

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



TRABAJO DE GRADUACIÓN

TEMA:

**"MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO EL ENFOQUE COSO, A
LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DE LA
CIUDAD DE SANTA ANA"**

PARA OPTAR AL GRADO DE:
LICENCIATURA EN CONTADURÍA PÚBLICA

PRESENTADO POR:
**CASTANEDA CASTANEDA, LUIS ERNESTO
CASTRO HERNÁNDEZ, JOSÉ EUGENIO
DÍAZ LINARES, MISAEL HUMBERTO**

DOCENTE DIRECTOR:
LIC. CARLOS MAURICIO TRIGUEROS QUINTANILLA

AGOSTO DE 2009

SANTA ANA, EL SALVADOR, CENTROAMÉRICA



TRABAJO DE GRADO

Universidad de El Salvador

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



TRABAJO DE GRADO

Universidad de El Salvador

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; y por todas las grandes bendiciones que a diario me regalas.

A MI MADRE, ANA MARIA CRISTINA HERNÁNDEZ GONZALEZ:

Por ser en este mundo, el regalo más hermoso que Dios me dio, el pilar fundamental y complemento de mi vida, 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 desde mi infancia hasta hoy de adulto. Gracias mamá, porque con tu sacrificio he podido llegar tan lejos. A ti soy lo que soy infinitamente gracias MAMA.

A MIS HERMANOS MANUEL ERNESTO CASTRO, JOSE MARIO CASTRO:

Por estar a mi lado por brindarme su apoyo sus palabras de consuelo y ánimo, gracias por compartir juntos momentos de infancia, y de jóvenes, sus tristezas y las alegrías. Dios las bendiga siempre.

A MIS AMIGOS Y COMPAÑEROS DE ESTUDIO:

Por brindarme siempre su amistad, aprecio, cariño, y comprensión, por crear el equipo de trabajo que formamos, y juntos obtener el triunfo que hemos alcanzado.

AL DOCENTE ASESOR, LIC. CARLOS MAURICIO TRIQUEROS QUINTANILLA:

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.

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.

JOSE EUGENIO CASTRO HERNANDEZ.

DEDICATORIA

A JESUCRISTO MI SEÑOR: Por ser la luz y sabiduría en mi camino, por estar conmigo a cada paso brindándome fortaleza y aliento en los momentos más difíciles de mi vida, por ser mi único y verdadero Amor.

A MARIA SANTISIMA: Por ser mi fiel amiga e intercesora ante mi Señor Jesucristo, por ser la estrella que ilumina mi camino, y ante todo por ser mi Mama del Cielo.

A MIS PADRES: Luis Angel Castaneda, Ana Maria Castaneda de Guzmán y Carlos Roberto Guzmán, por todo su apoyo en esta etapa de mi vida, por ser mis mejores amigos y consejeros, y ante todo por enseñarme el valor de ser un buen Cristiano

A MIS HERMANOS: Mario Roberto y Carlos Fernando, por todo su apoyo y comprensión, que Dios Todopoderoso los bendiga y los haga hombres de bien.

A LOS JOVENES DE MI PARROQUIA: Por todas sus oraciones y comprensión, por ser mis amigos y mi segunda familia, que Jesús los bendiga.

A NUESTRO ASESOR: Lic. Carlos Mauricio Trigueros Quintanilla, por compartir con el grupo de tesis los conocimientos necesarios.

A MIS COMPAÑEROS DE TESIS: José Eugenio Castro y Misael Díaz, por todo su esfuerzo y dedicación durante el trabajo de Tesis.

EL PRINCIPIO DE LA SABIDURIA ES EL TEMOR DE DIOS

LUIS ERNESTO CASTANEDA CASTANEDA

DEDICATORIA

A JESUCRISTO MI SEÑOR Y SALVADOR: Por rescatar mi vida a precio de sangre, Por ser la luz que guía mi camino, por estar conmigo, brindándome fortaleza, en los momentos más difíciles de mi vida, y por tantas otras cosas que me es imposible numerar.

A MIS PADRES: Bertha Luz Linares y Silas Misael Díaz, por enseñarme que en la vida, nada es imposible, que con lucha, disciplina, Constancia, y nunca dándose por vencido, se puede alcanzar todo lo que en la vida se desee. Y por enseñarme los principios del evangelio de nuestro Señor JESUCRISTO.

A MIS HERMANOS: Daniel, Cecilia y Ana, que de una u otra manera, brindaron palabras de motivación en los momentos en que las necesitaba. Especialmente gracias a mi hermano por apoyarme en todo momento, tanto en lo económico como en lo intelectual y por ser un ejemplo digno de imitar.

A NUESTRO ASESOR: Lic. Carlos Mauricio Trigueros Quintanilla, por compartir con el grupo de tesis los conocimientos necesarios, que orientaron el desarrollo de este documento.

A MIS COMPAÑEROS DE TESIS: José Eugenio Castro y Luis Ernesto Castaneda, por el esfuerzo puesto en la realización del presente trabajo de grado.

“EL PRINCIPIO DE LA SABIDURIA ES EL TEMOR DE JEHOVA”.

PROVERBIOS: 1:7.

MISAEEL HUMBERTO DIAZ LINARES.

INDICE

INTRODUCCION	i-v
CAPITULO I	
ANTECEDENTES DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO	1
1.1 Su origen a nivel mundial	1
1.1.1 Nacimiento	2
1.1.2 Expansión	12
1.1.3 Actividad	19
1.2 Surgimiento en el País	32
1.3 Clasificación	44
1.4 Estructura Organizativa de una Asociación Cooperativa.	47
1.4.1 Funciones y Deberes	49
1.5 Su Aspecto Legal	55
1.5.1. Constitución de la República	56

1.5.2. Ley de Creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo	57
1.5.3. Reglamento interno del instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo (INSAFOCOOP)	61
1.5.4. Ley General de Asociaciones Cooperativas	62
1.5.5. Reglamento de la Ley General de Asociaciones Cooperativas	64
1.5.6. Código de Comercio	65
1.5.7. Ley del Impuesto Sobre la Renta	66
1.6 Aspectos Legales para su creación	68
1.7 Sistema Financiero	86
1.7.1 Banca Comercial	88
1.7.2 Cooperativas de Ahorro y Crédito	90
1.7.2.1 objetivos de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.	91
1.7.2.2. Características de las Cooperativas de Ahorro y Crédito.	93
1.7.2.3. Importancia de las Cooperativas	95

De Ahorro y Crédito.	
1.7.2.4. Vigilancia	96
1.8 Aspecto Contable	99
1.8.1 Elementos del Sistema Contable	100
1.8.1.1 Catalogo de Cuentas	100
1.8.1.2 Manual de Aplicación de Cuentas	101
1.8.1.3 Registros contables	102
1.8.1.4 Documentos de control	104
1.8.1.5 Los Estados Financieros	106
1.9 Auditoria	107
1.9.1 Auditoría Interna.	108
1.9.2 Auditoría Externa.	110
1.9.3 Diferencia entre Auditoría Interna y Externa.	111
CAPITULO II	
MARCO TEORICO SOBRE ASPECTOS DEL CONTROL CONTABLE	112
2.1 Control Interno.	112
2.1.1 Su concepto y Definición.	113

2.1.2. Objetivos del Control Interno.	116
2.1.2.1. Protección de los Activos de la empresa	116
2.1.2.2. Obtención de Información financiera veraz y confiable.	117
2.1.2.3. Protección de la eficiencia en la operación del negocio.	118
2.1.2.4. Ejecución de las operaciones congruentes con las políticas establecidas por la Administración.	119
2.1.3 Elementos de Control Interno	120
2.1.3.1 Políticas	121
2.1.3.2 Procedimientos	123
2.1.3.3 Normas Técnicas de Control Interno	125
2.1.4 Aspectos generales sobre el modelo de Control Interno Contable con base	128

al informe COSO.	
2.1.4.1	Concepto. 129
2.1.4.2	Objetivo. 130
2.1.4.3	Componentes del Control Interno 131
según COSO.	
2.1.4.3.1	Ambiente de Control. 133
2.1.4.3.2	Evaluación del Riesgo 136
2.1.4.3.3	Actividades de Control 138
2.1.4.3.4	Información y Comunicación. 139
2.1.4.3.5	Supervisión o monitoreo. 141
2.1.5	Clasificación del Control Interno 144
2.1.5.1	Control Interno Contable 144
2.1.5.2	Control Interno Administrativo 146
2.1.6	Sistema de Control Interno 147
2.1.6.1	Objetivos del Sistema de 149
Control Interno	
2.1.7.	Sistema de Contabilidad 151

2.2. Sistema de Control Interno Contable	154
2.2.1 Objetivos del Sistema de Control Interno Contable.	157
2.2.2 Importancia del Sistema de Control Interno Contable.	158
CAPITULO III	
DIAGNOSTICO DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CRÉDITO DE LA CIUDAD DE SANTA ANA.	163
3.1 Metodología de la Investigación	163
3.2 Tipo de Investigación	164
3.2.1 Investigación Bibliográfica	164
3.2.2 Investigación Preliminar	165
3.2.3 Investigación de Campo	165
3.3 Técnicas de Investigación	166
3.3.1 Observación	166
3.3.2 Entrevistas	167
3.3.3 Cuestionario	167

3.4	Diseño del Universo y Muestra	168
3.4.1	Universo	168
3.4.2	Muestra	168
3.5	Tabulación y Análisis de Datos	169
3.6	Situación actual de las Cooperativas	170
3.6.1	Estructura Organizacional de la Empresa	170
3.6.2	Aspectos Contables	171
3.6.3	Control Interno	173
3.6.4	Efectivo	176
3.6.5	Bancos	177
3.6.6	Cuentas por Cobrar	178
3.7	Conclusiones y Recomendaciones	180
3.7.1	Conclusiones.	180
3.7.2	Recomendaciones.	182

CAPITULO IV

"Manual de Control Interno Contable, bajo el enfoque COSO, a las asociaciones cooperativas de Ahorro y Crédito de la Ciudad de Santa Ana". 184

GENERALIDADES 185

1. Introducción 186

2. Objetivos 186

3. Alcance 187

4. Instrucciones 188

FASES

Fase I. Instrucciones sobre el funcionamiento del Manual de Control Interno Contable bajo enfoque COSO propuesto. 190

A. Conceptos 190

B. Instrucciones sobre el funcionamiento del Manual de Control Interno Contable bajo enfoque COSO: 193

Fase II. Propuesta del Manual de Control Interno Contable, bajo el enfoque COSO, a las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Ciudad de Santa Ana. 200

A. Organigrama.	201
B. Ciclos Contables	202
1. Operaciones de Caja.	202
2. Numerarios en Reserva.	204
3. Depósitos Bancarios.	206
4. Intereses por Cobrar.	208
5. Propiedad Planta y Equipo.	210
6. Prestamos.	212
7. Depósitos de Ahorro a la Vista.	223
8. Depósitos a Plazo.	226
9. Préstamos Externos.	229
10. Aportaciones.	231
11. Donaciones.	233
12. Impuestos.	235
Fase III. Conclusiones y Recomendaciones.	237
A. Conclusiones Finales.	237
B. Recomendaciones Finales.	239

BIBLIOGRAFIA

ANEXOS

INTRODUCCION

Las cooperativas de ahorro y crédito, son entes que contribuyen al desarrollo económico del país, debido a que crean oportunidades de ahorro y crédito a aquellas personas que por distintas razones no pueden acceder a un crédito tradicional por medio de las instituciones financieras bancarias.

En el desarrollo sus operaciones, y en el de todas las empresas, sin importar el giro, o actividades a las que se dediquen, ha sido necesario que se ejecuten controles a fin de mantener en orden todos sus procesos y las actividades sean ejecutadas conforme se ha establecido internamente o de acuerdo a reglamentaciones externas si estas son aplicables.

Pero en muchas ocasiones estos controles no están elaborados de forma eficiente, de manera tal que se adapten a las condiciones cambiantes en que vivimos, es decir se vuelven obsoletos, ante tal situación.

Por lo tanto con el propósito de contribuir a que haya un efectivo control interno contable en las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Ciudad de Santa Ana, que les permita adaptarse a los nuevos retos empresariales, 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:

En este apartado se presentan los elementos básicos relacionados con el control interno en general, los tipos de sistema de control interno administrativo y contable, y la teoría relacionada al enfoque COSO, de manera que sirva de referencia para la comprensión del presente documento.

CAPITULO III:

En este apartado se encuentra el diagnostico realizado a las cooperativas de ahorro y crédito de la Ciudad de Santa

Ana, como resultado de la investigación de campo que se llevó a cabo.

Además contiene la metodología de la investigación, el tipo de la misma, así como también las técnicas utilizadas para su realización, y finaliza con las conclusiones y recomendaciones, que representan el producto del análisis de los datos recabados en el estudio.

CAPITULO IV:

En este capítulo se describe el funcionamiento del manual de Control interno Contable bajo el enfoque COSO, representado mediante una matriz de riesgos.

Posteriormente se presenta dicho manual que a nuestro criterio, las cooperativas de ahorro y crédito de la ciudad

de Santa Ana deberían de adoptar, debido a que está basado en una herramienta actualizada, y que es de mucha ayuda, en cuanto a que minimiza la ocurrencia de eventos indeseables en las entidades.

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

1.1. Su origen a nivel mundial

De acuerdo a bibliografía consultada relativa al asunto, el ser humano desde sus orígenes siempre ha necesitado vivir en sociedad, a tal grado que se afirma que la cooperación es inherente 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.

Aun 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 Cooperativo¹ 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)

¹ [www.insafocoop.gob.sv/historia del cooperativismo mundial.html](http://www.insafocoop.gob.sv/historia-del-cooperativismo-mundial.html)

- 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 exiguu 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 de 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 Zelandia, 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 pertenencia 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 tlaquilacáxitl, 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 reprobar 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 membrecía.

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.

1.2. Surgimiento en el País.

Autoridades de la materia, relatan 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.

1.3. 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

CLASES	DESCRIPCIÓN	TIPOS
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 Producción Agropecuaria Producción Artesanal Producción Industrial y Agroindustrial
Cooperativas de Vivienda	Son Cooperativas que tienen por objeto otorgar a sus asociados viviendas mediante la ayuda mutua y	

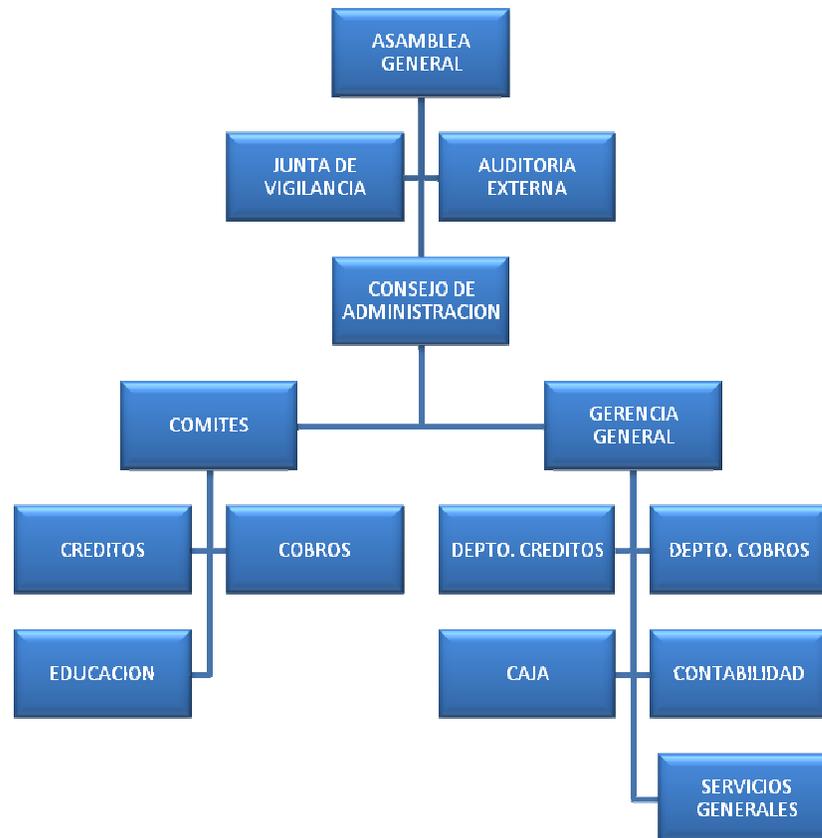
	el esfuerzo propio.	
Cooperativas de Servicios	Son Cooperativas que tienen por objeto proporcionar servicios de toda índole, preferentemente a sus asociados, con el propósito de mejorar condiciones ambientales y económicas, de satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales y culturales.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

1.4. 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.

1.4.1. 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 desaprueban 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.

1.5. 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.

1.5.1. 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”.²

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

1.5.2. 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

² Constitución de la República. 1997. Art. 113 y 114. Pág. 26 y 27

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.”³

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

³ Ley de creación del Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo. Capítulo I. Art. 2. Pág. 96

valores cooperativos, estos lineamientos son los mismos principios cooperativos.

1.5.3. 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.

1.5.4 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.

1.5.5. 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.

1.5.6. 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.

1.5.7. 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.

1.6. 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 "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".⁴

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

⁴Código de comercio. 2006. Art. 17. Inciso II. Pág. 7

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 registrarán 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 dos mil colones o su equivalente en dólares.

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 tratara 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.

1.7. 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”.⁵

El mismo autor, define los **intermediarios financieros** como son “un conjunto de instituciones especializados en la

⁵ Salvador Osvaldo Brand. Diccionario Económico. Editorial Jurídica Salvadoreña. 2006. Pág. 453.

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.

1.7.2. 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.”⁶

En dicho reglamento también se establece que, “las

⁶ Ley General de Asociaciones Cooperativas y su Reglamento. 1998. Art. 100. Pág. 76 y 77.

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.”

1.7.2.1 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 de 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 ser 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.

1.7.2.3 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.

1.7.2.4 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.

- 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 conforme 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.

1.8. 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.

1.8.1.2. 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.

1.8.1.4 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: Estado de Situación Financiera, Estado de

Resultados, Estado de Flujo de Efectivo y Estado de Cambio en el Patrimonio Neto.

1.9. 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.

1.9.1 Auditoría Interna.

La estructura organizativa es la base sobre la cual una empresa planifica, ejecuta y controla actividades que contribuyen al logro de sus metas y objetivos,

Es así como la Auditoría Interna pretende realizar un examen completo y constructivo de la estructura organizativa de una empresa, institución o departamento, o de cualquier entidad y de sus métodos de operación, y velar por el empleo que le dé a sus recursos humanos y materiales.

Objetivo

Fundamental de la Auditoría Interna es descubrir deficiencias o irregularidades en alguna de las partes de las empresas examinadas, y apuntar hacia sus posibles soluciones. Su finalidad es auxiliar a la dirección para lograr que la administración sea óptima.

Se interesa también por determinar y valorar los métodos y el desempeño en todas las áreas. Los factores de todas esas evaluaciones abarcan el panorama económico, lo apropiado de la estructura organizativa, la observancia de políticas y procedimientos, la exactitud y confianza en los controles, los métodos protectores adecuados, las causas de personal y equipo y los sistemas de funcionamiento satisfactorios.

Es la encargada de evaluar el cumplimiento de las normas externas e internas de protección, así como los procedimientos y controles establecidos, recomendando y asesorando a la Administradora en la implementación de aquellos que se consideren convenientes para que las operaciones se realicen con seguridad y eficiencia logrando el mejoramiento efectivo de la empresa.

Las funciones y servicios que presta son:

- Asesorar y apoyar a los diferentes niveles en el

cumplimiento efectivo de sus responsabilidades por medio de visitas a las diferentes áreas de la Compañía.

- Anticipar y solucionar los problemas potenciales futuros.
- Generar manuales y circulares con el fin de unificar criterios en cuanto a normas y controles de la Compañía.
- Hacer el seguimiento a las recomendaciones y medidas planteadas para las diferentes tareas y sus procesos

1.9.2 Auditoría Externa.

La contratación de un servicio de consultora externa para llevar a cabo la Auditoría ofrece los siguientes beneficios:

- **Experiencia:** El servicio de consultaría ya tiene los formularios, procedimientos y conocimientos requeridos para

conducir la auditoría eficientemente, reduciendo por lo tanto, el tiempo que tendrá que invertir la organización.

- **Objetividad:** Puesto que el servicio de consultaría no es parte de la organización, está mejor posicionado para proporcionar un juicio realista de las tareas que requieran correcciones o actuación

- **Ahorro de gastos:** El uso de recursos internos para la auditoría no es beneficioso en términos de efectividad de costo para las grandes organizaciones.

1.9.3 Diferencia entre Auditoría Interna y Externa.

La auditoría interna tiene lugar cuando el actor que genera la actividad auditora pertenece a la misma organización que la unidad auditada. La auditoría externa se produce, en cambio, cuando el auditor forma parte de una organización distinta de la que pertenece la unidad auditada.

Los términos interno y externo son independientes al tipo de auditoría que se haga. Una auditoría puede ser interna o externa en función de la ubicación organizativa del responsable de la misma. Es necesario precisar esto porque suele identificarse erróneamente la auditoría interna con la auditoría contable o financiera.

CAPITULO II

MARCO TEORICO SOBRE ASPECTOS DEL CONTROL CONTABLE

2.1. 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.

2.1.1. Su Concepto y Definición.

Gramaticalmente, 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”.⁷
- 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”.⁸

⁷ Grinaker, Robert L.; Barr, Ben B. “Auditoría, Examen de los Estados Financieros”. 9ª Edición, 1987. Editorial CECSA. Pág. 82

⁸ Kohler, Eric L. “Diccionario para Contadores”. Editorial UTEHA. Pág. 127.

- 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”.⁹

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

⁹ Comité Internacional de Prácticas de Auditoría, IMCP, IFAC. Normas Internacionales de Auditoría, NIA 400 “Evaluaciones de Riesgo y Control interno”. Año 1999. Párrafo 8, Pág. 118.

2.1.2. Objetivos del Control Interno.

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

2.1.2.1. "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.

2.1.2.2. 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.¹⁰

2.1.3. Elementos de Control Interno

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

- Definición de Políticas.
- Procedimientos.
- Segregación de funciones.

¹⁰ Romero López, Álvaro Javier "Contabilidad Intermedia"; 1ª. Edición, página 599.

- Adopción de Normas Técnicas.”¹¹

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.

¹¹ Auditoría y Control Interno, Gustavo Cepeda Alonso, Bogotá, 1997, pagina 29

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”.¹²

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:

¹² NIA 400 Evaluación de riesgo y control interno, página 202

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 pre numerados.
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.

2.1.4 Aspectos generales sobre el modelo de Control Interno Contable con base al informe COSO.

A fin de tener una mejor comprensión del presente informe, a continuación se establecen ciertos aspectos básicos relacionados a la herramienta COSO, por ser esta la que se utilizó de base en el desarrollo de los lineamientos de Control Interno Contable que se expondrán posteriormente en el capítulo 4.

El denominado "INFORME COSO" sobre control interno, publicado en EE.UU. en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida.

2.1.4.1 DEFINICION:

Informe que plasma los resultados de la tarea realizada durante más de cinco años por el grupo de trabajo que la TREADWAY COMMISSION, NATIONAL COMMISSION ON FRAUDULENT FINANCIAL REPORTING creó en Estados Unidos en 1985 bajo la sigla COSO (COMMITTEE OF SPONSORING ORGANIZATIONS). El grupo (COSO) estaba constituido por representantes de las siguientes organizaciones:

- a) American Accounting Association (AAA)
- b) American Institute of Certified Public Accountants

(AICPA)

- c) Financial Executive Institute (FEI)
- d) Institute of Internal Auditors (IIA)
- e) Institute of Management Accountants (IMA)

En resumidas cuentas el Informe COSO, brinda el enfoque de una estructura común para comprender al control interno, el cual puede ayudar a cualquier entidad a alcanzar logros en su desempeño y en su economía, prevenir pérdidas de recursos, asegurar la elaboración de informes financieros confiables, así como el cumplimiento de las leyes y regulaciones, tanto en entidades privadas, como en públicas.

2.1.4.2 OBJETIVO:

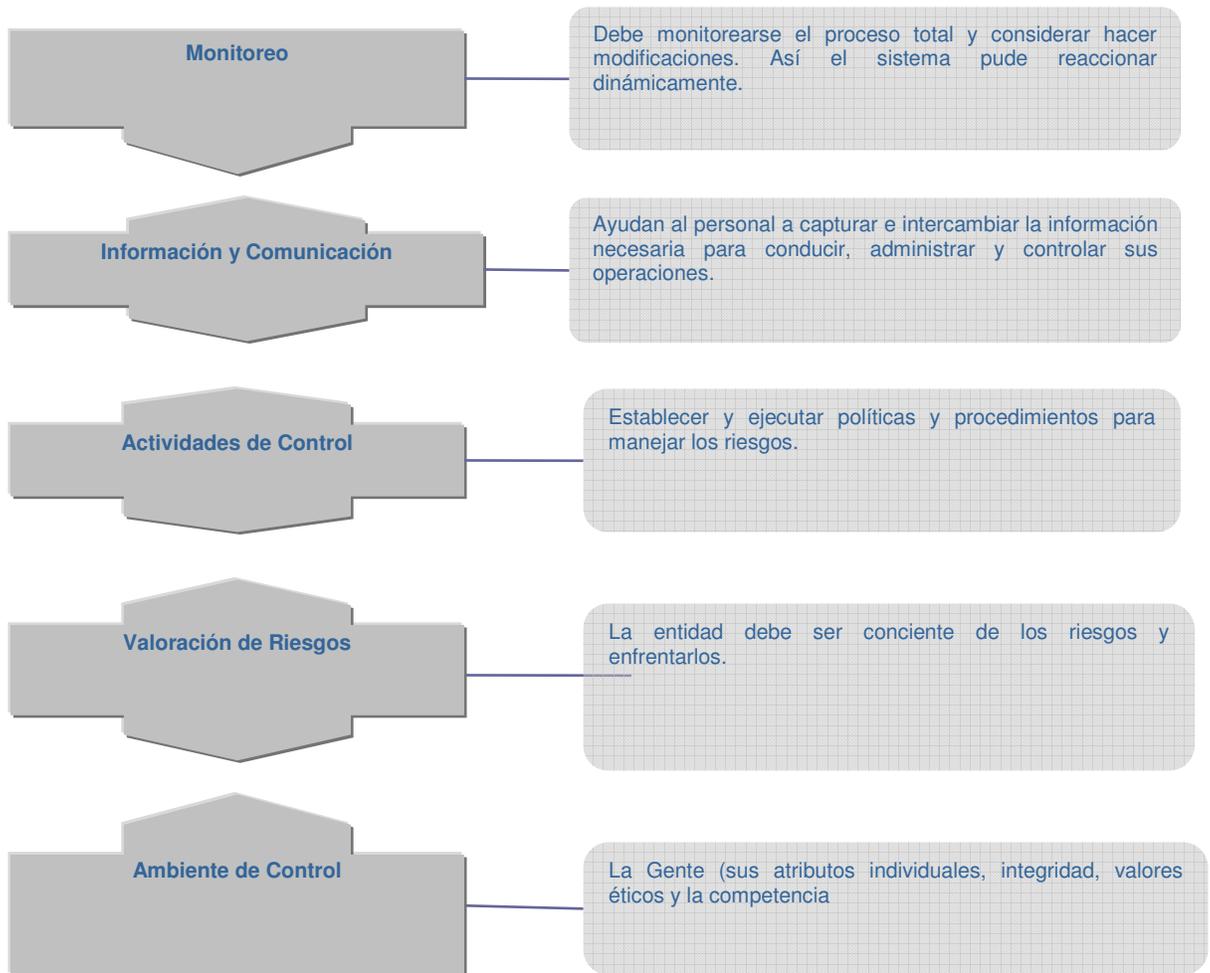
La redacción del informe fue encomendada a Coopers & Lybrand.

Se trataba entonces de materializar un objetivo fundamental: definir un nuevo marco conceptual del control interno, capaz de integrar las diversas definiciones y conceptos que venían siendo utilizados sobre este tema, logrando así que, al nivel de las organizaciones públicas o privadas, de la auditoría interna o externa, o de los niveles académicos o legislativos, se cuente con un marco conceptual común, una visión integradora que satisfaga las demandas generalizadas de todos los sectores involucrados.

2.1.4.3 COMPONENTES :

El marco integrado de control que plantea el informe COSO consta de cinco componentes interrelacionados, derivados del estilo de la dirección, e integrados al proceso de gestión:

Componentes del Control Interno Según COSO



2.1.4.3.1 AMBIENTE DE CONTROL: proporciona una atmósfera en la cual la gente conduce sus actividades y cumple con sus responsabilidades de control. Sirve como fundamento para los otros componentes, ya que es dentro del ambiente reinante que se evalúan los riesgos y se definen las actividades de control tendientes a neutralizarlos. Simultáneamente se capta la información relevante y se realizan las comunicaciones pertinentes, dentro de un proceso supervisado y corregido de acuerdo con las circunstancias.

Los elementos que conforman el ambiente interno de control son los siguientes:

- a) integridad y valores éticos;
- b) autoridad y responsabilidad;
- c) estructura organizacional;

- d) políticas de personal;
- e) clima de confianza en el trabajo; y,
responsabilidad.

a) Integridad y valores éticos: Se pueden promover a través de decisiones adoptadas por la alta gerencia para comunicar al personal los valores y las normas de comportamiento institucional, mediante políticas generales o la aprobación de un código de ética. Ello permite eliminar o reducir los incentivos y tentaciones que podrían incitar al personal a comprometerse en actos deshonestos, ilegales o no éticos.

b) Autoridad y responsabilidad: Se refiere a la forma en que se asigna la autoridad y responsabilidad para la ejecución de actividades en la entidad.

c) Estructura organizacional: Se refiere a la estructura dentro de la cual una entidad planea, dirige, ejecuta, controla y supervisa sus actividades para el logro de sus objetivos.

d) Políticas de persona: Este aspecto tiene relación con la contratación, capacitación, evaluación, promoción y retribución por el trabajo.

e) Clima de confianza en el trabajo: tiene su base en la seguridad en otras personas y en su integridad y competencia, cuyo entorno las anima a conocer los aspectos propios de su responsabilidad. La confianza mutua entre empleados crea las condiciones para que exista un buen control interno.

2.1.4.3.2 EVALUACIÓN DEL RIESGO: involucra la identificación y análisis de riesgos relevantes para el logro de los objetivos y la base para determinar la forma en que tales riesgos deben ser manejados.

Los elementos que forman parte de la evaluación del riesgo son:

- a) **Los objetivos deben ser establecidos y comunicados.**
- b) **Identificación de los riesgos internos y externos.**
- c) **Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento.**
- d) **Evaluación del medio ambiente interno y externo.**

a) Los objetivos deben ser establecidos y comunicados: El establecimiento de los objetivos representa el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito y establecer criterios para medirlos, como condición previa para la evaluación del riesgo.

b) Identificación de los riesgos internos y externos: que tienen incidencia en el logro de sus objetivos deben ser identificados y evaluados.

c) Los planes deben incluir objetivos e indicadores de rendimiento: pueden ser utilizados como unidad de medida para brindar una alerta temprana sobre si tales elementos han sido excedidos o no han sido satisfechos.

d) Evaluación del medio ambiente interno y externo: para obtener información que pueda señalar una necesidad para reevaluar los objetivos o el control interno de la entidad.

2.1.4.3.3 ACTIVIDADES DE CONTROL: se implementan para ayudar a asegurar que se están cumpliendo las directivas de la administración para manejar los riesgos.

Los elementos conformantes de las actividades de control gerencial son:

- a) **Políticas para el logro de objetivos;**
- b) **Coordinación entre las dependencias de la entidad; y,**
- c) **Diseño de las actividades de control.**

a) **Políticas para el logro de objetivos:** deben ser implementadas, comunicadas y practicadas de manera que el personal entienda que se espera de ellos y el alcance de sus atribuciones.

b) Coordinación entre las dependencias de la entidad: Las decisiones y acciones de las diferentes partes de la organización deben ser coordinadas.

c) Diseño de las actividades de control: control deben ser diseñadas tomando en consideración los objetivos, riesgos existentes y las interrelaciones de los elementos de control en una entidad.

2.1.4.3.4 INFORMACION Y COMUNICACION: La información pertinente debe ser identificada, capturada, procesada y comunicada al personal en forma y dentro del tiempo indicado, de forma tal que le permita cumplir con sus responsabilidades.

Los elementos que conforman el sistema de información contable son:

- a) **Identificación de información suficiente.**
- b) **Re- evaluación de los sistemas de información.**

a) Identificación de información suficiente: Debe ser identificada y comunicada en forma oportuna para permitir al personal ejecutar sus responsabilidades asignadas.

b) Re- evaluación de los sistemas de información: deben ser reevaluados cuando existan cambios en los objetivos o cuando se producen deficiencias significativas en los procesos de formulación de información.

2.1.4.3.5 SUPERVISION O MONITOREO: Es el proceso que evalúa la calidad del funcionamiento del control interno en el tiempo y permite al sistema reaccionar en forma dinámica, cambiando cuando las circunstancias así lo requieran.

Los elementos que conforman este componente son los siguientes:

- a) **Monitoreo del rendimiento;**
- b) **Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno;**
- c) **Aplicación de procedimientos de seguimiento; y,**
- d) **Evaluación de la calidad del control interno.**

a) **Monitoreo del rendimiento:** Se comparan las metas e indicadores identificados con los objetivos y planes de la entidad.

b) Revisión de los supuestos que soportan los objetivos del control interno: Si los supuestos de la entidad son incorrectos, el control puede ser inefectivo.

c) Aplicación de procedimientos de seguimiento: Deben ser establecidos y ejecutados para asegurar que cambios o acciones apropiadas ocurren.

d) Evaluación de la calidad del control interno: La gerencia debe monitorear periódicamente la efectividad del control interno en su entidad para retroalimentar el proceso de gestión de la entidad.

En el marco de control postulado a través del Informe COSO, la interrelación de los cinco componentes genera una sinergia conformando un sistema integrado que responde

dinámicamente a los cambios del entorno. Además resulta de vital importancia debido a que está enfocado a la identificación de los cambios que pueden influir en la efectividad de los controles internos. Tales cambios son importantes, ya que los controles diseñados bajo ciertas condiciones pueden no funcionar apropiadamente en otras.

Por ello debemos analizar y reflexionar detenidamente sobre el cambio que vivimos, para poder evaluar sus tendencias y prever sus efectos, a fin de determinar lo que a partir de hoy debemos realizar para ayudar a nuestras organizaciones a definir nuevos horizontes que maximicen oportunidades. Todo esto con el fin de actuar como agentes del cambio y, por tanto, es nuestra responsabilidad estar a la vanguardia del cambio.

2.1.5 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”.¹³

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”.¹⁴

¹³ Cepeda Alonso, Gustavo. “Auditoría y Control Interno”. 1997. Editorial McGraw-Hill. Págs. 3 y 4.

¹⁴ Grinaker, Robert L.; Barr, Ben B. “Auditoría, Examen de los Estados Financieros”. 9ª Edición, 1987. Editorial CECSA. Pág. 83.

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.

2.1.6 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.”¹⁵

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.”

¹⁵ Comité Internacional de Prácticas de auditoría. op. citp. Pág. 201.

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.

2.1.6.1 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.¹⁶

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.

¹⁶ www.monografias.com

2.1.7 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.

2.2 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”.¹⁷

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

¹⁷ American Institute of Certified Public Accountants, traducida al español por el Instituto Mexicano de Contadores Públicos, Declaraciones sobre Normas de Auditoría No. 1 (SAS). Párrafo 320. 10 Pág. 29

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”.¹⁸

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:

¹⁸ Gustavo Cepeda Alonso, Auditoría y Control Interno, tercera edición, OUP HARLA, México, 1,997, Pag. 3-4

- 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.

CAPITULO III.

“DIAGNOSTICO DE LAS COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DE LA CIUDAD DE SANTA ANA”.

3.1. Metodología de la Investigación

El desarrollo de la investigación, estuvo centrada en la recopilación de datos pertinentes al manual de control interno contable, de las Cooperativas de ahorro y crédito de la Ciudad 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.

3.2. Tipo de Investigación.

3.2.1. Investigación Bibliográfica.

La información bibliográfica, fue la base para establecer el 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, y otros; los cuales contribuyeron a obtener información teórica y de campo, permitiendo conocer, desarrollar, diagnosticar y proponer

lineamientos de control interno contable, en las cooperativas de ahorro y crédito de la Ciudad 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 contable, 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 de la Ciudad 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.

3.3. 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 verídicos que contribuyan a obtener un diagnóstico del control interno utilizado, y a través de este conocimiento elaborar lineamientos del manual.

3.3.2. Entrevistas.

La entrevista fue una de las técnicas que se usó durante toda la investigación, las preguntas estuvieron relacionadas ha efecto de obtener información del tema sobre la aplicación del Control Interno contable, específicamente en las Cooperativas de ahorro y crédito de la Ciudad 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, que emplean actualmente las empresas en mención.

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

3.4. Diseño del Universo y Muestra.

3.4.1. Universo

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

3.4.2 Muestra

Por ser el universo reducido, no fue posible aplicar fórmula estadística, por lo que el universo se constituyó

en muestra. Se realizo un censo.

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.

3.6. Situación actual de las Cooperativas.

3.6.1. Estructura Organizacional de la Empresa.

1. En lo concerniente a la estructura organizacional, el 100% de las Cooperativas, encuestadas poseen un sistema de control interno.

2. Un 40% 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.

3. 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.

4. El 75% de las Cooperativas, informaron que el procedimiento utilizado en la empresa para la selección y contratación del personal, es adecuado; el 25% estableció que no es adecuado.

5. El 20% de las cooperativas reciben capacitaciones y entrenamientos para realizar sus funciones, mientras un 20% manifiesta que no, y las restante (60%) opinaron que algunas veces durante el año.

3.6.2 Aspectos Contables

6. Actualmente el 100% de las cooperativas procesa la información contable mediante un sistema mecanizado,

lo que permite almacenar información de manera más moderna y prestar un servicio eficiente.

7. Un 60% de las Cooperativas poseen un sistema contable con base a Normas Internacionales de Contabilidad, y sólo el 40%, en base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

8. El 100% de las Cooperativas, utilizan libros principales y auxiliares para el registro contable de las operaciones, siendo los más utilizados el Libro Diario Mayor, el Libro Mayor Auxiliar, y el Libro de Estados Financieros.

9. De todas las cooperativas encuestadas, el 90% lleva al día la contabilidad; el 10% la lleva atrasada.

10. De las cooperativas encuestadas, el 55% opina que los controles adoptados para el área de contabilidad son eficientes; el 45% opina lo contrario.

3.6.3 Control Interno.

11. Del total de la muestra, el 40% de las cooperativas opinó que en todos los departamentos o secciones de la empresa se ejerce un control eficiente, cabe mencionar que aunque en estas exista un control; solo el 5% opinó que operan de manera excelente, el 35% dijo que era bueno y el 60% de forma regular; y el 60% manifestó que carecen de controles eficientes en sus operaciones y actividades que realizan.

12. El 35% consideró que debe ejercerse mayor control en el área administrativa, y el 65% restante en el área de contabilidad.
13. Del total de las cooperativas encuestadas, el 80% poseen manuales escritos de procedimientos de control, no así el 20% restante.
14. El 85% de la muestra encuestada modifica sus políticas y procedimientos cuando lo creen necesario, el restante de las mismas no lo hace.
15. El 95% de las cooperativas considera que al mantener una supervisión correcta sobre los riesgos, como lo son fraudes, robos, mal uso de los bienes, abuso de confianza de los empleados, entre otros; se contribuye a fortalecer el sistema de control interno, mientras que el 5% restante considera que no es así.
-

16. El 80% de las cooperativas opinaron que el manual de control interno contable que poseen actualmente se encuentra desactualizado, es decir que no cumple con las exigencias actuales de forma eficiente.

17. El 100% de las cooperativas considera necesario que se les proporcione una herramienta que les permita tener un control interno más eficiente y de fácil manejo, debido a que estas a su juicio poseen manuales de control interno desactualizados y que no se apegan a las necesidades actuales.

18. El 45% opinó que tienen conocimiento acerca de la metodología moderna de Control Interno denominada: "COSO", mientras que el 55% opinaron que no la conocen.

19. El 30% de la muestra consultada mencionó que han recibido capacitaciones sobre la técnica del COSO ya que consideran que existe una necesidad de establecer una Administración en Base a Riesgos, y el restante (70%) manifestó que no han recibido capacitaciones acerca de dicha herramienta de control.

3.6.4. Efectivo.

20. En el 30% de las cooperativas encuestadas la persona encargada de manejar el Efectivo es el Cajero/a, un 35% la encargada de Numerarios en Reserva, y el resto opinaron que el (35%) la terminalista.

21. El 100% de los encuestados afirmaron que a efecto de propiciar un control eficiente realizan arqueos de

caja chica, cortes diarios de efectivo, y poseen una caja de seguridad para este.

3.6.5. Bancos

22. Las cooperativas consultadas opinaron que el 100% de estas realizan remesas de efectivo diariamente, ya que se consideran que de esta manera se minimizan los riesgos.

23. El 60% de las cooperativas ejercen un control sobre los cheques que emiten, siendo algunas de los medios más utilizados los siguientes:

- llevando un libro de bancos por cada cuenta bancaria.

- llevar anotado en un libro la correlatividad de los cheques entregados.

El resto de cooperativas (40%), no llevan un adecuado registro en los cheques que emiten.

24. El 100% de las encuestadas ha designado a un auxiliar contable, en la elaboración de las conciliaciones bancarias.

3.6.6. Cuentas por cobrar.

25. Así mismo un 80%, del universo de 16 unidades, poseen una sección o encargado para el análisis y recuperabilidad de los créditos, el resto opinó que no.

26. El 85% de las Cooperativas en estudio, poseen políticas de cobro definidas; mientras que el 15%, no cuenta con ellas.

27. Así mismo, sólo el 60% de las Cooperativas cuentan con políticas de incentivo a clientes deudores.

28. El 70% de Cooperativas poseen cuentas incobrables, el resto no.

29. El 40% 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.

30. El 100% de Cooperativas informan al Comité de Crédito, al momento de conceder un crédito; es de aclarar que en algunas cooperativas cuando se trata de créditos garantizados con depósitos de ahorro y de aportaciones los autoriza el gerente.

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 la Ciudad de Santa Ana, presentamos, a continuación las siguientes conclusiones.

A. Conclusión General.

No existen, en las cooperativas aludidas, un manual de control interno contable que cumpla con las exigencias que actualmente se demandan, por lo que consideran necesario se les proporcione una técnica eficiente y actualizada para que logren alcanzar sus objetivos.

B. Conclusiones Específicas.

1. La mayoría de cooperativas poseen buena parte de cuentas incobrables (ver característica #28 de diagnóstico), lo cual, es improcedente a sus intereses, puesto que al final descapitaliza a la institución.

2. las cooperativas opinaron que el manual de control interno contable que poseen actualmente se encuentra desactualizado. (ver característica 16 del diagnostico).

3. El 100% de las cooperativas considera necesario que se les proporcione una herramienta que les permita tener un control interno contable más eficiente.

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 Asociaciones Cooperativas de ahorro y crédito:

A. Recomendación General.

En términos absolutos se sugiere a las cooperativas, diseñar un manual de control interno contable bajo el enfoque COSO, a efecto de lograr adaptarse a las exigencias actuales, de tal manera que se pueda ser más competitivo en el ámbito empresarial.

B. Recomendaciones Específicas.

1. Identificar y documentar los riesgos operativos de los procesos contables, para la implementación efectiva de la metodología COSO.

2. Actualizar el manual de control interno contable adoptando la herramienta denominada COSO.

3. Reducir las cuentas incobrables de manera importante, estableciendo políticas claras y precisas que promocionen y orienten a ese fin.

Es importante aclarar que el enfoque COSO, es más utilizado en procesos administrativos, pero en este caso se orientará a los riesgos operativos de los procesos contables ya que esta herramienta lo permite.

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

CAPITULO IV

“MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO EL ENFOQUE COSO, A LAS ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DE LA CIUDAD DE SANTA ANA”.

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 es Identificar, documentar y recomendar sobre los riesgos operativos más comunes de los procesos contables, a efecto de implementar de manera efectiva la metodología COSO, a fin de que pueda servir

de guía al personal correspondiente, para el control de las cuentas más importantes, de forma que se pueda aplicar en las Cooperativas de ahorro y crédito de la Ciudad de Santa Ana.

3. Alcance.

Esta guía comprende la organización del control interno contable bajo el enfoque COSO, en lo que respecta a las cuentas de mayor importancia en este tipo de cooperativas, las cuales se expresaran mediante una matriz de riesgos; Abarcando el señalamiento de las distintas actividades contables, asociadas a cada cuenta, identificando los posibles riesgos a enfrentar al momento de realizarlas, a fin de establecer recomendaciones adecuadas sobre los procedimientos de control a seguir para cada situación, de tal manera que estos se minimicen en términos aceptables.

Es de hacer notar que los resultados obtenidos en la investigación realizada, ponen de manifiesto que la mayoría de cooperativas poseen un alto índice de cuentas incobrables; por lo cual se hará énfasis especial en los riesgos operativos relacionados a los Prestamos, debido a la importancia financiera que estas representan para este tipo de entidades; por tal motivo adicionalmente se establecerán políticas claras y precisas para solventar dicho problema .Lo anterior se hará única y exclusivamente para esta cuenta.

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. Instrucciones sobre el funcionamiento del Manual de Control Interno Contable bajo enfoque COSO propuesto.

Antes de presentar el Manual, es necesario conceptualizar algunos términos, y además describir el funcionamiento del mismo, a fin de mejorar su comprensión.

A. **CONCEPTOS:**

1. PROCESO CONTABLE: Se define como la serie de etapas sucesivas del ciclo contable que permite transformar datos contables en informes contables. El proceso comienza con la selección de los hechos económicos y continuos con su anotación en diversos registros hasta llegar a la emisión de los estados contables.

2. SUB PROCESO CONTABLE: Es una etapa sucesiva del Ciclo Contable que permite que permite transformar datos contables en informes contables.
3. ACTIVIDAD: Conjunto de operaciones o tareas propias de una persona o entidad:
4. RIESGO: La posibilidad de que ocurra un acontecimiento que tenga un impacto en el alcance de los objetivos. El riesgo se mide en términos de impacto y probabilidad.
5. CONTROL PREVENTIVO: Son aquellos que reducen la frecuencia con que ocurren las causas del riesgo, por ejemplo Letreros, capacitación, inducción, etc. Guía que evitan que existan las causas.

6. CONTROL DETECTIVO: Son aquellos que no evitan que ocurran las causas del riesgo, sino que los detecta luego de ocurridos. Ejerce una función de vigilancia, actúan cuando se evaden los preventivos.

7. CONTROL CORRECTIVO: diseñado para corregir efectos de un hecho indeseable, corrige causas del riesgo que se detectan, ayuda a la investigación y corrección de causa.

8. FRECUENCIA: Es una medida para indicar el número de repeticiones de cualquier fenómeno o suceso periódico en la unidad de tiempo.

9. SEVERIDAD O IMPACTO: Es la magnitud de la consecuencia que puede ocasionar a la organización la ocurrencia del

riesgo, la cual podría ser una pérdida, desventaja o el no aprovechar una oportunidad.

10. ADMINISTRAR BAJO RIESGOS: es un enfoque científico para tratar los riesgos mediante la anticipación de las posibles pérdidas accidentales y el diseño e implementación de los procedimientos que minimizan la ocurrencia de pérdidas o el impacto financiero de las pérdidas de que ello ocurran.

B. INSTRUCCIONES SOBRE EL FUNCIONAMIENTO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO ENFOQUE COSO:

El Manual de Control Interno Contable bajo enfoque COSO, será expresado mediante una matriz, utilizando una para cada cuenta previamente definida, las que para el caso serán denominadas "subprocesos". La mecánica a seguir será la siguiente:

1. Identificar y registrar el subproceso.
2. Cada matriz constará de ocho columnas.
3. En la primera columna, se hará una lista de cada una de las principales actividades contables que se relacionen directamente con el subproceso previamente definido.
4. En la segunda columna, se establecerá al responsable de la ejecución de cada actividad contable que se identifique.
5. En la columna tres, se identificarán cada uno de los posibles riesgos asociados a la realización de cada actividad contable, que de presentarse dificultarían la consecución de los objetivos de la entidad.

6. En la cuarta columna, se establecerá la probabilidad de ocurrencia (frecuencia) de cada riesgo que se identifique previamente. Para tal efecto, se deberá seleccionar de la sub-columna respectiva, el número que se considere representará de mejor manera la posibilidad que se presente el evento. La asignación de la numeración, en relación a cada categoría, se estableció de la siguiente manera:

- a) Remoto: Se representará mediante el número 1.
- b) Poco probable: Se representará mediante el número 2.
- c) Posible: Se representará mediante el número 3.
- d) Probable: Se representará mediante el número 4.
- e) Casi cierto: Se representará mediante el número 5.

En resumen, la numeración se estableció de manera ascendente, es decir entre mayor sea la probabilidad de ocurrencia, se le ha dado un número mayor, y numeración inferior si es menor la posibilidad de ocurrencia.

7. En la columna cinco, se establecerá el impacto (severidad) que ocasionaría el riesgo previamente identificado en caso de ocurrir. Para tal efecto, se deberá seleccionar de la sub-columna respectiva, el número que se considere representará de mejor manera el efecto que se produciría en caso de presentarse tal evento. La asignación de la numeración, en relación a cada categoría, se estableció de la siguiente manera:

- a) Insignificante: Se representará mediante el número 1.
- b) Bajo: Se representará mediante el número 2.
- c) Moderado: Se representará mediante el número 3.
- d) Significativo: Se representará mediante el número 4.
- e) Crítico: Se representará mediante el número 5.

En resumen, la numeración se estableció de manera ascendente, es decir entre mayor sea el impacto que ocasionaría el evento en caso de ocurrir, se le ha dado un

número mayor, y numeración inferior si es menor el efecto que se produciría.

8. En la sexta columna, automáticamente se expondrá el valor que resulte de la multiplicación de la cifra establecida en la sub-columna de la columna cuatro, con la determinada en la siguiente.

9. En la columna siete, aparecerá automáticamente un color, atendiendo a la mecánica siguiente:

a) Si el resultado que se indica en columna seis, oscila entre 1-4, entonces automáticamente se establecerá la alerta verde, lo que requerirá que al riesgo se le de una atención baja.

b) Si el resultado que se indica en columna seis, oscila entre 5-9, entonces automáticamente se establecerá la

alerta amarilla, lo que requerirá que al riesgo se le de una atención media.

c) Si el resultado que se indica en columna seis, oscila entre 10-25, entonces automáticamente se establecerá la alerta roja, lo que requerirá que al riesgo se le de una atención alta.

En resumidas cuentas:

i) El color verde significa: Es poco factible que el hecho se presente.

ii) El color amarillo significa: Es factible que el hecho se presente.

ii) El color rojo significa: Es muy factible que el hecho se presente.

Para que lo anterior se entienda de mejor manera, continuación se presenta la siguiente figura:

FRECUENCIA	CASI CIERTO (5)	5	10	15		
	PROBABLE (4)	4	8	12	16	
	POSIBLE (3)	3	6	9	12	15
	POCO PROBABLE (2)	2	4	6	8	10
	REMOTO (1)	1	2	3	4	5
		INSIGNIFICANTE (1)	BAJO (2)	MODERADO (3)	SIGNIFICATIVO (4)	CRITICO (5)
SEVERIDAD - IMPACTO						

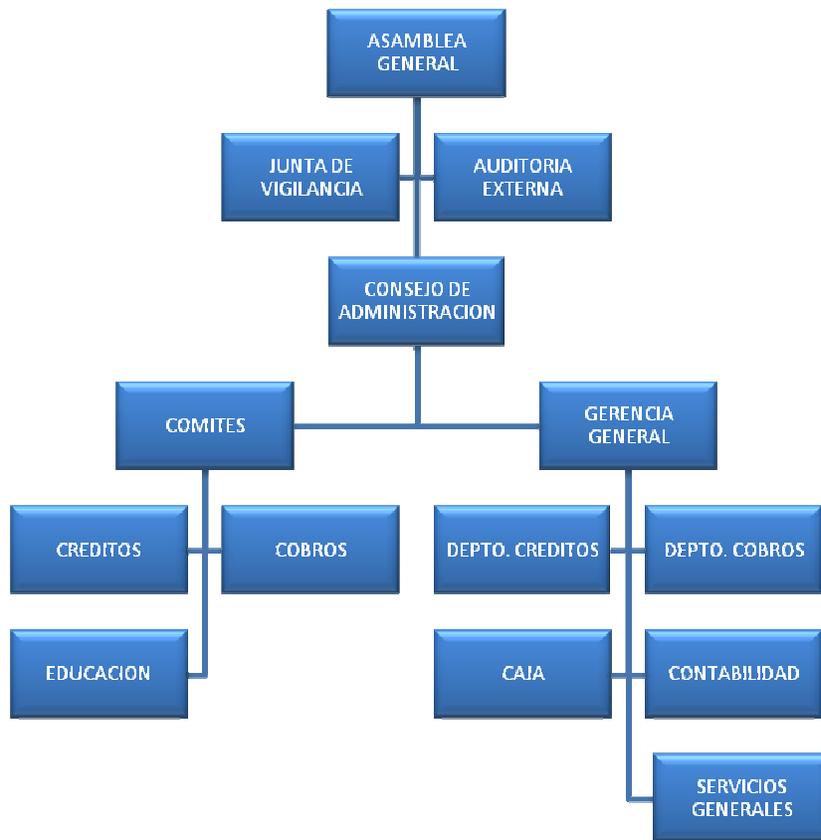
10. En la octava columna, se establecerán una serie de recomendaciones, las cuales estarán formuladas de acuerdo al tipo de riesgo identificado en la columna tres.

Cada uno de los pasos anteriores, serán los que deberán seguirse para cada cuenta (sub- proceso) que se identifique.

Fase II. Propuesta del Manual de Control Interno Contable, bajo el enfoque COSO, a las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Ciudad de Santa Ana.

Este apartado contiene la presentación del manual en mención, estableciéndose previamente la organización de una cooperativa de Ahorro y Crédito, la cual se expresara mediante el respectivo organigrama, con la finalidad de tener una idea del personal que involucra este tipo de entidades. Posteriormente se detallara cada cuenta a través de la matriz correspondiente.

A. ORGANIGRAMA:



B. Ciclos Contables:

1. Operaciones de caja:

a) Definición: Cuenta del Activo de una empresa que refleja la cobertura que se realiza en efectivo.

b) Objetivos:

i) asegurar que las operaciones de ingresos de efectivo sean registradas en su totalidad.

ii) Controlar que las salidas de efectivo sean autorizadas antes de entregarlo al beneficiario.

iii) Reducir los riesgos de malversación en la manipulación de los fondos.

c) Matriz de riesgo:

ASOCIACION COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO

COOPERATIVA:

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO COSO, REPRESENTADO MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS

PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO: OPERACIONES DE CAJA

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividad de Control Recomendada
1.Registro oportuno de todas las operaciones de Ingresos y Egresos de Efectivo con su respectiva documentación.	CAJERO/A	1. Error humano al momento del registro. 2. Fraude al momento del registro. 3. No realizar los registros oportunamente. 4. Realizar operaciones sin documentación que las ampare y que cumplan con los requisitos de su validez.	Posible	3 Significativo	4 12	Alto	1-Documentar ordenadamente todos las operaciones de Ingresos y Egresos de Efectivo. 2- Documentar las operaciones de ingresos de efectivo con las requisiciones del numerario en reserva; depósitos de ahorro; pago a préstamos, aportaciones, cuentas por cobrar y por otros ingresos. 3-A todos los documentos de ingresos, se deberá estampar el sello de RECIBIDO indicando la fecha, número de caja y la rúbrica, en el momento de la operación. 4-Documentación de las operaciones de egresos de efectivo con las remisiones al numerario en reserva; retiros de ahorro, recibos y/o facturas de gastos. 5-Cualquier documento el cual genere entrada o salida de efectivo, pierde validez si éste ha sido enmendado, por lo que deben revisarse antes de hacerlos efectivos. 6 -Realizar arqueos sorpresivos para verificar el manejo adecuado del efectivo en presencia de las Cajeras
2. Registrar adecuadamente en el Sistema Contable los cortes de Caja realizados el día anterior.	CONTADOR/A	1. No registrar oportunamente los cortes de caja del día anterior.	Posible	3 Moderado	3 9	Medio	1-Enviar un informe diario de las operaciones Realizadas en la Cuenta Caja al Gerente General para evitar atrasos en su registro
3. Registrar oportunamente todas la remesas a los bancos.	CONTADOR/A	1. No registrar oportunamente las remesas realizadas a los bancos. 2. Error al momento del registro. 3. Fraude al momento del registro. 4. No documentar correctamente las remesas realizadas	Posible	3 Moderado	3 9	Medio	1-Todas las remesas deben de realizarse bajo la documentación que la autorize. 2-Realizar las conciliaciones Bancarias correspondientes. 3-Confirmación de los Saldos.

2. NUMERARIOS EN RESERVA:

a) Definición: Dinero líquido o en efectivo. En sentido amplio también se consideran **numerosarios** los depósitos en cuenta corriente o en activos financieros a muy corto plazo y con suficiente liquidez.

b) Objetivos:

i) Asegurar que las reservas de efectivo se encuentren debidamente protegidas.

ii) Reducir los riesgos en la manipulación del efectivo.

c) Matriz de Riesgo:

Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Ciudad de Santa Ana.

COOPERATIVA:

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO COSO, REPRESENTADO MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS

PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO: NUMERARIOS

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividad de Control Recomendada
1-Registrar en el libro de control auxiliar, las operaciones de ingresos y egresos de efectivo, inmediatamente sean efectuadas.	TERMINALISTA	1-Omision de extender documentos que respalden la entrada o salida de efectivo. 2-No firmar los documentos que den constancia de los ingreso y egresos. 3-No registrar inmediatamente las operaciones de ingresos y egresos de efectivo. 4- Error humano al momento de realizar el registro.	Probable 4	Moderado 3	12	Alto	1- Documentar las operaciones de ingresos y egresos de efectivo con las remisiones y requisiciones de caja y/o colectores, y con los comprobantes de remesas bancarias y reembolsos de liquidez efectuados. 2- A todos los documentos de ingresos o egresos, deberá dejarse constancia de recibido o entregado, indicando la hora y fecha debiéndose firmar esta constancia, inmediatamente la operación sea
2-Cotejar el movimiento de las operaciones de caja y supervisar su adecuado y completo registro.	AUDITOR INTERNO	1- No realizar la respectiva revision de los documentos que respalden las operaciones realizadas en el día para ser cotejadas con el sistema.	Probable 4	Moderado 3	12	Alto	1- Al final del día se supervisará que las operaciones del encargado del Numerario en Reserva estén suficientemente documentadas y que cumplan los requisitos de control y seguridad establecidos 2- Arqueos sorpresivos a las operaciones del encargado del Numerario en Reserva
3-Realizar cortes de caja a la persona encargada de Numerarios en Reserva.	AUDITOR INTERNO	1- No llevar un control de los Documentos que amparen las Entradas y Salidas de Dinero 2-No llevar el control adecuado del efectivo existente.	Probable 4	Moderado 3	12	Alto	1- Documentar todas las operaciones de ingresos y egresos de efectivo. 2- Mantener ordenado y clasificado el efectivo que posee de acuerdo a su denominacion. 3- Arqueos sorpresivos a las operaciones del encargado del Numerario en Reserva, para verificar la existencia física del efectivo y el adecuado manejo
4- Efectuar el conteo físico del dinero de las cajas en presencia de las cajeras, al final del día.	TERMINALISTA	1- No efectuar el conteo físico del dinero en caja y cotejarlo con el sistema. 2- Colusion entre la Cajera y la Terminalista que lleve a faltantes en Caja.	Probable 4	Bajo 2	8	Medio	1- Poseer un Formulario que respalde los cortes de caja Diarios y que sea firmado por ambas partes. 2- Que el auditor interno realice arqueos sorpresivos a las cajeras. 3- Que en algunas ocasiones el Auditor Interno este presente en los cortes de caja

3. DEPOSITOS BANCARIOS:

a) Definición: Fondo confiado por un depositante a una entidad bancaria intermediaria con derecho a disponer del fondo y con la obligación de atender la disposición de efectivo que haga el depositante.

b) Objetivo:

- i) Garantizar que los depósitos y retiros estén debidamente documentados y autorizados.
- ii) Registrar oportunamente todos los intereses devengados por las cuentas de ahorros a nombre de la cooperativa.
- iii) Controlar que las operaciones sean conciliadas.

c) Matriz de riesgo:

Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Ciudad de Santa Ana.

COOPERATIVA:

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO COSO, REPRESENTADO MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS

PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO: DEPOSITOS BANCARIOS

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividad de Control Recomendada	
1-Registro de todas las operaciones realizadas en las cuentas Bancarias	CONTADOR/A	1-No tener un registro por cada entidad donde se tengan depositos. 2- Detallar operaciones en el registro que no corresponda	Poco probable	2 Moderado	3	6	Medio	1-Llevar un registro separado por cada entidad donde se tengan depósitos, y detallar todas las operaciones realizadas en cada banco. 2- Las remesas o depósitos serán respaldados y contabilizados con los comprobantes sellados de RECIBIDO por el Cajero del Banco o Cooperativa y con el registro de la operación en la libreta.
2.Conciliación de los saldos del Diario-Mayor con los estados de cuenta recibidos y las libretas.	CONTADOR/A	1-No realizar las Conciliaciones Bancarias correspondientes a cada entidad en la que se tengan depositos. 2-Se elaboren Conciliaciones que no contengan información razonable.	Posible	3 Significativo	4	12	Alto	1-Las conciliaciones deben tener firma de quien la elabora, de revisado por el Contador, y de autorizado por la Gerencia General.
3. Los retiros de las cuentas serán respaldados y contabilizados con los cheques voucher y con los comprobantes de retiros de ahorro.	CONTADOR/A	1-No justificar la emisión de cheques 2-No poseer el registro de las firmas autorizadas dentro de la institución para la emisión de cheques. 3- No realizar la respectiva revisión de los documentos que respalden las operaciones de retiro.	Probable	4 Critico	5	20	Alto	1- Para la emisión de un cheque se requerirá que exista documento justificativo autorizado por el Gerente General. 2- Para efectos de Auditoría, deberá disponerse de un registro actualizado de firmas autorizadas para la emisión de cheques o cualquier transacción.
4.Confirmación de los saldos en cuentas de cheques, ahorro a la vista y a plazo, al menos dos veces al año.	CONTADOR /A	1- No se confirmen saldos en las distintas cuentas de cheques.	Remoto	1 Bajo	2	2	Bajo	1-Presentación de confirmación de saldos periódicamente a la Gerencia para su revisión.

4. INTERESES POR COBRAR:

- a) Definición: Precio pendiente de cobrar por un préstamo o imputado al uso del dinero durante algún tiempo.

- b) Objetivos:
 - i) Reconocer oportunamente los intereses de acuerdo a las políticas contables.
 - ii) Gestionar el cobro de intereses vencidos.

- c) Matriz de Riesgo:

Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Ciudad de Santa Ana.

COOPERATIVA: _____

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO COSO, REPRESENTADO MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS

PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO INTERESES POR COBRAR

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividades de Control Recomendadas
1.Registrar detalladamente los intereses por cobrar.	CONTADOR/A	1- No llevar un registro adecuado y detallado de los intereses por cobrar.	Poco probable	2 Significativo	4 8	Medio	1-Cada Analista de Creditos lleve un control diario de los intereses por cobrar en su cartera de prestamos 2-Reportar mensualmente a la Gerencia General un detalle de los intereses vencidos.
2-Cotejar los saldos del Diario-Mayor con el detalle de los intereses por cobrar.	CONTADOR/A	1-No hacer las conciliaciones respectivas de los saldos de los intereses por cobrar pudiendo esto generar perdidas para la institucion.	Poco probable	2 Significativo	4 8	Medio	1-Cotejar los saldos mensualmente para investigar posibles errores, fraudes o mal maejo en el otorgamiento de Creditos.
3- Las operaciones de intereses por cobrar serán registradas de acuerdo al instructivo para clasificar la cartera de activos de riesgos crediticios.	CONTADOR/A	1- No se posea un instructivo que sirva para clasificar la cartera de activos en riesgos crediticios 2-Que exista pero que no se utilice correctamente. 3- Poseer un instructivo	Poco probable	2 Significativo	4 8	Medio	1-Elaborar un instructivo de activos en riesgo que pueda ser actualizado de acuerdo a las circunstancias del mercado financiero y que sea entendible para su implementacion correcta.

5. PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO:

a) Definición: Son los activos tangibles que posee una empresa para su uso en la producción o suministro de bienes y servicios, para arrendarlos a terceros o para propósitos administrativos, y se esperan usar durante más de un período económico.

b) Objetivo:

- i) Procurar que las adquisiciones de activo fijo sean registradas correctamente y mantener un control físico de los mismos.
- ii) Facilitar información detallada del monto reflejado en los estados financieros.

c) Matriz de Riesgo:

Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Ciudad de Santa Ana.

COOPERATIVA:

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO COSO, REPRESENTADA MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS

PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO: PROPIEDAD PLANTA Y EQUIPO

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividad de Control Recomendada
1-Registro de las Compras de Activo Fijo	CONTADOR/A	1-No llevar el registro adecuado de las compras de activo fijo. 2-Compra de activo fijo sin la autorización respectiva. 3-Compra de activo fijo con precios muy altos.	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1. Las adquisiciones de activo fijo del período serán propuestas por la Gerencia General, sobre la base de una definición de necesidades en forma integral, disponiendo de por lo menos tres ofertas o cotizaciones, con el objeto de procurar calidad, bajo costo y garantía.
2- Las adquisiciones serán codificadas y controladas por Contabilidad en el registro del activo fijo por cada artículo.	CONTADOR/A	1- No poseer un adecuado registro del inventario de Propiedad Planta y Equipo	Posible	3 Moderado	3 9	Medio	1-Poseer un control que comprenda la información siguiente: Fecha, costo de adquisición, identificación del proveedor, vida útil estimada, monto de la depreciación mensual, ubicación, historial de la depreciación y el valor actual.
3- Contabilidad agregará al costo de cada bien las ampliaciones y mejoras capitalizadas, los revalúos efectuados, revelándolo por separado en los registros auxiliares.	CONTADOR/A	1-No llevar un adecuado control de evaluos de todos los bienes de la institución	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1-Llevar el registro adecuado de todos los bienes de acuerdo a las políticas específicas de la institución para cada bien dentro del marco jurídico tributario establecido . 2-La Gerencia General presentará un informe al Consejo de Administración, con copia a la Junta de Vigilancia, sobre las ampliaciones, mejoras capitalizadas y revalúos efectuados al Activo Fijo, previas las autorizaciones correspondientes.
4- Contabilidad realizará inventario físico de las existencias AL FINAL DEL AÑO . El total del inventario será cotejado con el monto reflejado en los estados financieros.	CONTADOR/A	1- No llevar el control adecuado de los bienes asignados a los empleados 2-Daños a los activos entregados a cada empleado o su total destrucción. 3-Extravío de los bienes entregados a los empleados.	Posible	3 Moderado	3 9	Medio	1-Elaborar un registro por cada empleado con la descripción de los bienes que se le han asignado al inicio de cada año. 2-Que los vigilantes hagan una revisión a los empleados a la hora de salida para evitar robos. 3-La Gerencia de Área y Gerencia General definirán las responsabilidades sobre los bienes extraviados o dañados por negligencia del empleado. Los bienes serán sustituidos con cargo al empleado, recuperando el valor en un solo pago o por cuotas según el monto; o en su caso se aplicarán las disposiciones en materia laboral. 4-La Gerencia General, previo acuerdo del Consejo de Administración, autorizará la baja de los bienes deteriorados o extraviados, teniendo como base el informe del inventario realizado por Contabilidad.
5-Registro de las Ventas o Donaciones de Activo Fijo por Obsolescencia o Inutilización	CONTADOR/A	1-Se venda activo Fijo que todavía es útil para la institución. 2-Venta de Activo sin previa autorización. 3-No registrar adecuadamente la venta de activo fijo.	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1. El Consejo de Administración, a propuesta de la Gerencia General autorizará la venta o donación de activo fijo por obsolescencia o por inutilización. En caso de venta la Gerencia sustentará el valor de los bienes con el peritaje aprobado por el Consejo.

6. Préstamos:

a) Definición: Es aquella operación en la que un prestamista, normalmente una entidad bancaria, entrega al consumidor, ya sea un particular o una empresa, una determinada cantidad de dinero, que ha de ser amortizada de forma periódica, dependiendo del acuerdo que se alcance con la entidad prestataria, pudiendo ser la amortización mensual, trimestral, semestral o anual.

b) Objetivos:

i) Que los valores por cobrar a terceros sean registrados y recuperados oportunamente.

ii) Que las cuentas por cobrar sean autorizadas.

c) Políticas:

En el presente apartado, se indican algunas normas para el otorgamiento, administración y recuperación de préstamos.

La sana gestión de los riesgos inherentes a la actividad crediticia son relevantes para el crecimiento ordenado y estable de la Cooperativa, por lo tanto, se considera importante contar con políticas que estén acordes al mercado de las micro y pequeñas empresas, para atender las necesidades de financiamiento de los Asociados que son empleados del sector público y privado; además contar con las condiciones que permitan salvaguardar de la mejor manera los recursos económicos de la Institución.

- i) Definición: Representa una guía de acción operativa, dicho de otra manera son lineamientos

que deben seguirse para alcanzar los objetivos establecidos por una entidad.

ii) Estructuración de políticas:

Estas deben ser precisas, consistentes y de preferencia por escrito.

Al fijarlas es recomendable la participación de los empleados. Es conveniente que se les consulte respecto a sus ideas y convicciones acerca de aquellas políticas a implementar, modificar o suprimir, con el objeto de saber que repercusión podrá tener.

Aspectos que se deben considerar, a efecto de propiciar la formulación de políticas efectivas:

- Debe ayudar al logro de los objetivos establecidos, partiendo de los hechos, no de reflexiones personales y menos de decisiones oportunistas.
- Debe permitir ser interpretada; no debe percibir un procedimiento detallado.
- Las personas que hacen uso de las ideas, que estas plantean, deben entenderlas claramente, para que se obtenga un funcionamiento adecuado en la operatividad.
- Debe ser expresada con una redacción clara y precisa, que sea completamente entendida por todos los interesados.

- Al momento de formularse se deben tener en cuenta los factores externos, tales como las leyes y reglamentos de interés público.

iii) Ejemplo de políticas de Crédito que se recomienda establecer en las Cooperativas, a fin de minimizar los riesgos crediticios, que generan el alto índice de Cuentas Incobrables.

- Todo crédito otorgado deberá estar garantizado.
- No se concederán préstamos a los socios que tengan créditos en mora con la Cooperativa ó con otras instituciones financieras.
- No se concederán prestamos a los socios, si estos presentan a codeudores solidarios (Fiadores) que

dentro de la cooperativa u otras instituciones, tengan créditos con mora financiera mayor a 31 días.

- No se concederán préstamos para realizar actividades relacionadas con el lavado de dinero, fines inmorales o de carácter ilícito.
- En ningún caso los préstamos a Gerentes podrán concederse en condiciones más favorables que al resto de los empleados.
- Si el fiador es hipotecario, deberá considerarse en el análisis del crédito como prioridad la capacidad de pago del deudor, destino del crédito y la cobertura de garantía que ofrece el inmueble a gravar, no tomando como indicador para el monto del crédito el valor del inmueble a hipotecar.

- Para constituirse como fiador se deberá tener ingresos mínimos de 1.5 veces el salario mínimo vigente al momento de tramitar su crédito.
- Los codeudores podrán ser asociados o no asociados, quienes deberán tener como mínimo doce meses de laborar en la misma empresa. En caso de tener menos de doce meses de laborar en la empresa, demostrar la continuidad laboral.
- El codeudor solidario deberá demostrar a satisfacción de la cooperativa, que cuenta con la suficiente capacidad y voluntad de pago para hacerle frente a la deuda, según las condiciones solicitadas.

- Los codeudores solidarios deberán de estar calificados en categoría de riesgo “A” ó “B” en otras instituciones financieras y/o en la cooperativa. No se aceptarán codeudores con embargos, ni descuentos por obligaciones familiares; quedando a criterio cada caso en particular por el respectivo comité de crédito.
- El codeudor solidario deberá generar ingresos iguales o mayores a los del solicitante del crédito.
- Los préstamos se podrán garantizar por medio de ahorro restringido o depósitos a plazo en la cooperativa.
- Para todos los créditos se cobrará seguro de vida para cobertura de deuda.

- Cuando un asociado solicite un crédito, su solicitud se asignará a un analista de créditos de acuerdo con la fuente de ingreso y zona geográfica.
- El analista de créditos será el responsable de armar el expediente del crédito durante el proceso del trámite.
- Con el fin de eliminar los riesgos de traslado de documentos que respaldan los créditos, se establece que todos los créditos deberán de ser formalizados dentro de las instalaciones de la cooperativa.
- Se prohíbe el otorgamiento de créditos a todos los asociados que en algún momento se han encontrado en el proceso de embargo, cuentas saneadas por la cooperativa o cuentas por pagar pendientes de liquidación; a excepción de aquellos asociados que

hayan sido embargados como fiadores y que tengan buena calificación de riesgo con la cooperativa.

- Difundir la cultura de riesgos a todos los miembros de la cooperativa.

c) Matriz de Riesgo:

ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE LA CIUDAD DE SANTA ANA

COOPERATIVA: _____
MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO COSO, REPRESENTADO MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS
PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO: PRESTAMOS

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividad de Control Recomendada
1. Autorizar las erogaciones con cargo a cuentas por cobrar a terceros .	GERENTE	1. Otorgar erogaciones sin la debida autorizacion del responsable. 2. Falsificacion de la firma del gerente	Poco probable	2 Significativo	4 8	Medio	1. Documentar de manera suficiente las erogaciones con cargo a cuentas por cobrar. 2. Cotejar de manera minuciosa la firma del gerente, y verificar el respectivo sello.
2. Llevar registro detallado de las cuentas por cobrar a terceros.	CONTADOR/A	1.Perdida de informacion relacionada a creditos concedidos a alguien en especial. 2.Extravió de documentos legales que comprueban los saldos pendientes de los clientes morosos.	Poco probable	2 Significativo	4 8	Medio	1.Guardar los documentos en un lugar seguro, bajo la responsabilidad de alguien en especial.
3. Presentar informe mensual al Consejo de Administración sobre los saldos por cobrar a terceros y las gestiones realizadas para su recuperación.	GERENTE	1.Presentar el informe con datos ficticios, sobre supuestas actividades realizadas a fin de recuperar creditos, y de la situacion real de las Cuentas por Cobrar.	Posible	3 Significativo	4 12	Alto	1. Monitorear la cobranza oportuna de las Cuentas por Cobrar.
4. Establecer el saldo de Diario-Mayor de las Cuentas por Cobrar.	CONTADOR/A	1. Que la informacion presentada en los Estados Financieros, no sea razonable.	Poco probable	2 Significativo	4 8	Medio	1. Cotejar mensualmente los saldos de Diario-Mayor con el detalle de las cuentas por cobrar a terceros, con el objeto de investigar diferencias y hacer las correcciones.
5. Presentar informe sobre el saldo de las Cuentas por Cobrar, a los responsables de la cobranza y al Gerente.	CONTADOR/A	1. Presentar en tiempo no oportuno tal informe, dificultando la toma de decisiones en el momento preciso.	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1. Estipular el plazo en el que se tendra que Informar sobre la situacion de dichas cuentas, a fin de respetarlo.
6. Hacer efectivo el cobro de los clientes morosos.(Recuperacion de mora)	GESTORES DE COBROS	1. No cubrir el total de clientes morosos.	Posible	3 Moderado	3 9	Medio	1. Diseñar rutas de Cobro
7. Autorizar los creditos	GERENTE	1. La dificil recuperacion de créditos, por no aplicar las politicas de crédito establecidas en la cooperativa. 2. Impacto de morosidad, por no prever la capacidad del asociado. 3. Incumplimiento de las politicas establecidas por la entidad.	Posible	3 Significativo	4 12	Alto	1. Rastrear el record crediticio de los asociados , previo a otorgarles el prestamo. 2. Monitorear la aplicación efectiva de las politicas de credito en cada caso.

7. Depósitos de Asociados: "Ahorro a la Vista".

a) Definición: Contrato por medio del cual el titular ingresa fondos en la entidad financiera, pudiendo incrementar, disminuir o retirar el dinero en el momento que se desee.

b) Objetivos:

i) Asegurar que los depósitos y retiros sean registrados oportunamente

ii) Asegurar que los intereses sean calculados correctamente y de acuerdo a las tasas vigentes.

iii) Asegurar que los intereses sean pagados oportunamente el día en que le corresponde a cada asociado, de acuerdo a lo pactado.

iv) Evitar sobregiro de cuentas, por operaciones indebidas con funcionarios o personas Relacionadas.

c) Matriz de Riesgo:

ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DE LA CIUDAD DE SANTA ANA
COOPERATIVA:
MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO COSO, REPRESENTADO MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS
PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO: DEPOSITOS DE AHORRO A LA VISTA

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividad de Control Recomendada
1.Documentar los depósitos de ahorro a través de contratos.	EJECUTIVO/A DE NEGOCIOS	1.Que los contratos dentro de sus clausulas no reunan toda la informacion necesaria.	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1. Diseñar formularios adecuados de tal manera que reunan la mayor cantidad posible de informacion.
2. Documentar en los formularios respectivos las operaciones de depósitos y retiro de ahorros, los cuales deben estar firmados por el cuenta habiente y con los datos y sellos de caja.	CAJERO/A	1.Extravio de formularios que amparan las operaciones de deposito o retiro.	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1.Guardar en un lugar seguro tales formularios, bajo custodia de alguien en especifico.
3. Postear la libreta del socio inmediatamente la operación de depósito o retiro de ahorro sea realizada.	CAJERO/A	1.Que los datos que se Posteen en la libreta del socio, sean diferentes a los reales.	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1. Cotejar la cantidad que se consigne en la libreta con el valor que se deposite o que se retire, previo a su entrega.
4. Autorizar las correcciones efectuadas a los saldos de cuentas de ahorro.	GERENTE	1.Manipulacion de saldos de cuenta de ahorro por personal no autorizado.	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1. Verificar que la firma y sello de la supuesta autorizacion correspondan al Gerente.
5. Elaborar mensualmente Provision de pago de intereses, los cuales seran documentados con formularios de retiros de ahorro.	CONTADOR/A	1. Que el porcentaje en concepto de intereses que se calcule y pague sea inferior al legal establecido, por no actualizar los sistemas informaticos.	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1. Actualizar los sistemas informaticos de acuerdo a los nuevos porcentajes de interes que se establezcan.
6. Los saldos de ahorro programado serán entregados al vencimiento, los cuales serán documentados con formularios de retiro de ahorro	CAJERO/A	1.No contar con la liquidez requerida, para reembolsar el retiro potencial,de dinero.	Remoto	1 Moderado	3 3	Bajo	1. Emitir reporte del control de vencimiento de los ahorros programados, y mensualmente emitir reporte detallado de los depósitos vigentes y los cancelados en el mes.
7. Registrar o procesar las operaciones de Ahorro a la Vista.	CAJERO/A	1.Error al registrar o procesar las operaciones	Posible	3 Significativo	4 12	Alto	1.Controlar las operaciones de Ahorro a la Vista al momento en que estas se registren.

8. Depósitos de Asociados: “Depósitos a plazo”.

a) Definición: Depósito que se coloca en las instituciones financieras durante un periodo determinado, tiempo en el cual el depósito no puede ser retirado por el titular. Este podrá retirar sus fondos antes del plazo fijado solo con el consentimiento de la entidad, pero penalizando sus intereses

b) Objetivos:

- i) Asegurar que los depósitos y retiros sean registrados oportunamente
- ii) Asegurar que los intereses sean calculados correctamente y de acuerdo a las tasas vigentes.

iii) Asegurar que los intereses sean pagados oportunamente el día en que le corresponde a cada asociado, de acuerdo a lo pactado.

iv) Evitar sobregiro de cuentas, por operaciones indebidas con funcionarios o personas Relacionadas.

c) Matriz de Riesgo:

ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DE LA CIUDAD DE SANTA ANA

COOPERATIVA:

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO COSO, REPRESENTADO MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS

PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO: DEPOSITOS A PLAZO

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividad de Control Recomendada		
1. Documentar los depósitos a plazo a través de Certificados.	EJECUTIVO/A DE NEGOCIOS	1. Que en los certificados se incluya información falsa. 2. Olvidar la documentación respectiva de dichos depósitos.	Possible	3	Moderado	3	9	Medio	1. Llevar un control individual de los depósitos a plazo, con detalle de los valores, tasa de interés, vencimiento, entre otros.
2. Vigilar que los créditos que así lo requieran estén amparados por depósitos.	ANALISTAS DE CREDITOS	1. Retiro total o parcial de los depósitos que garantizan créditos. 2. Que los créditos otorgados realmente no estén garantizados por depósitos.	Poco probable	2	Moderado	3	6	Medio	1. Se llevará control de los depósitos que garantizan operaciones de créditos, emitiéndose reporte mensual al contador.
3. Cancelación de los depósitos a plazo fijo.	EJECUTIVO/A DE NEGOCIOS	1. Autorizar el pago de tales depósitos antes de cumplirse el plazo. 2. No provisionar el dinero necesario para el pago efectivo de estos.	Poco probable	2	Moderado	3	6	Medio	1. Emitir reporte del control de vencimiento de los depósitos a plazo, y mensualmente emitir reporte detallado de los depósitos vigentes y los cancelados en el mes.
4. Controlar que los certificados de depósitos sean pagados contra endoso del propietario.	CAJERO/A	1. Cobrar más de una vez, un mismo Certificado de depósitos.	Poco probable	2	Moderado	3	6	Medio	1. Estampar el sello de pagado en caja, a los Certificados de Depósitos para afirmar su cancelación.
5. Verificar que los certificados de depósitos a plazo fijo que garantizan préstamos estén firmados de endoso por el asociado.	CAJERO/A	1. Extravío de certificados de depósitos a plazo fijo que respaldan préstamos.	Poco probable	2	Moderado	3	6	Medio	1. Custodiar los Certificados de depósitos a plazo fijo en caja fuerte.

9. PRESTAMOS EXTERNOS:

a) Definición: Recursos que se obtienen del exterior con toda clase de acreedores, con los que el sector público o privado sostienen transacciones de índole comercial o financiera.

b) Objetivos:

i) Asegurar un correcto registro de los préstamos externos.

ii) Que todos los préstamos externos estén debidamente documentados.

c) Matriz de Riesgo:

Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Ciudad de Santa Ana.

COOPERATIVA:

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLES BAJO COSO, REPRESENTADO MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS

PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO: PRESTAMOS EXTERNOS

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividad de Control Recomendada
1-El registrar contablemente en las cuentas de pasivo los préstamos externos al momento de hacer los desembolsos; en cuentas de Orden, el control de la disponibilidad por los préstamos aprobados	CONTADORIA	1-No registrar al momento de la transacción en cuentas de orden el desembolso debido a desacuerdos de criterios.	Poco probable	2 Significativo	4 8	Medio	1-Elaborar políticas contables en las que especifiquen el tratamiento que se le dará a esta actividad.
2-Llevar un registro individual por cada préstamo y con todos los datos relacionados.	CONTADORIA	1-No llevar un registro adecuado de los documentos que amparen cada préstamo	Poco probable	2 Significativo	4 8	Medio	1-Preparar MENSUALMENTE un detalle de los préstamos externos, que incluya el nombre del acreedor, monto recibido, tasa de interés, monto de la cuota y frecuencia de pago, plazo y saldo.
3-Mensualmente se Provisionarán los intereses pendientes de pago de los préstamos recibidos.	CONTADORIA	1-No registrar la provision de los intereses pendientes de pago de los préstamos recibidos	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1-Presentar Mensualmente a la Gerencia la Provision de los Intereses por Pagar.

10. Aportaciones:

a) Definición: Son las sumas pagadas en dinero o aportadas en bienes o derechos por los socios o accionistas de una empresa, para enterar el capital de ésta.

b) Objetivos:

i) Asegurar que las aportaciones recibidas y pagadas sean registradas correcta y oportunamente.

ii) Que el cálculo de intereses a pagar sobre los aportes sea de acuerdo a la ley y estatutos o a la política vigente.

c) Matriz de Riesgo:

ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DE LA CIUDAD DE SANTA ANA

COOPERATIVA:

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO COSO, REPRESENTADO MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS

PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO: APORTACIONES

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividad de Control Recomendada
1. Registrar las operaciones de ingreso y egreso a caja.	CAJERO/A	1. Retiro parcial o total de las aportaciones de cualquier socio. 2. Omitir el registro de las operaciones.	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1. Llevar control individual de las operaciones de ingreso a Caja respectivo y realizar corte al final del día. 2. Que la cajera verifique las firmas de autorización para el retiro de las aportaciones. 3. Restringir en el sistema las cuentas de los asociados, en concepto de aportaciones.
2. Documentar el ingreso de aportaciones en el recibo de ingreso a Caja respectivo.	CAJERO/A	1. Que la cantidad de aportaciones que se consigne en los recibos respectivos, difiera con la real. 2. Que las cantidades de aportaciones se las asignen a otro socio.	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1. Cotejar el monto de los recibos de caja contra el reporte generado por el sistema. 2. Realizar anualmente confirmaciones de saldo.
3. Documentar la liquidación de aportaciones con la solicitud de retiro aprobada por el Consejo de Administración o Gerente.	CONTADOR/A	1. Realizar la liquidación del socio equivocado . 2. Que las aportaciones se otorguen a beneficiarios que no correspondan.	Posible	3 Significativo	4 12	Alto	1. Solicitar al asociado el dui original, para verificar que corresponda al socio que se esta retirando. 2. Verificar el Libro de asociados, para identificar a los beneficiarios y además solicitar el documento de defunción original del socio fallecido.
4. Registrar en el libro respectivo, a las personas que deseen asociarse a la entidad.	AUXILIAR CONTABLE	1. Desactualización del libro de Registro de Asociados, y datos incompletos de estos.	Probable	4 Moderado	3 12	Alto	1. Elaborar mensualmente un informe detallado que contenga la actualización pendiente de los libros de Registro de Asociados dirigido a la Gerencia, y ésta deberá informar al Consejo de Administración, en forma mensual. 2. Diseñar una solicitud de ingreso consusicientes datos , para conocer al cliente, y supervisar dicha actividad en forma permanente.
5. Efectuar la liquidación de aportaciones, al retirarse un socio.	CONTADOR/A	1. Retiro masivo de asociados, por crisis economica mundial. 2. No contar con liquidez suficiente para hacer efectivo el pago de las aportaciones.	Probable	4 Critico	5 20	Alto	1. Contar con un plan de contingencial de liquidez, en el que se contemplen este tipo de situaciones. 2. Ofrecer una imagen de solidez financiera a los socios, mediante el establecimiento de estrategias efectivas.

11. Donaciones:

a) Definición: Acto de liberalidad mediante el cual una persona transmite gratuitamente a otra un bien o un derecho que le pertenece, y esta última lo acepta.

b) Objetivos:

i) Que las donaciones recibidas sean correctamente registradas.

ii) Que las donaciones no sean distribuidas entre los asociados.

c) Matriz de Riesgo:

ASOCIACIONES COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO DE LA CIUDAD DE SANTA ANA

COOPERATIVA: _____

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO COSO, REPRESENTADO MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS

PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO: DONACIONES

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividad de Control Recomendada
1. Registrar las donaciones en tiempo oportuno.	CONTADOR/A	1. Ejecutar proyectos antes de recibir realmente la donacion.	Remoto	1 Moderado	3 3	Bajo	1. Que el respaldo para registrar las donaciones sea el convenio firmado entre las partes relacionadas.
2. Documentar las donaciones que se reciban.	CONTADOR/A	1.Hurtar la documentacion relativa de una donacion , con el fin de hacer uso indebido de parte de algun socio.	Posible	3 Moderado	3 9	Medio	1. Preparar un detalle de las donaciones existentes al final del ejercicio que incluya; Institución o persona donante, tipo de donación, monto del bien o valor recibido.
3. Registrar las donaciones en el superávit no distribuible y no podrán disminuirse, excepto por disolución y liquidación de la Cooperativa.	CONTADOR/A	1. Destinar tales fondos a fines distintos a lo establecidos. 2.Registrar dichos recursos como superavit distribuible.	Poco probable	2 Moderado	3 6	Medio	1. Cotejar mensualmente el valor registrado como donacion, con la respectiva documentacion.

12. IMPUESTOS:

a) Definición: Ingreso público creado por Ley y de cumplimiento obligatorio por parte de los sujetos pasivos contemplados por la misma, siempre que surja una obligación tributaria originada por un determinado hecho imponible, y por cuyo pago no existe una contraprestación tangible.

b) Objetivos:

i) Evitar multas por incumplimiento a las leyes tributarias.

ii) Adecuado y oportuno registro de las transacciones.

c) Matriz de Riesgo:

Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Ciudad de Santa Ana.

COOPERATIVA: _____

MANUAL DE CONTROL INTERNO CONTABLE BAJO COSO, REPRESENTADO MEDIANTE UNA MATRIZ DE RIESGOS

PROCESO: CONTABLE SUB PROCESO: IMPUESTOS

Actividad	Responsables	Eventos de Riesgo identificados	Frecuencia	Severidad	Resultado	Riesgo	Actividad de Control Recomendada
1-Registrar en los libros de IVA, las transacciones de ingresos, Compras y retenciones.	AUXILIAR CONTABLE/ CONTADOR	1-No llevar actualizado todos los libros de IVA. 2-No tener toda la Documentación que ampare el pago de los impuestos correspondientes.	Probable	4 Significativo	4 16	Alto	1-Delegar las funciones de los empleados del Departamento de Contabilidad para eviatar atrasos en los registros de los Impuestos 2-Archivar y llevar un control separado de las declaraciones presentadas mensual y anualmente.
2-Elaborar, presentar y pagar oportunamente las declaraciones del IVA, las retenciones de impuestos sobre la renta, la declaración jurada anual del impuesto sobre la renta y las tasas contributivas municipales.	AUXILIAR CONTABLE/ CONTADOR	1-No elaborar y presentar oportunamente las declaraciones de todos los impuestos a los que esta sujeta la Institucion.	Probable	4 Significativo	4 16	Alto	1-Que al existir multas por atrasos en la presentacion y pagos de los impuestos, estas sean pagadas por el empleado encargado de esta actividad.

Fase III. Conclusiones y recomendaciones finales.

A. Conclusiones finales:

1. El Modelo COSO, tanto con la definición de Control que propone, como con la estructura de Control que describe, impulsa una nueva cultura administrativa en todo tipo de organizaciones, y ha servido de plataforma para diversas definiciones y modelos de Control a nivel internacional. En esencia, todos los modelos hasta ahora conocidos, persiguen los mismos propósitos y las diferentes definiciones, aunque no son idénticas, muestran mucha similitud.

2. Esta nueva metodología asegura al auditor una mayor seguridad razonable dentro del proceso de la auditoria porque antiguamente el control interno no tenía en cuenta los avances de la tecnología, especialmente de la década del 90, cuya revolución informática ha sido demasiado

rápida, así como el marco no dedicado solamente a la eficiencia de las personas sino también a la eficiencia de las operaciones y si la empresa y el auditor no están atentos a los cambios, pueden aparecer hechos irregulares no detectados oportunamente, o por el contrario, se puede dedicar tiempo precioso a situaciones relativamente no importantes, mientras que aspectos relevantes no son detectados porque su enfoque era el de buscar fraudes solamente sin medir la relación “costo-beneficio”, que en el mero diseño es fundamental.

3. A lo largo de este documento, ha quedado evidenciado lo importante que es contar con un Manual de Control Interno basado en un enfoque moderno como lo es Coso, ya que este permite administrar bajo riesgos, lo cual significa una ventaja competitiva única que las empresas no deben dejar pasar por alto, por el hecho que representa un valor agregado para estas; porque reduce y elimina los riesgos a

los que se enfrenta la organización. Aunque hay que tener en cuenta que el riesgo no podrá ser eliminado en su totalidad, sino que este tan solo puede ser minimizado.

B. Recomendaciones finales:

1. Se deben identificar los riesgos relevantes que enfrenta un organismo en la persecución de sus objetivos, ya sean de origen interno como externo.

La identificación del riesgo es un proceso iterativo, y generalmente integrado a la estrategia y planificación. En este proceso es conveniente "partir de cero", esto es, no basarse en el esquema de riesgos identificados en estudios anteriores.

Su desarrollo debe comprender la realización de un "mapeo" del riesgo, que incluya la especificación de los dominios o

puntos claves del organismo, la identificación de los objetivos generales y particulares, y las amenazas y riesgos que se pueden tener que afrontar.

2. Determinar de forma clara los objetivos de la entidad, ya que este es el camino adecuado para identificar factores críticos de éxito y establecer criterios para medirlos, como condición previa para la evaluación del riesgo. Los riesgos internos y externos significativos encarados por una organización que tienen incidencia en el logro de sus objetivos deben ser identificados y evaluados.

3. El control interno no debe y no puede existir si previamente no existen objetivos, metas e indicadores de rendimiento. Si no se conocen los resultados que deben lograrse, es imposible definir las medidas necesarias para alcanzarlos y evaluar su grado de cumplimiento en forma periódica.

4. No es de olvidar en ningún momento las limitaciones inherentes que tiene todo Control Interno:

- a) El juicio humano puede ser erróneo durante la toma de decisiones, sobre la respuesta al riesgo.
- b) El establecimiento de controles necesitan tener en cuenta los costes y beneficios relativos.
- c) Que pueden eludirse los controles mediante connivencia de dos o más personas.
- d) La dirección puede hacer caso omiso a las decisiones relacionadas con la gestión de riesgos.

Estas limitaciones impiden que el consejo o la dirección tengan seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad.

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, Pardo, 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
Javier “Programas de Auditoría”
Editorial CECSA
12^a Edición, México 2002
9. Whittington, Ray - Pany,
Kurt “Principios de Auditoría”
Editorial McGraw-Hill
14^a Edición, 2005
10. Zepeda, Carlos Felipe
Quintanilla, Luis Mario “Manual de Cooperativas,
con Normas Constitución
Política de El Salvador”
1^a Edición, El Salvador
1984
-

TÉSIS

1. Hernández, Herrera,
Martínez.

“Establecimiento de un sistema de Políticas y procedimientos de Control Interno Contable, en las empresas transportistas de productos derivados del petróleo en El Salvador”
Universidad de El Salvador, Facultad Multidisciplinaria de Occidente
2007

2. Carlos, 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
Instituto Salvadoreño de Fomento Cooperativo
 2. www.ssf.gob.sv
Superintendencia del Sistema Financiero
-

ANEXOS

ANEXO 1A



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

ENCUESTA A COOPERATIVAS DE AHORRO Y CREDITO
DE LA CIUDAD DE SANTA ANA.

Objetivo: La presente encuesta tiene por objetivo analizar y evaluar el sistema de control interno contable, y de esta manera elaborar la propuesta de trabajo denominado: ***“Manual de Control Interno Contable bajo el enfoque COSO, a las Asociaciones Cooperativas de Ahorro y Crédito de la Ciudad 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 _____



CARACTERISTICAS GENERALES DE LA EMPRESA

A. ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL

1. ¿Existe en la empresa un Sistema de Control Interno?

Si _____ No _____

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

Sí _____ No _____ Sólo algunos _____

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

Sí _____ No _____

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

Sí _____ No _____

5. ¿Reciben capacitaciones y entrenamientos para que puedan realizar sus funciones correctamente?





Sí _____ No _____ Algunas veces _____

B. ASPECTOS CONTABLES.

6. ¿Cómo se procesa la Información Contable?

Sistema Manual _____ Sistema Mecanizado _____

Otros _____

7. ¿Bajo cual de los enfoques está establecido el sistema contable?

a. Normas internacionales de Contabilidad _____

b. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados _____

c. Otros. _____

Explique _____

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

Sí _____ No _____

Si contesta "sí", mencione algunos: _____



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

Sí _____ No _____

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

Sí _____ No _____

C. CONTROL INTERNO

11. ¿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 contesta "Sí" mencione si este es: EXCELENTE, BUENO, REGULAR.

Sí _____ No _____

Explique: _____

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

a. Administración _____

b. Contabilidad _____

c. Otros (especifique) _____

13. ¿Existen manuales escritos de procedimientos de control?

Sí _____

No _____

Explique: _____

14. ¿Se modifican las políticas y procedimientos cuando es necesario?

Sí _____

No _____

15. ¿Considera que si mantiene una supervisión correcta de los riesgos (fraudes, robo, abuso de confianza de los empleados, mal uso de los bienes) contribuye a fortalecer el sistema de control interno?

Sí _____

No _____

16. ¿considera usted que el manual de control interno contable que posee actualmente cumple con las exigencias actuales de forma eficiente?

Sí _____

No _____

Explique: _____

17. ¿Cree necesario que se proporcione una herramienta que le permita tener un control interno más eficiente en su compañía?

Sí _____ No _____

Explique: _____

18. Conoce usted la nueva metodología de control interno denominada “COSO”

Sí _____ No _____

19. El personal encargado de Control ha sido capacitado alguna vez sobre la técnica del COSO:

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

D. EFECTIVO

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

a. Cajero _____

b. Propietario _____



c. Contador _____

d. Otros _____

Explique: _____

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

a. realizar arqueos de caja chica. _____

b. realizar cortes diarios de efectivo. _____

c. poseer una caja de seguridad para el efectivo en la empresa. _____

E. BANCOS

22. ¿Se remesa el efectivo diariamente?

Sí _____ No _____

¿Por qué? _____

23. ¿Se controlan los cheques emitidos?

Sí _____ No _____



¿De qué forma?: _____

24. ¿Existe personal asignado para la elaboración de las conciliaciones bancarias?

Sí _____ No _____

¿Quiénes?: _____

F. CUENTAS POR COBRAR

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

Sí _____ No _____

26. ¿Posee la empresa políticas de cobro definidas?

Sí _____ No _____

27. ¿Cuenta la empresa con políticas de incentivo a clientes deudores?

Sí _____ No _____

28. ¿Existen cuentas incobrables?

Sí _____ No _____

29. ¿A qué 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. _____

h. Cambio de dirección del cliente, fuera del país. _____

i. otros: _____

30. ¿Existe alguna persona encargada de autorizar los créditos?

- a. El Gerente _____
- b. El comité de crédito _____
- c. El Contador _____
- d. Otros _____

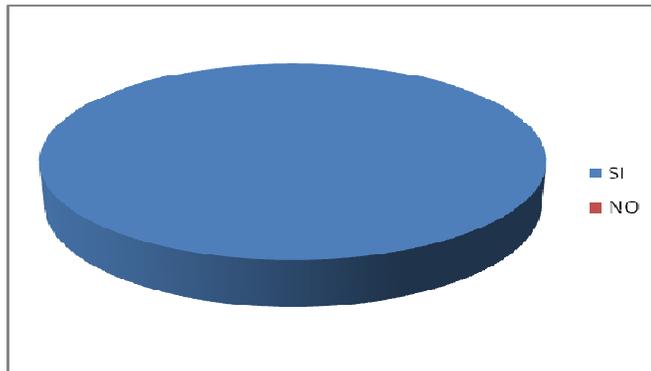
Explique: _____



ANEXO 1B

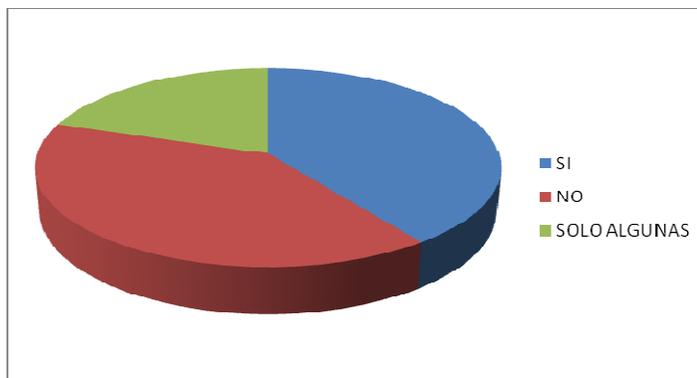
A. Estructura Organizacional de la Empresa.

1. ¿Existe en la empresa un Sistema de Control Interno?



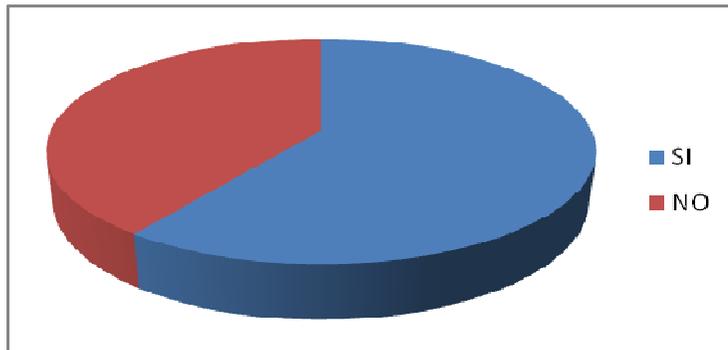
SI	100.00%
NO	0.00%
Total	100.00%

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



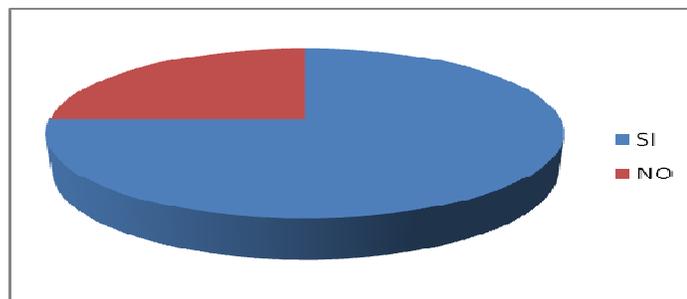
SI	40%
NO	40%
Sólo Algunos	20%
Total	100%

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



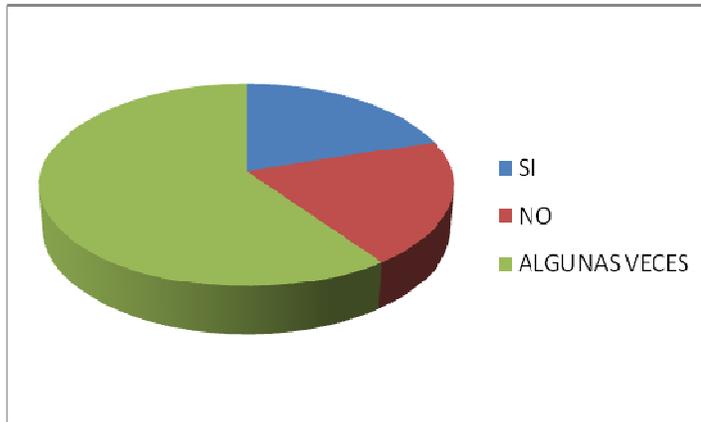
SI	60.00%
NO	40.00%
Total	100.00%

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



SI	75.00%
NO	25.00%
Total	100.00%

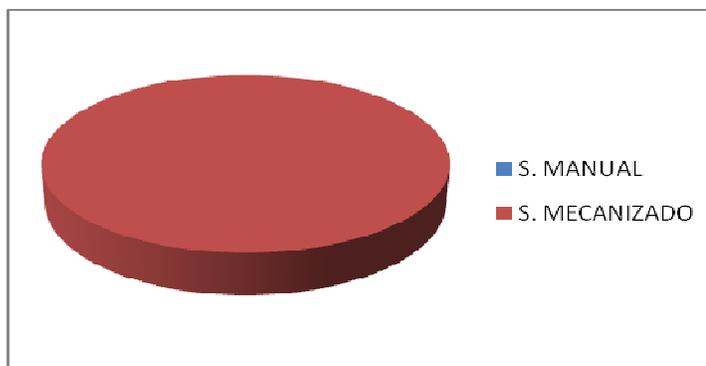
5. ¿Reciben capacitaciones y entrenamientos para que puedan realizar sus funciones correctamente?



SI	20%
NO	20%
Algunas Veces	60%
Total	100%

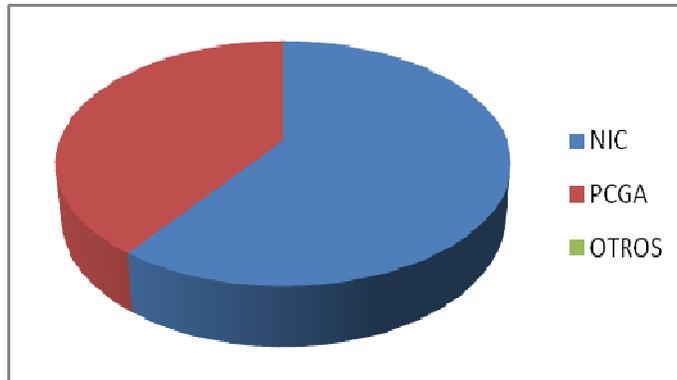
B. Aspectos Contables

6. ¿Cómo se procesa la Información Contable?



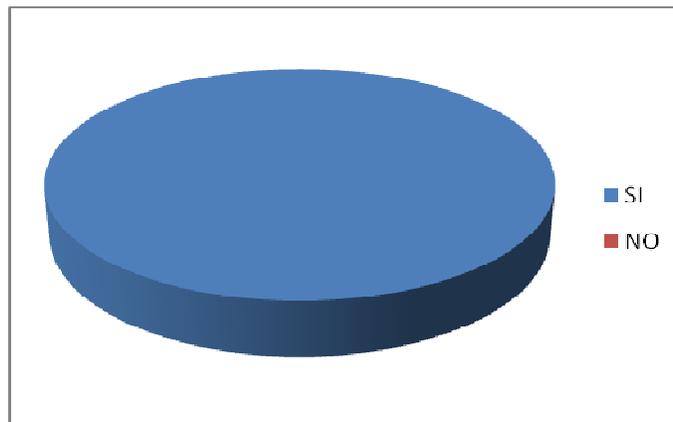
S. MANUAL	0.00%
S. MECANIZADO	100.00%
Total	100.00%

7. ¿Bajo cual de los enfoques está establecido el sistema contable?



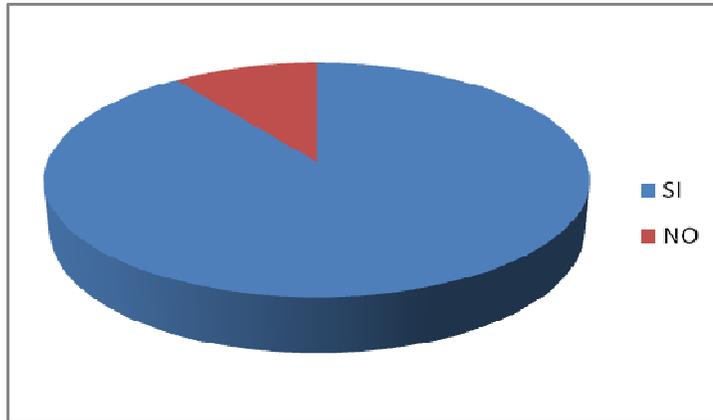
NIC	60.00%
PCGA	40.00%
OTROS	0.00%
Total	100.00%

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



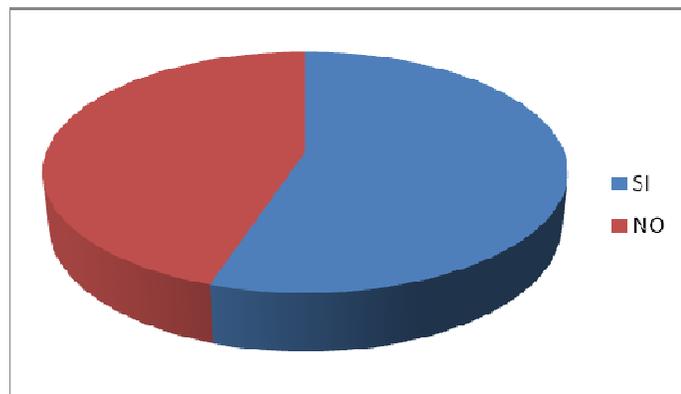
SI	100.00%
NO	0.00%
Total	100.00%

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



SI	90.00%
NO	10.00%
Total	100.00%

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

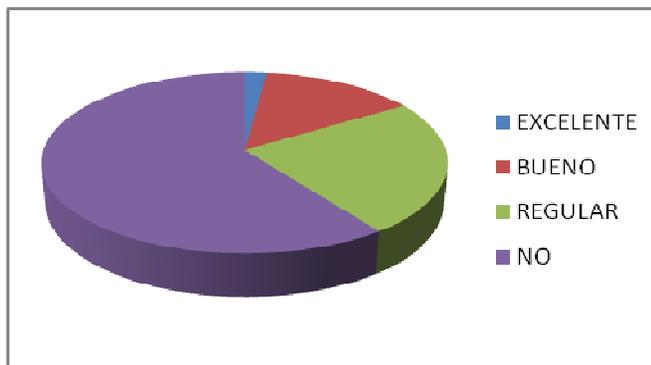


SI	55.00%
NO	45.00%
Total	100.00%

C. Control Interno.

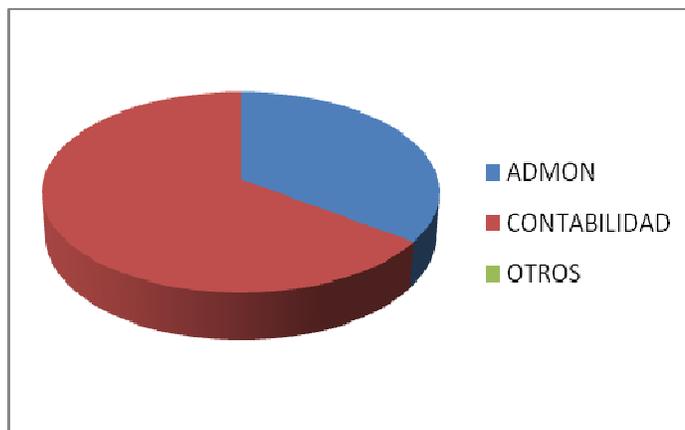
11. ¿Considera que en todos los departamentos o secciones de la empresa se ejerce un control eficiente de las operaciones y actividades que se realizan en ella?

Si contesta "Si" mencione si este es: EXCELENTE, BUENO, REGULAR.



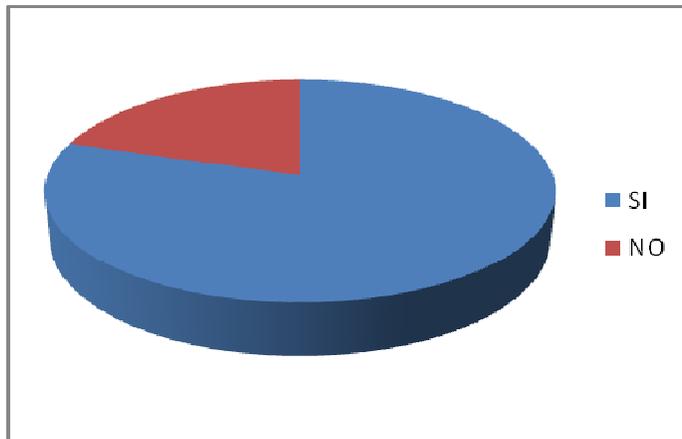
	E	B	R	TOTAL
SI	2%	14%	24%	40%
NO	60%			60%
				100%

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



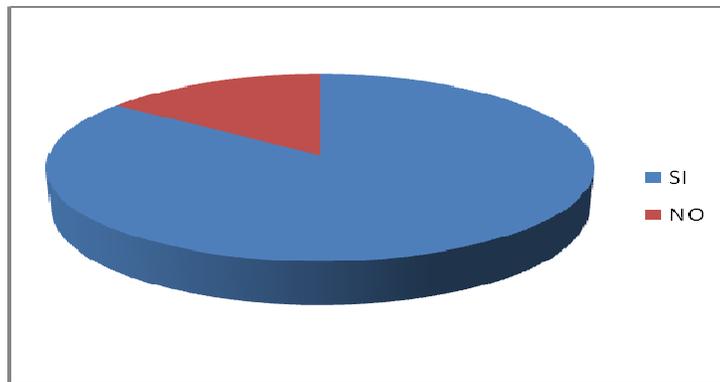
ADMON	35.00%
CONTAB.	65.00%
OTROS	0.00%
Total	100.00%

13. ¿Existen manuales escritos de procedimientos de control?



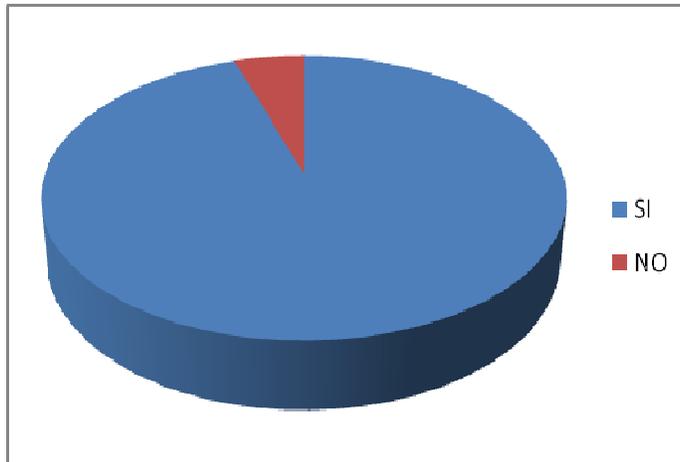
SI	80.00%
NO	20.00%
Total	100.00%

14. ¿Se modifican las políticas y procedimientos cuando es necesario?



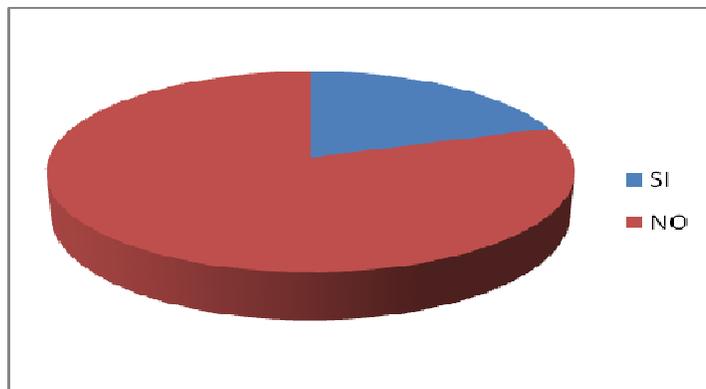
SI	85.00%
NO	15.00%
Total	100.00%

15. ¿Considera que si mantiene una supervisión correcta de los riesgos (fraudes, robo, abuso de confianza de los empleados, mal uso de los bienes) contribuye a fortalecer el sistema de control interno?



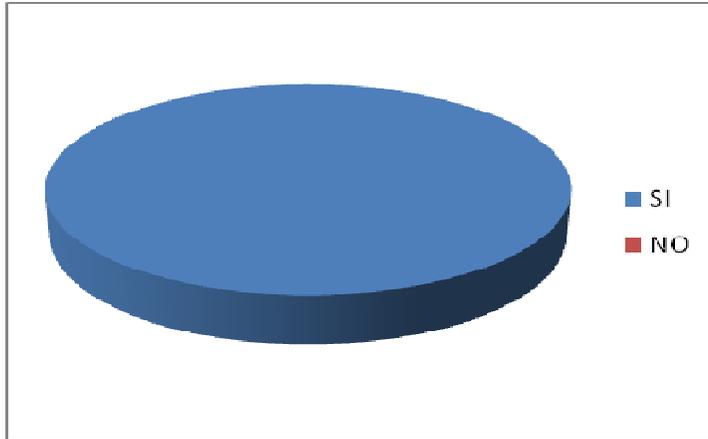
SI	95.00%
NO	5.00%
Total	100.00%

16. ¿considera usted que el manual de control interno contable que posee actualmente cumple con las exigencias actuales de forma eficiente?



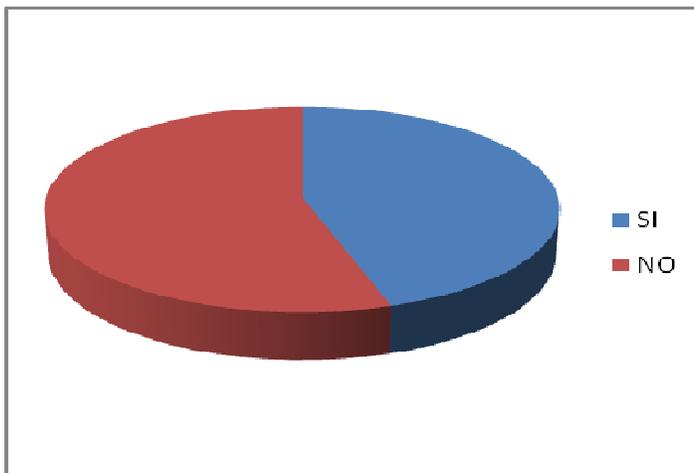
SI	20.00%
NO	80.00%
Total	100.00%

17. ¿Cree necesario que se proporcione una herramienta que le permita tener un control interno más eficiente en su compañía?



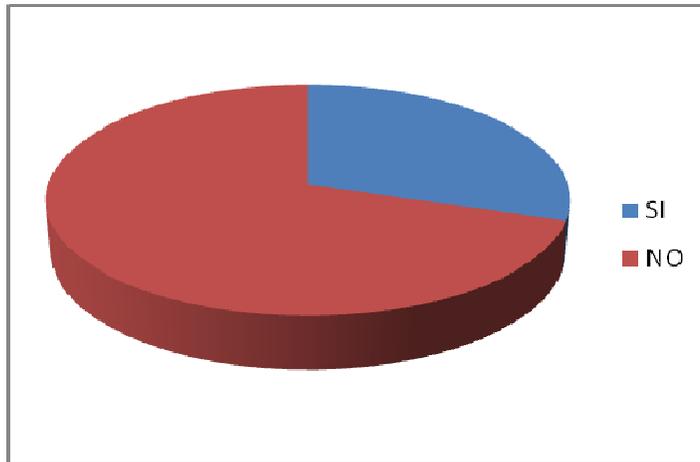
SI	100.00%
NO	0.00%
Total	100.00%

18. ¿Conoce usted la nueva metodología de control interno denominada "COSO"?



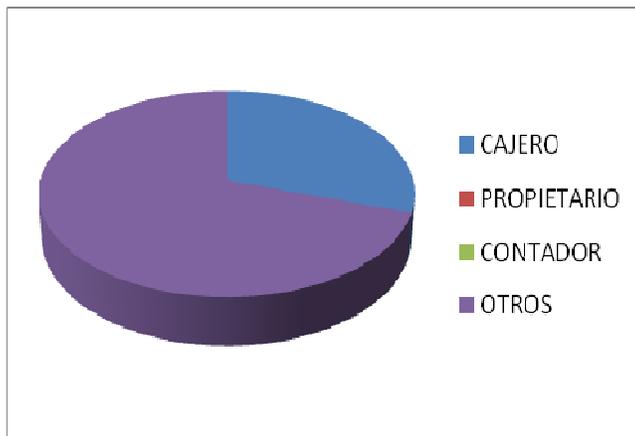
SI	45.00%
NO	55.00%
Total	100.00%

19. El personal encargado de Control ¿ha sido capacitado alguna vez sobre la técnica del COSO?:



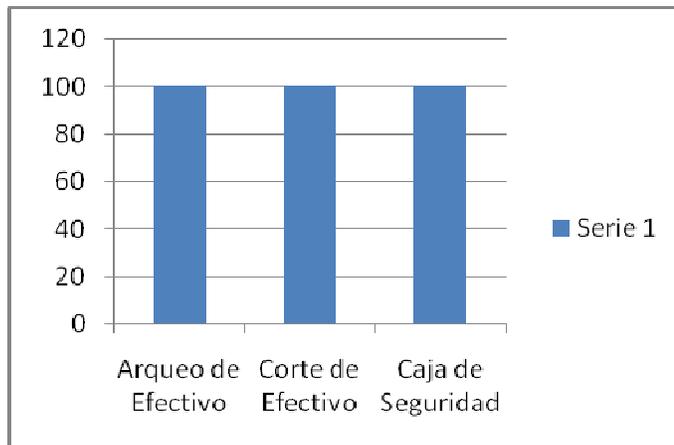
SI	30.00%
NO	70.00%
Total	100.00%

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



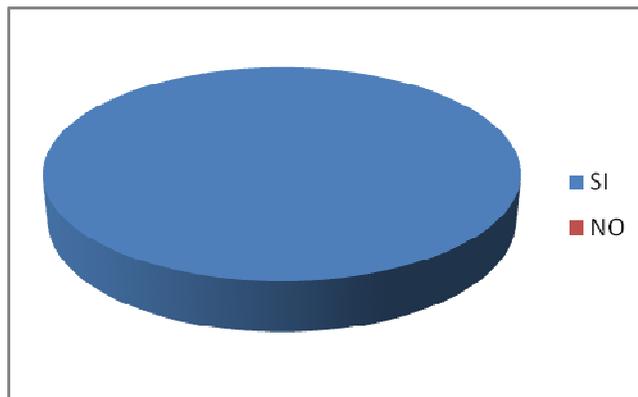
OPINION	PORCENTAJE%		TOTAL
CAJERO	30		30%
PROPIETARIO	0		0%
CONTADOR	0		0%
OTROS	NUMERARIO	TERMINALISTA	70%
	35	35	
			100%

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



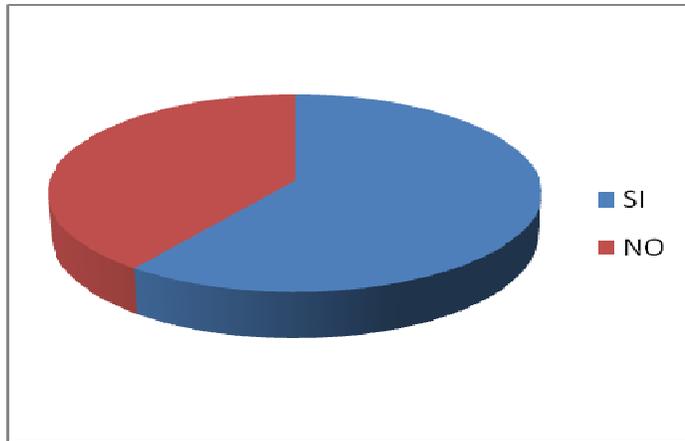
Arqueo de Caja	100.00%
Corte de Efectivo	100.00%
Caja de Seguridad	100.00%
Total	100.00%

22. ¿Se remesa el efectivo diariamente?



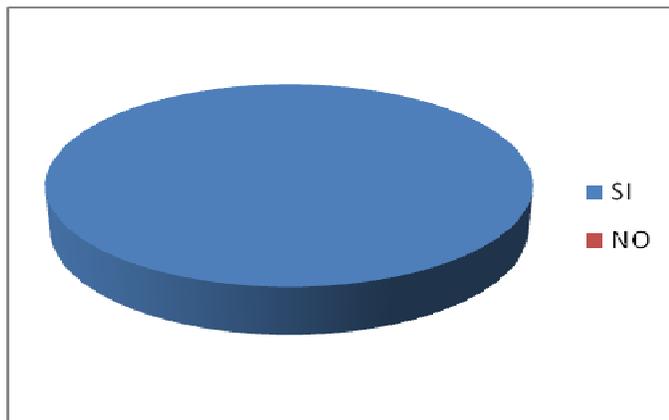
SI	100.00%
NO	0.00%
Total	100.00%

23. ¿Se controlan los cheques emitidos?



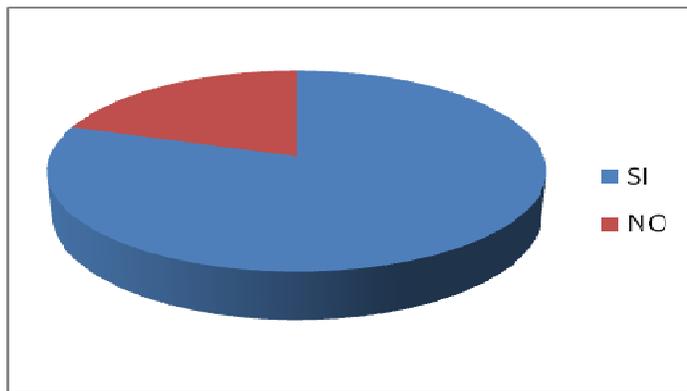
SI	60.00%
NO	40.00%
Total	100.00%

24. ¿Existe personal asignado para la elaboración de las conciliaciones bancarias?



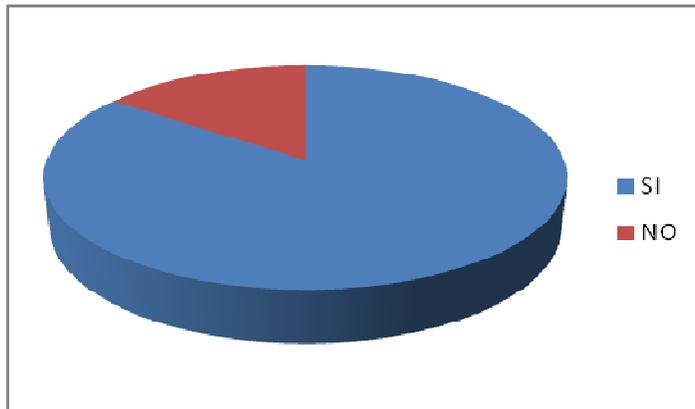
SI	100.00%
NO	0.00%
Total	100.00%

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



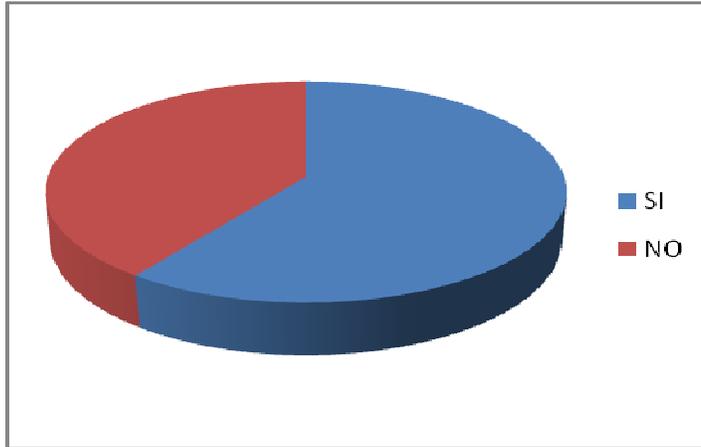
SI	80.00%
NO	20.00%
Total	100.00%

26. ¿Posee la empresa políticas de cobro definidas?



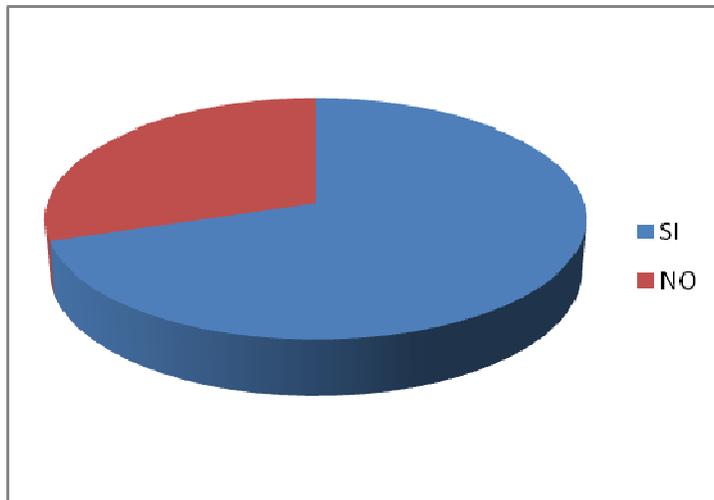
SI	85.00%
NO	15.00%
Total	100.00%

27. ¿Cuenta la empresa con políticas de incentivo a clientes deudores?



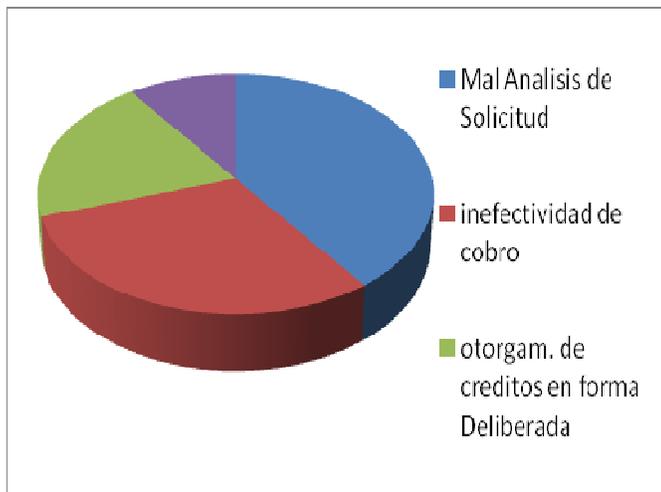
SI	60.00%
NO	40.00%
Total	100.00%

28. ¿Existen cuentas incobrables?



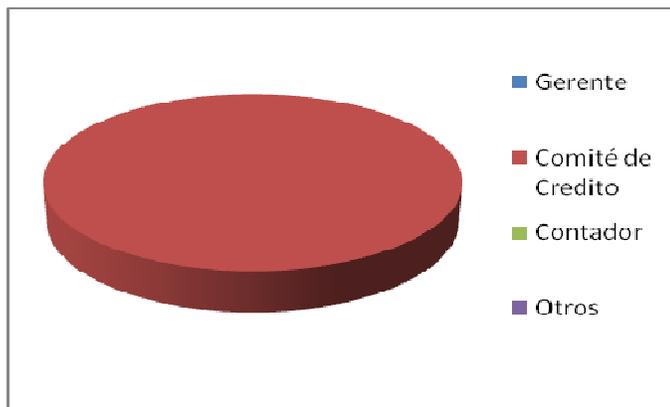
SI	70.00%
NO	30.00%
Total	100.00%

29. ¿A qué aspectos atribuiría usted la irrecuperabilidad de las cuentas por cobrar por créditos otorgados?



Mal Analisis de Solicitud DE Crédito	40.00%
inefectividad de Políticas de cobro	30.00%
otorgamiento de créditos en forma Deliberada	20.00%
Falta de Flexibilidad En Acuerdos de Pago.	10.00%
TOTAL	100.00%

30. ¿Existe alguna persona encargada de autorizar los créditos?



Gerente	0.00%
Comité de Créditos	100.00%
Contador	0.00%
Otros	0.00%
TOTAL	100.00%