido creadas por el Estado; la existencia legal y funcionamiento de las Asociaciones Cooperativas, se encuentra regulada por la Ley General de Asociaciones Cooperativas, su Reglamento y otras leyes que contienen normas aplicables a cualquier tipo de cooperativa, independientemente de su actividad económica, y que regulan su creación, funcionamiento, organización y desarrollo.

### **1. Constitución de la República**

La Constitución de 1962, en su artículo No. 145, establece como obligación del Estado el fomentar y proteger a las

Asociaciones Cooperativas de tipo económico cuyo propósito fuera incrementar la riqueza nacional, haciendo un mejor uso de los recursos naturales y humanos, y al mismo tiempo, que propendiera a una justa distribución de los beneficios.

Este artículo y el No. 160 de dicha constitución, fueron los que dieron lugar a la creación de las Leyes que actualmente regulan a las Asociaciones Cooperativas. Este mandato constitucional está ratificado en la nueva Constitución de la República de 1983 en los artículos 113 y 114.

Este último se refiere específicamente al deber del Estado de proteger y Fomentar a las Asociaciones Cooperativas y literalmente dice así:

“El Estado protegerá y fomentará las Asociaciones Cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento”.

En tal sentido, se reconoce que las cooperativas tienen un mandato constitucional.

## **2. Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP).**

Por lo antes indicado, en 1969 se crea, el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo como Corporación de derecho público, con autonomía en los aspectos económicos y administrativos; decreto legislativo No. 560 se convirtió posteriormente en el ente ejecutor de la Ley General de Asociaciones cooperativas de El Salvador y sus reglamentos respectivos.

Su creación fue impulsada por causas políticas, sociales e internacionales. En lo político, resaltan las presiones de los partidos opositores al gobierno por buscar solución a los problemas sociales y económicos, la huelga de transportistas y del Magisterio nacional, en 1960, entre otras.

En lo social, la progresiva consciencia popular y económica y la falta de concretización de acciones positivas por parte del gobierno.

En lo internacional, el compromiso de El Salvador con los tratados de punta del Este y la OIT, obligando al Gobierno a dar solución a las necesidades de las clases desposeídas.

El capítulo I, Art. 2 de la Ley de creación del INSAFOCOOP, establece entre otras las principales atribuciones:

"1. La ejecución de la Ley General de Asociaciones Cooperativas.

2. Iniciar, promover. Coordinar y supervisar la organización y funcionamiento de las Asociaciones Cooperativas, Federaciones y Confederaciones de las mismas, y prestarles el asesoramiento y asistencia técnica que necesiten.

3. Ejercer funciones de inspección sobre las Asociaciones Cooperativas, Federaciones de Cooperativas y Confederación Nacional de Cooperativas, e imponer a las mismas las sanciones correspondientes.

4. Conocer de la disolución y liquidación de las Asociaciones Cooperativas, Federaciones Cooperativas y de La Confederación Nacional de Cooperativas."

Esta ley también obliga al INSAFOCOOP a prestar la asistencia técnica para la organización y funcionamiento de las cooperativas, federaciones o confederaciones. Además de proponer soluciones a los problemas de orden económico, social o administrativo de estas instituciones; y fomentar la integración cooperativa a todos los niveles.

A través del INSAFOCOOP se ha logrado que las cooperativas trabajen bajo los valores cooperativos de ayuda mutua, igualdad, solidaridad, equidad, responsabilidad y democracia.

De igual forma ha dado los lineamientos por medio de los cuales las cooperativas ponen en práctica, los valores cooperativos, estos lineamientos son los mismos principios cooperativos.

### **3. Reglamento Interno del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP)**

Fue aprobado por el poder Ejecutivo en los ramos de trabajo y Previsión Social, de Economía y de Agricultura y Ganadería,

de conformidad con el artículo No. 28 de la Ley de Creación del INSAFOCOOP.

El Reglamento se aprobó mediante acuerdo No. 115 del 18 de Abril de 1972, siendo publicado en el Diario Oficial No. 83, Tomo 235 de fecha ocho de mayo de 1972.

Con ello, el INSAFOCOOP se convirtió en el único organismo gubernamental autorizado para aprobar, controlar y supervisar las Asociaciones Cooperativas y para promover y desarrollar el Cooperativismo en el país.

**4. Reglamento para designar Representantes de las Asociaciones Cooperativas ante el Consejo de Administración del INSAFOCOOP**

Fue aprobado por el poder Ejecutivo en los ramos de trabajo y Previsión Social, de Economía y de Agricultura y Ganadería, de conformidad con el artículo No. 9 de la Ley de Creación del INSAFOCOOP mediante acuerdo No. 163 del 25 de Junio de



1971. Reglamento y acuerdo fueron publicados en el Diario Oficial No. 118, Tomo 231 de fecha 30 de Junio de 1971.

## **5. Ley General de Asociaciones Cooperativas.**

La ley general de asociaciones cooperativas fue creada Con el objeto de dar cumplimiento al artículo 114 de La Constitución de la República de El Salvador, el cual señala: "El Estado protegerá y fomentará las asociaciones cooperativas, facilitando su organización, expansión y financiamiento".

Así mismo, su creación se debe al rápido crecimiento del movimiento cooperativo en el país y a la necesidad que tienen las asociaciones cooperativas de contar con una legislación adecuada y dinámica, que responda a las necesidades del Movimiento Cooperativo Salvadoreño, permitiéndoles desarrollarse social, económico y Administrativamente.

A través de esta ley, 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), contiene sus Reglamentos y sus Estatutos, así mismo contempla todo lo relativo a las funciones de dirección, administración y vigilancia.

Además señala las obligaciones y beneficios de las asociaciones cooperativas, federaciones y confederaciones, así como los procedimientos para su disolución, liquidación, suspensión y cancelación.

Dos artículos con disposiciones de gran relevancia son los números 97 y 98. En ambos se ha establecido que las sociedades cooperativas que operaban a la fecha de entrar en vigencia La Ley General de Asociaciones Cooperativas se sujetaron a la normativa del Código de Comercio, lo cual aplicó también para las que fueron creadas con posterioridad a tal fecha.

## **6. Reglamento de La Ley General de Asociaciones Cooperativas.**

Este instrumento normador tiene por objeto regular lo relativo a la constitución, organización, inscripción, funcionamiento, extinción y demás actos referentes a las asociaciones cooperativas, dentro de los límites establecidos por La Ley General de Asociaciones Cooperativas.

En base a esto, este reglamento amplía todas las disposiciones establecidas en su respectiva ley.

### **1.3.5. Código de Comercio.**

El código de Comercio establece que las sociedades cooperativas se regirán por las disposiciones que correspondan a la especie de sociedades que hayan adoptado en su constitución; y por el de la sociedad anónima, en lo que respecta a Balances, responsabilidad de los administradores y vigilancia del auditor y esto es así, por

cuanto las cooperativas son sociedades sin fines de lucro, y el código de comercio regula las transacciones lucrativas.

#### **1.3.6. Ley del Impuesto sobre La Renta.**

La ley del Impuesto sobre la renta establece en su artículo No.6: "No son sujetos obligados al pago de impuestos:

Literal C) Las corporaciones y fundaciones de derecho público y las corporaciones y fundaciones de utilidad pública.

Se consideran de utilidad pública las corporaciones y fundaciones no lucrativas, constituidas con fines de asistencia social, fomento de construcción de caminos, caridad, beneficencia, educación e instrucción, culturales, científicos, literarios, artísticos, políticos, gremiales, profesionales, sindicales y deportivos siempre que los ingresos que obtengan y su patrimonio se destinen exclusivamente a los fines de la institución y en ningún caso se distribuyan directa o indirectamente entre los miembros que la integran.

La no sujeción de las corporaciones y fundaciones de utilidad pública deberá ser calificada previamente por la Dirección General de Impuestos Internos y será revocada por la misma al comprobarse que han dejado de llenar las exigencias anteriores".

En base al artículo anterior, las Asociaciones Cooperativas están exentas al pago de impuestos sobre la renta. Para lo cual se solicita calificación, cada cinco años, a La Dirección General de Impuestos Internos; lo cual no quita que para ley La Sociedades Cooperativas efectos de esta se consideran sujetos pasivos o contribuyentes obligados al pago de Impuesto Sobre La Renta.

#### **5. Aspectos Legales para su creación.**

De conformidad con la legislación salvadoreña, las Cooperativas pueden constituirse jurídicamente de dos maneras:

Como Asociaciones Cooperativas, y

Como Sociedades Cooperativas.

### **Asociaciones Cooperativas.**

Conviene en primer lugar hacer la debida distinción entre los términos "Asociación" y "Sociedad"; desde el punto de vista jurídico, la diferencia estriba en el aspecto económico; es decir, en la finalidad de lucro que persiguen las personas que organizan una Sociedad, en contraposición con los principios altruistas que generalmente impulsan a las personas que organizan una Asociación.

Por consiguiente, se puede definir a la Asociación Cooperativa diciendo que "es una asociación de personas que existe bajo razón social o denominación, de capital variable e ilimitado dividido en cuotas o participaciones sociales, cuya actividad social se presta exclusivamente en favor de sus asociados por medio de una empresa común dirigida por ellos mismos, y quienes responden limitadamente por las operaciones sociales".

La organización y funcionamiento de las Asociaciones Cooperativas está normado por lo que dispone la Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento; la Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP) y su Reglamento, y los Estatutos particulares de cada una de ellas.

En lo que no estuviere previsto en dichas leyes, se aplicarán las disposiciones del Código de Comercio y del Código Civil que fueren compatibles con la naturaleza de éstas Asociaciones.

El Reglamento de La Ley General de Asociaciones Cooperativas señala los requisitos y procedimientos necesarios para la constitución, aprobación y modificación de La Escritura Constitutiva, inscripción y demás actos referentes a la organización y funcionamiento de las diferentes clases de Asociaciones Cooperativas, ya sean de Producción, de Vivienda o de Servicios.

Además, las Asociaciones Cooperativas son personas jurídicas de derecho privado y de interés particular, y para que obtengan tal carácter es indispensable que les sea otorgado su reconocimiento oficial por el Instituto rector del cooperativismo, Cooperativo, el que ordenará la inscripción respectiva en el Registro Nacional de Cooperativas y, a partir de la fecha en que quedan inscritas es que obtienen la calidad de personas jurídicas.

Sin embargo, la promoción, organización, reconocimiento oficial, otorgamiento de personalidad jurídica y registro de las Asociaciones Cooperativas de Producción Agropecuaria, Pesquera y demás similares que desarrollen actividades técnicamente consideradas como agropecuarias, corresponderá al Departamento de Asociaciones Agropecuarias del Ministerio de Agricultura y Ganadería.

Lo anterior es de conformidad con La Ley Especial de Asociaciones Agropecuarias, contenida en el Decreto N° 221 de la Junta Revolucionaria de Gobierno de fecha 9 de mayo de 1980, publicado en el Diario Oficial N° 86, Tomo 267, de la



misma fecha, y en todo lo que no estuviere previsto en dicho Decreto.

Finaliza diciendo el mandato que se aplicarán las disposiciones de La Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento, siempre que no contraríen La Ley Especial antes mencionada.

A las Asociaciones Cooperativas también se les conceden privilegios de carácter fiscal, los cuales están contemplados en el Art. 71 de La Ley General de Asociaciones Cooperativas, siendo ellos los que se exponen a continuación:

- a) Exención de los derechos de registro de inscripción de todo acto o contrato que celebren las Asociaciones Cooperativas a favor de terceras personas o de éstas a favor de aquellas, cuando le corresponda por ley pagarlo a las Cooperativas, así como en toda actuación judicial y administrativa en que intervengan, como actoras o demandadas, ante los tribunales de la República.

- b) Inserción gratuita en el Diario Oficial de las publicaciones que ordene La Ley o su Reglamento.
  
- c) Exención del Impuesto sobre La Renta y Territorial Agropecuario, cualquiera que sea su naturaleza, el capital con que se forma, e intereses que se generen a partir del ejercicio fiscal durante el cual se presente la solicitud para gozar de este privilegio.
  
- d) Exención de Impuestos de Importación sobre maquinaria, herramientas, repuestos y accesorios, insumos, combustible, materiales de construcción y toda especie de animales, que utilicen las Cooperativas, siempre que tales bienes contribuyan al desarrollo directo de la industria, agricultura, ganadería y servicios, y que no se produzcan ni manufacturen en el país en calidad aceptable, a juicio del INSAFOCOOP, o que la producción nacional no abastezca suficientemente el mercado. Los bienes que importen las Asociaciones Cooperativas, acogiéndose a las reglas de este párrafo, los destinarán

exclusivamente para su propio uso y consumo, sin que puedan comercializar con ellos, y

- e) Exención de Impuestos Fiscales y Municipales sobre su establecimiento y operaciones.

Los privilegios anteriores se les otorgarán a petición de las Asociaciones interesadas, en virtud de Decreto Ejecutivo en el Ramo de Economía, y les serán otorgados parcial o totalmente, previa justificación con audiencia del Ministerio de Hacienda, por el plazo de cinco años, a partir de la fecha de su otorgamiento.

En cuanto a las Sociedades Cooperativas se refiere, antes de dar una definición de ellas es conveniente tener un concepto claro de lo que es una "Cooperativa", con el propósito de evitar confusiones que puedan conducir a discusiones estériles al respecto.

En ese sentido la Alianza Cooperativa Internacional, al reformar sus Estatutos en el Congreso celebrado en Praga, Checoslovaquia, en 1948, consideró como Cooperativa, cualquiera que fuese su constitución jurídica, a "toda asociación de personas que tiene por fin el mejoramiento económico y social de sus miembros, por la explotación de una empresa sobre la base de la ayuda recíproca, y que se conforma a los principios de Rochdale".

La conceptualización anterior está inspirada en la del autor George Fauquet, quien definió las Cooperativas como "aquellas asociaciones de personas cuyos miembros persiguen la satisfacción de sus necesidades personales, familiares o profesionales por medio de una empresa común dirigida por ellos mismos, a su ventaja y riesgo, sobre la base de la igualdad de sus derechos y obligaciones".

Entrando en materia, el concepto de Sociedad Cooperativa que se ofrece a continuación, es una modificación del proporcionado por el profesor de Derecho Mercantil Joaquín

Rodríguez y Rodríguez, en su libro "Tratado de Sociedades Mercantiles".

Dicho concepto es el siguiente: "La Sociedad Cooperativa es una Sociedad Mercantil que se constituye bajo razón social o denominación, de capital variable, dividido en cuotas o participaciones sociales, o bien, dividido en acciones, cuya actividad social se presta exclusivamente en favor de sus socios, los que responden limitada o ilimitadamente por las operaciones sociales, según sea la forma jurídica adoptada".

El alcance y significación de los elementos contenidos en la definición anterior exigen un análisis cuidadoso de los mismos, con el fin de tener un concepto claro acerca de estas entidades.

Los elementos más relevantes son los que se analizan a continuación.

SOCIEDAD: El Código de Comercio, en el inciso segundo del Art. 17 dice que "Sociedad es el ente jurídico resultante de

un contrato solemne celebrado entre dos o más personas, que estipulan poner en común bienes o industria, con la finalidad de repartir entre sí los beneficios que provengan de los negocios a que van a dedicarse".

De acuerdo con lo anterior, las Sociedades Cooperativas son comerciantes sociales que gozan de personalidad jurídica, dentro de los límites que impone su finalidad, y se consideran independientes de los socios que las integran.

El Art. 19 del Código de Comercio dispone que, las Sociedades Cooperativas se constituirán con un número mínimo de 10 socios y, además, señala las normas que regularán su funcionamiento.

MERCANTIL: Las Sociedades Cooperativas son Mercantiles porque pueden adoptar cualesquiera de las formas de las Sociedades Mercantiles que señala el Art. 18 del mismo Código, y se regirán por las disposiciones que correspondan al tipo de sociedad que hayan adoptado en su constitución, y por las que regulan a las Sociedades Anónimas en lo relativo a Balances,

responsabilidad de los administradores y vigilancia del auditor, salvo las modificaciones que se establecen en el Art. 19 del referido Código .

BAJO RAZÓN SOCIAL O DENOMINACIÓN: El nombre comercial que cada Sociedad Cooperativa utilizará, o sea la denominación específica con la que serán conocidas en el mundo de los negocios, puede tener la forma de: a) Razón Social, que es el formado por el nombre de uno o más socios; y b) Denominación, que se forma libremente con cualquier nombre, pudiendo incluso no estar relacionado con la actividad a que se dedican.

Por disposición legal, las Sociedades Cooperativas deberán hacer que proceda o siga a su firma o denominación las palabras "Sociedad Cooperativa de Responsabilidad Limitada" o "Ilimitada", según ésta sea.

DE CAPITAL VARIABLE: El Art. 306 del Código de Comercio dispone lo siguiente: " Cualquier clase de Sociedad podrá adoptar el régimen de Sociedad de Capital Variable. Cuando se adopte este régimen, el capital social será susceptible,

tanto de aumento por aportaciones posteriores o por la admisión de nuevos socios, como de disminución por retiro parcial o total de algunas aportaciones, sin más formalidades que las establecidas en este Capítulo". (Capítulo IX: Régimen de Capital Variable).

Y continúa diciendo "También podrá comprenderse, dentro del régimen adoptado en este Capítulo, el aumento de capital por capitalización de reservas y utilidades o por revalidación del activo; o la disminución del mismo capital por desvalorización del activo".

Además, continúa mencionando el código en comento, en el Art. 310 que, "En la sociedad anónima, en la de responsabilidad limitada y en la en comandita por acciones, se indicará un capital mínimo que no podrá ser inferior al que se fija en los artículos correspondientes". De acuerdo con esta disposición, las Sociedades Cooperativas que adopten cualquiera de estas modalidades deberán fijar un capital mínimo no inferior a cien mil colones.



Ese mismo Artículo también dispone que, "En las sociedades en nombre colectivo y en comandita simple, el capital mínimo no podrá ser inferior a la quinta parte del capital inicial".

CONSTITUCION DE CAPITAL: El instrumento legal del código analizado hace ver que el capital de las sociedades estará dividido en acciones, esto se refiere a la forma en que estará constituido el Capital Social.

Por ello así, si se tratare de Sociedades de Personas, en cualquiera de sus modalidades: Sociedades Colectivas, en Comanditas Simples, o de Responsabilidad Limitada, su capital social estará integrado por cuotas o participaciones de capital que no necesariamente deben ser iguales, pero que no deben exceder de los cinco mil colones.

En cambio, si se trata de Sociedades de Capitales, en cualquiera de sus modalidades: Sociedades Anónimas o en Comanditas por Acciones, su capital social estará constituido por acciones, las cuales, en ningún caso podrán ser de más de cinco mil colones cada una.

También determina, dicho marco legal que la ACTIVIDAD SOCIAL SE PRESTA EXCLUSIVAMENTE EN FAVOR DE SUS SOCIOS: Esta es una de las características más relevantes de las Cooperativas; sus miembros se asocian precisamente para ayudarse mutuamente, y éste carácter mutualista se refleja en el objetivo que persigue la sociedad.

En otras palabras, se asocian para obtener mayor provecho de ente jurídico que crean, siendo ésa la razón de ser de las Cooperativas.

En cuanto a la responsabilidad, dice que ésta puede ser de RESPONSABILIDAD LIMITADA O ILIMITADA: Los Socios de las Sociedades Cooperativas responden limitada o ilimitadamente por las operaciones que las entidades realicen con terceros, dependiendo de la modalidad jurídica que hayan adoptado al momento de constituirse, y que se encuentran señaladas en el Art. 18 del Código de Comercio.

Las Sociedades Cooperativas, como Comerciantes Sociales que son, deben regirse por las disposiciones contenidas en el Código de Comercio y en las demás leyes mercantiles; en su defecto, por los respectivos usos y costumbres, y a falta de éstos, por las normas del Código Civil.

Finalmente, el Código de Comercio, en su Art. 19, señala las normativas especiales a las que deben sujetarse las Sociedades Cooperativas, independientemente de la modalidad jurídica que hayan adoptado.

## **5. Sistema Financiero**

El autor Salvador Osvaldo Brand, lo define como: "todo el conjunto de instituciones, instrumentos financieros y canales que hacen posible el flujo de capitales, desde las personas que ahorran, hasta las que invierten. Dicho sistema juega un papel importante en la asignación de recursos y sobre los procesos de ahorro e inversión.

Las instituciones que juegan con dicho papel se denominan "Intermediarios Financieros o mercados financieros".

El mismo autor, define los **intermediarios financieros** como son "un conjunto de instituciones especializados en la mediación entre ahorradores e inversores, mediante la compraventa de activos en los mercados financieros."

En la misma fuente bibliográfica se establece que existen dos tipos de intermediarios financieros:

- Los bancarios, que además de una función de mediación pueden generar recursos financieros que son aceptados como medio de pago.

- Los no bancarios, que se diferencian de los anteriores en que no pueden emitir recursos financieros, es decir, sus pasivos no pueden ser dinero.

De una manera simple puede decirse que el sistema financiero en el país está conformado por el conjunto de instituciones bancarias, financieras y demás empresas e instituciones de derecho público o privado, debidamente autorizado por la Superintendencia del Sistema Financiero.

Estas operan en la intermediación financiera, actividad habitual desarrollada por empresas e instituciones autorizada a captar fondos del público y colocarlos en forma de créditos e inversiones.

A efecto de lograr visualizar la función de las cooperativas dentro del sistema financiero, a continuación se abordarán aspectos relativos a la banca comercial y de las cooperativas de ahorro y crédito.

#### **1.7.1. Banca Comercial**

Analizando el material bibliográfico consultado, puede decirse que la Banca comercial o sistema bancario, es el conjunto de instituciones que permiten el desarrollo de todas aquellas transacciones entre personas, empresas y organizaciones que impliquen el uso de dinero.

Dentro del sistema bancario podemos distinguir entre banca pública y banca privada que, a su vez, puede ser comercial, industrial o de negocios y mixta.

También dentro del sistema bancario se puede distinguir entre banca pública y banca privada, que a su vez, puede ser comercial, industrial o de negocios o mixta.

La banca privada comercial se ocupa sobre todo de facilitar créditos a individuos privados. La industrial o de negocios invierte sus activos en empresas industriales, adquiriéndolas y dirigiéndolas.

La banca privada mixta combina ambos tipos de actividades. En el siglo XIX fueron muy comunes los bancos industriales, aunque éstos han ido perdiendo fuerza a lo largo del siglo XX en favor de la banca mixta.

A su vez, dentro de la banca pública debemos destacar, en primer lugar, el banco emisor o banco central, que tiene el monopolio de emisión de dinero y suele pertenecer al Estado; situación que la banca central del país perdió por motivos de la autorización.

## **2. Cooperativas de ahorro y crédito.**

El Reglamento de La Ley general de asociaciones cooperativas establece en su artículo 100:

“Son Cooperativas de Ahorro y Crédito, las que tienen por objeto servir de Caja de ahorros a sus miembros e invertir sus fondos en créditos, así como la obtención de otros recursos para la concesión de préstamos directa o indirectamente a sus asociados.”

En dicho reglamento también se establece que, “las Cooperativas de Ahorro y Crédito podrán establecer relaciones comerciales con otras Asociaciones Cooperativas, para el mejoramiento o la ampliación de los servicios que ofrece la Cooperativa y a la participación en general que tengan en las operaciones de la misma.”

### **1 Objetivos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.**

Los objetivos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito tienen relación directa con lo establecido en los estatutos de cada una de ellas, sin embargo se pueden generalizar de la manera siguiente:

1. Procurar el mejoramiento socioeconómico de sus asociados y de la comunidad.
2. Representar y defender los intereses de sus asociados.
3. Fomentar el desarrollo y fortalecimiento del Movimiento Cooperativo a través de la integración económica y social.
4. Estimular el ahorro sistemático de los asociados por medio de las aportaciones.
5. Promover la educación de sus asociados sobre los principios de ayuda mutua y técnica de cooperación.
6. Asesorar a los asociados sobre los beneficios que representa el uso racional de sus ingresos.
7. Coordinar sus intereses afines y ser así sujetos de crédito por organismos públicos y privados, nacionales e internacionales.
8. Proyectarse con innovaciones constantes para fortalecer el crecimiento institucional para beneficio de sus asociados.



#### **1.7.2.2. Características de las Cooperativas de Ahorro y Crédito**

Es importante señalar la similitud que tienen algunas funciones de las Cooperativas de Ahorro y Crédito con relación a los Bancos y Financieras, en cuanto a la captación de recursos económicos que después se entregan a sus asociados a través de préstamos.

Las siguientes características reflejan con contundencia, lo antes señalado:

1. El fomento del hábito de ahorro en los asociados a través e sus aportaciones.
2. El constituir una fuente de financiamiento para los asociados, principalmente cuando requieren invertir en actividades productivas, comerciales, de servicios y de consumo.
3. A diferencia del Sistema Bancario, para las Cooperativas de Ahorro y Crédito existen mayores oportunidades de se sujeto de Crédito debido a que los requisitos exigidos están al alcance de los usuarios.

4. Independencia del valor aportado en concepto del capital, el voto y representatividad de cada asociado es igual.
5. De las ganancias de las Cooperativas, generalmente se establecen rubros para usos propios, como Reservas para Capacitación Cooperativa, ayudas sociales, ayuda económica para los asociados, y otros.
6. En términos generales, una cooperativa se establece para fomentar el apoyo y la ayuda mutua entre sus miembros y nunca con fines de lucro.

## **1 Importancia de las Cooperativas de Ahorro y Crédito**

Para comenzar, se dice que las Cooperativas de Ahorro y Crédito generan un aporte económico y social para sus miembros, entre ellos el que los asociados aprendan a evaluar la prioridad de sus necesidades, en relación a cómo presupuestar sus ingresos. Además, constituye un renglón importante en la economía del país, puesto que contribuyen a

la generación de empleo y de ingresos fiscales, beneficiando a la sociedad salvadoreña.

Otra importancia básica de estas sociedades es el hecho de que, se constituyen en un apoyo financiero importante a las actividades de producción, comercio y servicio que desarrollan las microempresas, permitiéndoles obtener incrementos en sus ganancias a través de un trato económico preferencial.

Por regla general, los asociados gozan de beneficios económicos y sociales diversos por parte de las cooperativas, como gastos médicos, escolares y becas; otras incluyen vivienda de bajo costo, pensiones, subvenciones y similares que ayuden a disminuir el costo de vida en ellos.

#### **4            Vigilancia.**

El ente rector del sistema financiero es la Superintendencia del Sistema Financiero, quien tiene como finalidad principal vigilar el cumplimiento de las disposiciones aplicables a las

Instituciones sujetas a su control; y la fiscalización del Banco Central.

Además vigila y fiscaliza los Bancos Comerciales, las Asociaciones de Ahorro y Préstamo, las Instituciones de Seguro, las Bolsas de Valores y Mercancías, La Financiera Nacional de la Vivienda, El Fondo Social para la Vivienda, El Instituto Nacional de Pensiones de los Empleados Públicos, El Instituto de Previsión Social de la Fuerza Armada, y otros.

Dentro de las atribuciones de La Superintendencia del sistema Financiero, en relación a las cooperativas, se mencionan las siguientes:

- a) Autorizar la constitución, funcionamiento y cierre de los Bancos, Asociaciones de Ahorro y Préstamo, Instituciones de Seguros y demás entidades que las leyes señalan;
- b) Vigilar y fiscalizar las operaciones de las Instituciones mencionadas en el artículo que antecede;
- c) Las demás funciones de inspección y vigilancia que le corresponden de acuerdo a las leyes.

Para finalizar, existe una Junta de vigilancia que es el

órgano supervisor de todas las actividades de las asociaciones cooperativas. Entre sus facultades y obligaciones se encuentran:

- a) Vigilar que los miembros del consejo de administración, los empleados y los miembros de la asociación cumplan con sus deberes y obligaciones con forme a la ley de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento.
- b) Vigilar el estricto cumplimiento de los estatutos de la ley de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento.
- c) Vigilar el empleo de los fondos y las demás que señalan la ley de Asociaciones Cooperativas y los estatutos.

#### **7. Aspecto Contable.**

Todo Sistema es desarrollado para ejercer funciones específicas que le son útiles a las empresas, y de esta forma ser eficiente en el desempeño de sus actividades.

Analizando la fuente literaria Contabilidad Intermedia del autor Javier Romero López, se encontró información que a continuación se comenta, específicamente en lo relativo a los

elementos del sistema contable: catálogo de cuentas, manual de aplicación de cuentas, registros contables y su documentación.

#### **1.8.1. Elementos del Sistema Contable.**

El ya mencionado autor ilustra que los elementos contables son las partes que conforman a un sistema contable y que nos permiten llevar un mejor control de las operaciones diarias de la entidad.

A continuación se describe, de manera particular, cada uno de los elementos que constituyen el sistema contable y que ya se mencionaron en el apartado (1.8).

##### **1.8.1.1. Catálogo de Cuentas**

El catálogo de cuentas es un medio que es utilizado en el sistema contable para identificar, de forma ordenada a través de un código de números dígitos, los rubros, cuentas y sub-cuentas que componen la ecuación contable y cuentas de

resultados, en otras palabras, el catálogo de cuentas integra cuentas de Balance y cuentas del Estado de Resultado.

El contador registra a través del catálogo de cuentas las transacciones que describen en los libros de una manera codificada y ordenada.

## **2. Manual de Aplicación de Cuentas.**

Este instrumento escrito es una lista de cuentas, acompañado de una aplicación del uso y operación general de cada una de las cuentas. En ese sentido se constituye en una guía para el contador, pues le explica cómo aplicar las diversas cuentas, dadas las circunstancias, en los libros.

### **1.8.1.3 Registros Contables.**

Los registros son elementos del control interno, que permiten detectar si se han anotado todas y cada una de las operaciones contables de la empresa. Teóricamente se conoce que los registros contables son:

“Todos aquellos libros o documentos que contienen o comprueban algunas o todas las actividades de una empresa, o justifica una transacción, asiento o cuenta.”

Por su importancia los registros contables se clasifican en libros principales y libros auxiliares; sin embargo se conocen otros libros que no se relacionan directamente, con asientos contables, pero que son necesarios en un sistema.

Los libros o registros básicos de un sistema contable son:

*Libros Principales.*

Estos son un medio de control en donde se lleva el historial de todos los eventos económicos dentro de la empresa. En tal sentido, los libros principales son los exigidos por leyes mercantiles e impositivas vigentes en el país, determinando la obligación de llevar contabilidad formal.



Para el caso, el código de comercio en su artículo 435 establece que el comerciante podrá llevar todos los registros contables que sean necesarios por exigencias contables.

### ***Los Libros Auxiliares***

El Código de Comercio en su artículo N°.435, establece que entre los libros auxiliares se encuentran:

- A) Libro de caja.
- B) Libro de Bancos.
- C) Libro de Clientes.
- D) Libro de Préstamos.
- E) Libro de Créditos.
- F) Libro de cuentas por cobrar.
- G) Libro de cuentas por pagar.

## **2. Documentos de Control.**

A nivel de la actividad de revisión, existen medios para comprobar los registros contables aplicados en los diferentes tipos de libros principales, estos medios reciben el nombre de documentos de control.

En este sentido, la Ley del Impuesto de Transferencia de Bienes Muebles y Prestación de Servicio, específicamente en los artículos desde 97 al 104, menciona que las empresas están obligadas a emitir u otorgar documentos que respaldan las operaciones realizadas por éstas, ya sea en forma manual, mecánica, o computarizada.

Dentro de los documentos de origen y de uso general de las empresas se encuentran: cheques, vales de caja chica, notas de abono, notas de envío, notas de cargo, órdenes de compra, nominas de salario, etc.

Además de los documentos mencionados anteriormente también se encuentran: Comprobante de Crédito Fiscal, Factura de Consumidor Final, Comprobante de Liquidación, Notas de

Crédito, Notas de Remisión, Notas de Retención y Notas de Débito.

#### **1.8.1.5 Los Estados Financieros.**

Las Normas Internacionales de Contabilidad expresan que, la finalidad de todo sistema contable es proporcionar información a los directivos de la empresa. Esta información es conocida con el nombre de Estados financieros.

Los Estados Financieros sirven a los administradores de la empresa, en éste caso las cooperativas de ahorro y crédito, como información básica para la toma de decisiones; en cambio para el auditor independiente, estos informes son declaraciones que les hace la administración a ellos.

Para finalizar es apropiado decir que los Estados Financieros que las cooperativas hacen para auditoría externa, son: balance General, Estado de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Cambio en el Patrimonio Neto.

## **8. Auditoria.**

Las cooperativas están sujetas a una revisión sistemática de sus estados financieros por parte del INSAFOCOOP, pero aún así están sujetas para el caso las cooperativas de ahorro y crédito, a una auditoría externa; el código de comercio regula éste aspecto en uno de sus apartados no obstante lo anterior, la mayoría de éstas cooperativas optan por establecer una auditoría interna lo cual hace que la administración esté al tanto de sus controles en general y de operatividad en particular.

## **CAPITULO II**

### **MARCO TEORICO SOBRE ASPECTOS DE CONTROL INTERNO CONTABLE Y CUENTAS POR COBRAR**

## **1. Control Interno.**

Según expertos en la materia, el control interno, ha sido diseñado, aplicado y considerado como la herramienta más importante para lograr los objetivos de la entidad, la utilización eficiente de sus recursos, y para obtener, la productividad, además el control es un medio que sirve para prevenir fraudes, errores y violación a principios y normas en el aspecto contable y tributario.

El control interno, al igual que el sistema de contabilidad, es una responsabilidad de todos los integrantes de la dirección de la empresa, es decir, de la administración.

A efecto de lograr claridad en la comprensión de lo que es control interno, a continuación y a criterio de varios autores, se enfatiza sobre él.

### **1. Su Concepto y Definición.**

En su acepción gramatical, control significa comprobación, intervención o inspección. En el ámbito económico-financiero,

su propósito es preservar la existencia de cualquier organización y apoyar su **desarrollo**. Técnicamente, el control interno se puede definir, según algunos autores, como sigue:

- Robert Grinaker y Ben Barr: "El control interno comprende un plan de organización y todos los métodos coordinados y las medidas adoptadas dentro de un negocio para la salvaguarda de sus activos, la obtención de información financiera correcta y segura, la promoción de la eficiencia operacional, fomentar la adhesión a las políticas administrativas descritas".
- Eric Kohler: control interno es la "metodología general de acuerdo con la cual se lleva a cabo la administración, dentro de una organización dada; asimismo, cualquiera de los numerosos medios para supervisar y dirigir la operación u operaciones en general de una empresa".
- Comité Internacional de Prácticas de Auditoría: "Sistema de control interno significa todas las políticas y procedimientos (controles internos) adoptados por la

administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integralidad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable”.

Como es notorio, la descripción de cada concepto varía, pero en su contenido todos enfocan lo mismo.

## **2. Objetivos del Control Interno.**

Según el autor Javier Romero López y en relación al control interno, este persigue propósitos que a continuación se detallan.

### **1. “Protección de los activos de la empresa.**

Según el autor en comento, este objetivo deja de manifiesto la importancia de salvaguardar los activos de la institución, entendiéndose por salvaguarda, la medida de protección contra algo indeseable.

En este sentido, desarrolla un papel muy importante la gerencia o dirección, pues es un agente activo en la toma de decisiones y son ellas las que elegirán los procedimientos o registro para la protección de activos existentes como para la adquisición de nuevos, tomando muy en cuenta que en la obtención de nuevos activos se incluirán realmente los necesarios; para ello, las empresas diseñan lo que se conoce como lote económico.

## **2. Obtención de información financiera veraz y confiable.**

Los registros financieros resultan ser informes para uso interno y externo, éstos deben brindar la mayor confiabilidad y veracidad, por lo que es necesario ampliar el área de los



controles internos contables, permitiendo que las transacciones se ejecuten de acuerdo con autorizaciones generales o específicas de la Gerencia o Dirección.

Así mismo, que los registros permitan la preparación de estados financieros de acuerdo con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; también los registros que contienen datos relativos a la custodia de activos sean conciliados con los activos existentes durante intervalos razonables, a efecto de tomar las medidas adecuadas con respecto a cualquier diferencia.

Lo anterior, hace suponer que este objetivo permite detectar cualquier irregularidad y consecuentemente su corrección.

#### **2.1.2.3 Protección de eficiencia en la operación del negocio.**

Como parte de la eficiencia de la institución se debe implementar el proceso administrativo, con el objetivo de lograr una planificación y organización efectiva en el desarrollo de las operaciones, implementando la segregación

de funciones y utilizando el personal idóneo en el puesto correspondiente.

En tal sentido, la aplicación del proceso administrativo debe prever la capacitación del recurso humano, a efecto de que los empleados que ostentan los cargos de la empresa, se desenvuelvan de manera efectiva; solo así, se logra la protección o estabilidad de la eficiencia operativa y de administración, que como objetivo busca la entidad económica.

#### **2.1.2.4 Ejecución de las operaciones congruentes con las políticas establecidas por la administración.**

En este aspecto es necesario que el personal de la institución se identifique con los objetivos, programas, procedimientos, organización, y volumen de operaciones; Esto se puede lograr a través de programas de capacitación a los empleados acerca de la situación contable y financiera de la empresa, sus estadísticas, etc.”.

### **3. Elementos de Control Interno**

Según la obra literaria, Auditoria y Control Interno, de Gustavo Cepeda Alonso, los aspectos que orientan la aplicación del control interno son:

- "Definición de Políticas.
- Procedimientos.
- Segregación de funciones.
- Adopción de Normas Técnicas."

Estos elementos son de gran importancia, por lo que se analiza cada uno de ellos a continuación.

#### **2.1.3.1 Políticas**

Para que el auditor ejerza el control Interno, debe obtener un conocimiento amplio sobre el negocio en que opera su labor profesional, por tal motivo, es necesario en primera instancia, conocer las políticas de la empresa o entidad.

Las políticas, en términos simples, son guías para orientar la acción; criterios o lineamientos generales que deben observarse en la toma de decisiones, sobre problemas que se repiten una y otra vez en el ambiente de una organización.

También es importante destacar, que las políticas, deben ser comunicadas y comprendidas por todos los integrantes de la empresa.

El término comprendidas, significa que cada empleado es capaz de describir, con sus propias palabras, de qué manera su trabajo contribuye al cumplimiento de las políticas de la empresa.

En conclusión podemos decir, que la política es un dictado de la administración, de lo que deberá hacerse para ejercer el control y sirve como base para establecer los procedimientos y su implementación.

### **2.1.3.2 Procedimientos**

En términos dinámicos, los procedimientos, son el medio que indica el cómo hacer algo; sin embargo, como componente del control interno al igual que la política significa, "Aquellas políticas y procedimientos, además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos específicos de la entidad"

También es necesario que los procedimientos sean eficientes y para el caso, adaptando éste al control interno, podemos decir que los procedimientos son la vía para lograr los propósitos del control.

A continuación se exponen algunos ejemplos de procedimientos:

1. Delimitación de responsabilidades.
2. Delimitación de autorizaciones generales y específicas.
3. Segregación de funciones de carácter incompatible.
4. Selección de funcionarios idóneos, hábiles, capaces y de moralidad.
5. Rotación de deberes.

6. Instrucciones por escrito.
7. Documentos prenumerados.
8. Identificación de puntos claves de control en cada actividad, proceso o ciclo.
9. Inspecciones e inventarios físicos frecuentes.
10. Registro adecuado de toda la información.
11. Conservación de documentos.
12. Definición de metas y objetivos claros.

Según los procedimientos anteriores, un control interno es eficiente mientras es sometido también a procedimientos de supervisión.

#### **2.1.3.3. Normas Técnicas de control Interno.**

Interpretando a entendidos en la materia, las Normas Técnicas de Control Interno, constituyen, por lo general, criterios técnicos que han sido desarrollados a través de la investigación y la experiencia en el manejo de

Organizaciones; por lo tanto, deben considerarse como las guías básicas cuya aplicación permite la adecuada administración de las instituciones, sean públicas o privadas.

En otras palabras, las Normas técnicas de control interno, constituyen directrices básicas para el funcionamiento de una actividad, unidad administrativa, proyecto, programa o institución del sector público o privado.

Así mismo, las mismas Normas, regulan, guían y limitan las acciones a desarrollar, prescriben una línea de conducta general y aseguran la uniformidad de procedimientos para actividades similares llevadas a cabo por diferentes funcionarios, empleados, unidades Administrativas o entidades del sector público o privado.

Para efectos de control, se entenderá como Norma, cualquier disposición tendiente a regular la conducta y las acciones humanas; Es el modelo, La pauta o referencia que sirve como base, con la que se han de confrontar los hechos y realidades.

En forma específica, Las Normas Técnicas de Control Interno, son requerimientos mínimos a seguir para lograr una eficiente administración e las entidades del sector público o privado, su cumplimiento es obligatorio por parte de los titulares o máximas autoridades en el ámbito de su gestión y de todos los empleados en la ejecución de sus labores.

Los entendidos en la materia establecen también que Las Normas Técnicas de Control Interno se pueden resumir en los cuatro grupos siguientes:

*De validación*

Comprende los mecanismos de autorización, comparación y verificación de la valides.

*De Aseguramiento*

En este grupo se incluyen la numeración secuencial, los totales de control, los archivos de casos pendientes y las listas de recordatorio.



*De Reejecución*

Se refiere a la doble verificación y al control previo.

*De Especialización Funcional*

Aquí se incluyen la segregación de funciones, el acceso restringido, la supervisión y la Auditoría Interna.

#### **4. Componentes del Control Interno.**

La obra, Principios de auditoría, de Whittington, Ray-Pany, Kurt, establece que "El control interno consta de cinco componentes relacionados entre sí que pueden ser aplicados en empresas pequeñas y medianas de forma similar y en empresas grandes con enfoque diferente.

Estos componentes son: ambiente de control, evaluación de los riesgos, actividades de control, información y comunicación, y supervisión."

A continuación se comenta sobre estos componentes, considerando la obra ya antes citada.

#### **2.1.4.1 Ambiente de Control.**

El ambiente de control, marca la pauta del funcionamiento de una organización e influye en la concienciación de sus empleados respecto al control.

El ambiente de control, es la base del resto de componentes y engloba los siguientes factores: integridad y valores éticos, compromiso con la competencia, consejo de administración o comité de auditoría, filosofía y estilo operativo de los ejecutivos, estructura organizacional, asignación de la autoridad y de responsabilidades, políticas y prácticas de recursos humanos.

#### **2.1.4.2 Evaluación del Riesgo.**

La evaluación del riesgo consiste en identificar y analizar los riesgos relevantes existentes que podrían afectar la consecución de los objetivos en las áreas de operaciones, informes financieros y cumplimiento de leyes.

Las Normas Internacionales de auditoría, en la sección 400, párrafo 3 mencionan que el riesgo de auditoría, significa el riesgo que el auditor, de una opinión de auditoría inadecuada, cuando los estados financieros están elaborados en forma errónea de una manera significativa.

Así mismo, la misma fuente establece que el riesgo de auditoría consta de tres componentes: el riesgo inherente, el riesgo de control y el riesgo de detección.

#### **2.1.4.3 Actividades de Control.**

Las actividades de control son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directrices de los ejecutivos.

En una entidad se realizan muchas, las principales son: Evaluaciones del desempeño, gestión directa de funciones por actividades, procesos de información, controles físicos, indicadores de rendimiento y segregación de funciones.

Una supervisión adecuada, podría ser a través de la auditoría interna y la externa, pues ambas, aplican sus funciones de manera sistemática, atendiendo los criterios de las Normas Internacionales de Auditoría.

Las administraciones de los negocios, son responsables de establecer un eficiente sistema de control interno, y consecuentemente, vigilar de que este funcione a la altura de las circunstancias.

#### **2.1.4.4 Información y Comunicación.**

La información es necesaria en todos los niveles de la empresa, ésta no sólo se utiliza para formular los estados financieros sino también en la toma de decisiones.

Lo anterior, para efectuar la planificación, preparar presupuestos, fijar precios y evaluar la actuación de vendedores y terceros vinculados al negocio.

Los sistemas de informática, no deben únicamente, identificar y recoger la información necesaria (financiera y no financiera), sino que también han de procesar dichos datos, y comunicarlos en su oportunidad, y de una forma que resulte útil para el control de las actividades de la entidad.

Hoy en día, con los adelantos tecnológicos, se facilita el procesamiento de la información y de manera vertiginosa.

#### **2.1.4.5 Supervisión.**

La supervisión, es el ultimo componente del control interno, este proceso de monitoreo, también asegura que el control interno continúe funcionando adecuadamente; como se comento anteriormente, las auditorias, son el medio mas eficiente para efectuar la actividad de supervisión.

Las actividades de supervisión se materializan en dos formas: actividades permanentes y evaluaciones individuales.

Las actividades permanentes comprenden acciones de gestión y supervisión, comparaciones, conciliaciones y otras tareas rutinarias; las evaluaciones individuales proporcionan información sobre la eficacia de los componentes del control y son realizadas por los responsables de una unidad o sección en forma de auto evaluación o por la sección de auditoría interna, la que investiga y evalúa el control interno, así como la eficiencia con que varias unidades desempeñan sus funciones.

## **5. Clasificación del Control Interno.**

Luego de describir los componentes del control interno, es procedente continuar con los tipos de controles existentes, especialmente, sobre la base de los objetivos del control interno tradicional, es decir, los relativos a información financiera y operacionales; siendo así, éste se puede dividir en control interno contable y control interno administrativo. A continuación, se comenta cada uno de ellos.

### **2.1.5.1. Control Interno Contable.**

A este respecto, Gustavo Cepeda Alonso, dice: "Los controles contables comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos cuya misión es salvaguardar los activos y la fiabilidad de los registros financieros; y deben diseñarse de tal manera que brinden seguridad razonable de que:

- 1) Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones de la administración.
- 2) Las operaciones se registran debidamente para:
  - a) Facilitar la preparación de estados financieros de acuerdo con los principios de contabilidad generalmente aceptados.
  - b) Lograr salvaguardar los activos.
  - c) Poner a disposición información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.
- 3) El acceso a los activos sólo se permita de acuerdo con autorizaciones de la administración.
- 4) La existencia contable de los bienes se compare periódicamente con la existencia física y se tomen medidas oportunas en caso de presentarse diferencias”.

Como puede observarse, lo anotado anteriormente, deja ver que el control interno contable enfoca su atención, particularmente, al aspecto financiero.



#### **2.1.5.2. Control Interno Administrativo.**

El mismo autor, y en lo relativo a los controles internos administrativos, establece: "Los controles internos administrativos, comprenden el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que conciernen principalmente a la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas administrativas y, por lo general, se relacionan sólo de forma indirecta con los registros financieros".

Además, estos controles incluyen análisis estadísticos, estudios de tiempos y movimientos, ejecución y reportes, programas de entrenamiento de empleados y controles de calidad.

Interpretando esta definición, puede decirse que este tipo de control, sienta las bases para permitir el examen y evaluación, de los procesos administrativos, en la toma de decisiones en una empresa.

## **6. Sistema de Control Interno**

En las Normas Internacionales de Auditoría se menciona que el "Sistema de Control Interno significa todas las políticas y procedimientos adoptados por la administración de una entidad para ayudar a lograr el objetivo de la administración de asegurar, tanto como sea factible, la conducción ordenada y eficiente de su negocio, incluyendo adhesión a las políticas de administración, la salvaguarda de activos, la prevención y detección de fraude y error, la precisión e integridad de los registros contables, y la oportuna preparación de información financiera confiable."

Así mismo se menciona, que el Sistema de Control Interno va más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones del sistema de contabilidad y comprende:

- a) El ambiente de control. Que significa la actitud global, conciencia y acciones de directores y administración, respecto del sistema de control interno y su importancia en la entidad.

b) Procedimientos de control. Que significa, aquellas políticas y procedimientos además del ambiente de control que la administración ha establecido para lograr los objetivos de la entidad.”

De todo lo antes mencionado, se infiere entonces, que el sistema de Control Interno, es la base para asegurar si una información presentada en los estados financieros, es real e íntegra en todo lo que respecta a su presentación, y que puede ser de gran utilidad para los diferentes usuarios.

#### **1. Objetivos del Sistema de Control Interno.**

Como toda acción, es común, que se realice para lograr propósitos de cualquier naturaleza. El control interno, como sistema no es la excepción, siendo así, “El desarrollo del sistema de control interno, se orientará al logro de los siguientes objetivos fundamentales:

- Proteger los recursos de la organización, buscando su adecuada administración ante posibles riesgos que lo afecten;

- Asegurar la oportunidad y confiabilidad de la información y de sus registros;
- Velar por que todas las actividades y recursos de la organización estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad;
- Garantizar la correcta evaluación y seguimiento de la gestión organizacional; y
- Garantizar que el sistema de control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.”

En términos simples, pueden resumirse estos objetivos, mencionando que a través del sistema de control interno, se asegura el resguardo y protección de los activos.

## **1. Sistema de Contabilidad y de Control Interno**

En esta sección se desarrollará, la relación existente entre ambos sistemas: de contabilidad y de control. A efecto de contar con elementos apropiados, para luego analizar el sistema de control interno contable.

Atendiendo a lo relativo al aspecto que compete en esta oportunidad, las Normas Internacionales de Auditoría, sección 400, página 205 en sus párrafos 13 y 14, se menciona entre otras cosas, que los controles internos relacionados con el sistema de contabilidad, están dirigidos a lograr objetivos tales como los siguientes:

- a) Las transacciones sean ejecutadas, de acuerdo con la autorización general específica de la administración.
- b) Todas las transacciones y otros eventos sean prontamente registrados en el momento correcto, en las cuentas apropiadas y en el período contable apropiado, a modo de permitir la preparación de los estados financieros, de acuerdo con un marco de referencia, para informes financieros identificado.
- c) El acceso a los activos y registros es permitido, solo de acuerdo con la autorización de la administración.
- d) Los activos registrados sean comparados con los activos existentes a intervalos razonables, y se tome la acción apropiada respecto a cualquier diferencia.

Los sistemas de contabilidad y de Control Interno, no pueden dar a la administración, evidencia conclusiva de que se han alcanzado los objetivos, a causa de ciertas limitaciones inherentes.

La misma fuente literaria, menciona entre otras limitaciones, que:

- El usual requerimiento de la administración de que el costo de un control interno, no exceda los beneficios, que se espera sean derivados de éste.
- La mayoría de los controles internos, tienden a ser dirigidos a transacciones de rutina, más que a transacciones que no lo son.
- El potencial para error humano debido a descuido, distracción, errores de juicio y falta de comprensión de las instrucciones, etc.

Con las observaciones planteadas en cada uno de estos sistemas y puestas en práctica por las entidades, se estaría cumpliendo a cabalidad, con la responsabilidad que le asiste a la administración.

## **1. Sistema de Control Interno Contable.**

Como se mencionaba anteriormente (en sección 2.1.4.2), el sistema de control interno contable comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver primordialmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros.

Siendo esto así, las más importantes fuentes literarias describen que este sistema incluye controles tales como los Sistemas de Autorización y Aprobación, segregación de tareas relativas a la anotación de registros e informes contables de aquellas, concernientes a las operaciones o custodio de los activos, los controles físicos sobre los activos, Auditoría Interna; por lo tanto, deben estar diseñados para proporcionar seguridad razonable.

Esta seguridad razonable, se refleja cuando:

- a) Las transacciones se ejecutan de conformidad con autorización general o específica de la administración.

- b) Las transacciones se registren conforme se requieran, para permitir la adecuada preparación de Estados financieros de conformidad con Principios Generales de Contabilidad, y para mantener un adecuado control de los activos.
- c) El acceso a los activos tan solo se permite con la debida autorización de los administradores.
- d) Periódicamente se comparen los registros de activos con los existentes y se tomen las medidas apropiadas respecto a cualquier diferencia que pudiere existir.

Vale expresar que el Control Interno, es un proceso en el cual intervienen la gerencia, el consejo de directivos y demás personal, y está designado a proporcionar seguridad en relación con el logro de los objetivos, de la información financiera, la efectividad y eficiencia de las operaciones y cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables.

Por su parte, la definición de control contable se centra en dos objetivos generales: "la salvaguarda de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Cualquier control



administrativo que directamente afecta cualquiera de estos aspectos se considera un control contable".<sup>16</sup>

En resumen, el sistema el sistema de control interno contable, es el que está directamente relacionado con el aspecto financiero.

### **2.2.1. Objetivos del Sistema de Control Interno Contable**

El autor Cepeda Alonso menciona que para llevar a cabo un eficiente Control Interno Contable, se deberá dar cumplimiento a los objetivos básicos y operativos; así mismo desglosa cada objetivo así:

a) "Objetivos Básicos.

- Salvaguardar los activos.
- La fiabilidad de los registros financieros.

b) Objetivos Operativos.

- Las operaciones se realizan de acuerdo con autorizaciones de la administración.
- Las operaciones se registran debidamente para:

- a) Facilitar la preparación de Estados Financieros de acuerdo con Normas Internacionales de Contabilidad.
  - b) Lograr salvaguardar los activos.
  - c) Poner a disposición información suficiente y oportuna para la toma de decisiones.
- El acceso a los activos sólo se permita de acuerdo con autorizaciones de la administración.
  - La existencia contable de los bienes se compare periódicamente con existencia física y se tomen medidas oportunas en caso de presentarse diferencias".<sup>17</sup>

Obsérvese que cada uno de estos objetivos, van enfocados al aspecto financiero.

### **2.2.2. Importancia del Sistema de Control Interno Contable**

La importancia del Sistema de Control Interno Contable radica en la implementación de un sistema que le permita:

- El Buen desempeño de las funciones.
- Manejar de manera eficaz los activos de la empresa.

- Obtener información financiera confiable y oportuna.
- Detectar fraude y de ser posible erradicarlo.
- Promover y medir la eficiencia de todas las áreas y obtener óptimo Beneficio.

Este aspecto es analizado desde el punto de vista de la gerencia como del auditor, ya que ambos tienen interés en el mantenimiento del buen desarrollo de los controles adoptados por la entidad.

Como lo establecen los entendidos en la materia, la gerencia es responsable de las funciones de contabilidad, y le interesa diseñar un buen sistema de control que le garantice, razonablemente, el buen registro de las operaciones, así también, el obtener los servicios de un auditor independiente, si las circunstancias así lo exigen.

Por su parte, el auditor independiente adquiere la responsabilidad de evaluar el sistema de control y a la vez efectuar un examen a los Estados Financieros, para emitir su opinión sobre las cifras presentadas en los mismos,

interesándole la confiabilidad y razonabilidad de saldos presentados en conjunto.

Es importante decir que el Control interno es fundamentalmente, una responsabilidad gerencial, desarrollada en forma autónoma que, para rendir verdaderos frutos, debe ajustarse a las necesidades y requerimientos de cada organización.

En consecuencia, la responsabilidad por las actuaciones recae en el gerente y sus funcionarios, por lo cual es necesario establecer un Sistema de Control Interno que les permita tener una seguridad razonable de que sus actividades administrativas se ajustan en todo a las normas (Legales y estatutarias) aplicables a la organización.

Las técnicas específicas empleadas para ejercer control sobre los aspectos financieros, varían de una empresa a otra, según la magnitud, la naturaleza, las características y la complejidad de las operaciones.

En todo caso existen ciertos parámetros comunes cuando se trata de poner en funcionamiento un Sistema de Control Interno (va involucrado el control interno contable), los cuales pueden traducirse en:

- Establecimiento de normas, metas y objetivos (criterios).
- Análisis del rendimiento y de los resultados (comparación)
- Toma de acciones correctivas.

#### **1. Cuentas Por Cobrar**

A manera de introducción, se dice que las cuentas por cobrar son, al igual que cualquier activo, recursos económicos propiedad de una empresa y que le generarán un beneficio en el futuro.

En ese sentido, el boletín C-3 de la Comisión de Principios de Contabilidad del Instituto Mexicano de Contadores Públicos, las define diciendo que: "Las cuentas por cobrar representan derechos exigibles originados por ventas, servicios prestados, otorgamiento de préstamos o cualquier otro concepto análogo."

La Norma Internacional de Contabilidad 18 "Reconocimiento de Ingresos" señala el concepto de ingreso y su reconocimiento en relación a las cuentas por cobrar, este concepto es analizado a continuación, en base a las reglas de valuación.

### **2.3.1. Reglas de Valuación de las Cuentas Por Cobrar.**

Las reglas de valuación, son las que establecen, la medida del saldo de una cuenta, mencionando, que regla o método se usó para dicho fin, a efecto de considerar, una confianza razonable.

Por lo anterior, se dice que la NIC 18 menciona que los ingresos son el importe obtenido en efectivo, cuentas por cobrar u otra contraprestación que se origine en el curso de la actividad normal de una empresa, al realizar operaciones de venta de bienes, de prestación de servicios o de la utilización por terceros de activos de la empresa que producen intereses, regalías, dividendos.

Los ingresos se cuantifican con los cargos hechos a clientes por bienes entregados y servicios prestados a ellos y con base en los cargos y las bonificaciones provenientes, del uso de activos por ellos.

En este concepto se incluyen los importes cobrados por cuenta de terceros, tales como algunos impuestos.

Los especialistas, Spiller Jr., Earl A., Gosman, y Martin L. establecen:

“El ingreso es la recompensa que obtiene la empresa por el desempeño de estas actividades. Independientemente de que el ingreso derive de una actividad principal (como la venta de un producto) o de una actividad menor que incluya un servicio de naturaleza no operativa (como el préstamo de dinero), todos los flujos de ingresos comparten un factor; la empresa está siendo compensada por los esfuerzos que realiza durante el período, para satisfacer las necesidades de los consumidores”

Así, para conocer si un ingreso de dinero de una entidad, son cuentas por cobrar, debe analizarse cuidadosamente desde su origen. Es decir, si en su momento oportuno se registró contablemente como un derecho proveniente de un crédito, pues bajo el sistema contable acumulativo este derecho como también las ventas al contado, se consideran ingresos ganados. El estado de resultados es un ejemplo de ello.

#### **2.3.2. El Control Interno y las Cuentas por Cobrar.**

Al implantar un sistema de control interno es conveniente recordar, que deberá ser acorde a las necesidades particulares de las empresas; el autor Javier Romero López, señala algunas recomendaciones importantes para lograr un buen control interno en dichas cuentas.

En ese sentido, el aludido autor dice: "Las labores del encargado del auxiliar de las cuentas por cobrar deben ser independientes de otras funciones de custodia y registro, partiendo del principio de evitar funciones incompatibles en



virtud de que la conjugación de ciertas actividades puede dar lugar a fraudes o malos manejos y que para la realización del mismo, se requiere la solución de dos o más empleados.

Evitar que aquellas personas que manejan ingresos antes de su registro inicial o las que manejan estos ingresos, preparan depósitos, realizan o envían depósitos, o bien que manejen cheques ya firmados, no intervengan en labores relacionadas con las funciones del efectivo, auxiliares y registros relacionados con las cuentas por cobrar, manejo y autorización de facturas, etc.”

De lo indicado por Romero López, resulta lógico expresar que las medidas de control interno, relacionadas con las cuentas por cobrar, deben asegurar la exactitud de la información con relación a las mismas, haciendo una separación de las actividades de operación, la custodia y registro de las cuentas por cobrar, con otras actividades como caja, bancos, contabilidad; autorización de créditos, uso de formas prenumeradas, conciliación de cuentas por cobrar y arqueos periódicos.

Para finalizar, es oportuno mencionar que a efecto de que haya un eficiente control de las cuentas por cobrar, deben crearse todas las condiciones apropiadas, a fin de que las cuentas incobrables se minimicen. Todo ello indudablemente, debe considerar: Presupuestos de ventas al crédito, análisis de créditos, ágil recuperación de los mismos y sobre todo, además de todo lo comentado en este capítulo, la capacitación del personal de la organización.

### **CAPITULO III.**

## **DIAGNOSTICO DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ANA**

### **1. Metodología de la Investigación**

El desarrollo de la investigación, estuvo centrada en la recopilación de datos pertinentes al área de cuentas por cobrar, aspectos contables y de control interno, de las Cooperativas de ahorro y crédito del Departamento de Santa Ana; para lo cual se utilizó instrumentos y técnicas de investigación de acuerdo a las necesidades del ambiente a conocer.

Para elaborar el tema en estudio fue necesario realizar una investigación preliminar y luego una de campo en la Institución, siguiendo el proceso metodológico que se describe a continuación.

## **2. Tipo de Investigación.**

### **3.2.1. Investigación Bibliográfica.**

La información bibliográfica, fue trascendental para establecer la base del desarrollo de este trabajo de Grado, la cual fue analizada para luego seleccionar aquellos temas que se consideró importantes para que formaran parte del proyecto de investigación.

En la ejecución de la investigación se hizo uso de algunos medios indispensables para la recolección de la información, la cual incluyó libros, tesis, entrevistas, cuestionarios, páginas electrónicas, boletines y otros; los cuales contribuyeron a obtener información teórica y de campo, permitiendo conocer, desarrollar, diagnosticar y proponer lineamientos de control interno contable, específicamente en el área de Cuentas por cobrar, en las cooperativas de ahorro y crédito del Departamento de Santa Ana.

### **3.2.2 Investigación Preliminar.**

La investigación preliminar, consistió en recopilar información general relevante, en las cooperativas en estudio, acerca de las necesidades y deficiencias de su administración, control interno, organización y operaciones contables financieras en los diferentes departamentos que la conforman, con la finalidad de establecer el tema de este trabajo.

### **3.2.3 Investigación de Campo.**

La investigación de campo se desarrolló en dichas cooperativas del Departamento de Santa Ana, la investigación, consistió en recopilar todos aquellos elementos básicos de control interno que permitieron hacer un diagnóstico sobre el ambiente en el que se desenvuelven actualmente las

cooperativas de ahorro y crédito; para obtener los datos se utilizó herramientas como la entrevista personal y la aplicación de cuestionario, los que permitieron recabar la información necesaria, así mismo analizar el control interno que tienen las empresas en estudio y tener en cuenta sus debilidades, y fortalezas, para de esta forma tener un parámetro de visualización en cuanto a la necesidad de diseñar y proporcionar un documento que sirva de guía en la aplicación del control interno contable, en el área de cuentas por cobrar.

### **3. Técnicas de Investigación.**

#### **3.3.1. Observación.**

Durante la recopilación de la información se hizo uso de la observación directa, a través de visitas a alguna de las cooperativas de ahorro y crédito, ubicadas en la ciudad de Santa Ana, recabando elementos fidedignos que contribuyan a obtener un diagnóstico del control interno utilizado, y a

través de este conocimiento elaborar lineamientos de control interno contable, en el área de cuentas por cobrar.

### **3.3.2. Entrevistas.**

La entrevista fue una de las técnicas que se usó durante toda la investigación, las preguntas estuvieron relacionadas ha obtener información del tema sobre la aplicación del Control Interno contable, en las cuentas por cobrar, específicamente en las Cooperativas de ahorro y crédito del Departamento de Santa Ana, a través del personal que labora en éstas.

### **3.3.3. Cuestionario.**

Para obtener información se diseñó un conjunto de preguntas orientadas a tener conocimiento sobre aspectos administrativos, contables, y además conocer acerca del

Sistema Contable y de Control Interno, en el área de cuentas por cobrar, que emplean actualmente las empresas en mención.

El cuestionario se elaboró con preguntas de tipo cerradas construidas de forma categóricas; y se aplicó específicamente a las personas del área administrativa de las empresas involucradas.

### **3.4. Diseño del Universo y Muestra.**

#### **3.4.1. Universo**

De acuerdo a la investigación, se determinó que en el Departamento de Santa Ana, el número de cooperativas de ahorro y crédito, era de veinte, por lo que dicha cantidad se constituyó en el universo.

#### **3.4.2. Muestra**

Por ser el universo reducido en número de esta índole, no fue posible aplicar fórmula estadística, por lo que el universo se constituyó en muestra.



### **3.5. Tabulación y Análisis de Datos.**

Después de haber obtenido la información proporcionada por los encuestados, se prosiguió a su respectiva tabulación y análisis.

Para la tabulación de los datos se utilizaron cuadros diseñados para vaciar la información de forma resumida tanto en términos absolutos como relativos, esto permitió, realizar un análisis de acuerdo a los datos que se recabaron en la investigación de campo; contribuyendo al mismo tiempo a establecer, un diagnóstico del ambiente en que se desenvuelven las empresas en estudio; facilitando ese hecho a establecer lineamientos de Control Interno Contable, en el área de cuentas por cobrar.

### **3.6. Situación actual de las Cooperativas.**

#### **3.6.1 Características generales de la empresa**

- La constitución jurídica del 90% de las Cooperativas encuestadas es Asociación Cooperativa y, el 10% Sociedades Cooperativas.
- El 70% de las cooperativas tienen menos de 20 años de estar operando, el 20% de 20 a 40 años y el 10% tienen más de 40 años operando.
- El 80% de las Cooperativas poseen entre 20 y 40 empleados, y el 20% más de 60 empleados.

### **3.6.2. Estructura Organizacional de la Empresa.**

- En lo concerniente a la estructura organizacional, el 90% de las Cooperativas, consideran que la estructura organizacional que poseen, es adecuada y se adapta a las necesidades y actividades de la misma, el 10% consideran lo contrario. (ver anexo 3b, pregunta 4) .

- Por su parte, el 90% de las empresas poseen un plan de organización formal, el cual define cuáles son los departamentos, unidades o secciones que la conforman, las líneas de autoridad de staff, los niveles jerárquicos y las interrelaciones que se dan entre ellos; sólo el 10% no lo poseen.
- El 60% de las Cooperativas poseen un plan de organización plasmado en un organigrama, y el 40% no lo tienen.
- Un 60% de las Cooperativas entrevistadas, consideran que han sido bien definidas las atribuciones y funciones de cada empleado, el 40% opina que no, y el 20% considera que han sido bien definidas pero solo en algunas atribuciones y funciones. (Ver anexo 3b, pregunta 7).
- En cuanto a manuales se refiere, el 60% de las Cooperativas poseen manuales de funciones, los cuales

sirven de instrucción y guía al personal en el desempeño de sus labores, en el 40% restante no existe.

- La mayor parte de entes, el 80% de las Cooperativas encuestadas, consideran que la estructura organizacional con que cuentan, permite delegar autoridades en forma apropiada, un 20% considera lo contrario.
- La mitad (50%) de las Cooperativas opinan que las funciones asignadas a los empleados de la empresa, son compatibles con los cargos desempeñados; el 35% opinó que no lo son y el 15% considera que son compatibles solo en algunos casos.
- La quinta parte (20%) de las Cooperativas consideran que el personal administrativo, realiza funciones incompatibles con los cargos desempeñados; el 10% opina que ello se da en los jefes de oficina; el 10%, en los miembros del consejo administrativo, y el restante 10% dijo que es en el personal operativo.

- El 75% de las Cooperativas, informaron que el procedimiento utilizado en la empresa para la selección y contratación del persona, es adecuado; el 25% estableció que no es adecuado.
- Del 30% de las cooperativas que consideran inadecuado el procedimiento utilizado en la empresa, para la selección y contratación del personal, el 15% contestó que es inadecuado debido a inexistencia de un procedimiento definido; y el otro 15%, lo atribuyó a la falta de un Departamento de Recursos Humanos.

### **3.6.3 Aspectos Contables**

- En el 100% de las Cooperativas encuestadas, llevan contabilidad formal.
- El sistema contable del 30% de las mismas, fue diseñado por FEDECACES, el 25%, fue elaborado por el contador anterior; un 20%, por el contador actual; y el restante

25%, por un despacho contable y de auditoría. (Ver anexo 3b, pregunta 15).

- Un 70% de las Cooperativas poseen un sistema contable con base a Normas Internacionales de Contabilidad, y sólo el 30%, en base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.
- El sistema contable del 50% de las Cooperativas es autorizado por un auditor externo, del 50% restante un 40%, lo autoriza INSAFOCOOP, y el 10% FEDECACES.
- El 100% de las Cooperativas, utilizan libros principales y auxiliares para el registro contable de las operaciones.
- Por su parte, el 80% de las Cooperativas, poseen los siguientes registros contables: Libros de Estados Financieros, Libro Diario y Libro Mayor; un 20% posee además otros registros contables como Libros de Actas, Notas a los Estados Financieros y Libro de Accionistas.

- De las 20 unidades, los libros contables del 50%, son autorizados por un auditor externo, un 40% son autorizados por INSAFOCOP y el restante 10%, por personal de la empresa.
- La mayoría, el 80% de las Cooperativas utilizan servicios de Auditoría externa, el 20% de estas no los utilizan.
- Del 80% de las Cooperativas que utilizan servicios de auditoría, el 20% son realizadas por despacho de auditores, el 15% por contadores públicos académicos y el 5%, por contadores públicos certificados. (Ver anexo 3b, pregunta 22).
- Del 100% de las cooperativas encuestadas, el 80% tienen un contador contratado a tiempo completo; el otro 20% no lo poseen.

- De todas las cooperativas encuestadas, el 90% lleva al día la contabilidad; el 10% la lleva atrasada.
- El 100% de las cooperativas abordadas consideró que el personal encargado de la contabilidad, posee experiencia necesaria en esa área.
- De las cooperativas encuestadas, el 80% opina que los controles adoptados para el área de contabilidad son eficientes; el 20% opina lo contrario.

#### **3.6.4 Control Interno.**

- Del total de la muestra, el 50% de las cooperativas opinó que en todos los departamentos o secciones de la empresa se ejerce un control eficiente.



- No obstante, el mismo 50% consideró que debe ejercerse mayor control en el área administrativa, y el 50% restante en el área de cobros.
- El 100% de las cooperativas utiliza documentos de origen al momento de registrar las transacciones.
- En el 40% de las cooperativas el personal realiza funciones distintas entre si, mientras que en el 60% restante el personal no las realiza.
- A efecto de propiciar un mejor control dentro de las cooperativas, el 80% contestó que remesan el efectivo diariamente y elaboran conciliaciones bancarias, además, un 70% de ese 80%, realiza arqueos de caja chica con regularidad. (Ver anexo 3b, pregunta 31).
- En 16 de las cooperativas encuestadas, existen manuales escritos de procedimientos de control.

### **3.6.5. Efectivo.**

- En todas las cooperativas encuestadas existe una persona encargada del efectivo. En el 70% es el cajero, y en el 30% restante es: el jefe de oficina (10%), la secretaria (10%) y la unidad numeraria en reserva. (Ver anexo 3b, pregunta 33 y 34).
- Del total de cooperativas, solamente en el 10% ha existido malversación de fondos.
- En el 60% de estas cooperativas, se practica cortes diarios de efectivo.
- Del total de agentes económicos, solamente un 40% posee cajas de seguridad.

### **3.6.6. Cuentas por cobrar.**

- En lo referente a cuentas por cobrar, el 70% de entrevistados, dijo que no se ejerce un control

eficiente en el área de cuentas por cobrar; en cambio el 30% restante consideran que si se ejerce.

- Así mismo un 90%, 18 unidades, poseen una sección o encargado para el análisis y recuperabilidad de los créditos.
- A su vez, El 80% posee una política de límite para el otorgamiento de los créditos; siendo el monto máximo de \$15,000.00 para un 5% de cooperativas, de \$12,000.00 para el 15%, \$5,000.00 para el 20%, \$3,000.00 para 30% y \$2,000.00 para el 10% de ellas. (Ver anexo 3b, pregunta 40 y 41).
- En el 100% de las Cooperativas, se toman en cuenta los criterios de Ingresos mensuales y referencias comerciales del cliente o cooperado, al momento de otorgar un crédito.
- El control de créditos otorgados, se lleva en forma mecanizada en el 60% de las Cooperativas encuestadas, y en forma manual, en el 40% de estas.

- Todas las Cooperativas encuestadas, es decir, en el 100%, existe un tiempo estipulado para el pago de créditos otorgados.
- Si el tiempo de un crédito vence, sin ser cancelado, el 80% de las Cooperativas proceden a cobrar intereses o realizar embargos, y el 20% restante, les cancela futuros créditos a dichos clientes.
- El 90% de las Cooperativas en estudio, poseen políticas de cobro definidas; mientras que el 10%, no cuenta con ellas. (Ver anexo 3b, pregunta 46).
- Así mismo, sólo el 60% de las Cooperativas cuentan con políticas de incentivo a clientes deudores.
- El 70% de Cooperativas poseen cuentas incobrables.
- El 40% de las Cooperativas consideran una cuenta como incobrable, debido al fallecimiento de los clientes

deudores, un 35%, debido a cambio de dirección de los clientes fuera del país; y el 15% restante, lo atribuyen a falta de información suficiente. (Ver anexo 3b, pregunta 49).

- El 60% de las Cooperativas encuestadas, atribuye la irrecuperabilidad de las Cuentas por Cobrar de los créditos otorgados, a un mal análisis de las solicitudes de crédito e información incompleta que dificulta la localización de los clientes, un 30% la atribuye a ineffectividad de las políticas de cobro, un 20% a otorgamientos de créditos en forma deliberada; y un 10% de Cooperativas atribuye dicha irrecuperabilidad, a la falta de flexibilidad de los acuerdos de pago e ineficiencia en cuanto a los cobros. (Ver anexo 3b, pregunta 50).
- El 100% de Cooperativas informan a la Comisión de Crédito, al momento de conceder un crédito; y un 40% de éstas, informan al respecto, al Gerente.

- Un 70% de las Cooperativas, cuentan con formularios adecuados para el control de las Cuentas por Cobrar, y un 30% no cuenta con ellos.
- En cuanto a la documentación de créditos, el 80% de las cooperativas, cuenta con formularios de solicitudes, el 40%, cuenta con formularios para créditos otorgados; y un 20% posee formularios para la mora existente.
- El 90% del total de empresas, realizan conciliaciones de registros de documentos, entre las unidades relacionadas con las Cuentas por Cobrar, y solo un 10% no lo hacen.
- En el 60% de las Cooperativas no existe una supervisión Sistemática de las Cuentas por cobrar, a diferencia de un 40% en las que si existe dicha supervisión. (Ver anexo 3b, pregunta 55).

### **3.7. Conclusiones y Recomendaciones**

#### **3.7.1. Conclusiones**

Después de haber estudiado y analizado los datos obtenidos en la investigación de campo, y haber elaborado el diagnóstico actual de las Asociaciones cooperativas de Ahorro y Crédito de Santa Ana, presentamos, a continuación las siguientes conclusiones.

##### **A. Conclusión General.**

No existen, en las cooperativas aludidas, lineamientos de control interno contable, en el área de cuentas por cobrar; que permitan, su recuperabilidad de manera eficiente; por cuanto el 70% no ejerce un control eficiente en dicha área (ver característica #1 de área de cuentas por cobrar, según diagnóstico).

## **B. Conclusiones Específicas.**

1. La mayoría de cooperativas poseen buena parte de cuentas incobrables (ver característica #10 de diagnóstico), lo cual, es improcedente a sus intereses, puesto que al final descapitaliza a la institución.
2. Más del 50% de entidades efectúan un deficiente análisis de las solicitudes de crédito, que en un buen porcentaje adolecen de información completa (ver característica #12 de diagnóstico).
3. La mayoría de este tipo de entidades (80%), no cuentan con documentación completa relacionada con los créditos; pues mientras este porcentaje (80%) posee formularios de solicitudes de crédito; un 40% en relación al 100% de entes, poseen formularios para los créditos otorgados y solo el 20% cuenta con



formularios para la mora existente, (ver característica #15 de diagnóstico).

Lo anterior, trae como consecuencia el que la administración de estas unidades, no cuente con indicios documentales, que le permitan establecer lineamientos acertados en cuanto al control se refiere.

4. No puede hacerse, por parte de la administración, rectificaciones ágiles y oportunas en el área de cuentas por cobrar; por no contar con una fuente de información relacionada con la supervisión. (ver característica #17 del diagnóstico).

Las conclusiones antes expuestas, dan la pauta para confirmar que la investigación realizada, por el grupo de estudio, fue objetiva, en razón a que se cumplieron las expectativas formuladas.

### **3.7.2. Recomendaciones**

Considerando el análisis y las conclusiones respectivas, se establecieron las siguientes recomendaciones, las cuales son aplicables a las Cooperativas de ahorro y crédito:

#### **A. Recomendación General.**

En términos generales se sugiere, diseñar lineamientos de Control Interno Contable, en el Area de Cuentas por Cobrar; a efecto de lograr, un eficiente resguardo y custodia de este rubro importante en este tipo de empresas.

#### **B. Recomendaciones Específicas.**

1. Reducir las cuentas incobrables de manera importante, estableciendo políticas claras y precisas que promuevan y orienten a ese fin.
2. Establecer lineamientos de análisis de créditos, que conduzcan a obtener, una información completa respecto al solicitante del crédito; a efecto de que eviten vacíos en la información, que no permitan prever el posible incumplimiento de un cliente.
3. Diseñar formularios sobre el área de cuentas por cobrar, que sean uniformes y de aplicación eficiente en las Cooperativas; que incluyan desde la solicitud de un crédito, pasando por los créditos otorgados, hasta aquellos donde se pueda analizar la mora.
4. Establecer una supervisión sistemática en las cuentas por cobrar, con el propósito que la administración sea informada, oportunamente, respecto de las irregularidades que podrían darse y les permita, de forma ágil decidir sobre las correcciones.

Para finalizar, se recomienda que todas las sugerencias anteriores, sean plasmadas de forma escrita en un manual o instructivo, que oriente a las Cooperativas incluidas en el Sistema Financiero.

## CAPITULO IV

DISEÑO DE LINEAMIENTOS DE CONTROL INTERNO  
CONTABLE EN EL AREA DE CUENTAS POR COBRAR,  
PARA LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DEL  
DEPARTAMENTO DE SANTA ANA.

## INDICE

### CONTENIDO

Pag. N°

---

#### GENERALIDADES

1. Introducción
2. Objetivos
3. Alcance
4. Instrucciones

#### FASES

- Fase I. Organización del control en Cuentas por cobrar
- A. Organigrama
  - B. Distribución de funciones
  - C. Principios de Control
  - D. Establecimiento de políticas y procedimientos

de Control contable en relación a las cuentas por cobrar.

Fase II. Establecimiento de Formularios para el control de Cuentas por cobrar

A. Solicitudes de créditos

B. Análisis de créditos

C. Avisos a los clientes

D. Análisis de la mora

E. Cobros

F. Informes

FASE III. Auditoría de Cuentas por Cobrar

FASE IV. Informes de Auditoría

## **GENERALIDADES**

### **1. Introducción.**

Esta guía es el resultado de las conclusiones y recomendaciones establecidas en el capítulo tercero, teniendo, la intención de colaborar en la solución de problemas encontrados a través de la investigación de campo. En tal sentido, los elementos que contiene este documento escrito se exponen metodológicamente bajo la siguiente estructura: objetivo, alcance, instrucciones, y etapas que contienen su desarrollo.

## **2. Objetivo.**

El propósito fundamental de este documento es el establecer lineamientos de Control Interno, que sirvan de guía al personal para el control de las Cuentas por Cobrar, para su aplicación en las Cooperativas de ahorro y crédito del Departamento de Santa Ana.

## **3. Alcance.**

Esta guía comprende la organización del control interno en las cuentas por cobrar, abarcando principios, políticas y procedimientos de control; pasando por el establecimiento de formularios para el control respectivo de dichas cuentas hasta la supervisión e informe en esa área.

## **4. Instrucciones.**

A efecto de que la presentación de la guía sea comprensible, se determinó una metodología que explique de una manera



clara y sencilla al lector, cada una de las etapas expuestas.

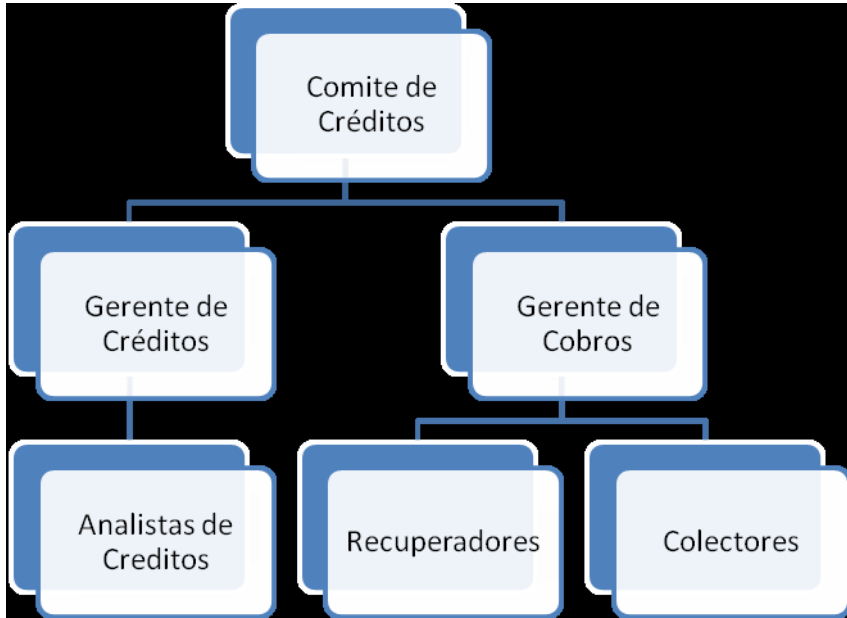
Cada etapa se identifica con un número romano; y dentro de cada romano sus contenidos se codifican con letras mayúsculas del alfabeto. Las subdivisiones de éstas aparecen con números arábigos, y dentro de éste, subdivisiones con letra minúscula, pasando por romanos minúsculos hasta la última subdivisión que es un guión.

## **FASES**

### **FASE I. Organización del Control Interno en las Cuentas por Cobrar**

Una forma de ilustrar la división jerárquica de un área es por medio de un gráfico; por ello es importante hacerlo a través de un organigrama, como se hace a continuación.

#### **A. Organigrama.**



## **B. Distribución de Funciones.**

A efecto de conocer qué hace cada miembro de la estructura de control, se describen a continuación las funciones de cada uno. Esto permite deducir responsabilidades por parte de la administración.

### *1) Comité de Créditos*

- a) Evalúa y autoriza los montos y los plazos de los préstamos concedidos a los cooperados.
- b) Resuelve sobre las solicitudes de crédito presentadas por los asociados.
- c) Redacta actas en libros sobre acuerdos de créditos concedidos.
- d) Informa por escrito de sus actividades mensualmente al consejo de administración.
- e) Informa anualmente a asamblea general, sobre sus actividades realizadas.

### *2) Gerente de Créditos*

- a) Supervisa y autoriza el análisis de los créditos que realiza el analista de créditos.

3) *Analista de Créditos*

- a) Analiza los préstamos solicitados por parte del asociado, atendiendo las instrucciones contenidas en el reglamento de créditos y las normas administrativas.

4) *Gerente de Cobros*

- a) Organiza el trabajo de cobranza, realizado por los colectores y recuperadores.

5) *Colectores*

- a) Realizan los cobros de cuotas asignadas a los asociados.
- b) Efectúan llamadas telefónicas a los asociados, con el objetivo de pactar las fechas y horas para realizar los cobros.

6) *Recuperador*

a) Realiza cobros de los créditos que ya forman parte de la cartera de préstamos vencidos.

7) *Auxiliar contable*

a) Recibe la documentación y elabora los registros contables; además, la ordena alfabéticamente, como referencia para que esté lista al momento del cobro.

**C. Principios de Control.**

Para que el control en las cuentas por cobrar, sea capaz de prever, detectar y corregir irregularidades, éste debe estar basado en principios los cuales bien aplicados y respetados dan pautas de buen control.

A continuación se exponen los principios más importantes del control.

1. *Deben delimitarse las responsabilidades con toda claridad.*

Para toda actividad o trabajo, es necesario que haya una persona responsable, un buen sistema de control interno requiere que haya una asignación precisa de responsabilidades.

2. *Deben llevarse registros apropiados.*

Esto es necesario debido a que los registros adecuados, proporcionan medios de control, estableciendo áreas de responsabilidad para el cuidado y protección de los activos de la empresa.

3. *Los activos deben estar asegurados y los empleados afianzados.*

Los activos con que cuenta la entidad, deben estar protegidos mediante seguros contra daños, y así mismo, los empleados que manejen efectivo u otros activos negociables.

4. *Deben separarse las funciones contables de la custodia de activos.*

Es indispensable que la persona que tenga acceso o sea responsable de un activo, no lleve los respectivos registros contables del mismo; de esta manera se evitan fraudes, mal uso o desperdicio de dichos activos.

5. *Debe distribuirse la responsabilidad de las transacciones relacionadas.*

Si la responsabilidad de una transacción o serie de transacciones relacionadas es divisible, debe repartirse entre los empleados o departamentos, de manera que el trabajo de uno sirva para controlar el del otro.

6. *Siempre que sea rentable, debe utilizarse equipo mecánico.*

Constituyen ejemplos, las cajas registradoras, protectores de cheques y contadores mecánicos.

**D. Establecimiento de Políticas y Procedimientos de Control Interno Contable en relación a las Cuentas por Cobrar.**

Las políticas son los medios con los cuales se alcanzan los objetivos de la empresa, en materia de control interno; en consecuencia, se constituyen en herramientas para tal fin. Por su parte, los procedimientos son la estrategia para cumplir con las políticas. Por tanto, ambas se vuelven imprescindibles para que el control sea efectivo.

1. Políticas.

- a) Los créditos concedidos por las Cooperativas serán solo para sus asociados.
- b) En cada destino de créditos se establecerá un monto máximo de los créditos por otorgar.
- c) Para que el asociado sea beneficiado con un crédito, debe solicitarlo por escrito.



- d) Antes de otorgar un crédito debe ser analizado por la unidad o funcionario encargado.
- e) El área administrativa por medio de sus funcionarios de desembolso, se encargará de conceder los cheques o efectivo cuando se conceda un crédito.
- f) Todo crédito debe estar garantizado en un 80% para su recuperación, según la norma prudencial de las instituciones financieras.

## 2. Procedimientos

- a) La persona interesada en obtener un crédito debe primero llenar la solicitud de ingreso de nuevos socios.
- b) Así mismo, deberá llenar una Solicitud diseñada específicamente para ello (Ver Anexo ), la cual debe ser aprobada por los funcionarios correspondientes, previo análisis de las condiciones económicas de los solicitantes y, sobre todo, de su récord de crédito.

- c) El solicitante debe ser informado de la importancia de documentos de apoyo, con prontitud, y debe ser sabedor que su información será verificada, antes de una posibilidad de aprobación.
- d) Debe existir una verificación de los datos contenidos en la solicitud de crédito.
- e) Se deberá elaborar mensualmente una provisión de intereses por cobrar sobre los créditos otorgados.
- f) Enviar estados de cuenta periódicamente a los usuarios de créditos a fin de conciliar saldos.
- g) Existirá un registro auxiliar para controlar el saldo que adeuda cada asociado.
- h) Debe considerarse contabilizar separadamente los intereses percibidos y por percibir generados por los créditos otorgados.
- i) La morosidad que los créditos generen deben ser gestionados adecuadamente por funcionarios de la cooperativa.
- j) Los créditos otorgados deben estar asentados en las actas del libro del comité de crédito.

k) Las hojas de liquidación de préstamos deben llevar las firmas de las personas responsables de analizar el crédito, de quién elabora la hoja de liquidación, quién revisa y autoriza el otorgamiento.

**FASE II. Establecimiento de Formularios para el Control de Cuentas por Cobrar.**

Los formularios son el medio con el cual se establece el cómo se ha realizado una actividad y quién la efectuó, esto por cuanto ahí queda el indicio o evidencia de lo aplicado.

A continuación se exponen a nivel de ejemplo, los siguientes formularios.



A.

Sol  
citu  
des  
de  
créd  
itos

Asociado No. _____				
Cantidad Solicitada ₡ _____	Plazo: _____	Forma de Pago: _____		
<b>1 DATOS DEL ASOCIADO SOLICITANTE</b>				
Nombre _____	Edad _____	Domicilio _____		
Cédula # _____	Extendida _____	el _____ No. NIT _____ Tel.: _____		
Dirección Exacta: _____		Nacionalidad _____		
Profesión u Oficio _____		No. De personas que dependen económicamente: _____		
Viven en casa Propia _____	Alquilada _____	Nombre del propietario de la casa _____		
Empleado en: _____	Dirección _____			
	Desde: _____	Tel.: _____		
Cargo que Desempeña: _____	Nombre de su jefe: _____			
Estado Civil _____	Nombre del Cónyuge _____			
Sueldo del Cónyuge ₡ _____	Empresa donde trabaja el cónyuge _____			
ISSS: _____	AFP: _____			
<b>2 DATOS DEL NEGOCIO</b>				
Nombre del Negocio _____	Dirección: _____	Tel.: _____		
Tipo de Negocio: _____	Tiempo de establecido _____	Capital Social _____		
<b>3 DESTINO DEL PRESTAMO</b>				
_____	₡ _____			
_____	₡ _____			
_____	₡ _____			
TOTAL	₡ _____			
<b>GARANTIA DEL PRESTAMO</b>				
<b>4 ESTADO DE INGRESOS Y GASTOS</b>				
<b>INGRESOS</b> Sueldo ₡ _____ Serv. Profesionales ₡ _____ Renta Neta del Negocio ₡ _____ Comisiones ₡ _____ Otros (detallar) ₡ _____ TOTAL DE INGRESOS MENSUALES ₡ _____	<b>GASTOS</b> Alquiler ₡ _____ Estimación gastos de vida ₡ _____ Obligaciones por pagar ₡ _____ Deduciones por Embargo ₡ _____ Otros (detallar) ₡ _____ TOTAL GASTOS MENSUALES ₡ _____			
<b>5 BALANCE DE SITUACION ECONOMICA</b>				
<b>ACTIVO</b> Efectivo ₡ _____ Bancos ₡ _____ Ctas. Por Cobrar ₡ _____ Mercaderías ₡ _____ Bienes Inmuebles ₡ _____ Otros Bienes ₡ _____ Total Activo ₡ _____	<b>PASIVO</b> Ptmos. Por Pagar ₡ _____ Ctas. Por Pagar ₡ _____ Proveedores ₡ _____ Total Pasivo ₡ _____ <b>CAPITAL</b> ₡ _____ Total Pasivo y Capital ₡ _____			
<b>6 DETALLE DE LAS OBLIGACIONES POR PAGAR</b>				
NOMBRE DEL ACREEDOR (Adjuntar constancia de Deuda	Tel.:	Valor Original	Saldo Actual	Abono Mensual
_____	_____	₡ _____	₡ _____	₡ _____
_____	_____	₡ _____	₡ _____	₡ _____
_____	_____	₡ _____	₡ _____	₡ _____
Hago Constar que el Total de mis obligaciones de pago es		₡ _____	₡ _____	₡ _____





## Instrucciones para su Uso

. En Espacios Registrar:

1. Los datos personales que en esta sección se requieran.
2. Datos del negocio.
3. La cantidad de efectivo solicitado, así como la fase de interés que la empresa halla fijado, de cada cuota que le será descontada, y especificar el destino para el cual serán utilizados los fondos.

Esta solicitud deberá estar firmada por el solicitante.

4. Estudio de la situación financiera del socio.
5. Estudio de la situación económica del negocio.
6. Detalle de todas las obligaciones que posee el socio.
7. Referencias comerciales, Referencias cooperativas y bancarias, Referencias personales y Referencias familiares.
8. Detalles de los inmuebles inscritos a nombre del socio o solicitante del crédito.



9. Las causas que los llevaron a tomar la decisión de rechazar o aprobar en forma total o parcial el préstamo solicitado y las cuotas en que será amortizado.

Al pie de la solicitud deberán aparecer las firmas del funcionario responsable y del solicitante.

## B. Análisis de créditos

**Cuadro 1**

Total de Ingresos	\$	1
(x) 20%	\$	2
<b>(=) MONTO CUOTA SUGERIDA</b>	\$	<b>3</b>

**Cuadro 2**

Total de Activos	\$	1
(x) 60%	\$	2

<b>(=) MONTO DE CREDITO SUGERIDO</b>	\$	3
--------------------------------------	----	---

Instrucciones para su uso:

*Cuadro 1:*

- 1) En el cuadro uno se escribe el monto total de ingresos del solicitante, según las verificaciones de la solicitud de créditos.
- 2) En el cuadro dos, se coloca el resultado que dé, de multiplicar la casilla uno por el 20%, esto dará como resultado el monto máximo mensual de la cuota a asignar al socio solicitante.
- 3) En el tercer espacio, el analista de créditos, podrá sugerir un monto de cuota, ya sea menor o mayor del resultado obtenido en la casilla dos, según sea su criterio.

*Cuadro 2:*

- 1) En el cuadro uno se escribe el monto total de activos del solicitante, según las verificaciones de la solicitud de créditos.
- 2) En el cuadro dos, se coloca el resultado que dé, de multiplicar la casilla uno por el 60%, esto dará como resultado el monto máximo a otorgar en el crédito solicitado.
- 3) En el tercer espacio, el analista de créditos, podrá sugerir un monto de crédito a otorgar, ya sea menor o mayor del resultado obtenido en la casilla dos, según sea su criterio.

Estos dos cuadros se anexarán a la solicitud de créditos enviada al comité, para que sean considerados por el Comité de créditos, al momento de la aprobación del Crédito.

**C. Avisos a los clientes**

El siguiente documento es el formato de la carta a enviar al socio, con el objetivo de enterarlo de que su crédito ha sido aprobado por el comité:

<b>DEPARTAMENTO DE CREDITOS</b>
Santa Ana, ___ de _____ de 20__.
<b>Señor(a):</b> _____
El motivo de la presente es para informarle que el crédito que solicitó el día ___ de _____ de 20__ ya ha sido aprobado por nuestro comité de créditos, por lo que le solicitamos pasar a nuestras oficinas a las _____ horas del día ___ de _____ de los corrientes, para que pueda retirarlo.

Sin más por el momento, le esperamos en la fecha y hora acordadas.

Atentamente.

El siguiente es el formato de la carta a enviar al socio, con el objetivo de enterarlo de que su crédito ha caído en mora:

**DEPARTAMENTO DE RECUPERACION ADMINISTRATIVA**

Santa Ana, \_\_, de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_.

Señor(a): \_\_\_\_\_

El motivo de la presente es para informarle que a la fecha usted se encuentra con **EL CREDITO EN MORA** por lo cual es necesario que se ponga al día.

MONTO A CANCELAR \$ \_\_\_\_\_ con \_\_\_\_\_ DIAS DE ATRASO por lo cual le solicitamos cancelar lo atrasado ya que no queremos vernos en otra situación mas penosa. De no hacer caso a esta nota pasaremos al siguiente proceso de cobranza.

ASI MISMO SE LE RECUERDA, QUE TIENE HASTA EL DIA  
 PARA PONERSE AL DIA.

Además le recordamos que nuestro horario de atención al cliente es de  
**8:00am a 5:00pm, sin cerrar al medio día, de lunes a viernes y el día  
 sábado 8:00am a 12m.**

Atentamente.

#### D. Análisis de la mora

El siguiente cuadro se utilizará para analizar el comportamiento de la mora, dentro de la cooperativa:

1) - Cartera	2)-Socios	Datos de mora								
		3)-Capital	4)-Índice de Mora	5)-No. Socios	6)-30-60 días	7)- % 30-60 días	8) - 61-90 días	9)- % 61-90 días	10) - más de 91 días	11) - % más de 91 días
\$	##	\$	%	##	\$	%	\$	%	\$	%

A continuación se describe el uso de cada una de las casillas del cuadro anterior, las cuales se han enumerado de 1 a 11:

- 1) En esta casilla se coloca el monto total de la cartera colocada por la cooperativa.
- 2) En esta casilla, el numero de socios con créditos de la cooperativa.
- 3) En esta casilla se ubica el monto total que se encuentra en mora dentro de la cooperativa.
- 4) Este, es el resultado de dividir la casilla 3 entre la casilla 1, y esto multiplicado por 100%, con lo que obtenemos el porcentaje que se encuentra en mora del total del capital colocado en préstamos a los socios de la cooperativa.
- 5) Este es el total de socios que tienen en mora su crédito. Distintos en números a la casilla (2).
- 6) Es el total del monto de la cartera en mora con entre 30 y 60 días de retraso en sus pagos.

- 7) Es el porcentaje de la mora que se encuentra con sus pagos retrasados entre 30 y 60 días.
- 8) Es el total del monto de la cartera en mora con entre 61 y 91 días de retraso en sus pagos.
- 9) Es el porcentaje de la mora que se encuentra con sus pagos retrasados entre 61 y 90 días.
- 10) Es el total del monto de la cartera en mora con más de 91 días de retraso en sus pagos.
- 11) Es el porcentaje de la mora que se encuentra con sus pagos retrasados con más 91 días

#### **E. Cobros**





*Instrucciones para realizar el registro.*

1. Número correlativo del recibo.
2. Cantidad recibida, en números.
3. En este espacio se anotará el nombre de la persona o empresa de quien se está recibiendo el efectivo.
4. Cantidad recibida.
5. Concepto por el cual se está recibiendo el efectivo.
6. Lugar y Fecha en que se emite el documento.
7. Firma de quien recibe el efectivo.

### **FASE III. Auditoría de Cuentas por Cobrar.**

#### **A) Estudio y Evaluación del Control.**

Al efectuar el estudio y evaluación del control interno, es necesario efectuar un conocimiento del negocio; sin embargo, éste no será necesario efectuarlo si se trata de auditorías recurrentes, en el caso de auditoría externa, sin embargo, este estudio y evaluación será aplicable únicamente a auditorías internas.

##### **1. Conocimiento del Negocio.**

Cuanto más conocimiento tenga el auditor interno del negocio o entidad a evaluar, contará con mejores parámetros para determinar la naturaleza y alcance de los procedimientos a emplear en los trabajos de auditoría, ya que este

conocimiento obtenido ayuda a la identificación de acontecimientos, transacciones y prácticas que pueda tener un efecto importante sobre los estados financieros; así mismo, cuanto más conocimiento se tenga de ello, el auditor podrá determinar las áreas que requieran más atención o cuidado.

Para obtener un nivel de conocimiento apropiado, el auditor interno deberá conocer del entorno externo e interno de la organización. En ese sentido y a nivel de ejemplo, debe investigarse los aspectos siguientes de las empresas objetos de estudio:

*a) Entorno externo.*

Es necesario que el auditor conozca el nivel general de actividad económica, el cual, actualmente a pesar de los elevados precios del combustible en el mercado, el movimiento se mantiene, esto es, debido a la necesidad de este insumo dentro de la economía nacional. Además, es indispensable conocer sobre el área fiscal e impositiva en que se desenvuelven estas empresas.

Más específicamente, estas unidades son afectadas de igual manera por los movimientos industriales del entorno de la

misma; por lo que amerita conocer el mercado, la competencia, riesgo del negocio, requisitos y problemas ambientales, marco de referencia regulador y las prácticas específicas (contrato de trabajo, contratos mercantiles).

*b) Entorno Interno*

El auditor interno deberá conocer al detalle toda la estructura organizativa, los objetivos perseguidos por la administración, distribución del capital, las distintas fuentes de financiamiento a las que se tiene acceso. Además, es relevante que conozca la naturaleza del negocio, la ubicación de las instalaciones, etc.

## **2. Evaluar los Riesgos de Control**

Después de haber conocido aspectos internos y externos del negocio, es decir, el conocimiento del mismo, el auditor interno evaluará los riesgos: de inherencia, de control, de detección; considerando que el conocimiento del negocio es una actividad continúa en toda la actividad de auditoría.

*a) Riesgo inherente.*

El primer riesgo a evaluar es el inherente. Si el auditor interno después de lo investigado (En lo del numeral 1) se percata de que: a) la administración es nueva o no idónea; b) que la estructura organizacional no está bien diseñada; c) que es una cuenta o clase de cuenta de transacciones que adolecen de controles; entonces debe evaluar, el auditor, la posibilidad de representaciones erróneas en los estados financieros.

*b) Riesgo de Control.*

Como esta labor es realizada por auditoría interna, la cual es más amplia que la del auditor externo, entonces el riesgo de control debe comprender el estudio y evaluación del control administrativo, contable y operativo.

*i) Control Interno Administrativo.*

En este sentido, el auditor interno verificará la existencia de:

- Adecuados planes.

- Adecuados objetivos, métodos y estrategias.
- Una adecuada estructura organizacional.
- Políticas y procedimientos administrativos.

La no existencia de uno o más aspectos de los anteriores, hace que el auditor pondere la situación, ya que la eficiencia administrativa está en alto riesgo.

Luego, si al contrario, existen todos los aspectos antes señalados y verificados por el auditor, entonces deberá evidenciar si se están cumpliendo o no. Para ello deberá realizar los procedimientos siguientes:

- Entrevistas con los cargos administrativos.
- Observar los resultados y la aplicación de todas las disposiciones administrativas.

*Observación.*

Si el auditor concluye que el riesgo de control es alto, deberá informar por escrito a la autoridad competente; y

hacer las recomendaciones pertinentes.

ii) Control Interno Contable.

Como el propósito del auditor interno es investigar si se custodian y protegen los activos de terceras personas, es procedente que se analice el control interno contable, el cual para su evaluación incluye:

- Conocimiento y comprensión del sistema contable.
- Conocimiento y comprensión del sistema de control.

Para lograr lo anterior, el auditor interno conocerá si existen:

- Políticas y procedimientos contables.
- Políticas y procedimientos de control.

Particularmente deberá enfocar las políticas y procedimientos de cuentas por cobrar, ya mencionadas anteriormente en el literal "D".



Posteriormente verificará si se aplica:

- Una adecuada segregación de funciones.
- Un adecuado sistema de control de áreas: efectivo, inventarios, egresos, etc.
- Un adecuado sistema de formularios (su diseño y aplicación).

Lo anterior ya se expuso en Fase I, literales A y B; y Fase II.

*Observación.*

En un primer momento, si a juicio del auditor, el control interno no es satisfactorio, entonces planificará la naturaleza, alcance y oportunidad de pruebas sustantivas.

Pero si el riesgo es bajo, es por que al auditor le satisface en cierto modo el funcionamiento del control interno, entonces pasará pruebas de control o de cumplimiento: revisión de documentos en cuanto a atributos, arqueos de caja, autorizaciones de documentos, etc.

Luego de esta última actividad, el auditor interno planificará el diseño de pruebas sustantivas.

*c) Sistema de control de gestión*

El auditor al examinar este tipo de control, lo hará con el propósito de detectar si la optimización de las operaciones no está en alto riesgo. Para ello deberá, identificar la existencia de métodos y procedimientos que promuevan:

- i. El uso eficiente y económico de los recursos, evaluando la optimización de los mismos.
- ii. Cumplimiento de objetivos y metas con el fin de comprobar que los resultados sean coherentes con lo planeado.
- iii. Cumplimiento de disposiciones legales vigentes, políticas, planes, normas y procedimientos que posean influencia significativa sobre las operaciones.

Es necesario que el auditor interno observe de manera directa

el quehacer de cada sección o departamento, revisar presupuestos, manuales de procedimientos, etc.; y si se están poniendo en práctica todas las disposiciones emanadas de la administración.

*Observación.*

Si existiera un alto riesgo en el control interno, el auditor deberá informar a la administración e iniciar un plan de pruebas sustantivas, para asegurar que no haya representaciones erróneas en los estados financieros.

Por el contrario, si los controles operativos al parecer del auditor interno, funcionan a su satisfacción, entonces pasará pruebas de control. Por ejemplo, revisar:

- i. Los pasos operativos del control.
- ii. Documentos: requisiciones (firma y sellos)
- iii. Registros autorizados de entradas y salidas de unidades de transportes.
- iv. Otros.

Posteriormente, procede el auditor a planificar las pruebas sustantivas. Para la obtención de información apropiada y competente, auditoría interna relacionará, el numeral 2 de la etapa II, a efecto de tomar como base su juicio vertido en los tipos de riesgo. Para ello utilizará métodos y técnicas que faciliten la recepción de información.

### **3. Obtener Información:**

El objetivo de esta etapa es definir cómo obtener la información necesaria; es decir, qué medios deben implementar auditoría interna para la consecución de datos relativos a lo que se investiguen.

#### *Métodos y técnicas.*

Entre algunos métodos y técnicas que el auditor puede utilizar se mencionan:

- a) Observación directa e indirecta.
- b) Verificación.
- c) Aplicar Cuestionarios de Control: Por este medio

obtendrá información del personal clave del área y otros aspectos importantes.

d) Revisar Documentos: los documentos le proporcionarán un modo muy eficiente de recoger datos. Debe detenerse en los atributos de los documentos y no en valores

e) Corroboración.

f) Entrevistas

g) Flujogramas: esta técnica facilita los pasos que se siguen para conocer el proceso de una actividad.

h) Lista de descripción del puesto. Esta técnica permite conocer cómo se encuentran la segregación de funciones.

i) Revisar Libros Contables: el estudio de éstos, propicia un análisis en retrospectiva de los resultados. Enfocará su atención en los tipos de transacciones, procedimientos de registro y autorización de los mismos, y no en valores numéricos.

La combinación de estos métodos, ayudan al auditor a tener una mejor visión sobre los riesgos existentes en el control. Con la aplicación de estas técnicas y métodos, se debe obtener la información siguiente:

- a) Sobre la organización del control interno que posee cada área a evaluar ( ver riesgo inherente)
- b) Sobre las políticas y procedimientos administrativos, estructura organizacional, planes y otros( ver riesgo de control literal b).
- c) Conocimiento del funcionamiento de los sistemas aplicados en las áreas (ver control interno contable).
- d) Obtener una noción sobre los procedimientos y registro de las operaciones generadas en cada área.

## **FASE IV. Informes de Auditoría**

### **A. Informes Oportunos a la Gerencia.**

El informe escrito de auditoría será el resultado final del trabajo que haya realizado el auditor interno, en el cual manifestará sus comentarios sobre hallazgos, sus conclusiones y recomendaciones. Además contendrá, dicho informe, la

expresión de juicios basados en evidencias obtenidas en toda la actividad de auditoría, la cual deberá ser analizada con independencia mental y profesionalismo.

Básicamente, este documento propiciará la toma de acciones correctivas o de mejoras necesarias, en los asuntos que lo requieran las empresas; para tal propósito, los informes deben ser elaborados y presentados al Gerente General en forma oportuna, considerando las operaciones auditadas hasta ese momento.

## 1. ASPECTOS Y CONTENIDO.

### a) Aspectos.

Para elaborar el informe de auditoría deben tomarse en cuenta, los siguientes aspectos:

#### i. Orden



ii. Claridad

iii. Sencillez

iv. Escueto

b) Contenido.

El contenido del informe comprenderá:

i. Introducción

ii. Propósito del trabajo

iii. Asunto

iv. Conclusiones

v. Recomendaciones

En lo relativo al asunto, el auditor deberá hacer mención de que su trabajo se basó utilizando:

- Normas de auditoría
- Técnica contable
- Procedimientos de auditoría específico
- Departamento o secciones auditados
- Funcionarios entrevistados

- Otros

Es importante mencionar, que el tipo de informe de auditoría interna, difiere de la auditoría externa, tanto en contenido como en su amplitud. Pues como es conocido el auditor interno no dictamina.

Por otra parte, el auditor interno se supeditará a la o a las modalidades que la administración decida, en cuanto a tiempo se refiere, para presentar sus informes.

En lo que compete a las conclusiones, éstas son referidas a los juicios de valor que el auditor interno establece para juzgar si algo está bueno o no lo está.

Finalmente, el apartado de recomendaciones en el informe, es lo que sugiere el auditor interno a la administración para mejorar las ineficiencias encontradas.

## BIBLIOGRAFIA

### LIBROS

1. Cepeda Alonso, Gustavo "Auditoría y Control Interno"  
Editorial McGraw-Hill  
Colombia 1999
2. Grinaker, Robert L. - Barr Ben B. "Auditoría, el Examen de los Estados Financieros"  
Editorial CECSA  
9ª Edición, México 1987
3. Guajardo Cantú, Gerardo "Contabilidad"  
Editorial McGraw-Hill
4. Kohler, Eric L. "Diccionario para Contadores"  
Editorial UTEHA  
México 1981
5. Pineda, Castillo, Parado, Palacios "Cooperativismo Mundial"  
Editorial McGraw-Hill  
1ª Edición, 2004
6. Pyle, White, Larson "Principios Fundamentales de Contabilidad"  
Editorial CECSA  
1ª Edición, México 1981
7. Romero López, Álvaro Javier "Contabilidad Intermedia"  
Editorial McGraw-Hill  
México 1997
8. Sánchez Alarcón, Francisco "Programas de Auditoría"  
Editorial CECSA  
12ª Edición, México 2002

Javier

9. Whittington,  
Ray - Pany,  
Kurt "Principios de Auditoría"  
Editorial McGraw-Hill  
14<sup>a</sup> Edición, 2005
10. Zepeda,  
Carlos Felipe "Manual de Cooperativas,  
Quintanilla, Luis Mario con Normas Constitución  
Política de El Salvador"  
1<sup>a</sup> Edición, El Salvador  
1984

#### **TÉSIS**

1. Hernández,  
Herrera,  
Martínez. "Establecimiento de un  
sistema de Políticas y  
procedimientos de Control  
Interno Contable, en las  
empresas trasportistas de  
productos derivados del  
petróleo en El Salvador"  
Universidad de El  
Salvador, Facultad  
Multidisciplinaria de  
Occidente  
2007
2. C a r l o s ,  
Molina "Propuesta de un Sistema  
de Control Interno y de  
un manual de  
procedimientos para la  
Valuación de Propiedad  
Planta y Equipo de Coop-1  
de R.L."  
Universidad de El  
Salvador, Facultad  
Multidisciplinaria de  
Occidente.  
2007

3. Núñez, Ortiz,  
Regalado "Propuesta de  
Procedimientos de Control  
para los Activos y  
Pasivos de la Sociedad  
Cooperativa Cuzcachapa de  
R. L."  
Universidad de El  
Salvador, Facultad  
Multidisciplinaria de  
Occidente  
2004

#### **NORMATIVA TÉCNICA CONTABLE**

1. Colegio de Contadores  
Públicos Académicos de El  
Salvador "Normas de Contabilidad  
Financiera"  
El Salvador, 1989
2. Comité de Normas  
Internacionales de  
Contabilidad "Normas Internacionales  
de Información  
Financiera"  
Instituto Mexicano de  
Contadores Públicos  
2005
3. Comité Internacional de  
Prácticas de Auditoría "Normas Internacionales  
de Auditoría"  
Instituto Mexicano de  
Contadores Públicos  
1999

#### **NORMATIVA LEGAL**

1. Asamblea Legislativa de la  
República de El Salvador "Código de Comercio"

- |  |   |
|--|---|
| 2. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador | "Código Tributario"   |
| 3. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador | "Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo"                    |
| 4. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador | "Ley de Impuesto a la Transferencia de Bienes Muebles y a la Prestación de Servicios" |
| 5. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador | "Ley de Impuesto Sobre la Renta"  |
| 6. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador | "Ley de Intermediarios Financieros No Bancarios"                                      |
| 7. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador | "Ley General de Asociaciones Cooperativas"  |
| 8. Asamblea Legislativa de la República de El Salvador | "Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas"                           |

#### **SITIOS WEB**

1. [www.insafocoop.gob.sv](http://www.insafocoop.gob.sv)  
Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo
2. [www.ssf.gob.sv](http://www.ssf.gob.sv)  
Superintendencia del Sistema Financiero

# ANEXOS

## ANEXO 1A

Primeros acontecimientos cooperativos en América previos a la experiencia de Rochdale.

Año	Acontecimiento	País
1663	Primera Comunidad Cooperativa Americana creada por P. C. Plockboy en Nueva Holanda.	E. E. U. U.
1730	Introducción de un Sistema de Participación en las pesquerías de Nueva Inglaterra.	E. E. U. U.
1750	Sociedad Mutual de Seguros contra Incendios.	E. E. U. U.
1810	Quesería Cooperativa de South Trenton, N. York.	E. E. U. U.
1816	Primer Banco de Ahorro Mutuo.	E. E. U. U.
1819	Primera Mutual Nacional de Seguros.	E. E. U. U.
1824	Establecimiento de la Comunidad "Nueva Armonía" fundada por Robert Owen, pensador cooperativo inglés, en Indiana.	E. E. U. U.
1830	Tienda Comunitaria Unión Protectora, en Boston.	E. E. U. U.
1832	Fundación de la Comunidad de la Granja Brook basada en el planteamiento de Charles Fourier, pensador cooperativo francés, en Nueva Inglaterra.	E. E. U. U.
1835	Fundación de la Colonia "La Reunión", basada en el planteamiento de Charles Fourier, en Texas.	E. E. U. U.
1839	Primera aldea cooperativa de esclavos libertos, en Victoria.	Guayana (Guyana Británica)
1839	Primera caja de ahorros, en Orizaba.	México
1842	Primera caja de ahorros, en Caracas.	Venezuela



**FUENTE:** Pineda-Castillo-Pardo-Palacios. "Cooperativismo Mundial. 1ª Edición. Pág. 15.

## **ANEXO 1B**

Esquema de la influencia ideológica para el origen del cooperativismo.

**Tomas Moro**  
1478-1536  
**P. C. Plockboy**  
1659  
**John Bellers**  
1654-1725

**Robert Owen**  
1786-1865

**Charles Fourier**  
1772-1837

**William King**  
1828

**Philippe Buchez**  
1796-1865

**Louis Blanc**  
1812-1882

**Equitativos Pioneros de Rochdale**

H. Schultze  
Delitzsch

**Charles Gide Nimes**  
1884

**Antigonish**  
1920

**ACI 1895**

**George Bouquet**  
1873-1953

**Bernard Lavergne**

**Ernest Poisson**  
1920

**Paul Lambert**  
1959

**George Lasserre**  
1927

**ACI Congreso de Viena 1966**

**ACI Congreso de Tokio 1992**

**ACI Congreso de Manchester 1995**

## ANEXO 1C

Esquema del desarrollo del movimiento cooperativista y del surgimiento de nuevas cooperativas a partir del nacimiento de la cooperativa de Rochdale.

AÑO	SUCESO
1844	En el mes de octubre la cooperativa de Rochdale se inscribe en el registro de sociedades con el nombre de <b>Rochdale Society of Equitable Pioneers</b> .
1844	El 21 de diciembre es inaugurado el almacén de la <b>Sociedad de los Justos Pioneros de Rochdale</b> .
1845	A partir del 5 de marzo la cooperativa de Rochdale amplía el horario de atención al público.
1848	Aparecen en la escena del cooperativismo unos pastores anglicanos y abogados de condición social muy diferente a los tejedores de Rochdale, tuvieron gran importancia en el desenvolvimiento del cooperativismo. Impulsaron el cooperativismo de producción industrial, patrocinaron la legislación cooperativa y finalmente colaboraron de forma
1850	Mr. Vansittart Neale organiza la Agencia Cooperativa Central para comprar y vender por cuenta de las cooperativas detallistas. La Cooperativa de Rochdale crea un departamento mayorista para proveer a las cooperativas de los condados vecinos de Lancashire y Yorkshire.

1852

Se aprueba la primera Ley de Cooperativas (Industrial and Provident Societies Act) que diferenci6 claramente a las cooperativas de las sociedades an6nimas.  
El n6mero de cooperativas de consumo en Inglaterra lleg6 al centenar.

1863	Se organiza en Manchester la cooperativa denominada North of England Cooperative Wholesale Industrial and Provident Society, conocida como The Cooperative Wholesale
1868	Se organiza la Cooperativa Mayorista Escocesa con sede en Glasgow cuyo verdadero nombre fue Scottish Cooperative Wholesale Society
1897	Los irlandeses crearon la Sociedad Mayorista Agrícola Irlandesa, organizada de forma parecida a sus similares inglesa y escocesa.
1889	Es fundada la Unión Cooperativa Británica con finalidades de promoción y educación. Sus diversos departamentos incluyeron desde la formulación de la
1944	Se celebra el centenario de la cooperativa de Rochdale, cuyo número de socios ya era mayor de 30,000.
Actualidad	En la época actual el cooperativismo se desarrolla en los cinco continentes de una manera definitiva. El organismo más grande de integración cooperativa, "La Alianza Cooperativa Internacional", congrega

## ANEXO 1D

Detalle de los servicios que presta el Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo.

<b>1) a) SERVICIO</b>	<b>Constitución e Inscripción de una asociación cooperativa.</b>
<b>2) Descripción</b>	Pasos a seguir para la formación de una cooperativa.
<b>Objetivo</b>	Definir los requisitos básicos que debe cumplir un grupo precooperativo para la constitución de una asociación cooperativa.
<b>Requisitos</b>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Solicitud de Gestores (INSAFOCOOP).</li> <li>2. Asignación del asesor técnico.</li> <li>3. Visita preliminar.</li> <li>4. Elaboración de perfil del grupo precooperativo.</li> <li>5. Elaboración del plan económico.</li> <li>6. Desarrollo del curso básico, que comprende: Historia filosófica y doctrina cooperativa, área administrativa, área económica financiera y área legal.</li> <li>7. Estudio y elaboración del proyecto de estatutos.</li> <li>8. Celebración de Asamblea de Constitución.</li> <li>9. Entrega de personalidad jurídica.</li> <li>10. Retiro de credenciales.</li> </ol> <p>Para constituirse una cooperativa debe tener 15 personas como mínimo.</p>
<b>Formularios</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• F-RP-FA-01: Fases para la organización e inscripción de una cooperativa.</li> <li>• F-RP-FA-03: Boleta de recopilación de datos.</li> <li>• F-RP-FA-05: Plan económico del grupo precooperativo.</li> <li>• F-RP-FA-12: Proyecto de estatutos.</li> <li>• F-RP-FA-13: Solicitud de asamblea de constitución.</li> <li>• F-RP-FA-EX01: Solicitud de gestores.</li> <li>• F-RP-FA-EX02: Desistir de proceso de organización e inscripción.</li> </ul>
<b>Dpto. Responsable</b>	Departamento de Fomento y Asistencia Técnica.
<b>Tiempo de respuesta</b>	3 meses para finalizar el servicio.
<b>Usuario</b>	Grupo precooperativas.
<b>Comprobante a obtener</b>	-----
<b>Fundamento jurídico</b>	-----
<b>Observaciones</b>	Para cada etapa en la creación de una cooperativa es asignado un asesor.
<b>3) b) SERVICIO</b>	<b>Reactivación de una asociación cooperativa.</b>
<b>4) Descripción</b>	Procedimiento para la reactivación cooperativa.
<b>Objetivo</b>	Definir las políticas a seguir para la reactivación de una cooperativa, cuando ésta lo solicite.
<b>Requisitos</b>	Presentar solicitud firmada por asociados.
<b>Formularios</b>	N/A
<b>Dpto. Responsable</b>	Departamento de Fomento y Asistencia Técnica.

<b>Tiempo de respuesta</b>	2 meses para finalizar el servicio.
<b>Usuario</b>	Cooperativas.
<b>Comprobante a obtener</b>	Extensión de credenciales.



<b>Fundamento jurídico</b>	-----
<b>Observaciones</b>	Solicitud elaborada por las cooperativas.
<b>c) SERVICIO</b>	<b>Reforma de estatutos.</b>
<b>Descripción</b>	Modificación de los estatutos de las asociaciones cooperativas.
<b>Objetivo</b>	Definir los pasos a seguir para asesorar en la reforma de estatutos.
<b>Requisitos</b>	Presentar solicitud firmada por el Representante Legal.
<b>Formularios</b>	N/A
<b>Dpto. Responsable</b>	Departamento de Fomento y Asistencia Técnica.
<b>Tiempo de respuesta</b>	N/A
<b>Usuario</b>	Cooperativas.
<b>Comprobante a obtener</b>	Inscripción de reforma de estatutos.
<b>Fundamento jurídico</b>	-----
<b>Observaciones</b>	Solicitud elaborada por las cooperativas.
<b>d) SERVICIO</b>	<b>Legalización de libros de actas y contables de una asociación cooperativa.</b>
<b>Descripción</b>	Sellar libros de actas y contables, ya sean libros empastados y hojas foliadas presentadas por la cooperativa.
<b>Objetivo</b>	Lograr que las cooperativas mantengan registro de sus operaciones.
<b>Requisitos</b>	Estar inscrita en el INSAFOCOOP y presentar el respectivo formulario.
<b>Formularios</b>	F-RP-VF-EX01: Nota de remisión de libros.
<b>Dpto. Responsable</b>	Departamento de Vigilancia y Fiscalización.
<b>Tiempo de respuesta</b>	3 días.
<b>Usuario</b>	Cooperativas.
<b>Comprobante a obtener</b>	Libros legalizados.
<b>Fundamento jurídico</b>	-----

Observaciones	<p>La cooperativa debe anexar la nota de solicitud en original y copia firmada por el Representante Legal.</p> <p><b>Por primera vez:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Enviar libros de acuerdo a listado de libros recomendados por INSAFOCOOP.</li> <li>2. Deben anexar solicitud de legalización en original y copia firmada por el Representante Legal.</li> </ol> <p><b>Por segunda vez:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Cumplir con los numerales anteriores.</li> <li>2. Se envían libros terminados.</li> </ol> <p><b>Por reposición:</b></p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. La cooperativa presenta solicitud firmada por el Representante Legal para la reposición del o los libros.</li> <li>2. Debe adjuntar la transcripción del acuerdo tomado conjuntamente por el Consejo de Administración y la Junta de Vigilancia, de reponer el o los libros extraviados, los cuales deben de estar debidamente registrados en ambos libros o en cualquiera de ellos.</li> </ol> <p>El Libro de Registro de Asociados debe legalizarse de acuerdo al modelo proporcionado por el INSAFOCOOP.</p>
<b>e) SERVICIO</b>	<b>Legalización del sistema contable.</b>
Descripción	Autorización de catálogo de cuentas y manual de aplicaciones de las cooperativas.
Objetivo	Las cooperativas lleven la contabilidad debidamente organizada.
Requisitos	Estar inscrita en el INSAFOCOOP y presentar el respectivo formulario.
Formularios	F-RP-VF-EX02: Solicitud para legalización del sistema contable.
Dpto. Responsable	Departamento de Vigilancia y Fiscalización.
Tiempo de respuesta	8 días.
Usuario	Cooperativas.
Comprobante a obtener	Catálogo legalizado.
Fundamento jurídico	-----
Observaciones	<p>Anexar la nota de solicitud en original y copia firmada por el Representante Legal.</p> <p>Catálogo de cuentas y manual de aplicaciones firmado por el Representante Legal y Contador, siendo original y copia. Una vez se haya notificado que el catálogo no contiene observaciones debe ser presentado en original y copia para su legalización.</p>
<b>f) SERVICIO</b>	<b>Apertura y reaperturas contables.</b>
Descripción	Asesoramiento sobre como elaborar las aperturas en base a los Estatutos de la cooperativa y reaperturas contables.
Objetivo	Asesorar las aperturas contables de las asociaciones cooperativas cuando lo soliciten.
Requisitos	Estar inscrita en el INSAFOCOOP y presentar solicitud por escrito.
Formularios	N/A
Dpto. Responsable	Departamento de Vigilancia y Fiscalización.
Tiempo de respuesta	2 días.

<b>Usuario</b>	Cooperativas.
<b>Comprobante a obtener</b>	-----
<b>Fundamento jurídico</b>	-----
<b>Observaciones</b>	La cooperativa debe presentar solicitud por escrito firmada por el Representante Legal. La cooperativa debe tener legalizados los libros contables y el sistema contable.
<b>g) SERVICIO Inspecciones parciales o totales de los estados financieros.</b>	
<b>Descripción</b>	Verificar que las cifras reflejadas en los estados financieros presenten la situación real económica y financiera.
<b>Objetivo</b>	Definir las políticas de calidad correspondientes a las inspecciones parciales o totales de los estados financieros cuando las cooperativas las soliciten o cuando de oficio sea labor del auditor.
<b>Requisitos</b>	Presentar el respectivo formulario de solicitud.
<b>Formularios</b>	F-RP-VF-EX-04: Solicitud para realizar inspecciones a las asociaciones cooperativas.
<b>Dpto. Responsable</b>	Departamento de Vigilancia y Fiscalización.
<b>Tiempo de respuesta</b>	N/A
<b>Usuario</b>	Cooperativas.
<b>Comprobante a obtener</b>	Informe.
<b>Fundamento jurídico</b>	-----
<b>Observaciones</b>	La cooperativa debe presentar formulario de solicitud firmado por el Representante Legal.

## ANEXO 1E

Extracto de las disposiciones más relevantes de la Ley General de Asociaciones Cooperativas (LGAC).

ART.	1) DISPOSICIÓN CONSIDERADA
1 y 15	La organización y funcionamiento de las asociaciones cooperativas serán de acuerdo a lo establecido en la LGAC, la Ley de Creación del INSAFOCOOP, sus Reglamentos y Estatutos. Se constituyen bajo el régimen de capital variable, su duración es indefinida, son de responsabilidad limitada y su número de miembros es variable. Se establece que el número mínimo de asociados para constituir una cooperativa es e quince y que del capital suscrito debe pagarse el 20% por lo menos.
3	Reconoce el derecho de igualdad entre los asociados: un voto por persona, sin considerar las aportaciones.
4 y 6	Se establece que los fines de una cooperativa no deben perseguir el lucro, sino el desarrollo y mejoramiento social, económico y cultural de los asociados y de la comunidad.
7 y 13	Se consideran clases de cooperativas, tales como: las cooperativas de producción y las de servicios. De esta manera existe flexibilidad para que las cooperativas diversifiquen sus actividades y realicen simultáneamente varias de las permitidas por la Ley.
9	Algunos tipos de cooperativas de producción son: de producción agrícola, pecuaria, pesquera, agropecuaria, artesanal e industrial o agro-industrial.
12	Algunos tipos de cooperativas de servicios son: de ahorro y crédito, de transporte, de consumo, de profesionales, de seguros, de educación, de aprovisionamiento, de comercialización y de escolares y juveniles.
16	El registro de las cooperativas constituidas es llevado por el INSAFOCOOP y esta entidad gubernamental quien les otorga su personalidad jurídica.
19	Se reconocen dos requisitos esenciales para ser miembro asociado de una cooperativa: a) Ser mayor de 16 años, para las personas naturales. b) No perseguir fines de lucro, para las personas jurídicas.
22	Se pierde la calidad de asociado por las siguientes razones: a) Por renuncia voluntaria; b) Por exclusión, según lo señalado en el Reglamento de esta Ley o en los Estatutos de la cooperativa; c) Por muerte; y d) Por disolución de la persona jurídica asociada.
24	Da cumplimiento, de forma clara, al principio de integración cooperativa al permitir la existencia de federaciones y confederaciones de asociaciones cooperativas.
26, 27 y 28	Para constituir una federación se requiere de al menos 10 cooperativas, que tendrán derecho a un solo voto por cada una en la Asamblea General de Constitución. Las cooperativas integrantes deben de un solo tipo. Para constituir una confederación se requiere al menos de tres federaciones de la misma clase o cinco de diferente clase. Cada federación tiene derecho a seis votos.
32	Se confiere la dirección, administración y vigilancia de las cooperativas a: i. La Asamblea General de Asociados; ii. El Consejo de Administración; y iii. La Junta de Vigilancia.
40	El Consejo de Administración estará integrado por un número impar de miembros no menor de 5 ni mayor de 7, electos para un máximo de tres años y un mínimo de un año. Su estructura estará compuesta por un presidente, un vicepresidente, un secretario, un tesorero y uno o más vocales. Tendrá tres miembros suplentes con voz pero sin voto.
41	La Junta de Vigilancia estará integrada por un número impar de miembros no mayor de 5 ni menor de 3, electos para un máximo de tres años y un mínimo de uno. Su estructura estará compuesta por un presidente, un secretario y uno o más vocales. Tendrá dos miembros suplentes con voz pero sin voto.

51 y 55	<p>El capital social se constituye de las aportaciones de los asociados, los intereses y excedentes capitalizados, dichas aportaciones sólo pueden hacerse en efectivo, con bienes muebles e inmuebles o derechos, que serán presentados mediante certificados de aportación nominativos, indivisibles, no negociables y representativos de una o más aportaciones.</p> <p>Las aportaciones por cada asociado no serán mayores al 10% del capital social, salvo autorización de la Asamblea General de Asociados, nunca serán mayores del 20%.</p>
57	<p>Los excedentes se aplicarán en orden de prelación así:</p> <p>a) Lo requerido para el fondo de educación y la reserva legal: en ningún caso se aplicará a la reserva legal menos del 10% de los excedentes, y no podrá ser mayor al 20% del capital pagado por los asociados.</p> <p>b) Los fondos necesarios para cubrir indemnizaciones laborales y cuentas incobrables y para crear fondos de reservas especiales.</p> <p>c) Las sumas necesarias para el pago de intereses a los asociados.</p> <p>d) Luego de las deducciones anteriores, el remanente se distribuirá entre los asociados según las operaciones que efectúen con la cooperativa.</p>
59	Este artículo protege el cumplimiento del principio de fomento de la educación, le da carácter obligatorio.
66	Un aspecto muy importante es que las cooperativas pueden revalorizar sus activos con autorización del INSAFOCOOP, incrementando necesariamente la reserva legal sin exceder el máximo establecido. En caso de excederlo la diferencia pasará al fondo de educación.
70	Entre otras obligaciones, las cooperativas, federaciones y confederaciones deben llevar libros necesarios autorizados por el INSAFOCOOP, tales como: de actas, de registro de asociados, de contabilidad y otros; además la Asamblea General de Asociados deben enviar dentro de los 30 días posteriores a la aprobación la aprobación los estados financieros autorizados al INSAFOCOOP; enviar las auditorías practicadas; etc.
71 y 72	Algunos privilegios concedidos a las cooperativas con: exención del ISR, vialidad territorial agropecuaria, exención de impuestos fiscales sobre su establecimiento y operaciones. Lo mismo aplica para las federaciones y confederaciones.
88	Algunas causales para la disolución de las asociaciones cooperativas son: disminución del número mínimo de asociados en el lapso de un año; imposibilidad de realizar su fin específico durante seis meses o por extinción del mismo; pérdida de los recursos económicos total o parcialmente y que imposibilite la continuación de sus operaciones; por fusión con otra cooperativa, entre otras.
91	Las sanciones a las asociaciones cooperativas serán impuestas por el INSAFOCOOP.
97 y 98	Las sociedades cooperativas que operaban al entrar en vigencia la LGAC siguieron funcionando de acuerdo al Código de Comercio sin gozar de los privilegios concedidos a las asociaciones cooperativas. Las creadas en fechas posteriores se sujetan a las disposiciones del Código de Comercio sin gozar del régimen de protección señalado en la Ley.

## ANEXO 2A

- Esquema de la evolución y desarrollo del control interno desde sus apariciones primitivas.

AÑO / PERÍODO	SUCESO
Época	Nacimiento y evolución de los números. Inician las cuentas simples en los dedos de manos y pies, pasando por el uso de piedras y palos para su conteo, hasta desarrollar verdaderos sistemas de numeración. Aplicaciones específicas del primitivo control interno pueden observarse en los antiguos imperios donde se percibía una forma de control sobre el cobro de impuestos para evitar desfalcos.
747-814	En este período comienza a vislumbrarse en Europa, el control interno de forma más concreta, cuando Carlos I "El Grande" (Carlomagno) a través del Missi Dominici nombró un clérigo y un laico que
1319	Felipe V otorgó a su Cámara de Cuentas, poderes administrativos y jurisdiccionales para el control de negocios financieros. Años después, en los pueblos de Egipto, Fenicia, Siria entre otros, aparece la
Edad	Aparecen los libros de contabilidad para controlar las operaciones de los negocios, en 1494 en Venecia, el Franciscano Fray Lucas Paccioli escribió un libro sobre la Contabilidad de Partida Doble.
Rev.	Es en la revolución industrial cuando surge la necesidad de controlar las operaciones que por su magnitud eran realizadas por máquinas manejadas por varias personas.
Rev.	Durante los años de la Revolución Francesa se modificó el sistema monárquico y con base en los principios democráticos se perfeccionó la llamada separación de poderes, estableciendo así un sistema de control apoyado en principios de especialización y autonomía. Se piensa que el control interno, surge con la partida doble. Sin embargo, fue hasta fines del siglo XIX que se establecen sistemas más adecuados.
1807	Napoleón Bonaparte, a través de la corte de cuentas, vigilaba los asuntos contables del estado, esto sirvió para que muchos países de América y Europa que estaban en proceso de organizar sus

1862-19

Surge una de las técnicas más importantes del control interno: la auditoría. Como profesión fue reconocida en la Ley Británica de Sociedades Anónimas de 1862, su principal objetivo la detección del fraude. En 1900 llegó a Estados Unidos con el objetivo de la revisar asuntos financieros y los resultados de las operaciones. Casi alterno a esto, se empezó a desarrollar el modelo de auditoría interna, permitiendo el desarrollo de la auditoría como un proceso integral y asesor al interior de las empresas, desarrollando así un sistema de control propio para cada una de ellas. En 1985 surge la comisión Treadway para identificar las causas de presentación de información financiera fraudulenta, presentando en 1987 un informe con una serie de recomendaciones para mejorar la eficiencia del control interno. Sobre la base de este informe surge en 1992 el informe

### ANEXO 3A



UNIVERSIDAD DE EL SALVADOR  
FACULTAD MULTIDISCIPLINARIA DE OCCIDENTE  
DEPARTAMENTO DE CIENCIAS ECONÓMICAS

ENCUESTA A COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO  
DEL DEPARTAMENTO DE SANTA ANA.

**Objetivo:** La presente encuesta tiene por objetivo analizar y evaluar el sistema de control interno en el area de cuentas por cobrar, y de esta manera elaborar la propuesta de trabajo denominado: ***“Diseño de Lineamientos de control interno contable, en el área de cuentas por cobrar para su aplicación en las cooperativas de ahorro y crédito del departamento de Santa Ana.”***

**Indicaciones:** Marque con una “X”, o complete, según el caso, las preguntas que se le presentan a continuación.

#### DATOS GENERALES

Nombre de la empresa \_\_\_\_\_

Dirección de la empresa \_\_\_\_\_

Teléfono \_\_\_\_\_

—

## A. CARACTERISTICAS GENERALES DE LA EMPRESA

1. ¿Cuál es la constitución jurídica de la empresa?

- Sociedad colectiva \_\_\_\_\_
- Sociedad en comandita simple \_\_\_\_\_
- Sociedad anónima \_\_\_\_\_
- Sociedad cooperativa \_\_\_\_\_
- Asociación cooperativa \_\_\_\_\_
- Organización no Gubernamental (ONG) \_\_\_\_\_

2. ¿Cuánto tiempo tiene la empresa de estar operando?

- De 1 hasta 20 años \_\_\_\_\_
- De más de 20 hasta 40 años \_\_\_\_\_
- De más de 40 hasta 50 años \_\_\_\_\_
- De mas de 50 años \_\_\_\_\_

3. ¿Cuántas personas laboran en la empresa?

- De 20 a menos de 40 personas \_\_\_\_\_
- De 40 a menos de 60 personas \_\_\_\_\_
- De 60 a más personas \_\_\_\_\_

## 2. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

4. ¿Considera usted que la estructura organizacional que tiene la empresa es la adecuada y se adapta a las necesidades y actividades que se realizan en ella?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

5. ¿Posee la empresa un plan de organización formal que defina cuáles son los departamentos, unidades o secciones que la conforman, las líneas de autoridad y de staff, los niveles jerárquicos y las interrelaciones que se dan entre ellos?



Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

NOTA: Si contestó "Sí", pase a la pregunta No. 6; caso contrario, pase a la pregunta No. 7.

6. ¿Está plasmado en un organigrama el plan de organización de la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

7. ¿Considera usted que las atribuciones y funciones de cada empleado que labora en la empresa han sido bien definidas?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Sólo algunos \_\_\_\_\_

8. ¿Posee la empresa un manual de funciones que instruya y guíe al personal en el desempeño de sus labores?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

9. ¿Considera usted que la estructura organizacional que tiene la empresa permite delegar autoridad en forma apropiada?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

10. ¿Considera usted que las funciones asignadas a los empleados de la empresa son compatibles con los cargos desempeñados?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_ Sólo en algunos casos \_\_\_\_\_

NOTA: Si contestó "No" o "Solo en algunos casos", pase a la pregunta No. 11; caso contrario, pase a la pregunta No.12.

11. ¿Cuáles son, a su criterio, los empleados que realizan funciones incompatibles con los cargos que desempeñan?

- Los miembros del consejo de administración \_\_\_\_\_

- Los miembros de la junta de vigilancia \_\_\_\_\_
- El gerente general \_\_\_\_\_
- Los miembros de los comités \_\_\_\_\_
- Los jefes de oficina \_\_\_\_\_
- El auditor interno \_\_\_\_\_
- El personal administrativo \_\_\_\_\_
- El personal operativo \_\_\_\_\_
- Otros (especifique): \_\_\_\_\_.

12. ¿Es adecuado, según usted, el procedimiento utilizado en la empresa para la selección y contratación del personal?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

NOTA: Si contestó "No", pase a la pregunta No. 13; caso contrario, pase a la pregunta No. 14.

13. ¿Por qué considera usted inadecuado el procedimiento utilizado en la empresa para la selección y contratación del personal?

- Porque no hay un procedimiento definido para hacerlo. \_\_\_\_\_
- Porque los empleados son seleccionados y contratados sin exigirles ningún requisito. \_\_\_\_\_
- Porque no existe un departamento de recursos humanos encargado de seleccionar y contratar a los empleados. \_\_\_\_\_
- Porque la selección y contratación del personal está en manos de otras instancias. \_\_\_\_\_
- Otras consideraciones (especifique) \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_.

### 3. ASPECTOS CONTABLES.

14. ¿Lleva la empresa contabilidad formal?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

15. ¿Quién diseño el sistema de contabilidad de la empresa?

- a. El contador anterior \_\_\_\_\_
- b. El contador actual \_\_\_\_\_
- c. Un despacho contable \_\_\_\_\_
- d. Un despacho de auditoria \_\_\_\_\_
- e. Otros. (especifique) \_\_\_\_\_

---

16. ¿Bajo cual de los enfoques esta establecido el sistema contable?

- a. Normas internacionales de Contabilidad \_\_\_\_\_
- b. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados \_\_\_\_\_
- c. Otros. \_\_\_\_\_

Explique \_\_\_\_\_

17. ¿Quien autoriza su sistema contable?

- a. Auditor externo \_\_\_\_\_
- b. Contador Independiente \_\_\_\_\_
- c. Personal de la empresa \_\_\_\_\_
- d. Otros \_\_\_\_\_

Explique \_\_\_\_\_

18. ¿Utilizan en la empresa Libros principales y auxiliares para el registro contable de las operaciones?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

19. ¿Cuáles de los siguientes registros contables posee?

- a. Libro de Estados Financieros \_\_\_\_\_
- b. Libro Diario \_\_\_\_\_
- c. Libro Diario Mayor \_\_\_\_\_
- d. Otros \_\_\_\_\_

E x p l i q u e

---

20. ¿Quién autoriza sus libros contables?

- a. Auditor externo \_\_\_\_\_
- b. Contador Independiente \_\_\_\_\_
- c. Personal de la empresa \_\_\_\_\_
- d. Otros \_\_\_\_\_

E x p l i q u e

---

21. ¿Utilizan servicios de Auditoría Externa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

22. ¿Quién o quienes son los encargados de realizar las Auditorías Externas periódicas?

- a. Despacho de auditores \_\_\_\_\_
- b. Contador externo académico \_\_\_\_\_
- c. Contador externo certificado \_\_\_\_\_
- e. Otros \_\_\_\_\_

E x p l i q u e

---

23. ¿Tiene la empresa un contador contratado a tiempo completo?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

24. ¿Se lleva al día la contabilidad de la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

25. ¿Considera que el personal encargado de la contabilidad, posee experiencia necesaria en esa área?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

26. ¿Considera usted que los controles adoptados para el área de contabilidad son eficientes?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

#### 4. CONTROL INTERNO

27. ¿Considera que en todos los departamentos o secciones de la empresa se ejerce un control eficiente de las operaciones y actividades que se realizan en ella?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

28. ¿En que áreas de la empresa considera que se necesita ejercer mayor control?

a. Administración \_\_\_\_\_

b. Contabilidad \_\_\_\_\_

c. Otros (especifique) \_\_\_\_\_.

29. ¿Utilizan en la empresa documentos de origen al momento de registrar las transacciones?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

30. ¿Las personas que laboran en la empresa realizan labores distintas entre si?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

31. ¿Cuáles de los siguientes aspectos se efectúan en la empresa a efecto de propiciar un control dentro de la misma?

- a. Remesar diariamente el efectivo al banco \_\_\_\_\_
- b. Elaborar conciliaciones bancarias cada mes \_\_\_\_\_
- c. Elaborar arqueos de caja chica \_\_\_\_\_
- d. otros. \_\_\_\_\_

E x p l i q u e

---

32. ¿Existen manuales escritos de procedimientos de control?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

## 5. EFECTIVO

33. ¿Existe una persona encargada de manejar el efectivo?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

NOTA: Si contesta "sí", pase a la pregunta 35; caso contrario, pase a la pregunta 36.

34. ¿Quién es la persona encargada de manejar el efectivo?

- a. Cajero \_\_\_\_\_
- b. Propietario \_\_\_\_\_
- c. Contador \_\_\_\_\_
- d. Otros \_\_\_\_\_

E x p l i q u e

---

35. ¿En alguna ocasión ha existido malversación de fondos por parte del encargado del efectivo?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

36. ¿Realizan cortes diarios de efectivo?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

37. ¿Tienen una caja de seguridad para el efectivo en la empresa?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

### **CUENTAS POR COBRAR**

38. ¿Considera usted que se ejerce un control eficiente en el área de cuentas por cobrar?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

39. ¿Posee la empresa una sección o encargado para el análisis y recuperabilidad de los créditos?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

40. ¿Existe un límite para el otorgamiento de créditos?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

41. ¿Cuál es el monto máximo?

\_\_\_\_\_

42. ¿Cuáles de los criterios siguientes son tomados en cuenta para otorgar un crédito?

a. Ingresos mensuales \_\_\_\_\_

b. Referencias comerciales \_\_\_\_\_

c. otros \_\_\_\_\_

Explique \_\_\_\_\_

43. ¿De qué manera se lleva el control de los créditos otorgados?

a. Manual \_\_\_\_\_

b. Mecanizada \_\_\_\_\_

c. Otros \_\_\_\_\_

Explique \_\_\_\_\_

44. ¿Existe un tiempo estipulado para el pago de los créditos otorgados?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

45. ¿Si el tiempo de crédito de un cliente vence, sin ser cancelado, que medidas toma la empresa?

a. Cancela futuros créditos \_\_\_\_\_

b. Cobra intereses \_\_\_\_\_

c. Embargos \_\_\_\_\_

d. Otros. \_\_\_\_\_

Explique \_\_\_\_\_

46. ¿Posee la empresa políticas de cobro definidas?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

47. ¿Cuenta la empresa con políticas de incentivo a clientes deudores?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

48. ¿Existen cuentas incobrables?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_



49. ¿Por cuáles de los siguientes criterios a considerado una cuenta como incobrable?

a. Fallecimiento del deudor \_\_\_\_\_

b. Cambio de dirección del cliente, fuera del país \_\_\_\_\_

c. otros \_\_\_\_\_

Explique \_\_\_\_\_

50. ¿A que aspectos atribuiría usted la irrecuperabilidad de las cuentas por cobrar por créditos otorgados?

a. Mal análisis de solicitudes de crédito o análisis de clientes \_\_\_\_\_

b. Equipo ineficiente de cobradores \_\_\_\_\_

c. Información incompleta que dificulte la localización de clientes \_\_\_\_\_

d. Mal registro de las cuentas por cobrar \_\_\_\_\_

e. Inefectividad de las políticas de cobro \_\_\_\_\_

f. Falta de flexibilidad de los acuerdos de pago \_\_\_\_\_

g. Otorgamiento de créditos en forma deliberada \_\_\_\_\_

51. ¿Cuándo se concede un crédito, a quiénes se informa al respecto?

a. Al Gerente \_\_\_\_\_

b. A la comisión de crédito \_\_\_\_\_

c. Al Contador \_\_\_\_\_

d. Otros \_\_\_\_\_

E x p l i q u e

---

52. ¿Existen formularios apropiados para el control de las Cuentas por Cobrar?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

53. ¿Con qué tipos de formularios cuentan?

- a. Solicitudes de créditos
- b. Créditos otorgados
- c. Para mora existente
- d. otros.

Explique \_\_\_\_\_

—

54. ¿Realizan conciliaciones de registros como de documentos, entre las unidades o encargados, r relacionados con las Cuentas por Cobrar?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

55. ¿Existe una supervisión sistemática de las Cuentas por Cobrar?

Sí \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

**¡MUCHAS GRACIAS POR SU VALIOSA COLABORACIÓN!**

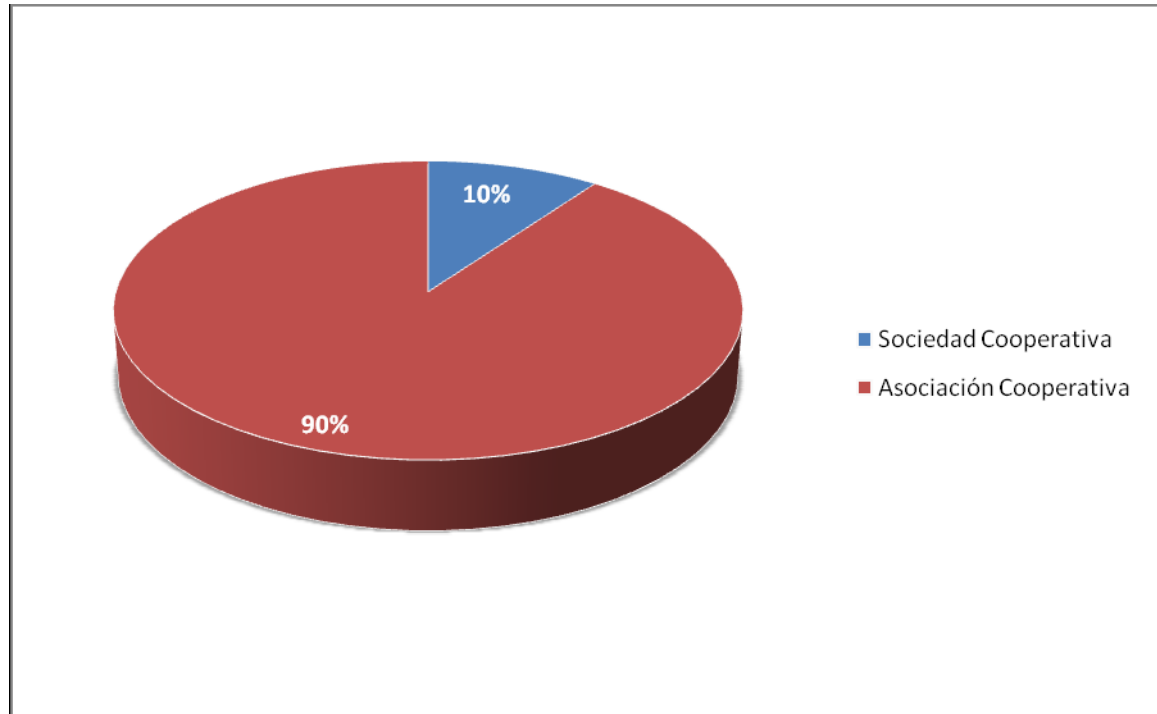
## ANEXO 3B

### Tabulación de datos obtenidos en las Encuestas Realizadas

#### A. CARACTERISTICAS GENERALES DE LA EMPRESA

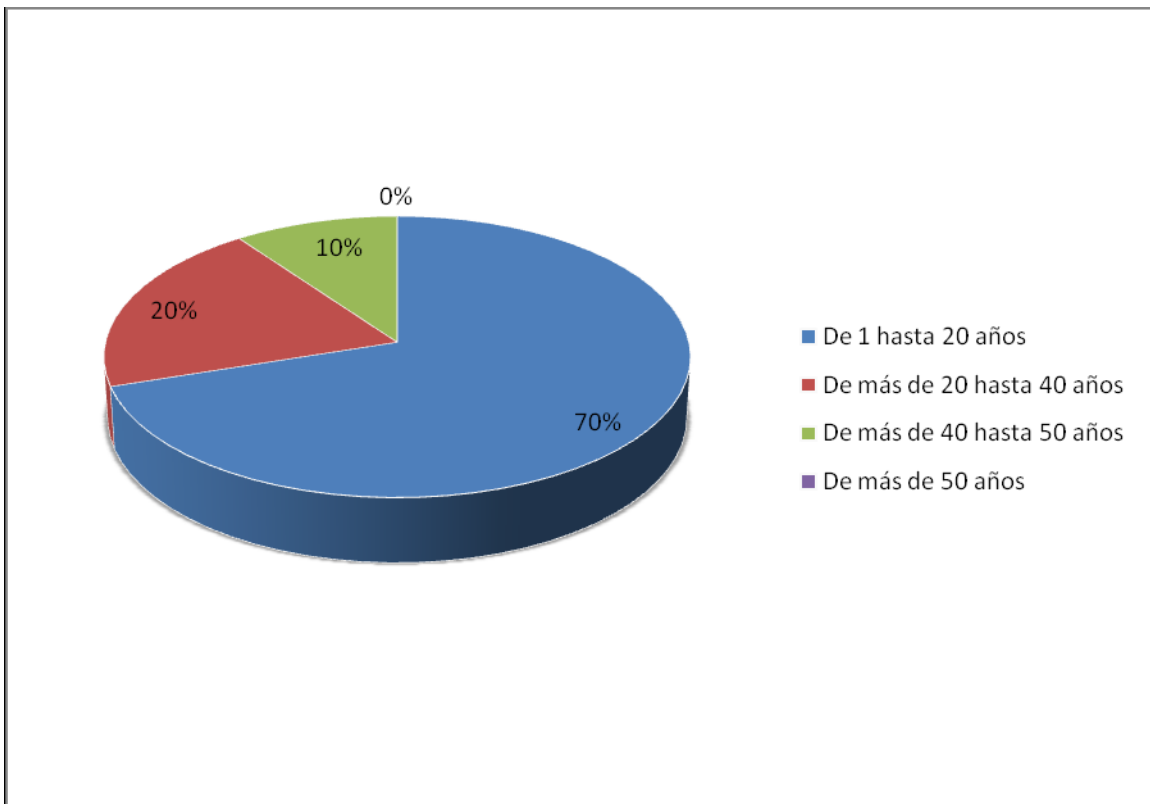
**Pregunta 1: ¿Cuál es la Constitución Jurídica de la empresa?**

Sociedad Colectiva	0.00%
Sociedad en Comandita Simple	0.00%
Sociedad Anónima	0.00%
Sociedad Cooperativa	10.00%
Asociación Cooperativa	90.00%
Organización no Gubernamental (ONG)	0.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 2: ¿Cuánto tiempo tiene la empresa de estar operando?**

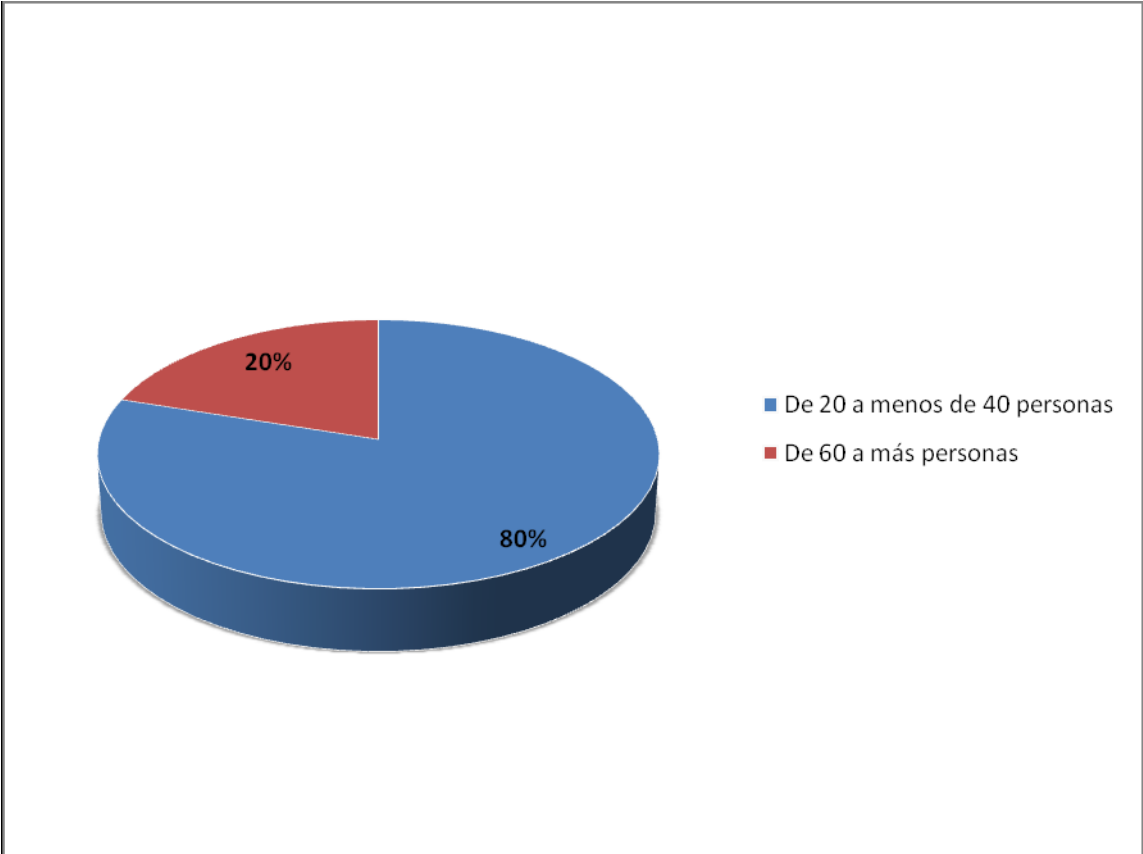
De 1 hasta 20 años	70.00%
De más de 20 hasta 40 años	20.00%
De más de 40 hasta 50 años	10.00%
De más de 50 años	0.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



CV

**Pregunta 3: ¿Cuántas personas laboran en la empresa?**

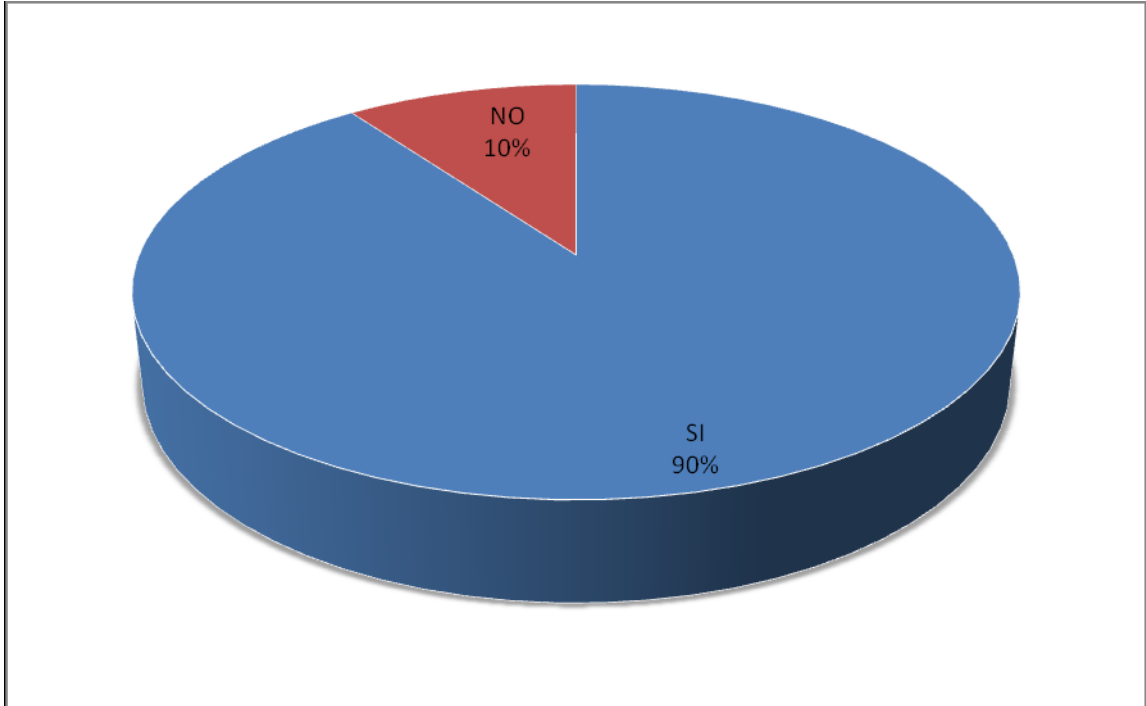
De 20 a menos de 40 personas	80.00%
De 40 a menos de 60 personas	0.00%
De 60 a más personas	20.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**B. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE LA EMPRESA**

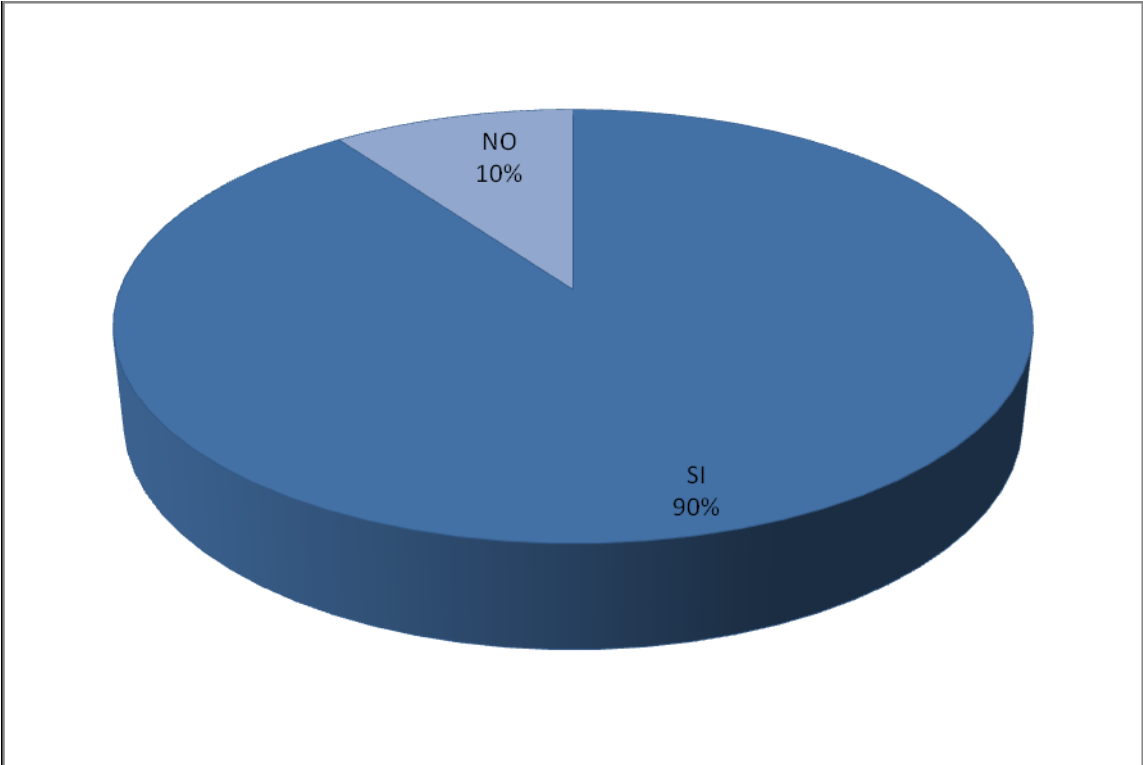
**Pregunta 4: ¿Considera usted que la estructura organizacional que tiene la empresa es la adecuada y se adapta a las necesidades y actividades que se realizan en ella?**

SI	90.00%
NO	10.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 5: ¿Posee la empresa un plan de organización formal que defina cuáles son los departamentos, unidades o secciones que la conforman, las líneas de autoridad de staff, los niveles jerárquicos y las interrelaciones que se dan entre ellos?**

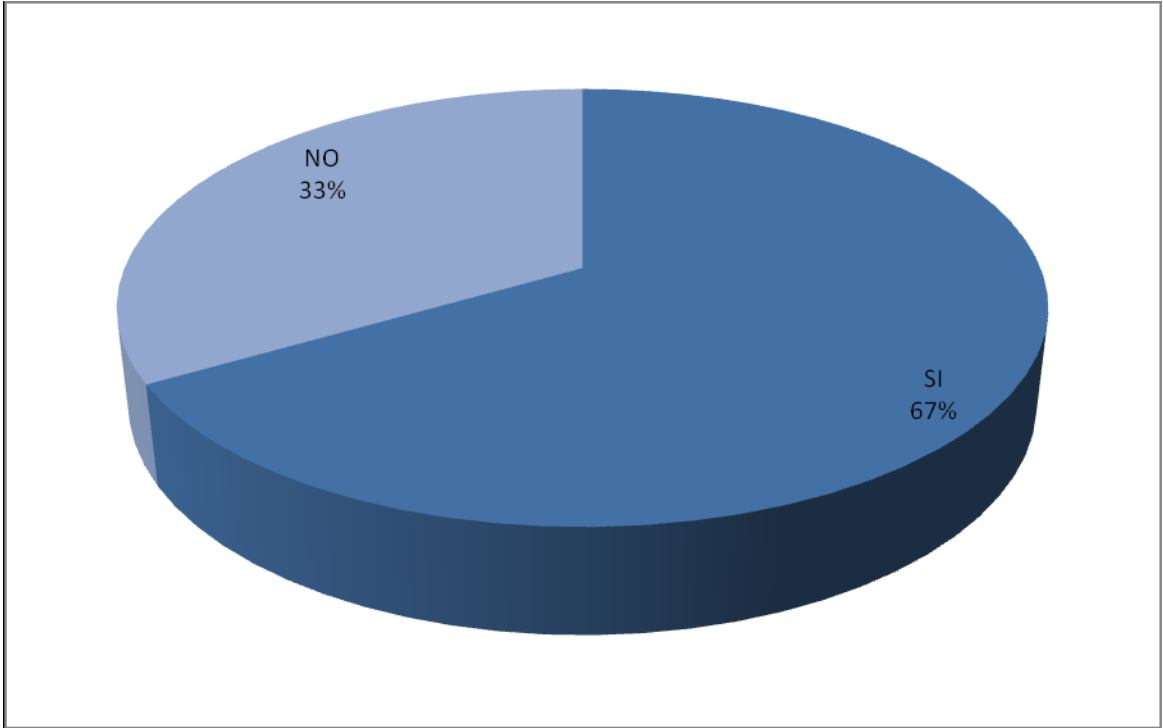
SI	90.00%
NO	10.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 6: ¿Está plasmado en un organigrama el plan de organización de la empresa?**

SI	66.67%
NO	33.33%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>

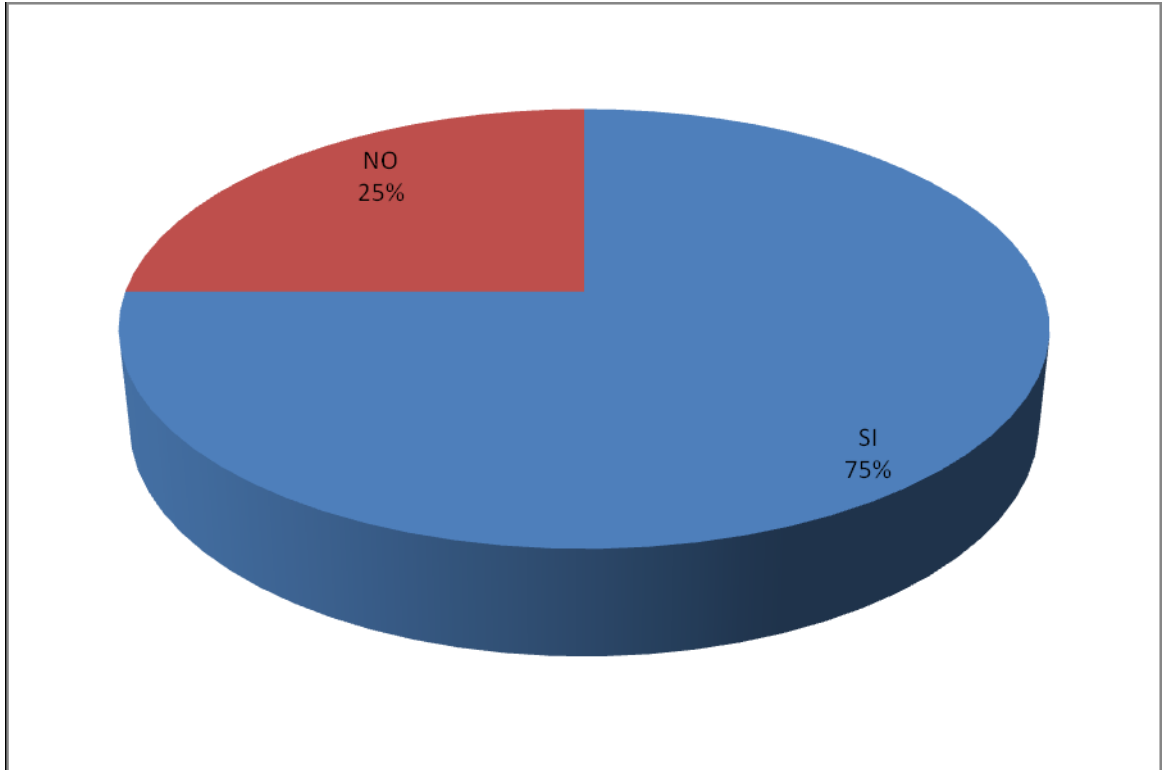




**Pregunta 7: ¿Considera usted que las atribuciones y funciones de cada empleado que labora en la empresa han sido bien definidas?**

SI	60%
NO	20%

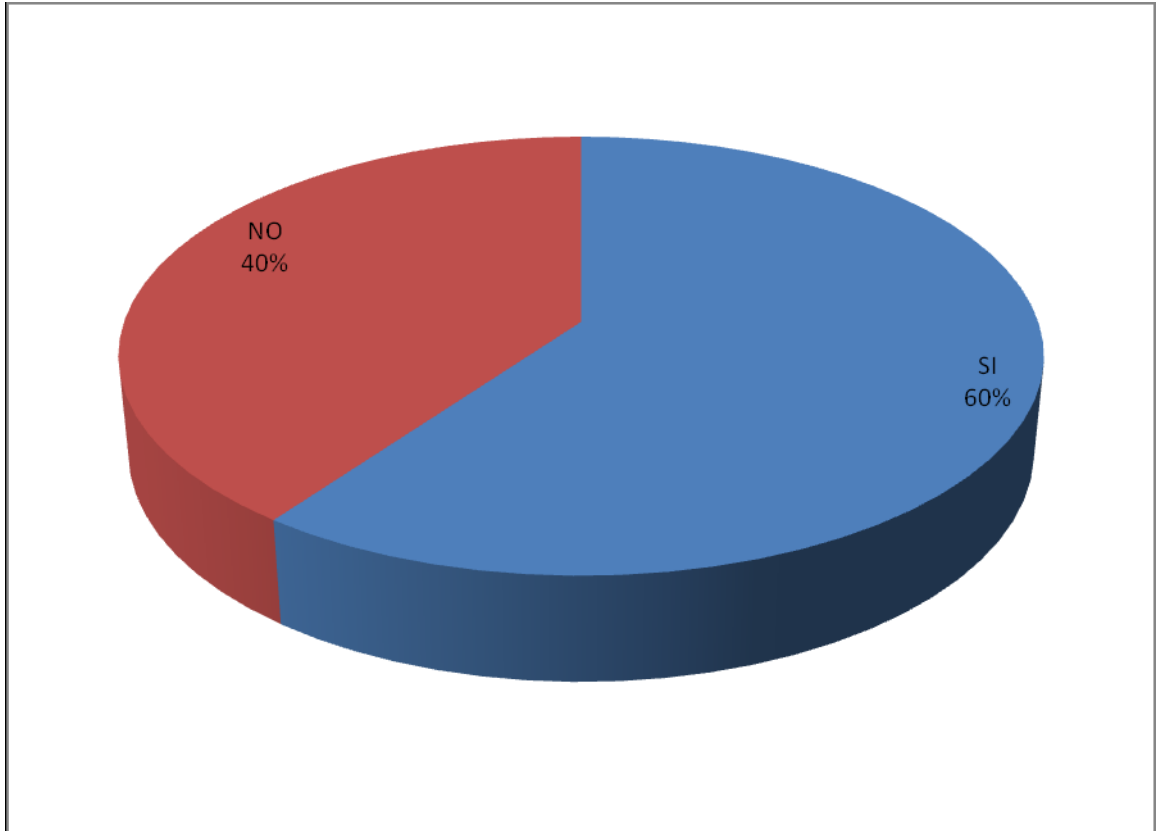
Sólo Algunos	20%
<b>Total</b>	<b>100%</b>



**Pregunta 8: ¿Posee la empresa un manual de funciones que instruya y guíe al personal en el desempeño de sus labores?**

SI	60.00%
NO	40.00%

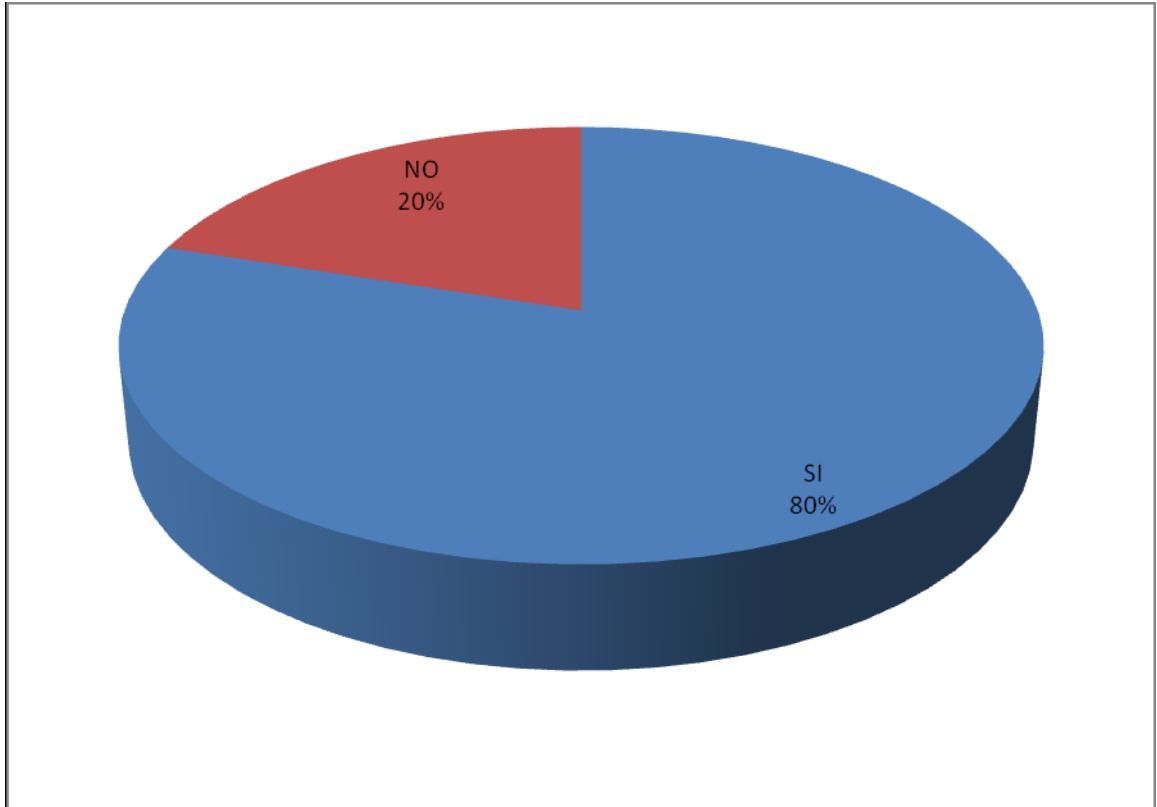
Total	100.00%
-------	---------



**Pregunta 9: ¿Considera usted que la estructura que organizacional que tienen la empresa permite autoridad en forma apropiada?**

SI	80.00%
----	--------

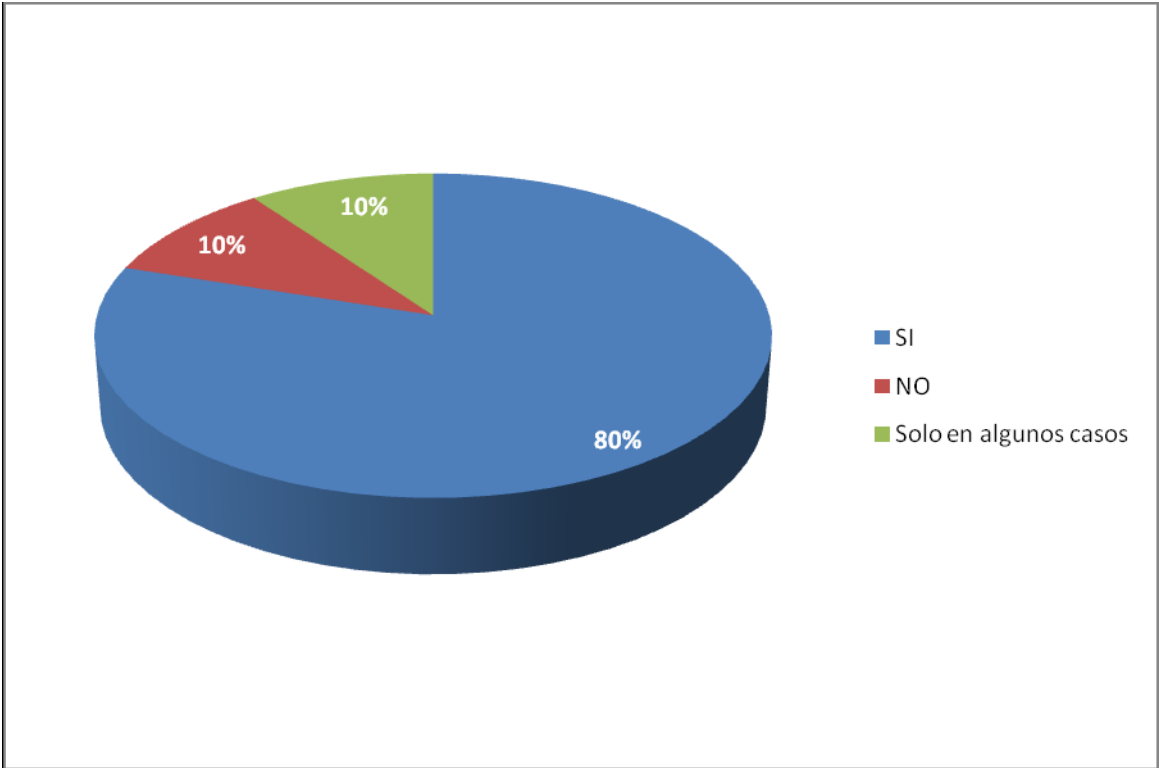
NO	20.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 10: ¿Considera usted que las funciones asignadas a los empleados de la empresa son compatibles con los cargos desempeñados?**

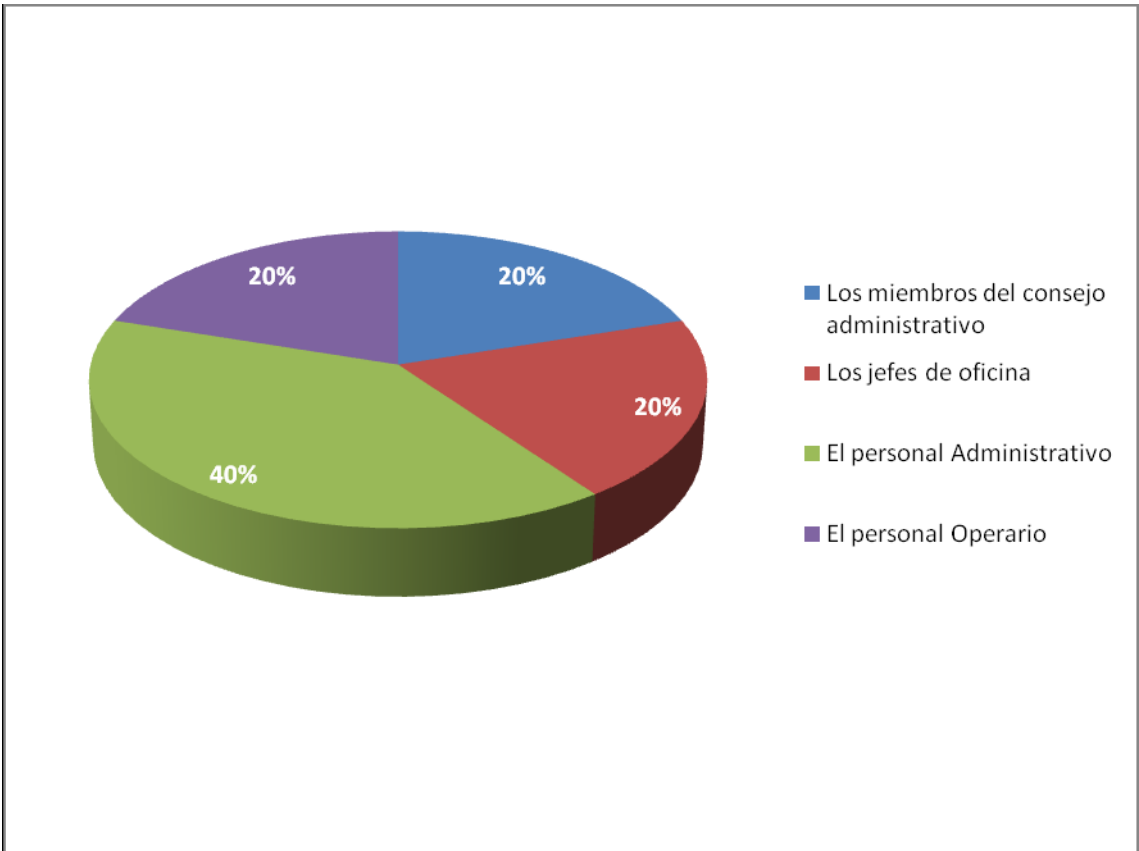
SI	80.00%
----	--------

NO	10.00%
Solo en algunos casos	10.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



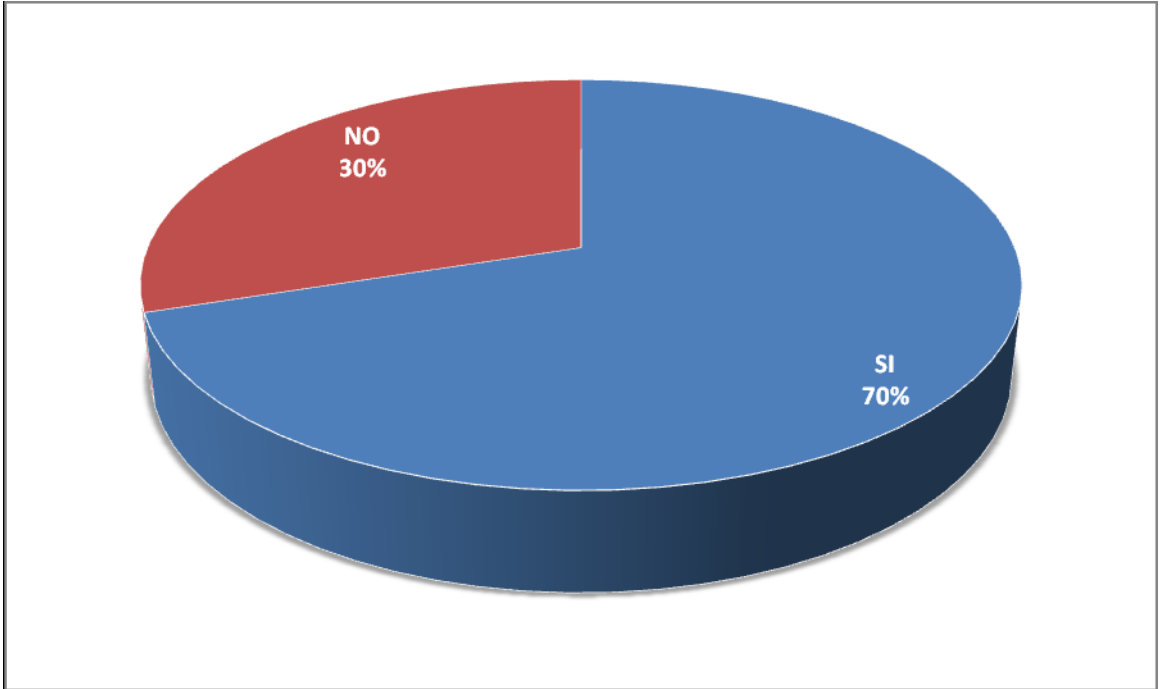
**Pregunta 11: ¿Cuáles son, a su criterio, los empleados que desempeñan funciones incompatibles con los cargos que desempeñan?**

Los miembros del consejo administrativo	10%
Los miembros de la junta de vigilancia	0%
El gerente general	0%
Los miembros de los comités	0%
Los jefes de oficina	10%
El auditor interno	0%
El personal Administrativo	20%
El personal Operario	10%
<b>Total</b>	<b>100%</b>



**Pregunta 12: ¿Es adecuado, según usted, el procedimiento utilizado en la empresa para la selección y control del personal?**

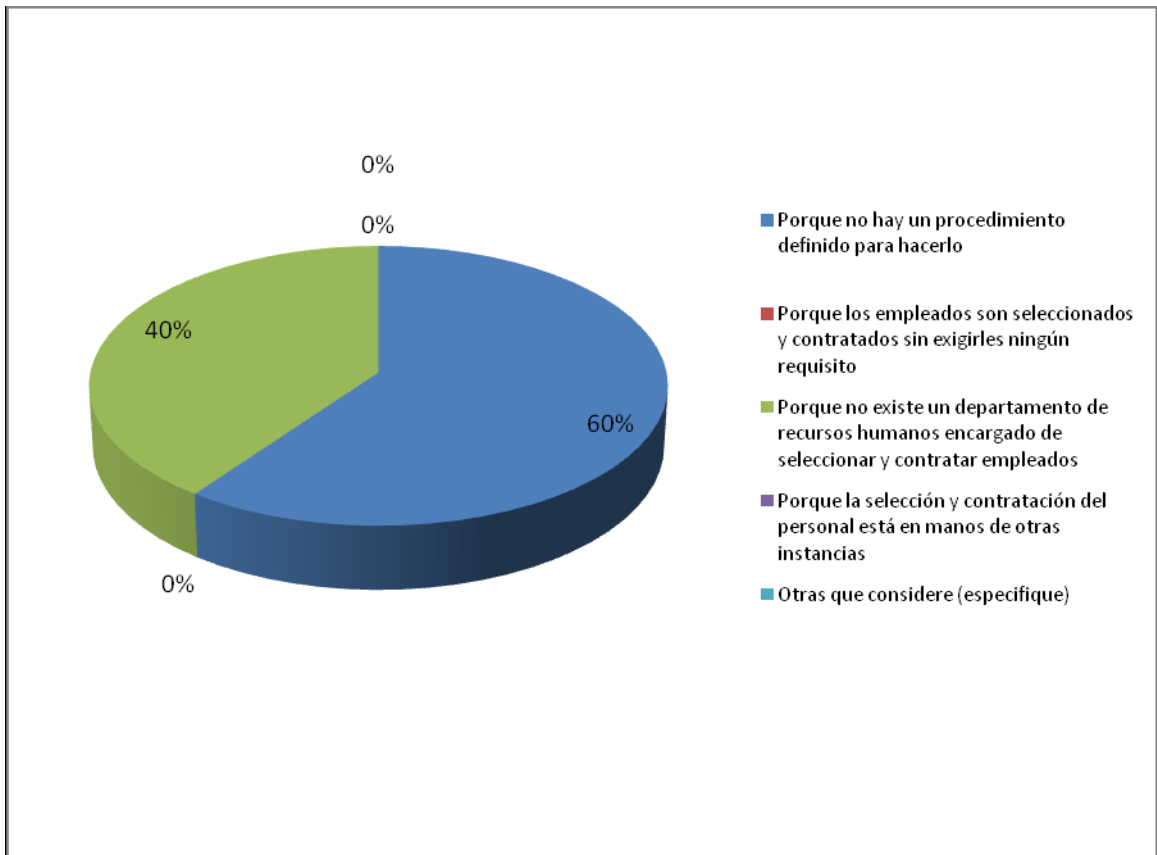
SI	70.00%
NO	30.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>





**Pregunta 13: ¿Porqué considera usted inadecuado el procedimiento utilizado en la empresa para la selección y contratación del personal?**

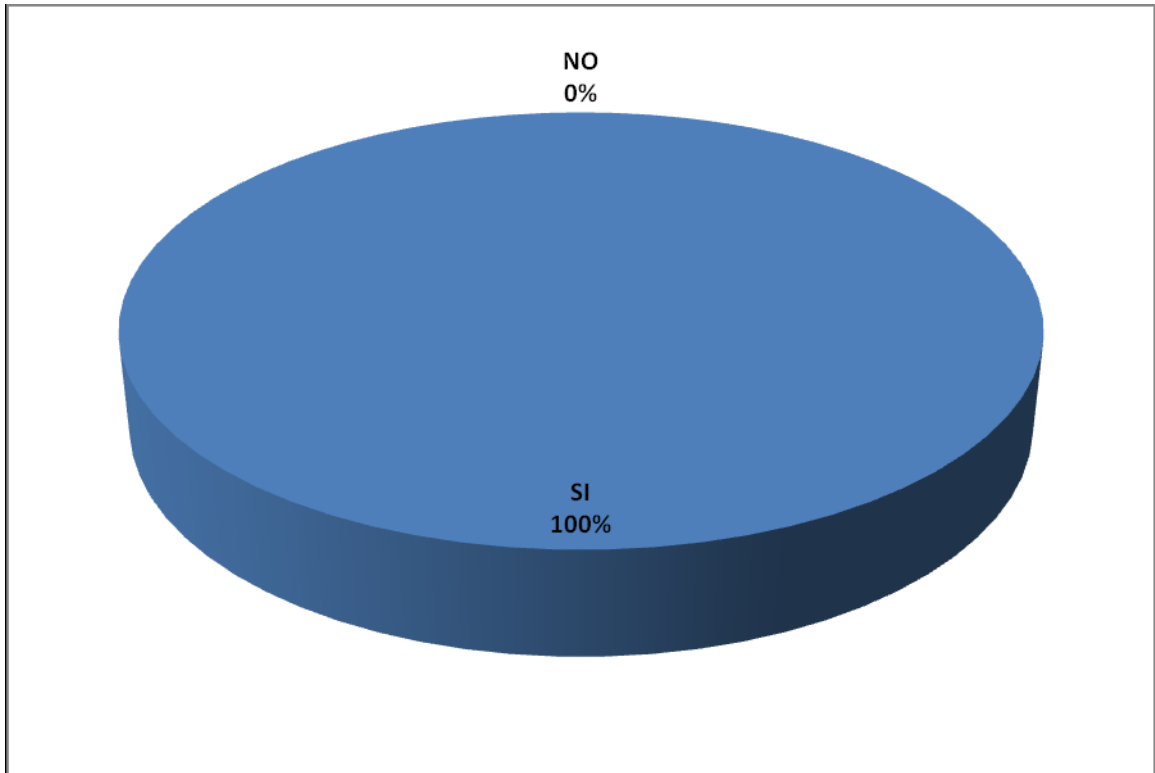
Porque no hay un procedimiento definido para hacerlo	30%
Porque los empleados son seleccionados y contratados sin exigirles ningún requisito	0%
Porque no existe un departamento de recursos humanos encargado de seleccionar y contratar empleados	20%
Porque la selección y contratación del personal está en manos de otras instancias	0%
Otras que considere (especifique)	0%
<b>Total</b>	<b>100%</b>



### C. ASPECTOS CONTABLES

**Pregunta 14: ¿Lleva la empresa contabilidad formal?**

SI	100.00%
NO	0.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>

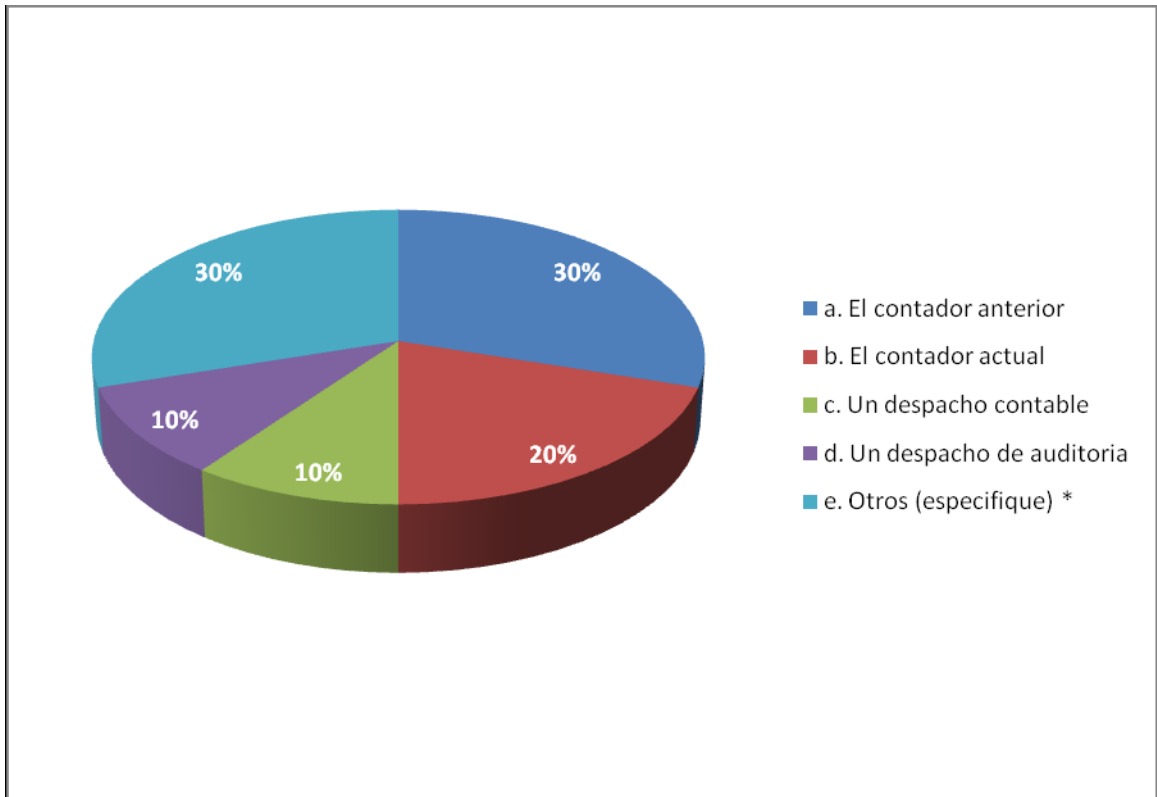


**Pregunta 15: ¿Quién diseño el sistema de contabilidad de la empresa?**

a. El contador anterior	30.00%
b. El contador actual	20.00%
c. Un despacho contable	10.00%
d. Un despacho de auditoria	10.00%

e. Otros (especifique) *	30.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>

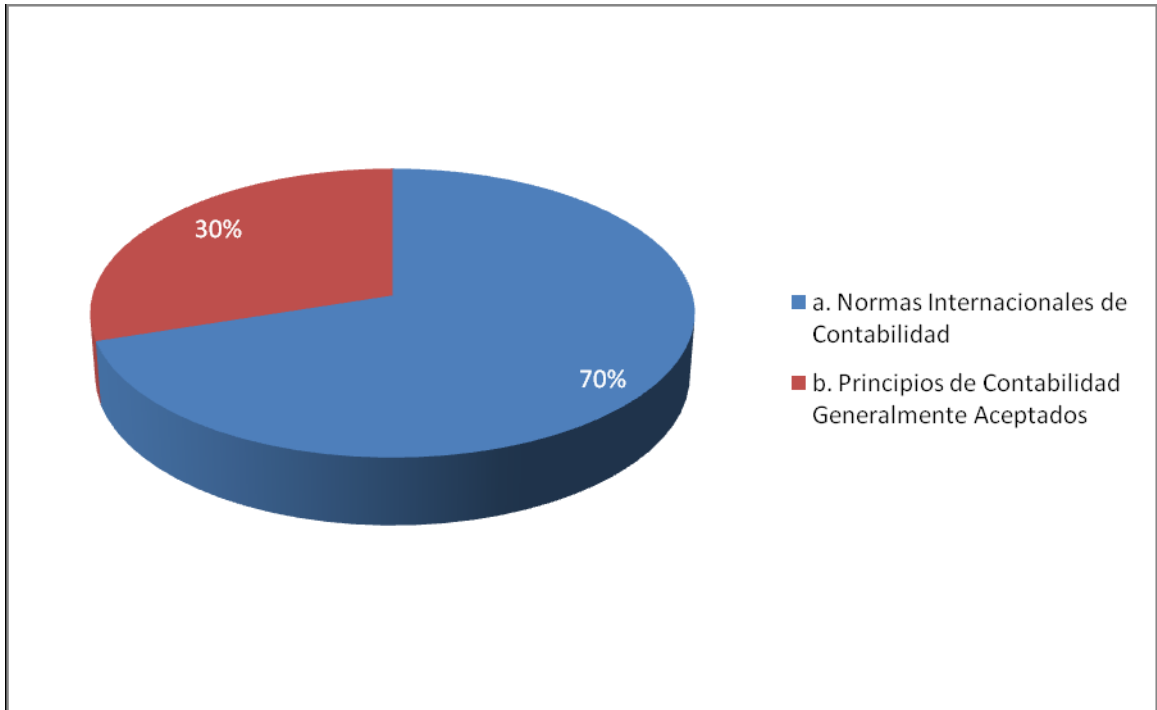
\* El 20% de ellos fueron creados por FEDECACES y el 10% por una empresa de software



**Pregunta 16: ¿Bajo cuál de los enfoques está establecido el sistema contable?**

a. Normas Internacionales de Contabilidad	70.00%
b. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	30.00%

c. Otros	0.00%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

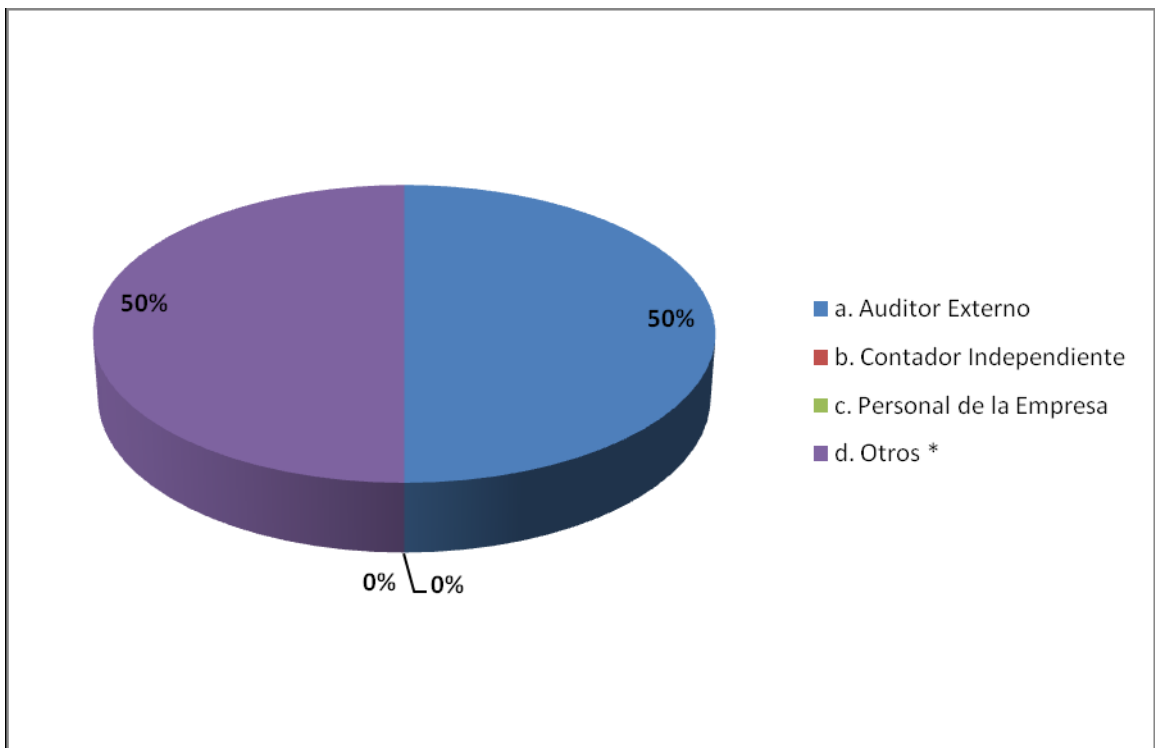


**Pregunta 17: ¿Quién autoriza su sistema contable?**

a. Auditor Externo	50.00%
--------------------	--------

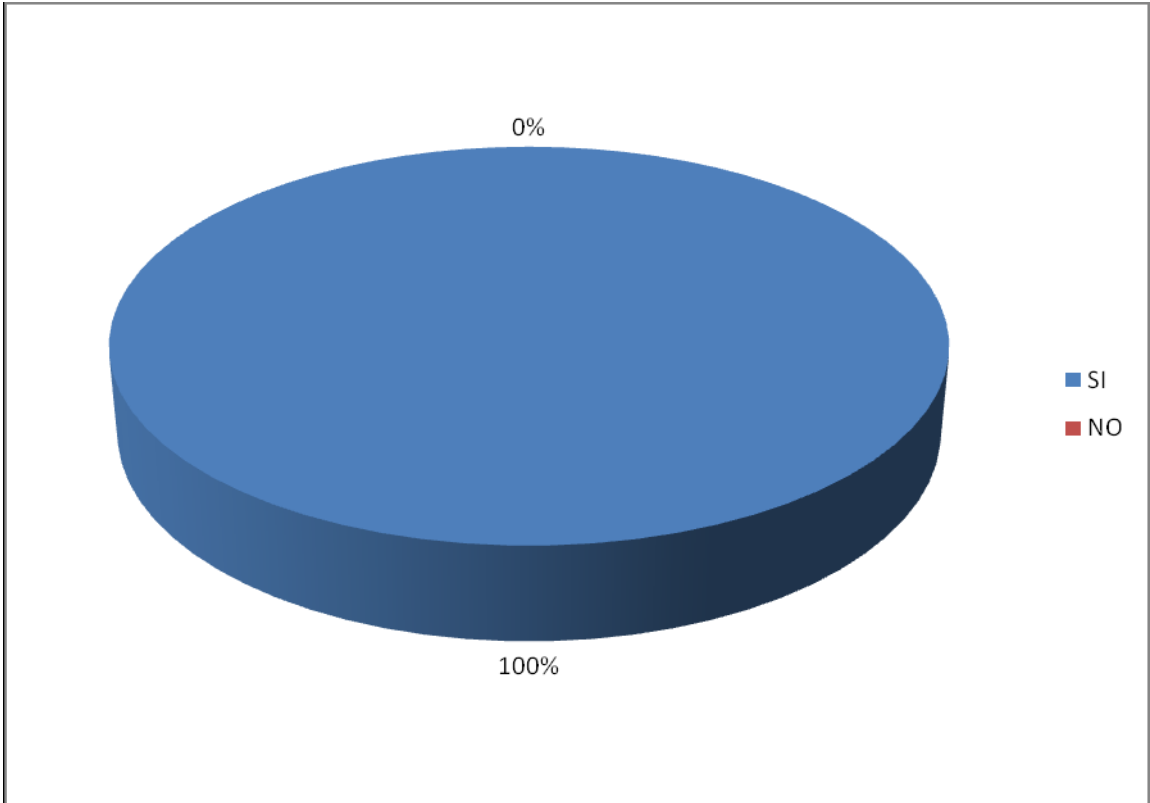
b. Contador Independiente	0.00%
c. Personal de la Empresa	0.00%
d. Otros *	50.00%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

*\* De este porcentaje el 40% fue autorizado por Insafocoop y el 10% por Fedecase*



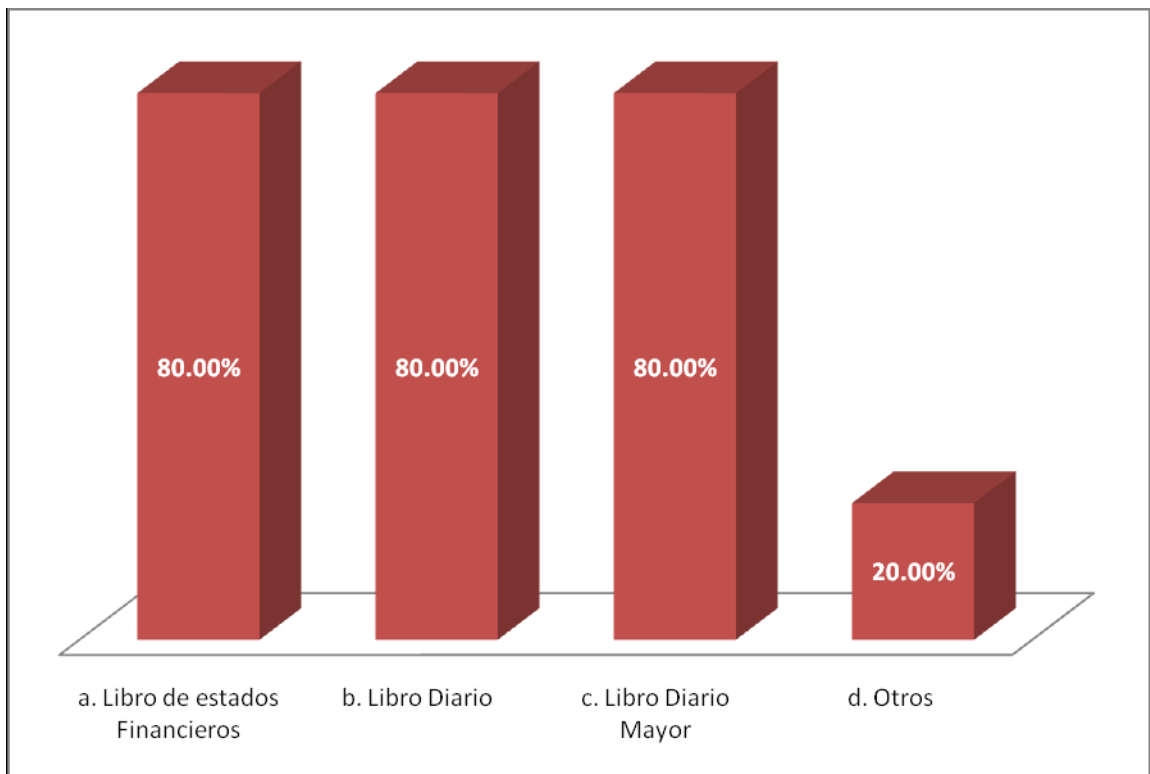
**Pregunta 18: ¿Utilizan en la empresa Libros principales y auxiliares para el registro contable de las operaciones?**

SI	100.00%
NO	0.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 19: ¿Cuáles de los siguientes registros contables posee?**

a. Libro de estados Financieros	80.00%
b. Libro Diario	80.00%
c. Libro Diario Mayor	80.00%
d. Otros	20.00%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

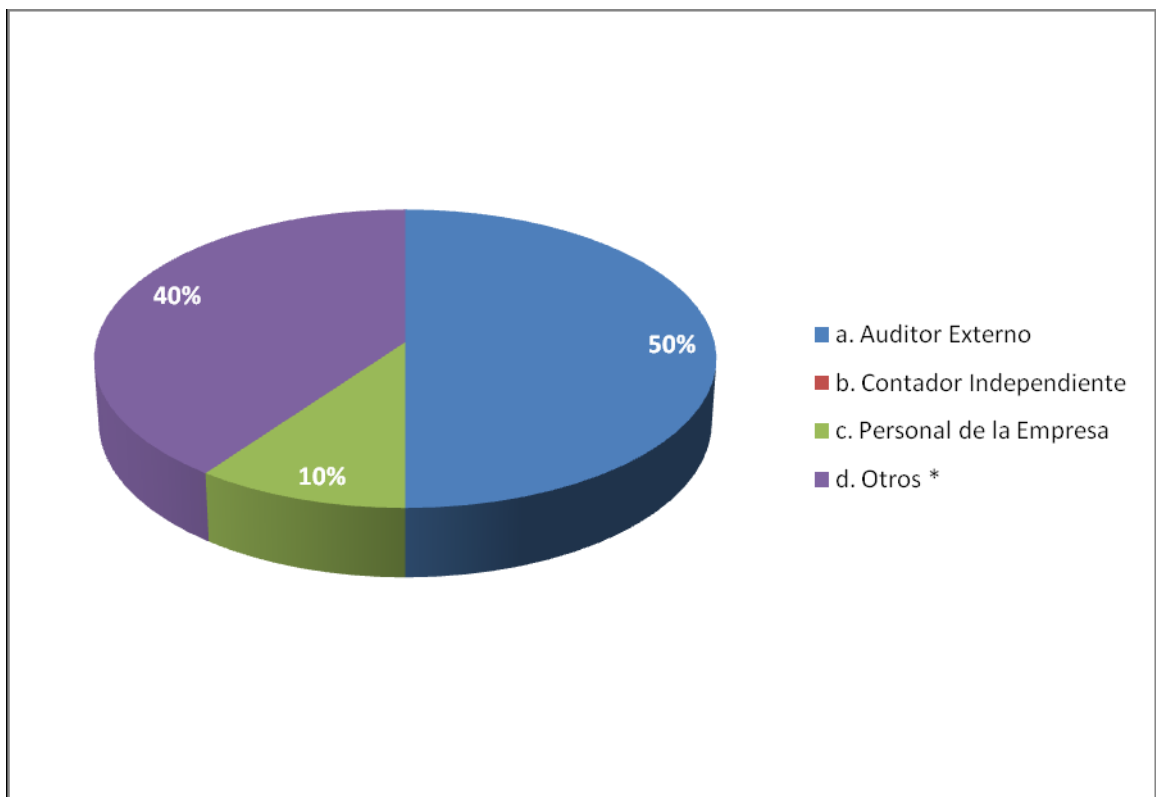


**Pregunta 20: ¿Quién autoriza los libros contables?**



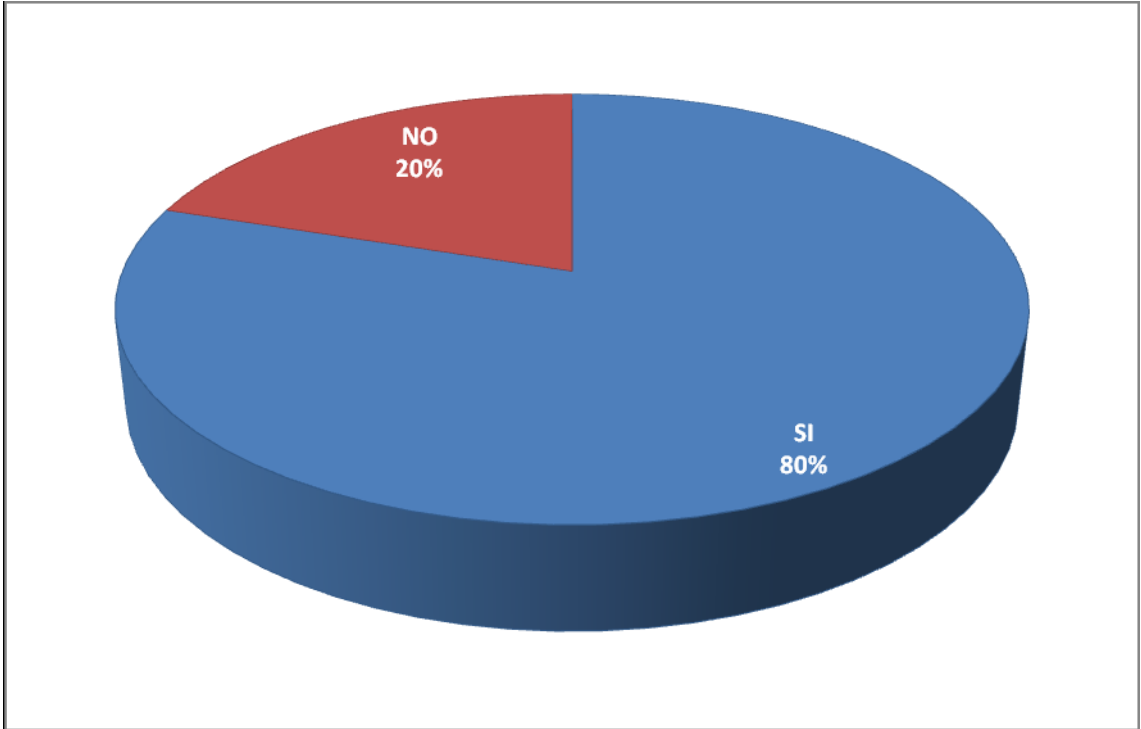
a. Auditor Externo	50.00%
b. Contador Independiente	0.00%
c. Personal de la Empresa	10.00%
d. Otros *	40.00%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

\* *INSAFOCOOP*



**Pregunta 21: ¿Utilizan servicios de Auditoria Externa?**

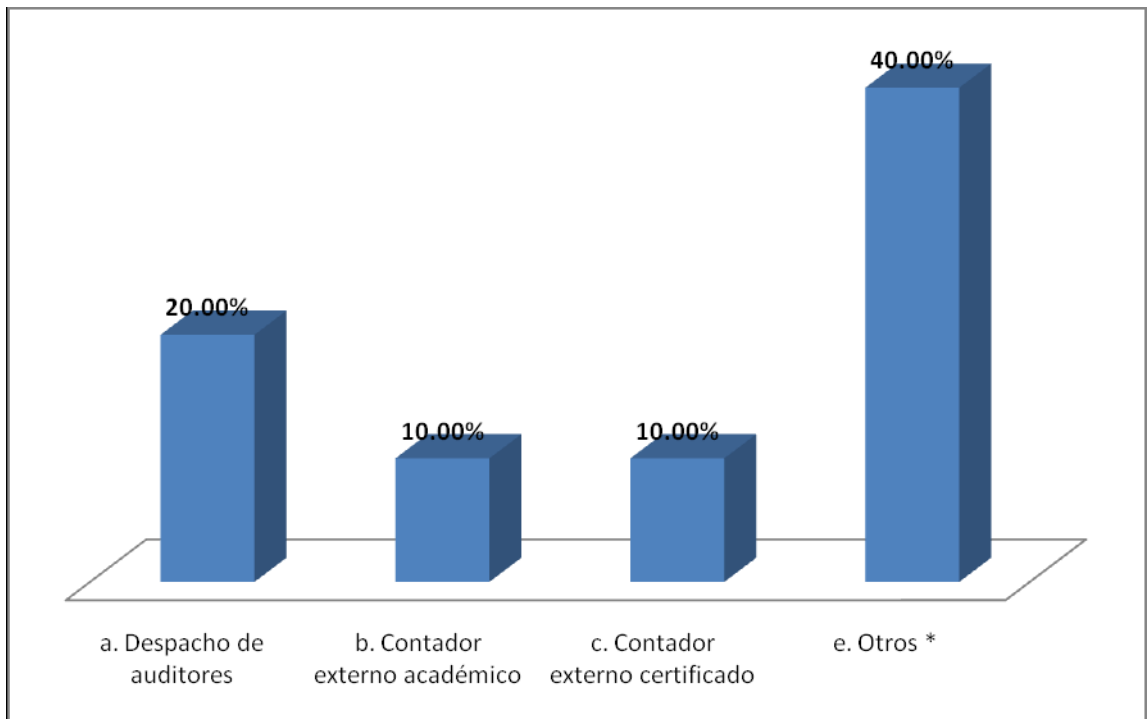
SI	80.00%
NO	20.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 22: ¿Quién o quienes son los encargados de realizar las Auditorias Externas periódicas?**

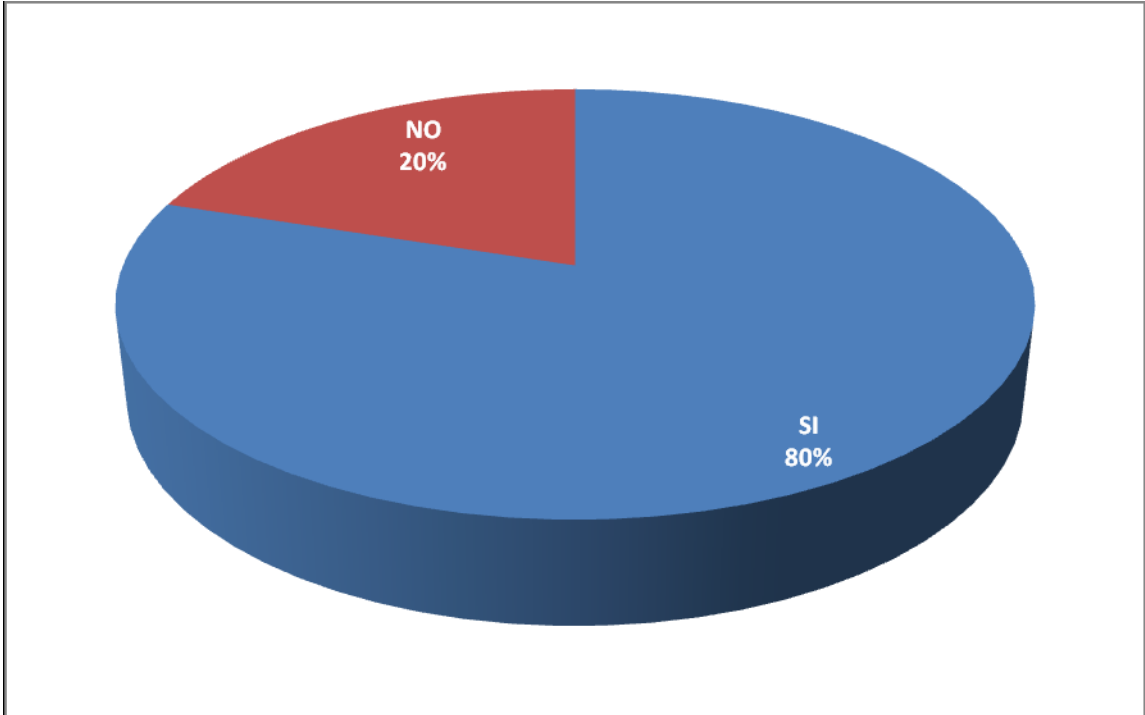
a. Despacho de auditores	20.00%
b. Contador externo académico	10.00%
c. Contador externo certificado	10.00%
e. Otros *	40.00%
<b>Total</b>	<b>80.00%</b>

\* 30% por INSAFOCOOP y 10% por FEDECACES



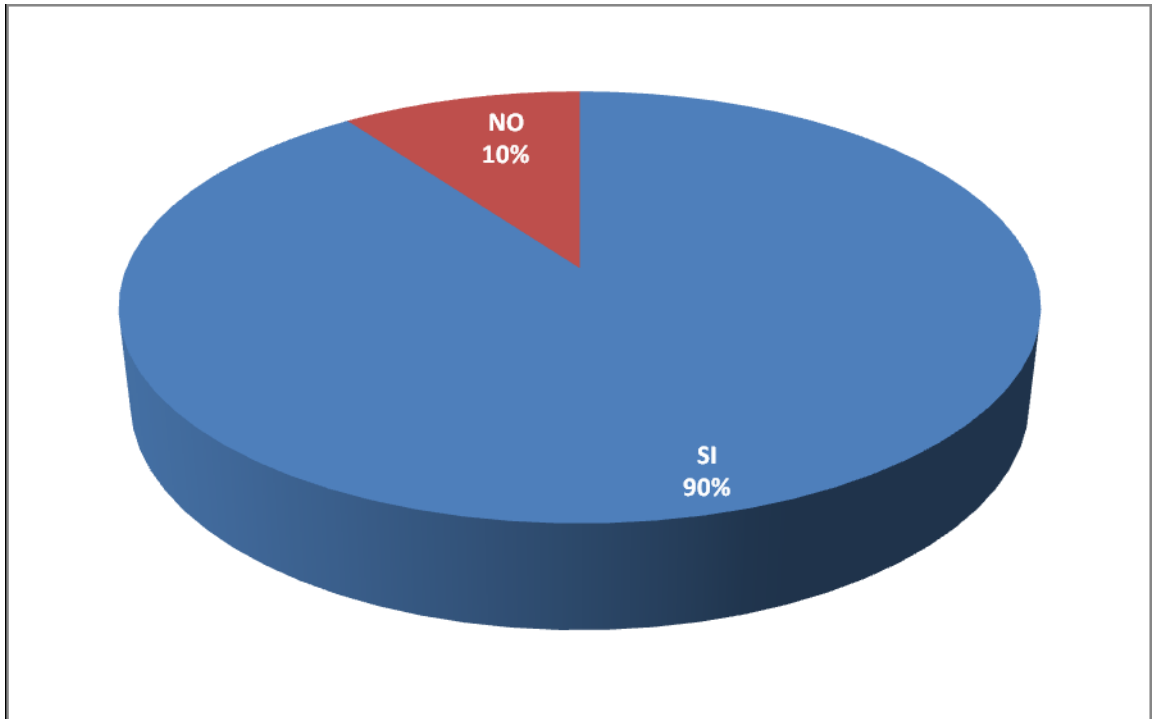
**Pregunta 23: ¿Tiene la empresa un contador contratado a tiempo completo?**

SI	80.00%
NO	20.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



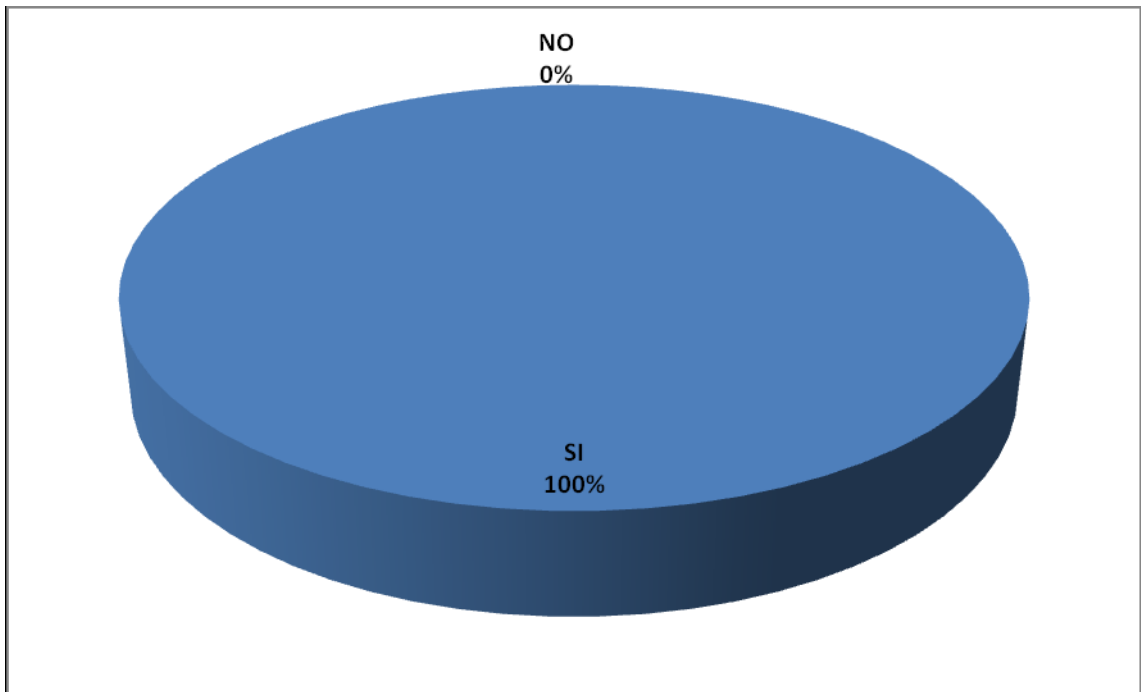
**Pregunta 24: ¿Se lleva al día la contabilidad de la empresa?**

SI	90.00%
NO	10.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



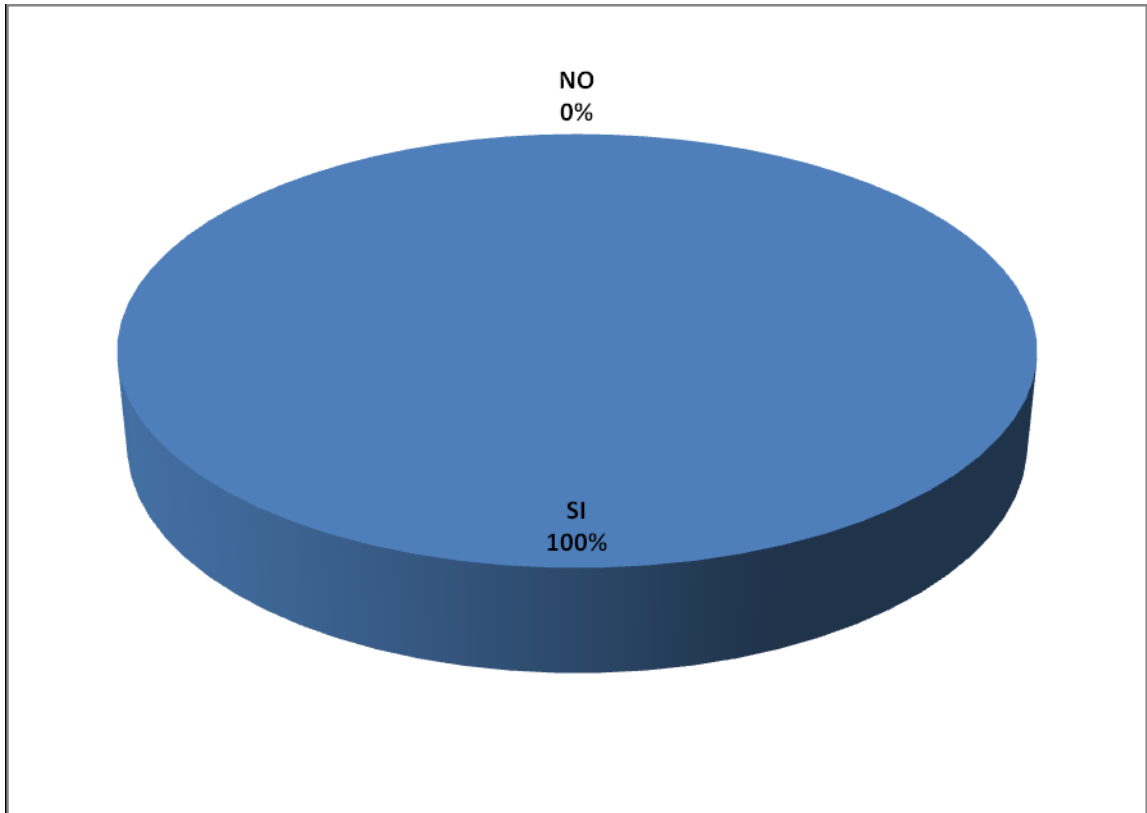
**Pregunta 25: ¿Considera que el personal encargado de la contabilidad, posee experiencia necesaria en esa área?**

SI	100.00%
NO	0.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 26: ¿Considera usted que los controles adoptados para el área de contabilidad son eficientes?**

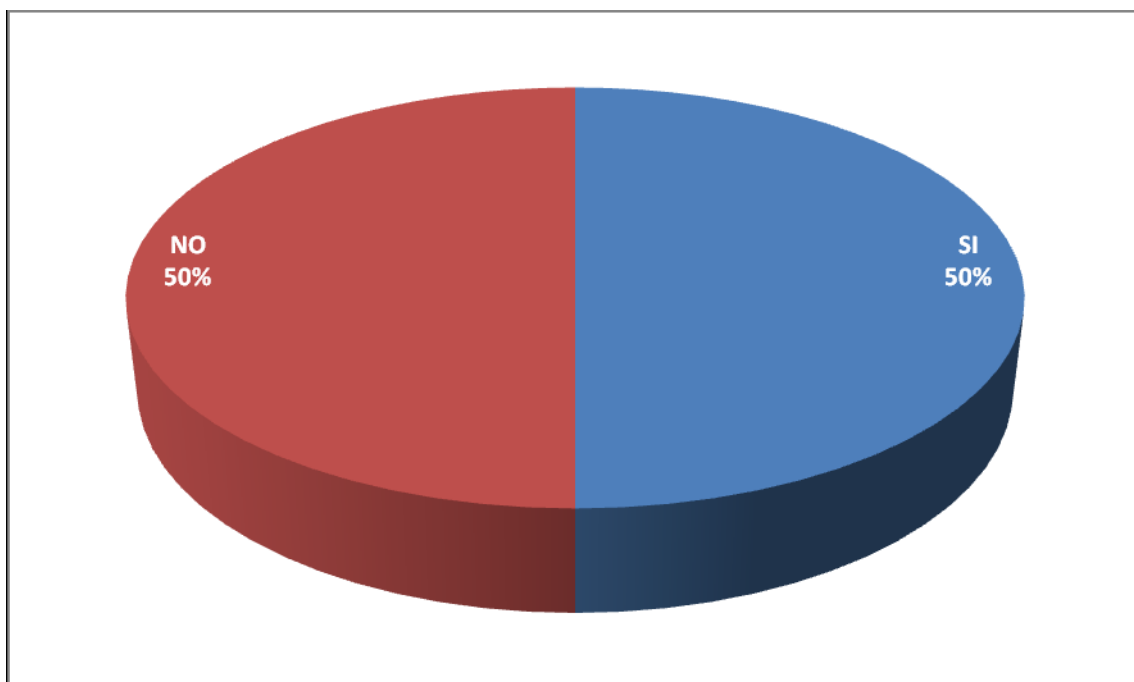
SI	100.00%
NO	0.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



#### D. CONTROL INTERNO

**Pregunta 27: ¿Considera que en todos los departamentos o secciones de la empresa se ejerce un control eficiente de las operaciones y actividades que se realizan en ella?**

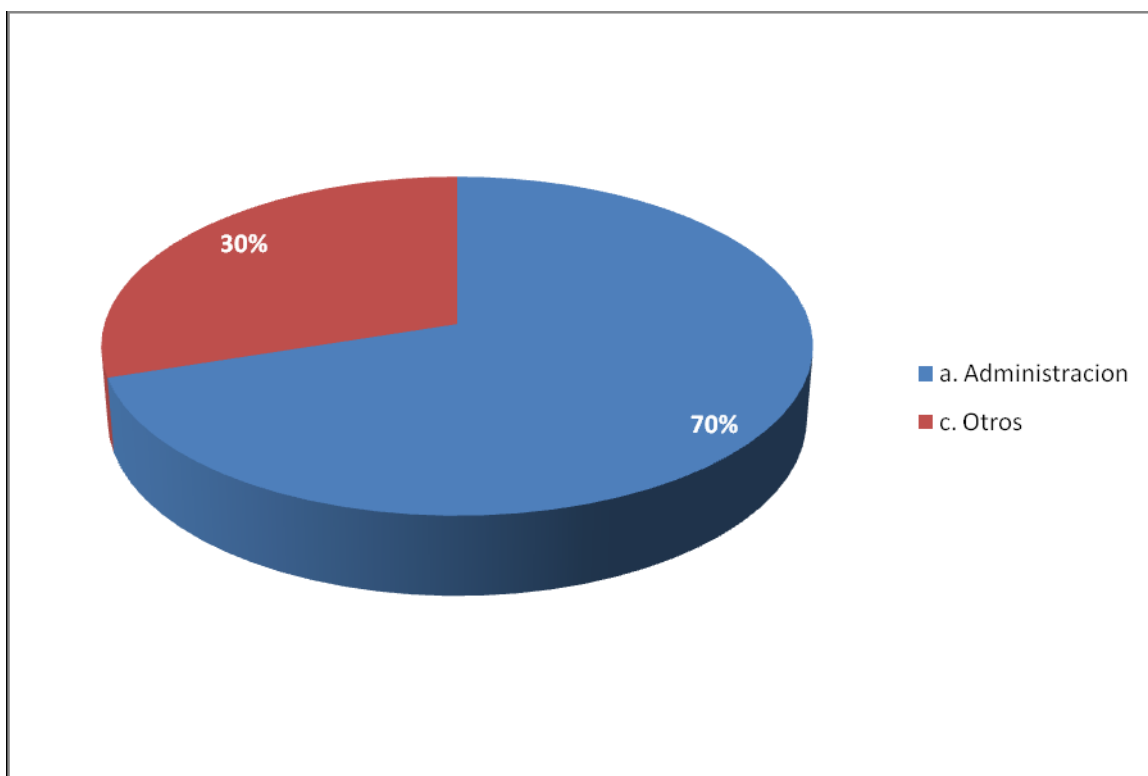
SI	50.00%
NO	50.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>





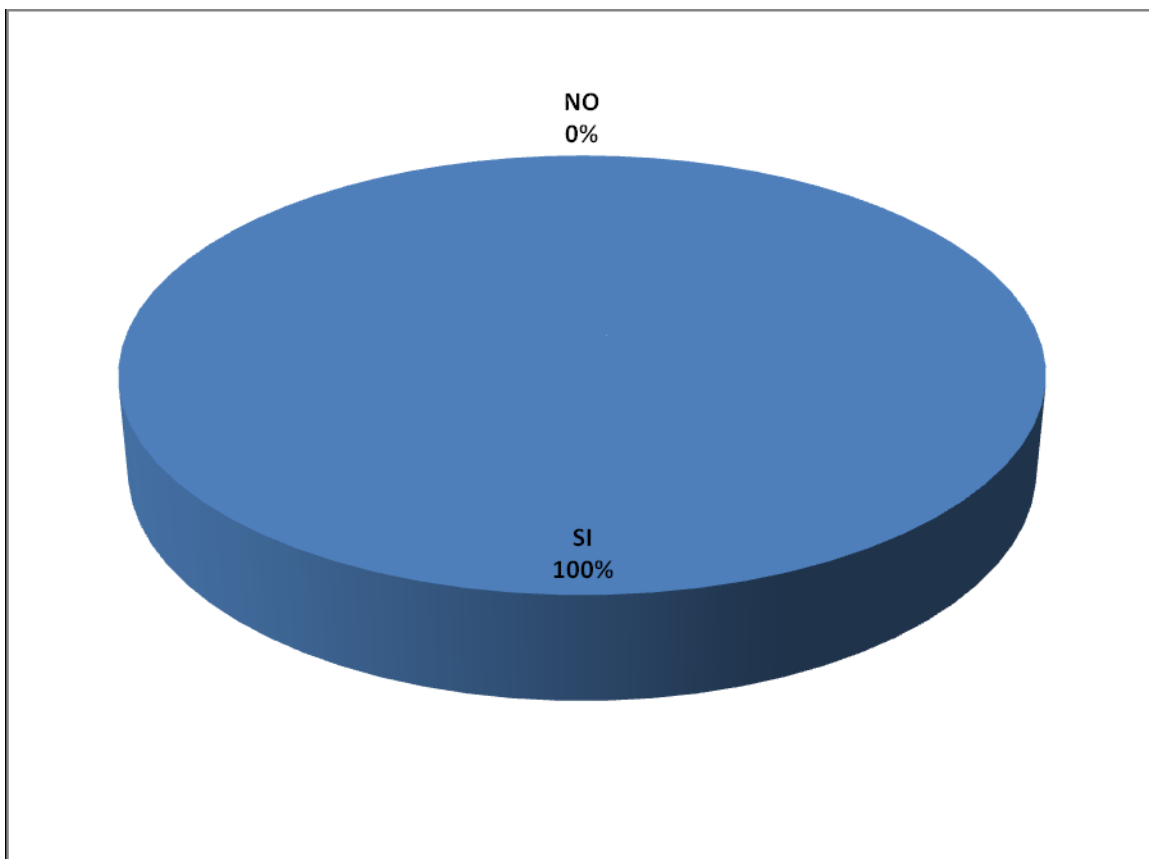
**Pregunta 28: ¿En qué áreas de la empresa considera que se necesita ejercer mayor control?**

a. Administración	50.00%
b. Contabilidad	0.00%
c. Otros	50.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



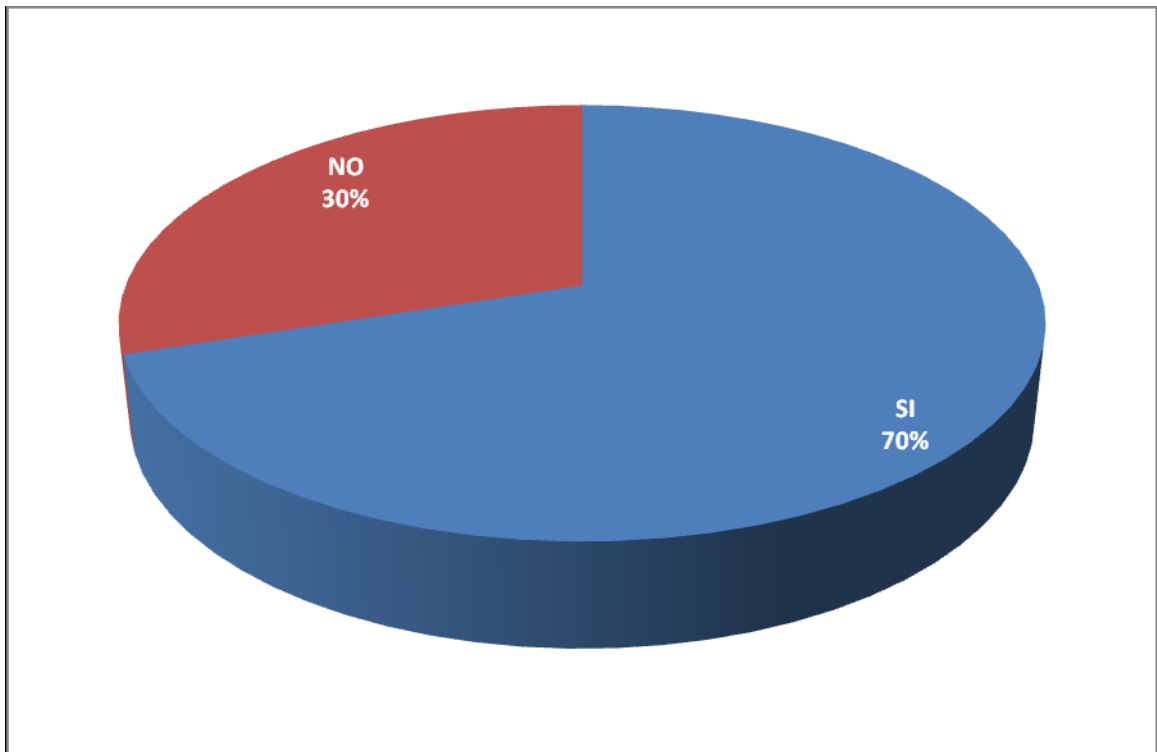
**Pregunta 29: ¿Utilizan en la empresa documentos de origen al momento de registrar las transacciones?**

SI	100.00%
NO	0.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



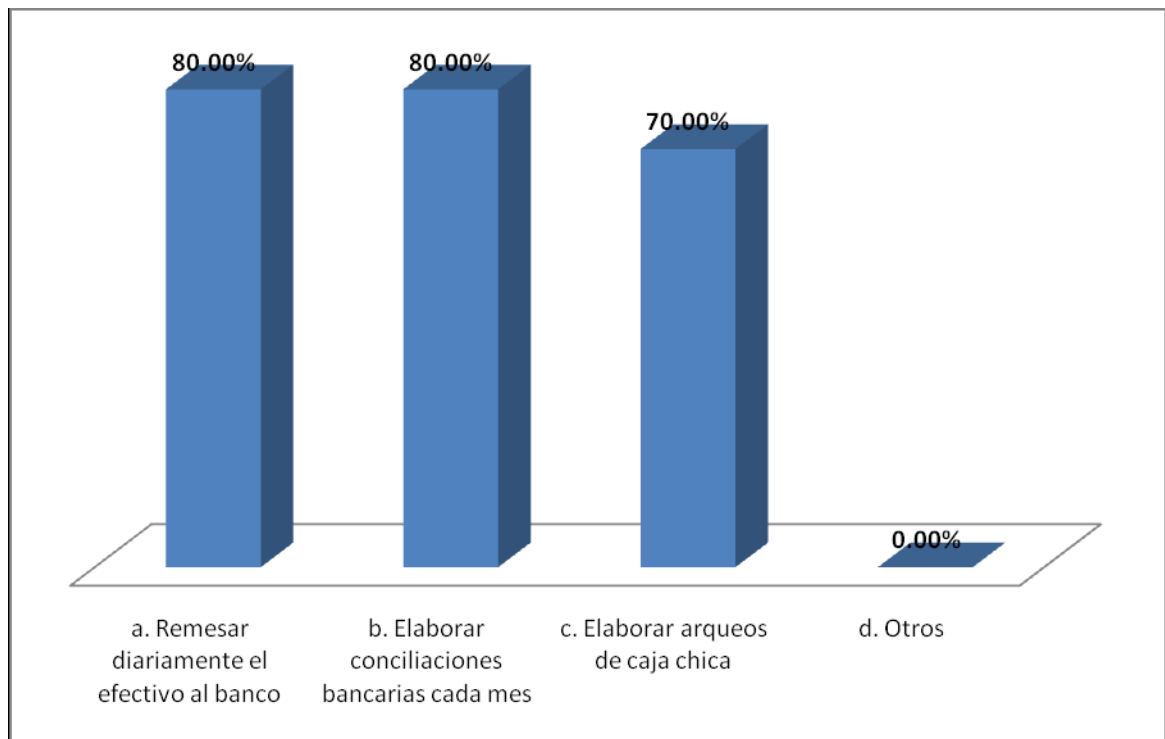
**Pregunta 30: ¿Las personas que laboran en la empresa realizan labores distintas entre sí?**

SI	70.00%
NO	30.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



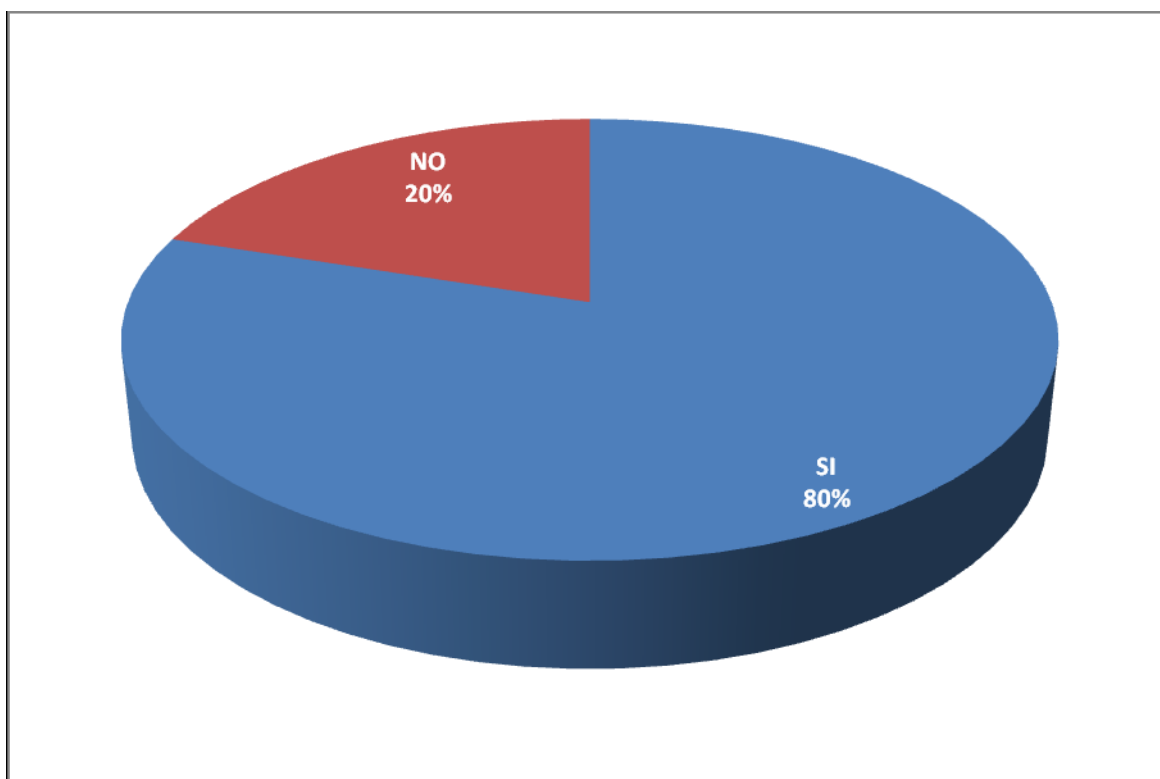
**Pregunta 31: ¿Cuáles de los siguientes aspectos se efectúan en la empresa a efecto de propiciar un control dentro de la misma?**

a. Remesar diariamente el efectivo al banco	80.00%
b. Elaborar conciliaciones bancarias cada mes	80.00%
c. Elaborar arqueos de caja chica	70.00%
d. Otros	0.00%



**Pregunta 32: ¿Existen manuales escritos de procedimientos de control?**

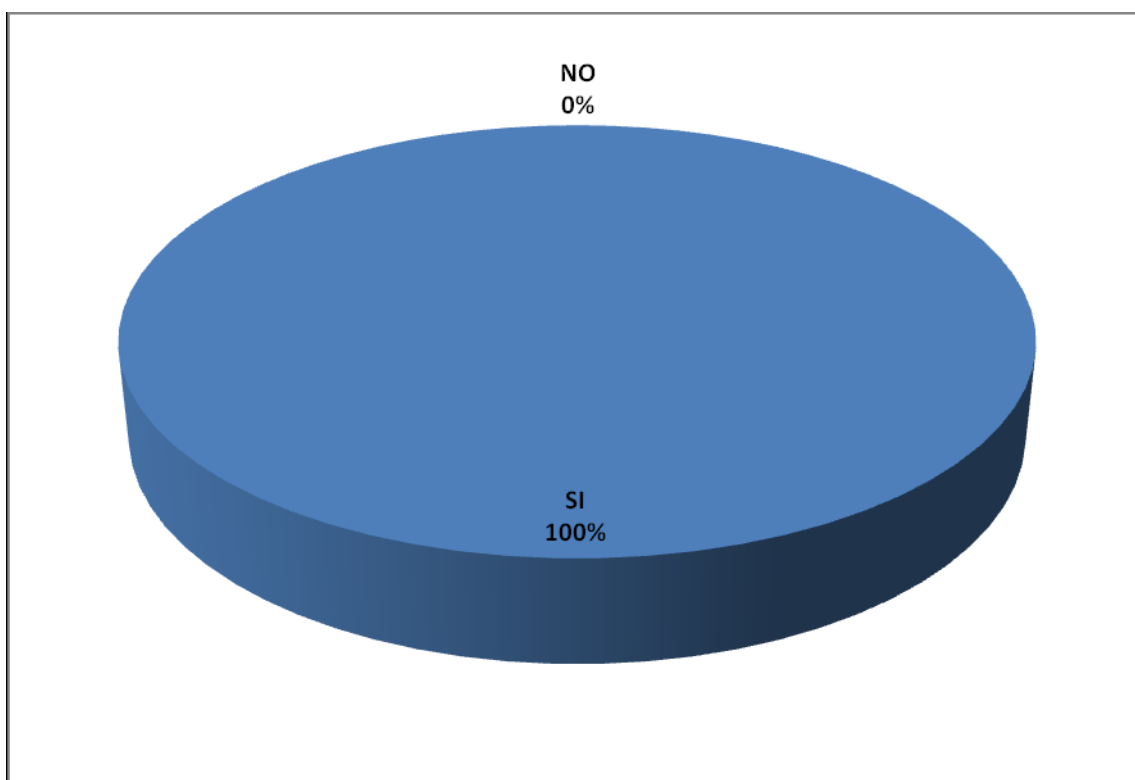
SI	80.00%
NO	20.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



## E. EFECTIVO

Pregunta 33: ¿Existe una persona encargada de manejar el efectivo?

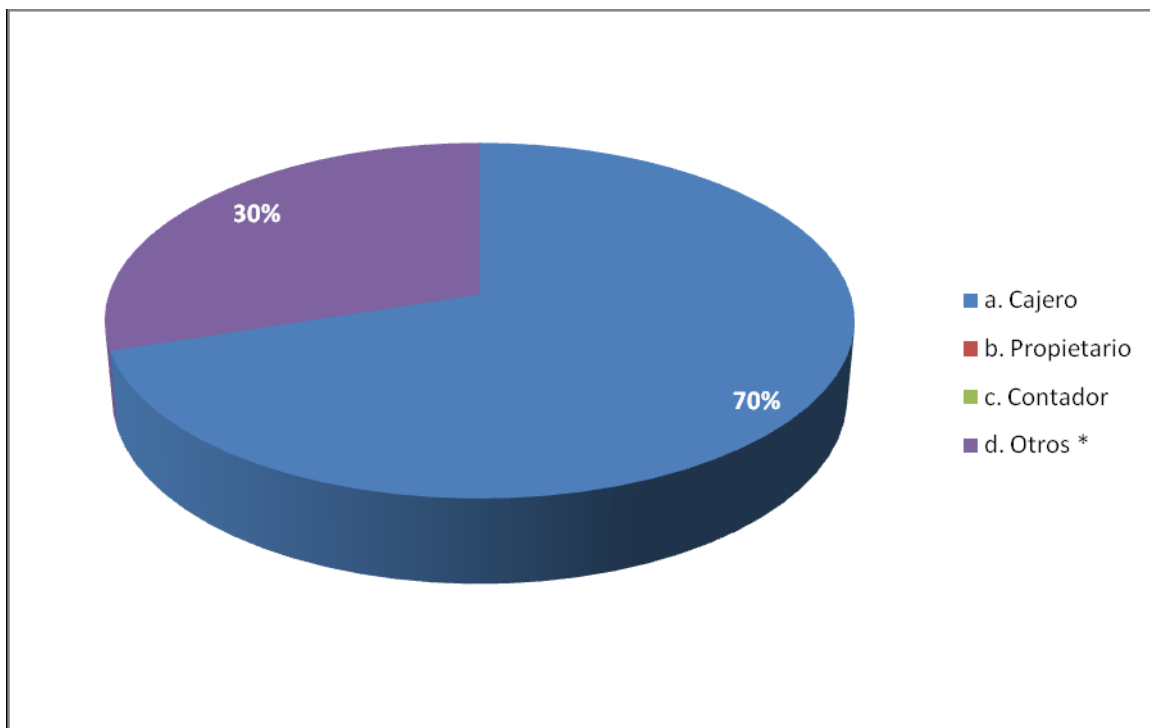
SI	100.00%
NO	0.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 34: ¿Quién es la persona encargada de manejar el efectivo?**

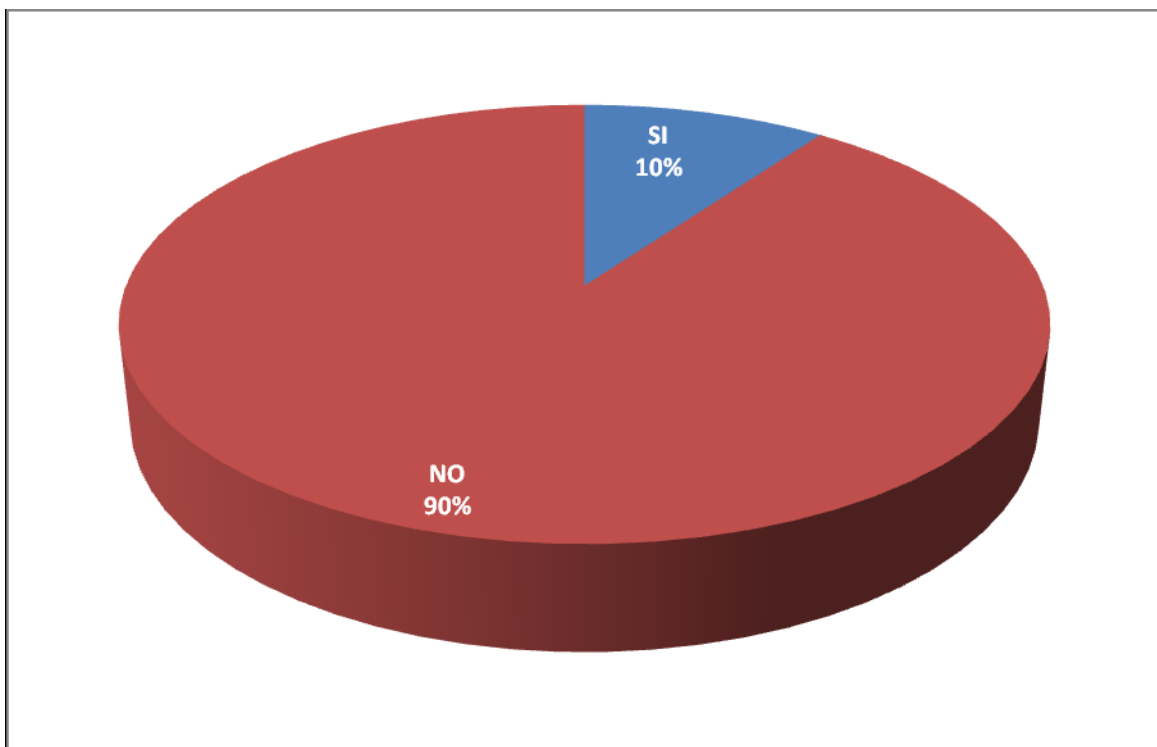
a. Cajero	70.00%
b. Propietario	0.00%
c. Contador	0.00%
d. Otros *	30.00%
<b>Total</b>	<b>100%</b>

*\* De este porcentaje, el 10% dijo que el Jefe de Oficina, el 10% que la Secretaria y el 10% restante la Unidad Numerario en Reserva*



**Pregunta 35: ¿En alguna ocasión ha existido malversación de fondos por parte del encargado del efectivo?**

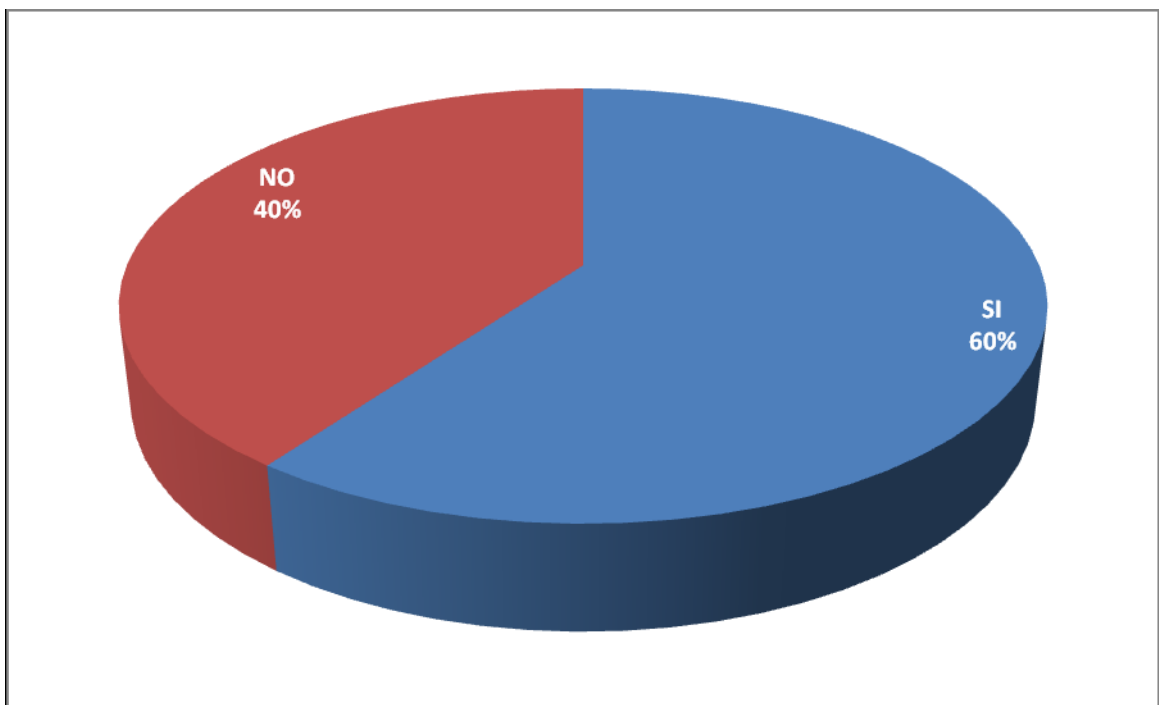
SI	10.00%
NO	90.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>





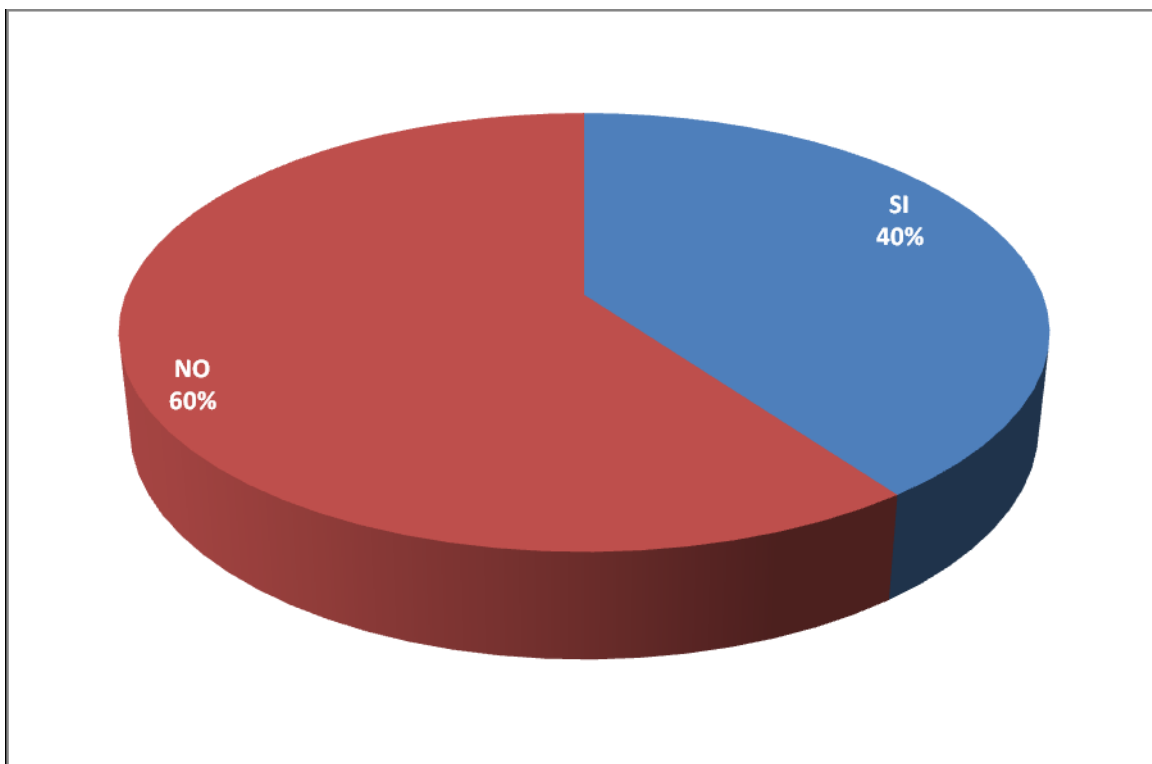
**Pregunta 36: ¿Realizan cortes diarios de efectivo?**

SI	60.00%
NO	40.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 37: ¿Tienen una caja de seguridad para el efectivo en la empresa?**

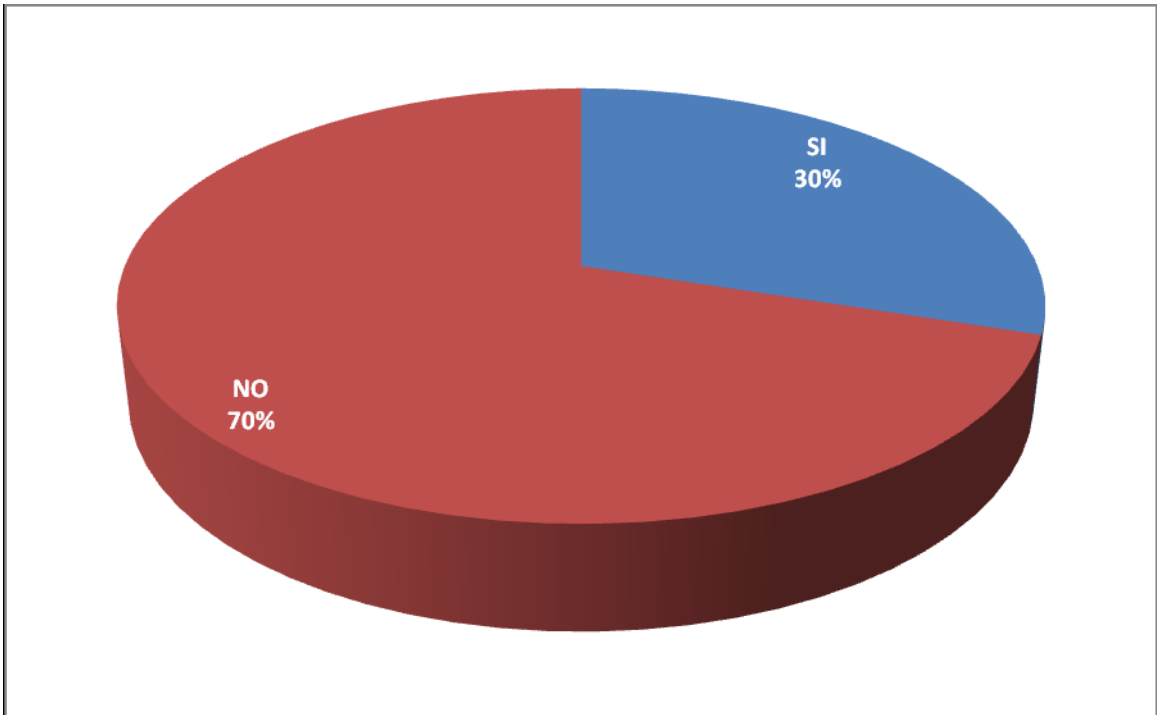
SI	40.00%
NO	60.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**F. CUENTAS POR COBRAR**

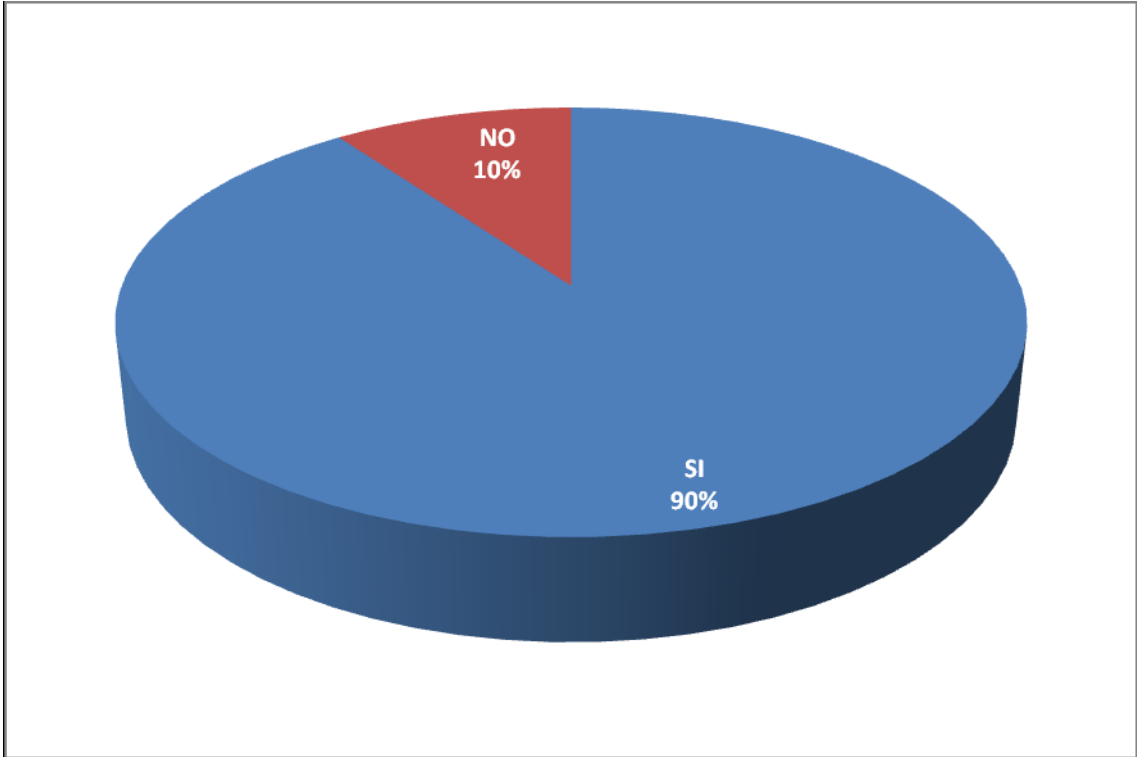
**Pregunta 38: ¿Considera usted que se ejerce un control eficiente en el área de cuentas por cobrar?**

SI	30.00%
NO	70.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



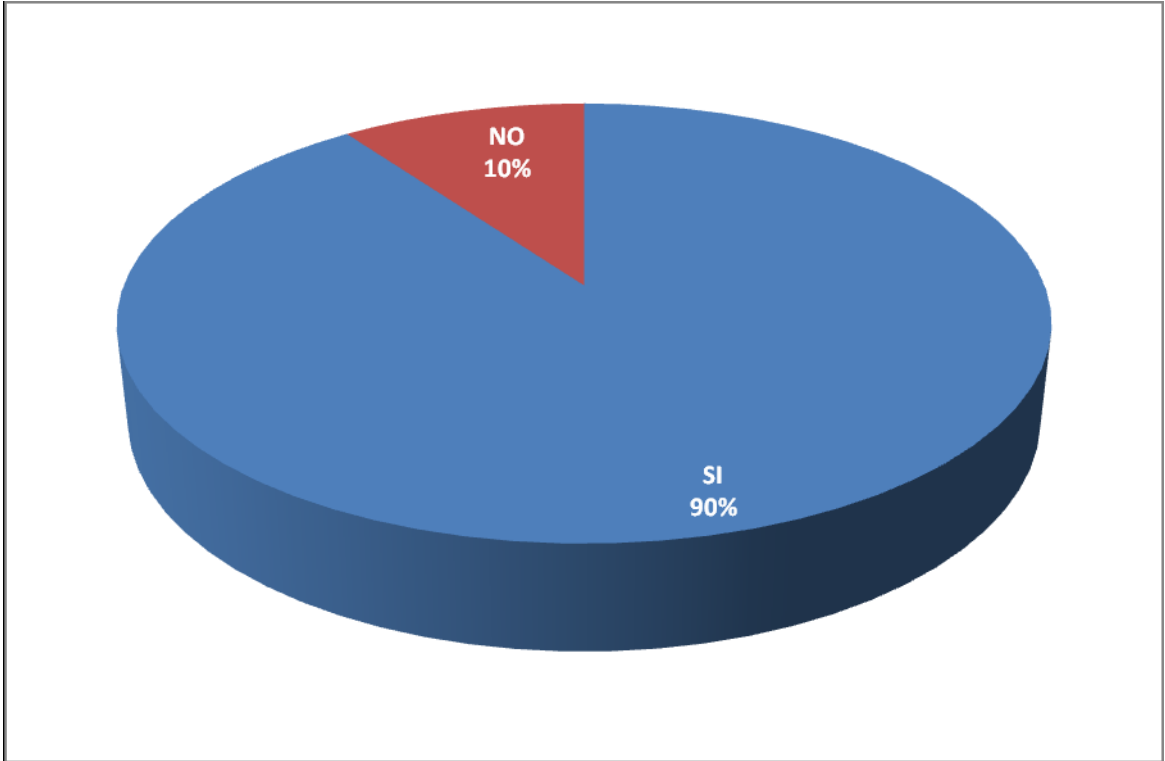
**Pregunta 39: ¿Posee la empresa una sección o encargado para el análisis y recuperabilidad de los créditos?**

SI	90.00%
NO	10.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



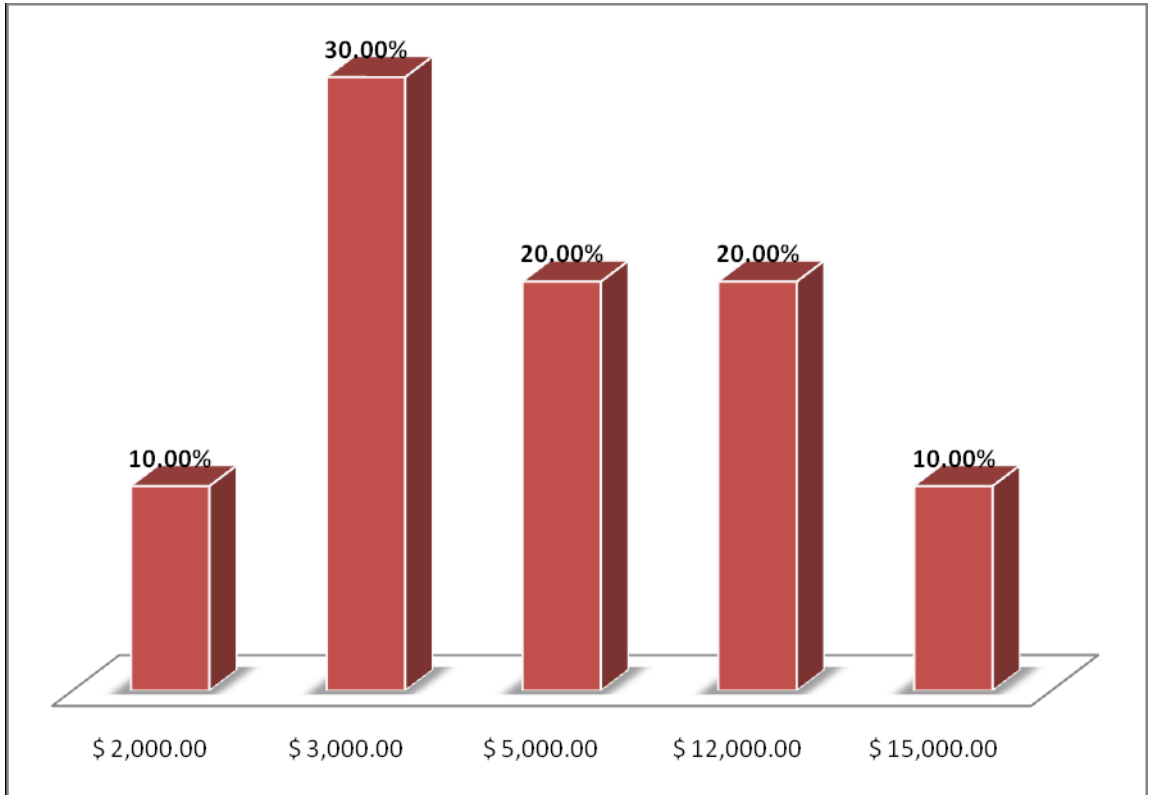
**Pregunta 40: ¿Existe un límite para el otorgamiento de los créditos?**

SI	90.00%
NO	10.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 41: ¿Cuál es el monto máximo?**

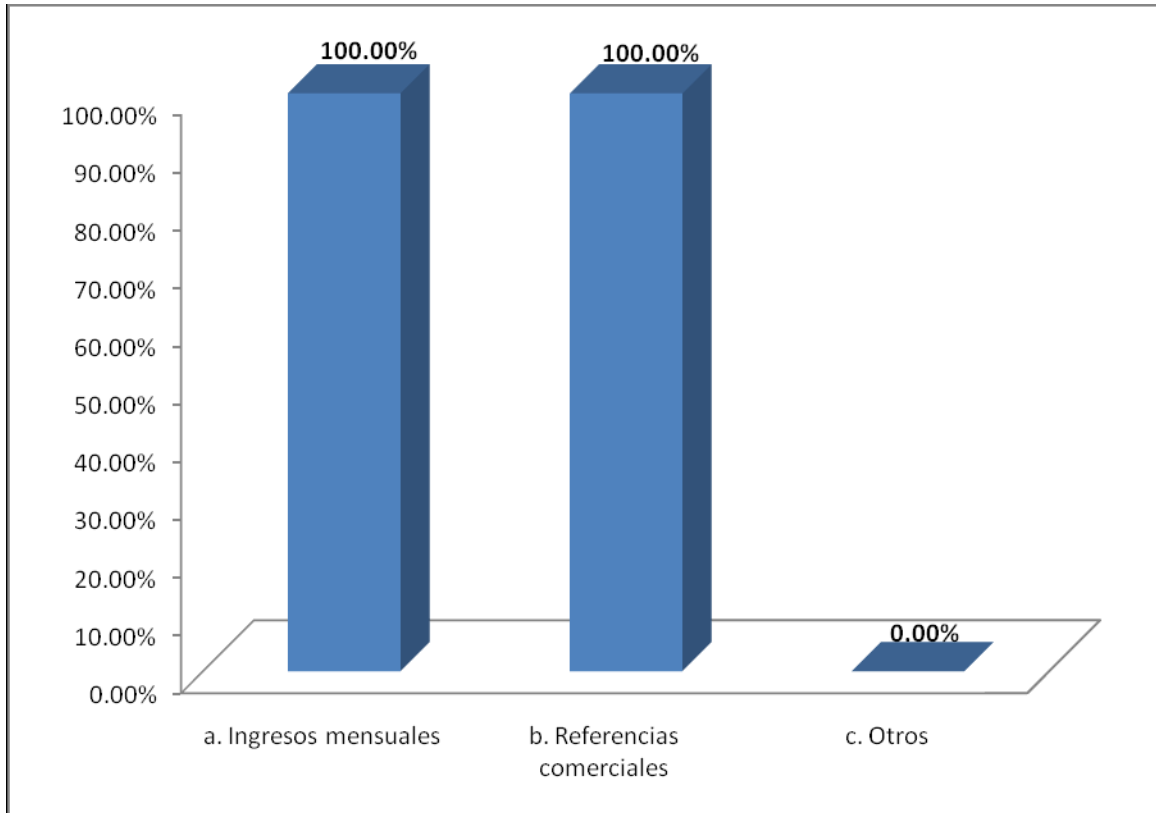
\$ 2,000.00	10.00%
\$ 3,000.00	30.00%
\$ 5,000.00	20.00%
\$ 12,000.00	20.00%
\$ 15,000.00	10.00%



**Pregunta 42: ¿Cuáles de los criterios siguientes son tomados en cuenta para otorgar un crédito?**

a. Ingresos mensuales	100.00%
-----------------------	---------

b. Referencias comerciales	100.00%
c. Otros	0.00%

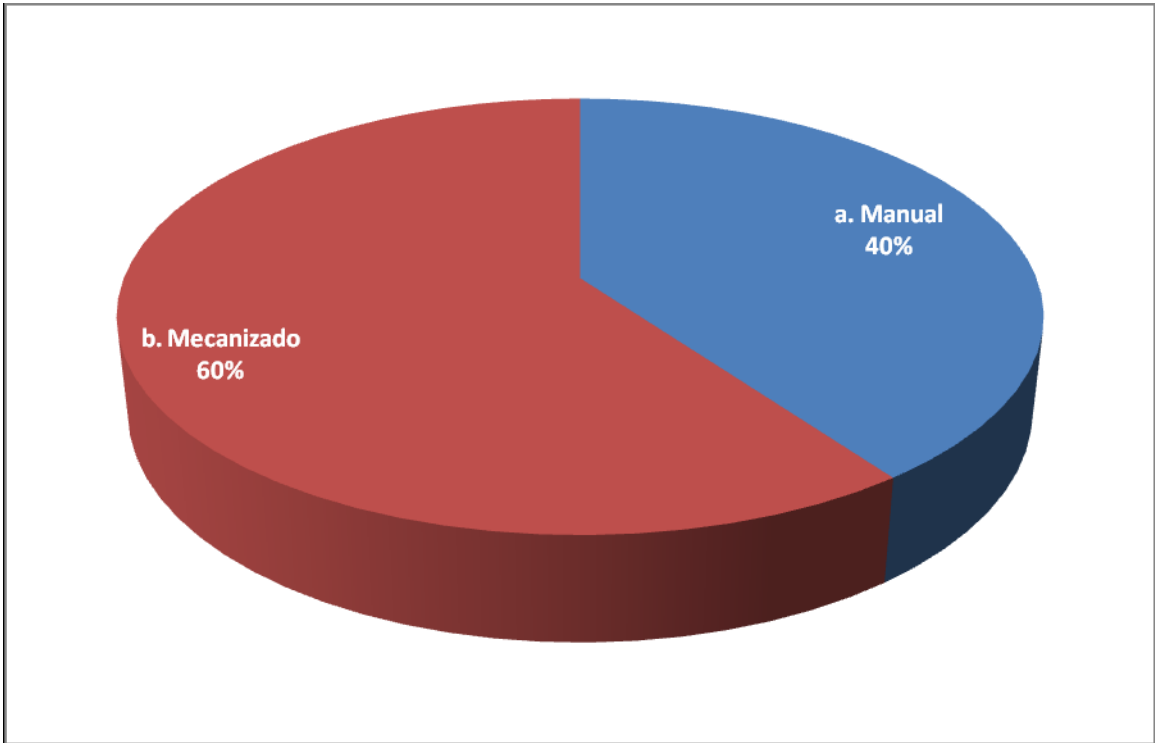


**Pregunta 43: ¿De qué manera se lleva el control de los créditos otorgados?**

a. Manual	40.00%
b. Mecanizado	60.00%



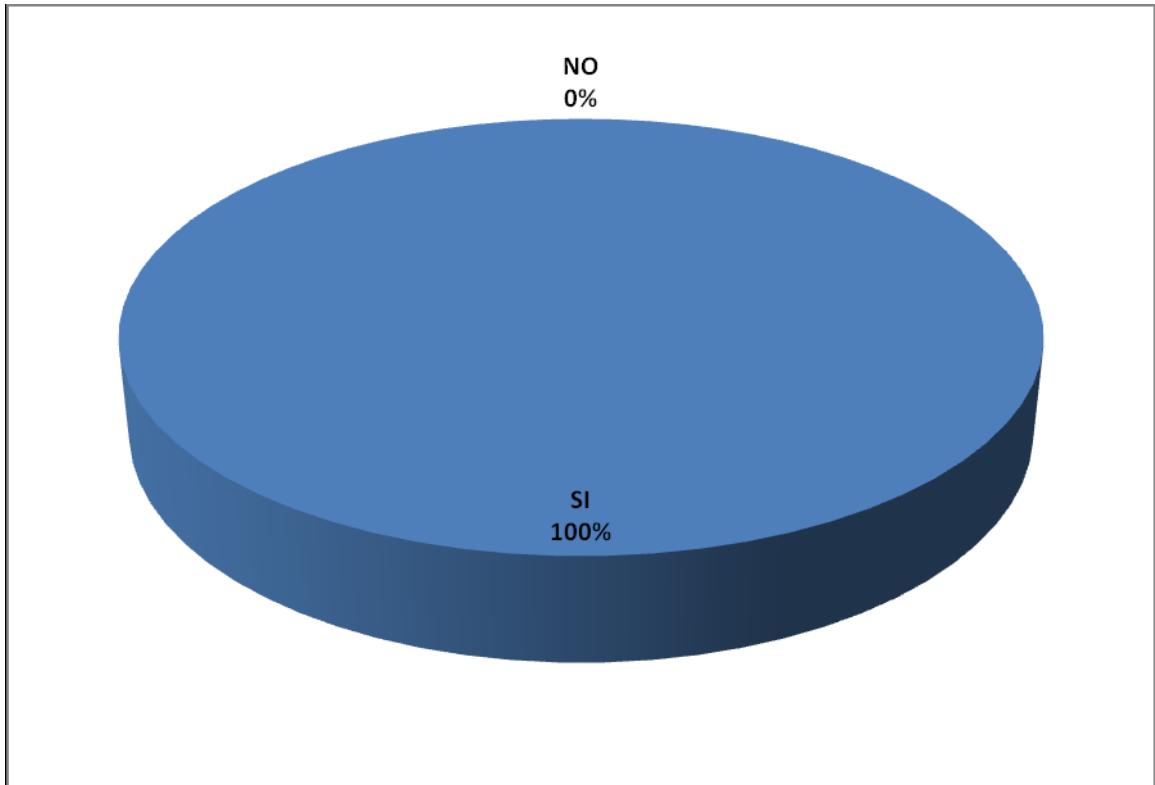
c. Otros	0.00%
----------	-------



**Pregunta 44: ¿Existe un tiempo estipulado para el pago de los créditos otorgados?**

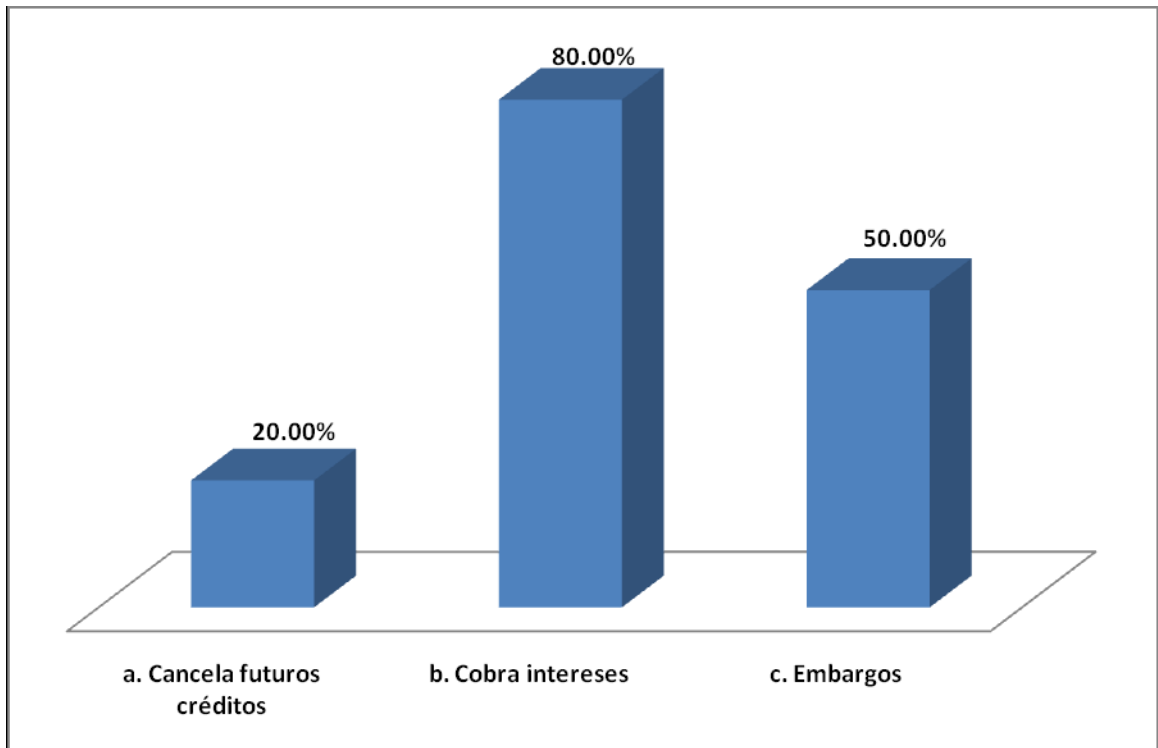
SI	100.00%
----	---------

NO	0.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 45: ¿Si el tiempo de un crédito vence sin ser cancelado, que medidas toma la empresa?**

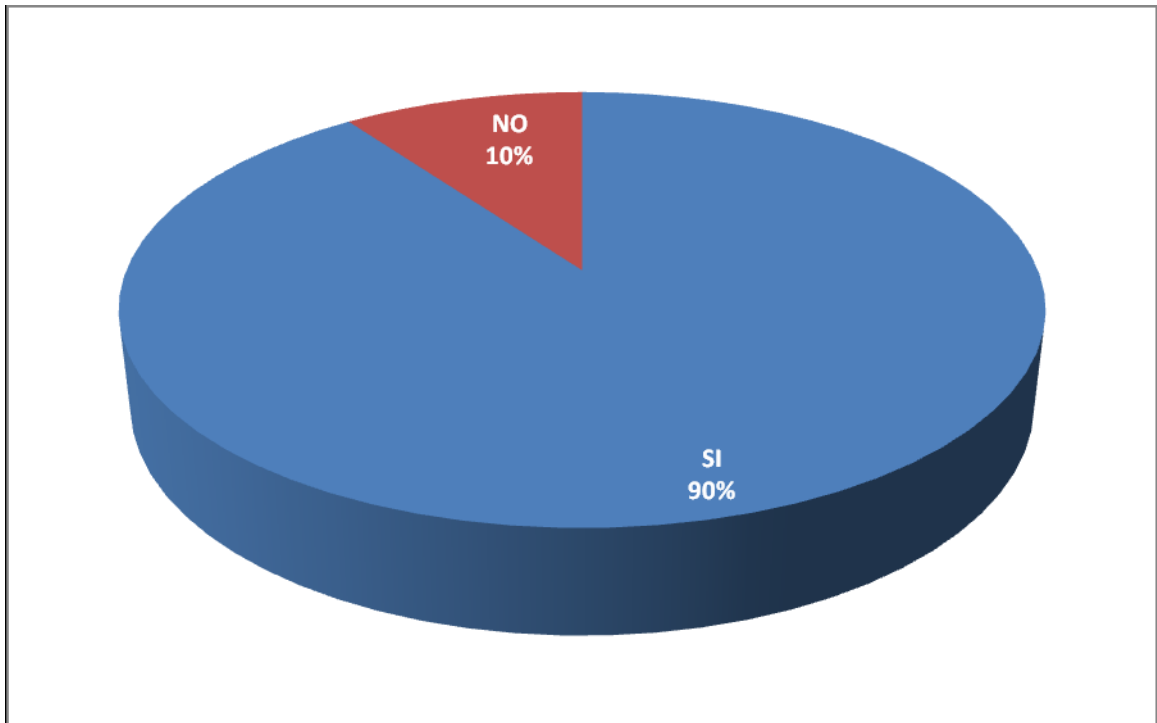
a. Cancela futuros créditos	20.00%
b. Cobra intereses	80.00%
c. Embargos	50.00%



**Pregunta 46: ¿Posee la empresa políticas de cobro definidas?**

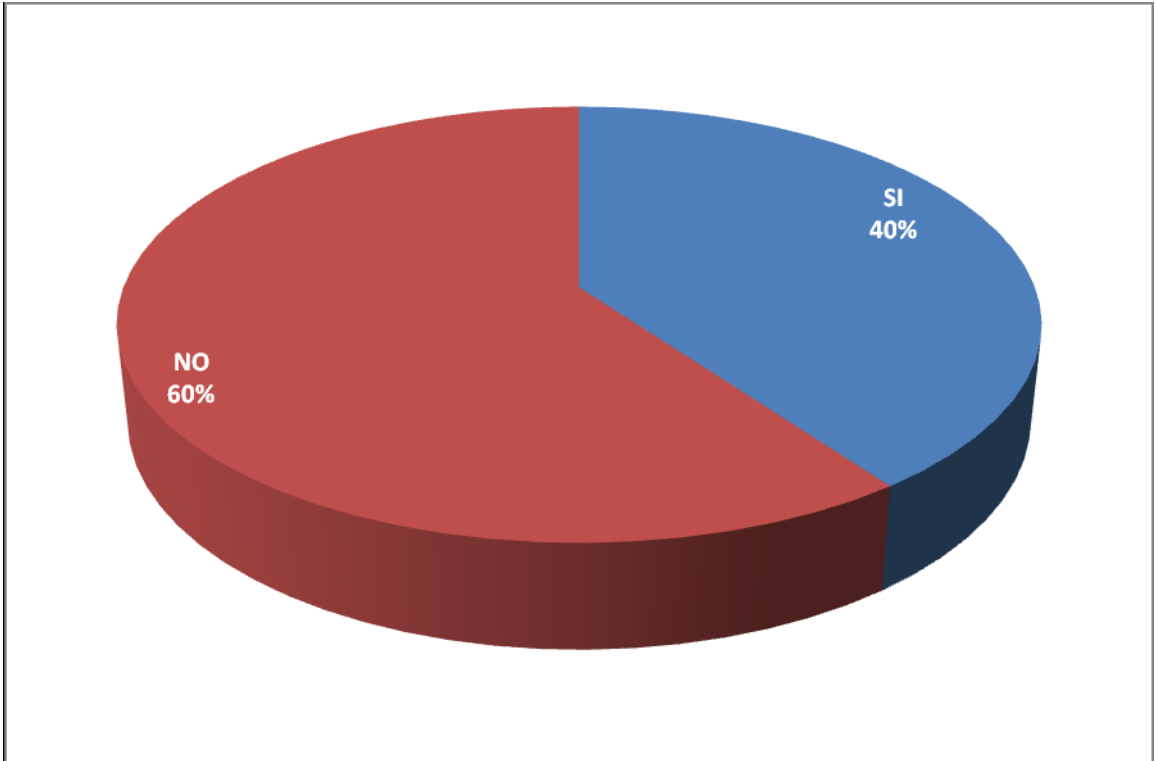
SI	90.00%
----	--------

NO	10.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



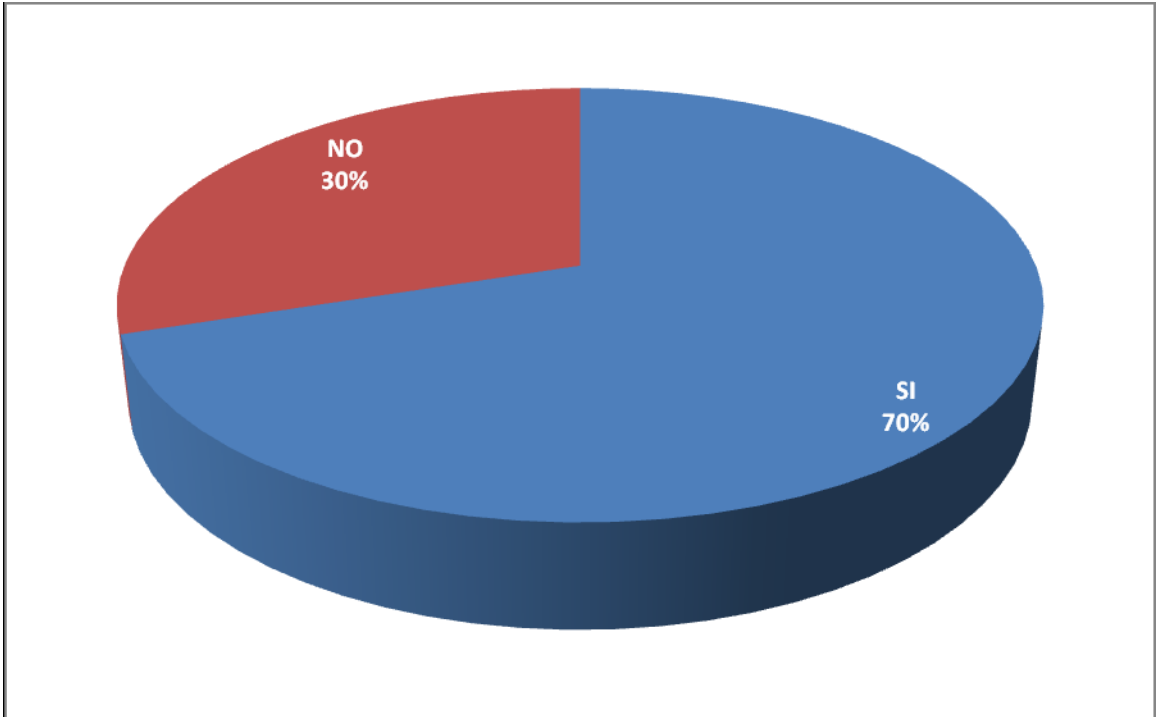
**Pregunta 47: ¿Cuenta la empresa con políticas de incentivo a clientes deudores?**

SI	40.00%
NO	60.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 48: ¿Existen cuentas incobrables?**

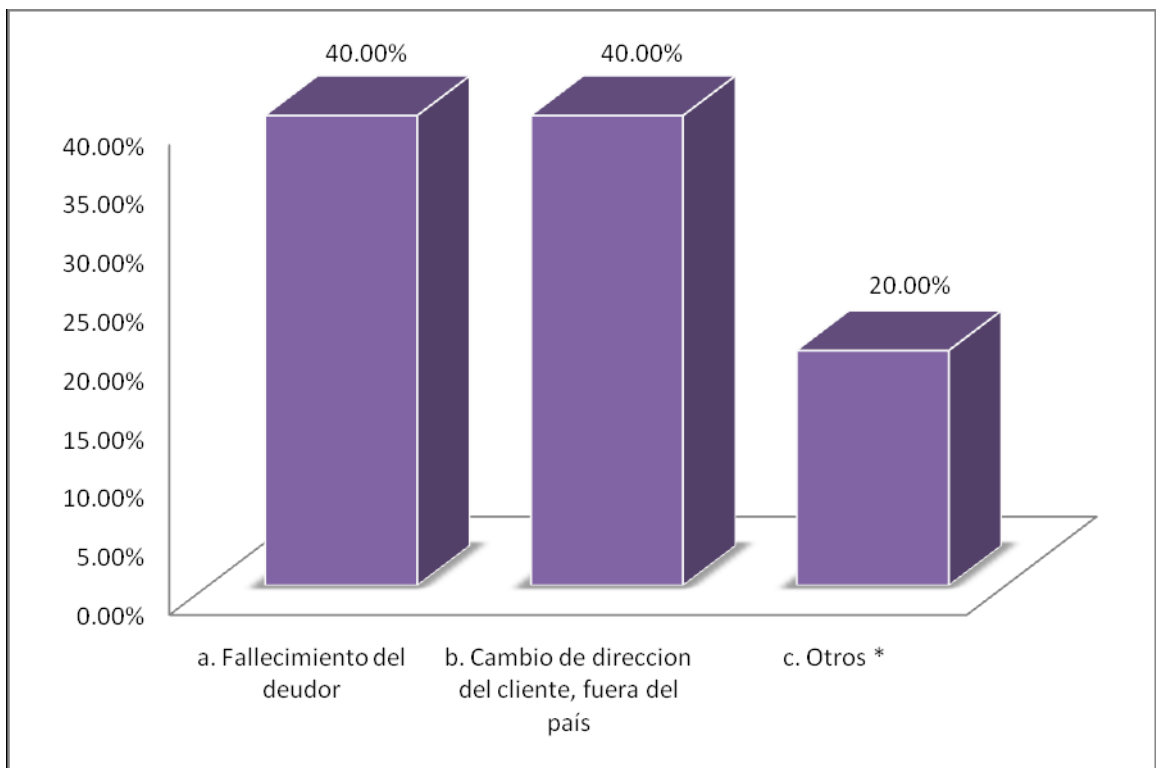
SI	70.00%
NO	30.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 49: ¿Por cuales de los siguientes criterios ha considerado una cuenta como incobrable?**

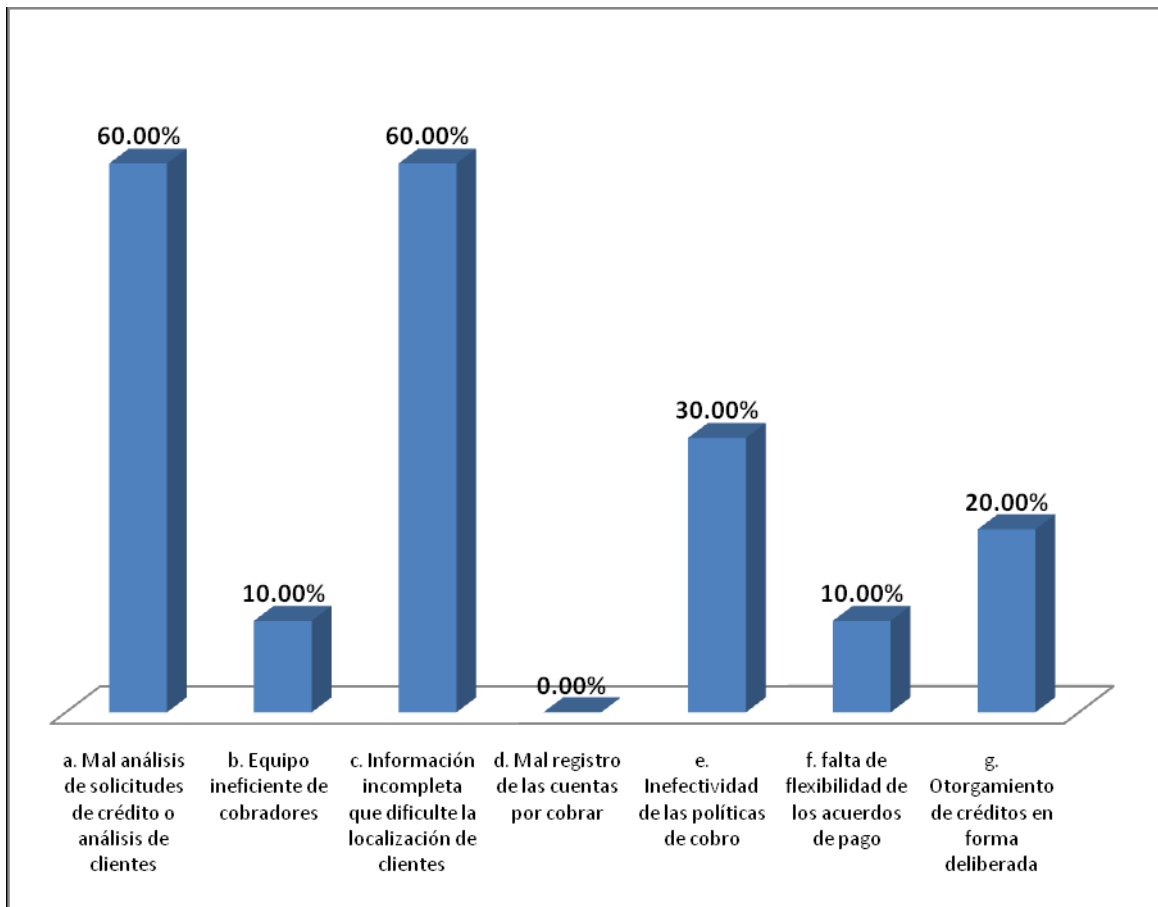
a. Fallecimiento del deudor	40.00%
b. Cambio de dirección del cliente, fuera del país	40.00%
c. Otros *	20.00%

\* Falta de información suficiente



**Pregunta 50: ¿A que aspectos atribuiría usted la irrecuperabilidad de las cuentas por cobrar de los créditos otorgados?**

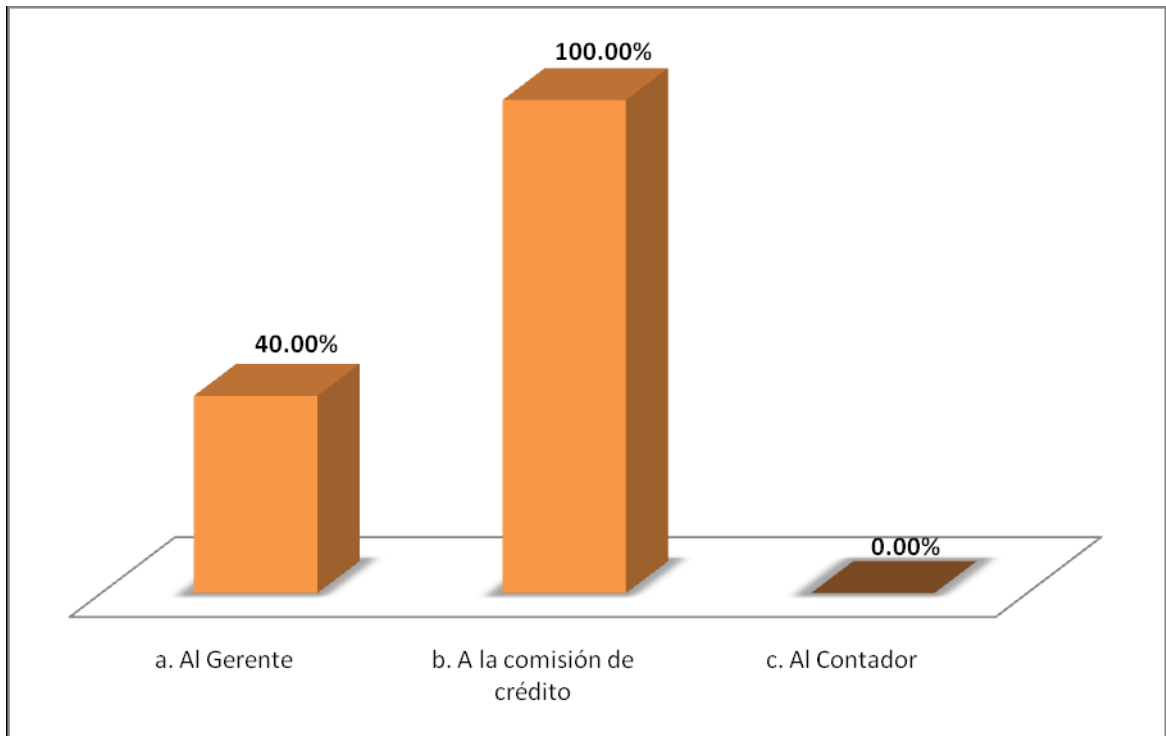
a. Mal análisis de solicitudes de crédito o análisis de clientes	60.00%
b. Equipo ineficiente de cobradores	10.00%
c. Información incompleta que dificulte la localización de clientes	60.00%
d. Mal registro de las cuentas por cobrar	0.00%
e. Inefectividad de las políticas de cobro	30.00%
f. falta de flexibilidad de los acuerdos de pago	10.00%
g. Otorgamiento de créditos en forma deliberada	20.00%





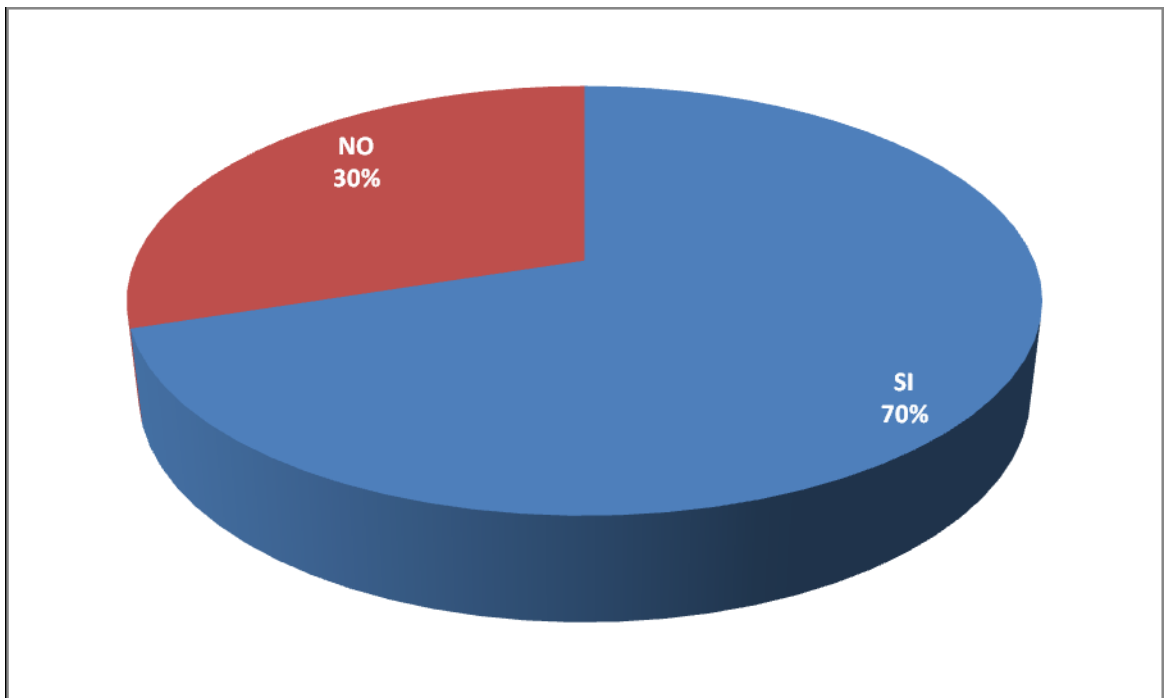
**Pregunta 51: ¿Cuándo se concede un crédito, a quiénes se informa al respecto?**

a. Al Gerente	40.00%
b. A la comisión de crédito	100.00%
c. Al Contador	0.00%



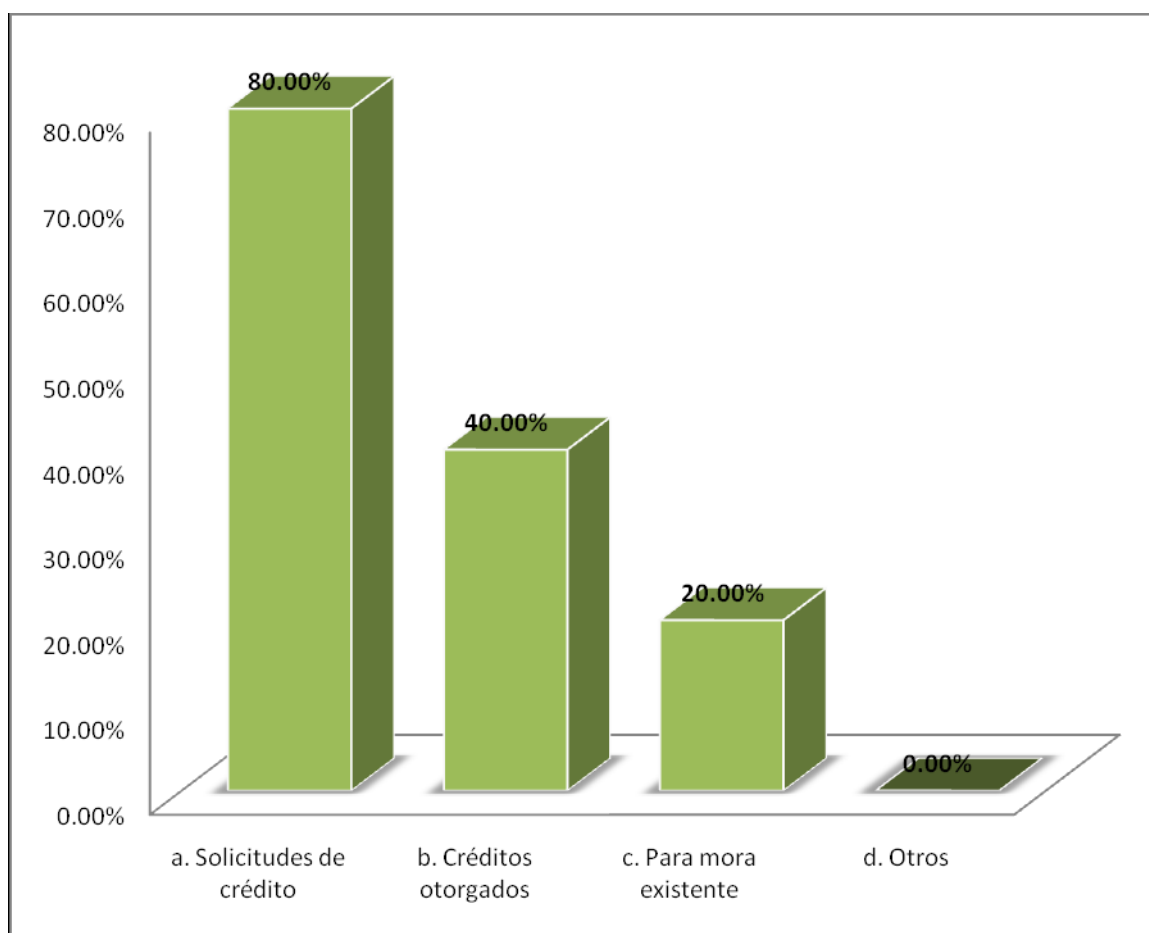
**Pregunta 52: ¿Existen formularios apropiados para el control de las Cuentas por Cobrar?**

SI	70.00%
NO	30.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



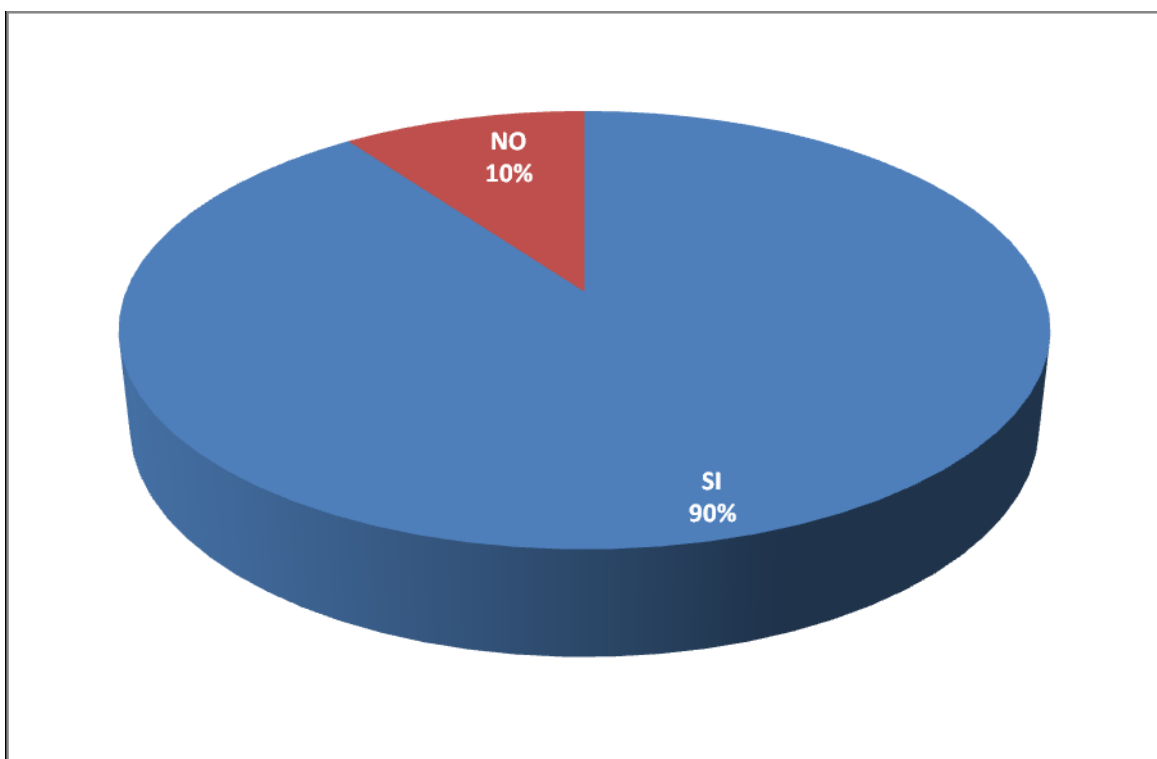
**Pregunta 53: ¿Con qué tipo de formularios cuenta?**

a. Solicitudes de crédito	80.00%
b. Créditos otorgados	40.00%
c. Para mora existente	20.00%
d. Otros	0.00%



**Pregunta 54: ¿Realizan conciliaciones de registros como de documentos, entre las unidades relacionadas con las Cuentas por Cobrar?**

SI	90.00%
NO	10.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>



**Pregunta 55: ¿Existe una supervisión sistemática de las Cuentas por Cobrar?**

SI	40.00%
NO	60.00%
<b>Total</b>	<b>100.00%</b>

