

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
Facultad Regional Multidisciplinaria Matagalpa
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas



Seminario de Graduación para optar al Título de Licenciatura en
Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

Sistema Contable y Control Interno en las Cooperativas del
Departamento de Matagalpa en el año 2013

Sub-tema:

Control Interno en la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L
COOTRAMUSÚN R.L. del Municipio de Matagalpa en el I Semestre
del año 2013

Autores:

Kathya de los Ángeles Gutiérrez Flores
Jonathan Osmar Martínez Morales

Tutor:

MSc. Guillermo Alexander Zeledón

Febrero, 2014

Tema:

Sistema Contable y Control Interno en las Cooperativas del Departamento de Matagalpa en el 2013

Sub-tema:

Control Interno en la Cooperativa de Transporte MUSÚN COOTRAMUSUN R.L. del Municipio de Matagalpa en el I Semestre del año 2013

INDICE

Contenido	Pág. No
Dedicatoria.....	i
Agradecimiento.....	ii
Valoración del Docente.....	iii
Resumen.....	iv
I.Introducción.....	x
ii	
II.Justificación.....	x
iii	
III.Objetivos.....	x
iv	
IV.Desarrollo.....	4
1.Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa COOTRAMUSUN	
R.L.....	xv
1.1 Sistema	
Contable.....	xv
1.1.1	
Definicion.....	xv
1.1.2	
Importancia.....	xv
1.1.3	
Característica.....	xvi
1.1.4	
Tipos.....	xviii
1.1.5 Marco de Referencia	
Contable.....	xviii
1.1.5.1 Principios de Contabilidad Generalmente	
Aceptados.....	xviii
1.1.5.2 Manual Unico de	
Cooperativas.....	xix
1.1.6 Elementos de un Sistema	
Contable.....	xx
1.1.6.1 Catálogo de	
Cuentas.....	xx
1.1.6.2 Instructivo para el Manejo del Catálogo de	
Cuentas.....	xxi

1.1.6.3	Uso de Formatos.....	xxi
1.1.6.4	Manual de Procedimientos.....	xxii
1.1.6.5	Manual de Funciones.....	xxiii
1.1.6.6	Manual de Control Interno.....	xxiv
1.2	Control Interno.....	xxv
1.2.1	Definición de Control Interno.....	xxv
1.2.2	Importancia del control Interno.....	xxvi
1.2.3	Objetivos.....	xxvi
1.2.4	Seguridad Razonable.....	xxviii
1.2.5	Proceso.....	xxviii
1.3	Control Interno según modelo COSO.....	xxix
1.3.1	Definición.....	xxix
1.3.2	Componentes del Control Interno.....	xxx
1.3.2.1	Ambiente De Control.....	xxxi
1.3.2.2	Evaluación del riesgo.....	xxxiv
1.3.2.3	Actividades de Control	xxxv
1.3.2.4	Información y Comunicación.....	xxxvii
1.3.2.5	Supervisión.....	xxxviii
1.4	Clasificación del Control Interno.....	xxxviii
1.4.1	Control Interno Administrativo.....	xxxix
1.4.1.1	Concepto	xxxix

1.4.1.2	
Importancia.....	xxxix
1.4.1.3 Control.....	xl
1.4.2 Control Interno Financiero	xli
1.4.2.1 Definición.....	xli
1.4.2.2 Objetivos del Control Interno Financiero.....	xlii
1.4.2.3 Importancia del Ccontrol Interno Financiero.....	xlii
1.5 Manual de Control Interno.....	xliii
1.5.1 Definición.....	xliii
1.5.2 Estructura del Manual.....	xliii
1.5.3 Objetivos y Políticas.....	xliv
1.6 Cooperativas.....	xliv
1.6.1 Antecedentes de las Cooperativas.....	xliv
1.6.2 Antecedentes Cooperativa de Transporte MusúR.L.....	li
1.6.3 Misión.....	lii
1.6.4 Visión.....	lii
1.6.5 Objetivos y Metas.....	liii
1.6.6 Ley General de Cooperativas.....	liv
1.6.6.1 Definición.....	liv
1.6.6.2 Principios.....	liv
1.6.6.3 Constitución.....	lv
1.6.6.4 Del Régimen Económico.....	lvii
1.6.6.5 Estructura de Cooperativas.....	lix
1.6.6.6 Beneficios y Exenciones.....	lix
2. Análisis de los Instrumentos.....	lxii
2.1 Sistema Contable.....	lxii
2.2 Control Interno.....	lxvi
2.2.1 Efectivo.....	lxvi
2.2.2 Inventarios.....	lxviii
2.2.3 Cuentas por Cobrar o Clientes.....	lxviii

2.2.4 Propiedad, Planta y Equipo.....	lxix
2.2.5 Cuentas por Pagar	lxx
2.2.6 Patrimonio o Capital.....	lxx
2.3 Cooperativa.....	lxxi
V. Conclusiones.....	lxxvi
VI. Bibliografía.....	68
VII. Anexos	

DEDICATORIA

Le dedico este trabajo primeramente a Dios que me guió por el camino correcto, me otorgó sabiduría, salud y bienestar para culminar la etapa final de mi formación académica logrando ser un profesional.

A mis padres Omar Martínez Rodríguez y Claudia Amparo Morales López quienes dieron su juventud esforzándose para recibir siempre lo mejor y brindarme su apoyo incondicional en cada momento necesario para seguir adelante, recordándome en cada instante lo mucho que valgo, ellos son mi mayor orgullo.

A los docentes que nos compartieron parte de sus conocimientos y fueron palanca para llegar hasta donde estamos sin su ayuda no hubiéramos culminado nuestra carrera.

Jonathan Osmar Martínez Morales

DEDICATORIA

Este trabajo investigativo se lo dedico a Dios por tantas bendiciones, por darme vida, salud, sabiduría, paciencia y por permitirme cumplir una meta más.

A mi familia que ha estado a mi lado durante todo este tiempo, a mi padre Marvin Gutiérrez por su cariño, atención y por el trabajo de años para mi desarrollo como persona y como profesional, a mi madre Yesenia Flores Valiente por ser mi pilar, mi soporte y la persona que me guía, me cuida y apoya día a día.

A nuestros maestros que nos ayudaron con sus conocimientos y consejos, por su dedicación, paciencia y comprensión.

Kathya Gutiérrez Flores

AGRADECIMIENTO

A mi tutor MSc. Guillermo Alexander Zeledón, quien me guió en todo el Seminario y compartió parte de sus conocimientos, gracias a su paciencia y enseñanza.

A esta prestigiosa universidad la cual abre sus puertas a jóvenes como nosotros, preparándonos para un futuro competitivo y formándonos como personas de bien.

A la Licenciada Gilma Sánchez quien siempre brindó parte de su tiempo a otorgarnos información necesaria de la Empresa.

Jonathan Osmar Martínez Morales

AGRADECIMIENTO

A mi tutor, Maestro Guillermo Alexander Zeledón por su dedicación, consejos y sugerencias para poder terminar este trabajo.

A la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L. y a su contadora Lic. Gilma Sánchez por su tiempo, ayuda e información para la elaboración de este trabajo investigativo.

Kathya Gutiérrez Flores



VALORACIÓN DEL DOCENTE

La realización de cualquier actividad empresarial, implica la aplicación de un **Sistema Contable** que le permita obtener información sobre la posición de la empresa, orientar el buen funcionamiento, control y correcto registro de sus operaciones para cumplir con las necesidades de la gerencia para la toma de decisiones.

El **Control Interno** es de gran importancia para la estructura administrativa- contable de una empresa, con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables. La Cooperativa que aplique Controles Internos en sus operaciones, conocerá la situación real de su organización, por eso es necesario contar con adecuados procedimientos de control que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de toda entidad.

El movimiento cooperativo ha logrado incorporarse en la economía nacional como uno de sus principales sectores que contribuye a la generación de fuentes de trabajo, poniendo énfasis en el desarrollo empresarial para contribuir a la transformación social y productiva del país, en la actualidad Nicaragua cuenta con aproximadamente 4,500 Cooperativas registradas, en su mayoría corresponden al sector agropecuario, seguidas por el sector transporte, y en el siguiente orden están las dedicadas a la pesca, ahorro y crédito, multisectorial y servicios múltiples.

El Seminario de Graduación “**SISTEMA CONTABLE Y CONTROL INTERNO EN LAS COOPERATIVAS DEL DEPARTAMENTO DE MATAGALPA EN EL 2013**” para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, cumple con todos los requisitos metodológicos basados en la estructura y rigor científico que el trabajo investigativo requiere.

M Sc. Guillermo Alexander Zeledón A
Tutor

RESUMEN

El presente trabajo abordará la temática de Sistema Contable y Control Interno en las Cooperativas del Departamento de Matagalpa en el año 2013, cuyo propósito es evaluar el Control Interno de la Cooperativa de Transporte COOTRAMUSÚN R.L. del Municipio de Matagalpa en el I Semestre del año 2013.

La importancia de un Manual de Control Interno radica en la revisión y protección de las operaciones tanto administrativas como contables y en la evaluación de los procedimientos utilizados, de esta manera lograr efectividad y credibilidad en los resultados que arrojen sus estados financieros.

La Cooperativa de Transporte COOTRAMUSÚN R.L. no tiene un Control Interno específico para todas las áreas, no se aplican procedimientos administrativos y financieros por tal razón todo se realiza empíricamente por órdenes de la Asamblea General.

El resultado del trabajo indica que en la Cooperativa de Transporte COOTRAMUSÚN R.L. no existe un Manual de Control Interno que sirva como guía para reducir los riesgos y avalar la información financiera de la empresa.

Por lo que se presenta en base al informe COSO, una propuesta de Manual de Control Interno que dirija la correcta aplicación de control en los registros de las operaciones, en cuanto a efectivo y bancos, cuentas por cobrar, inventarios, cuentas por pagar, patrimonio, ingresos y egresos.

I.INTRODUCCIÒN

El presente trabajo investigativo consiste en Control Interno en la Cooperativa de Transporte COOTRAMUSÙN R.L del Municipio de Matagalpa en el I semestre del año 2013, con el propósito de evaluar el Control Interno de la Cooperativa de Transporte COOTRAMUSÙN R.L. en el Municipio de Matagalpa en el I Semestre del año 2013.

En 1992, COSO publicó el Sistema Integrado de Control Interno, un informe que establece una definición común de Control Interno y proporciona un estándar mediante el cual las organizaciones pueden evaluar y mejorar sus Sistemas de Control, como definición tenemos que son políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. (Arens, Randall y otros, 2007, P: 270)

Los controles internos de las organizaciones de Matagalpa se vinculan estrechamente en sus operaciones financieras con el objetivo de que la información contable ayude a tomar decisiones a los interesados en conocer la situación de la organización, para que esta información tenga un respaldo de confianza en su veracidad tiene que establecer los procedimientos de Control Interno mínimos para brindar una seguridad razonable de que los objetivos y metas de la organización se está cumpliendo.

Para el desarrollo de este documento se utilizó el método cualitativo ya que no se han plasmado resultados numéricos, la investigación fue de tipo descriptivo, de corte transversal, como población las Cooperativas de Matagalpa y como muestra la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L. Se utilizaron instrumentos indicativos como son, la entrevista y los cuestionarios de Control Interno.

II. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo tiene como temática Control Interno en la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L del Municipio de Matagalpa en el I Semestre del año 2013

El análisis del Sistema Contable y Control Interno en las Cooperativas del Departamento de Matagalpa en el I Semestre del año 2013 tiene por objeto asegurar el cumplimiento de las metas y objetivos organizacionales, además de reforzar la confiabilidad de la información financiera que se presenta.

Dicha investigación tiene como propósito evaluar los procedimientos administrativos y financieros utilizados por la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L., y será de mucha utilidad para esta entidad, ya que se describen algunas debilidades encontradas en su Control Interno.

La importancia de este trabajo investigativo radica en la necesidad que presentan las Cooperativas del Municipio de Matagalpa de una revisión en su Sistema de Control Interno para lograr obtener una mejor protección en sus distintas operaciones así como una mayor efectividad y credibilidad en los resultados que arrojen sus estados financieros.

Los resultados alcanzados servirán a las distintas organizaciones como una guía documentada para realizar los cambios convenientes dentro de su sistema de Control Interno, así como para la implementación de un Control Interno nuevo en caso de que exista la necesidad de cambiarlo en su totalidad, de igual manera podrá ser utilizado como material didáctico por los distintos usuarios de la Biblioteca de la UNAN-FAREM Matagalpa como son alumnos, docentes e investigadores interesados en el tema.

III. OBJETIVOS

GENERAL:

Evaluar el Control Interno de la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L en el Municipio de Matagalpa en el I Semestre del Año 2013.

ESPECÍFICOS:

- 1) Identificar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L.
- 2) Describir la aplicación del Control Interno en la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L.
- 3) Proponer alternativas de solución a las dificultades encontradas en el Control Interno de la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L. en el I Semestre del año 2013.

IV. DESARROLLO

1. Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa COOTRAMUSUN R.L.

1.1 Sistema Contable

1.1.1 Definición

Los Sistemas de Información Contable están definidos como la combinación del personal, registros y procedimientos que se usan en la organización, con el propósito de cubrir con las necesidades rutinarias de información financiera de manera que permita obtener el cabal cumplimiento de los objetivos de dicha organización. . (Gonzales, 2011: P 1)

Los Sistemas Contables están formados por componentes como la recopilación de documentos en los cuales se registran las operaciones económicas, procedimientos y organización para el análisis de la información recopilada y posteriormente los resultados reflejados en los estados financieros. Estos elementos aunque poseen diferentes características funcionan para lograr un objetivo en común.

En la Cooperativa de Transporte COOTRAMUSUN R.L. existe un Sistema Contable que se ajusta a las operaciones y actividad económica de la misma.

1.1.2 Importancia

En todas las organizaciones indistintamente de su naturaleza, la información constituye un elemento imprescindible para la planificación y el proceso de control. En la planificación se requiere entre otro tipo de información aquella relacionada con las variables controlables y las no controlables sobre recursos financieros, humanos y materiales. Del proceso de control se deriva información relativa a las desviaciones respecto de la programada, lo cual se utiliza en la toma de decisiones (Peña, 2005: P 72)

En la actualidad, todo proceso contable requiere de los sistemas. En una empresa, el funcionamiento del proceso contable depende de los sistemas. De esto se deduce la importancia que tienen los sistemas y cómo su uso, redundará en beneficios para toda empresa. Es imposible llevar un adecuado control sobre las operaciones y transacciones financieras, sin contar con el auxilio de los sistemas mecanizados desarrollados en las computadoras. La mayor responsabilidad de un gerente es la de tomar decisiones de tipo financiero y no financiero el proceso de toma de decisiones se basará necesariamente en la información generada por los sistemas. La calidad de la información generada es un factor crítico para guiar a la empresa por el rumbo deseado. (Catacora, 2000: P 21).

Para un mayor nivel de control en toda entidad económica es necesario un método de registro de información tanto de las funciones como de las operaciones, esto permitirá tener mayor conocimiento sobre la posición de la empresa así como de su eficiencia y rendimiento del personal, tomando como base los objetivos o metas propuestas.

COOTRAMUSUN R.L. cuenta con un Sistema Contable que representa una fuente importante de información para conocer la situación económica y financiera de la misma, ya que permite analizar, clasificar, registrar las operaciones, definir y estandarizar procesos para facilitar la presentación e interpretación de la información para la toma de decisiones.

1.1.3 Características

Según Calderón, Pablos y Vence (2009: P 7)

- Disponibilidad de la información cuando es necesaria y por los medios adecuados (por ejemplo en determinados impresos, papel, pantallas interactivas, acceso).
- Suministro de la información de manera selectiva, evitando sobrecargo e información irrelevante. Supone la sustitución de cantidad por calidad de información.

- Variedad en la forma de presentación de la información. El análisis de la información puede variar e incluso simplificarse variando la forma de su presentación, por ejemplo en el análisis de una tendencia mostrada únicamente de manera numérica o incorporándoles un sencillo gráfico de líneas.
- El grado de inteligencia incorporado en el Sistema (relaciones preestablecidas entre las informaciones contempladas en el Sistema)
- Exactitud: conformidad entre los datos suministrados por el Sistema y los reales.
- Generalidad: conjunto de funciones disponibles para atender diferentes necesidades.
- Flexibilidad: capacidad de adaptación y/o ampliación del sistema a nuevas necesidades. Un sistema de información no debe ser estático puesto que las necesidades de las organizaciones varían con el tiempo.
- Fiabilidad: probabilidad de que el sistema opere correctamente durante un período de disponibilidad de uso.
- Seguridad: protección contra pérdida y/o uso no autorizado de los recursos del sistema (accidentales o no)
- “Amigabilidad” para con el usuario: grado con que el sistema reduce las necesidades de aprendizaje para su manejo.
- Reserva: nivel de repetición de la información para proteger de pérdidas catastróficas de alguna parte del sistema.

Un Sistema Contable debe contar con ciertos requisitos y características según las necesidades y la actividad económica de la empresa, que ofrezca apoyo a sus usuarios, rapidez, organización del trabajo y de los datos, veracidad y confiabilidad de la información pero que sea fácil de utilizar.

El Sistema Contable de la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L. es eficiente, confiable y exacto, ya que está diseñado y adaptado a las operaciones, necesidades y objetivos de la organización

1.1.4 Tipos

Tipos de Sistemas

- **Sistemas Integrados:** Implica el compartir información entre dos o más sistemas.
- **Sistemas no Integrados:** La información es transferida al final del periodo previamente definido.
- **Sistema Auxiliares:** Aquel sistema que maneja en forma operativa y detallada todas las transacciones comunes a una actividad típica del negocio. (Catacora, 1998, P: 388)

Existen distintos tipos de sistemas todos según las necesidades de la organización para clasificar sus operaciones y sus cuentas en distintas áreas

En COOTRAMUSUN R.L. utilizan un Sistema Contable Manual, es decir las operaciones se registran en los Libros Contables (Mayor y Auxiliares).

1.1.5 Marco de Referencia Contable

1.1.5.1 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Los principios de contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros. (Romero, 2004, P: 632)

Son un conjunto de normas que permiten estandarizar los registros de las operaciones y su presentación en los estados financieros, a través de criterios contables, desarrollo de un sistema contable y a la vez orienta a los usuarios de la información contable ya que establece procedimientos para su procesamiento.

La Cooperativa de Transporte COOTRAMUSUN R.L. se basa en los P.C.G.A. para registrar y presentar la información contable. Los principios que se distinguen en la Cooperativa son:

- Entidad
- Partida Doble
- Costo Histórico
- Período Contable
- Importancia Relativa

1.1.5.2 Manual Único de Cooperativas

Estados Financieros Contables Básicos: Para la aplicación de esta Normativa contempla la presentación del Balance General y del Estado de Resultados de conformidad con el Arto. 47 de la Ley No. 499, así como el Estado de Cambio en el Patrimonio y Estado de Cuentas de Orden y Contingencias. Dichos estados corresponderán a la expresión de los resultados contables y operativos en los modelos únicos establecidos en la presente Normativa. En tanto no exista oficialmente un Manual Único de Cuentas Cooperativas (MUCCOOP) de obligatoria aplicación para las cooperativas, los Estados Financieros Contables Básicos deberán elaborarse y presentarse de conformidad a los lineamientos establecidos en la presente Normativa. (INFOCOOP, 2005)

El Manual Único de Cuentas Cooperativas, (MUCOOP) propone un sistema uniforme de registro contable para las operaciones y así obtener Estados Financieros homogéneos, pero su aplicación no es obligatoria para todas las Cooperativas, por tal razón deben presentar sus Informes Financieros según lo establece la Ley 499.

En la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L. se elaboran Estados Financieros según lo establecido en la Ley 499 y se presenta informes mensuales a la Asamblea de socios sobre la situación financiera de la Cooperativa.

1.1.6 Elementos de un Sistema Contable

1.1.6.1 Catálogo de Cuentas

Con objeto de facilitar y mantener en los registros consistencia, es indispensable que cada ente económico cuente con un catálogo de cuentas, en el que deberá planearse adecuadamente permitiendo siempre que se pueda incorporar nuevas cuentas, ello dependiendo de las necesidades propias de la entidad (González, 2010,P :3)

Es necesario que toda empresa cuente con un plan de cuentas útil para llevar un adecuado registro, aplicación y control en sus operaciones correspondiente, el cual deberá contener las cuentas más relevantes en relación a su actividades y de guía para la elaboración detallada, ordenada de estados financieros ya sea manual o computarizado haciéndolo flexible en referencia a la incorporación de nuevas cuentas de acuerdo al desarrollo que vaya obteniendo, y por ello es inevitable clasificar las cuentas que más emplean las entidades con el fin de evitar errores y así mismo asignar un código que las identifique y una constante actualización de las cuentas más esenciales.

Por lo mencionado anteriormente, es sustancial conservar un Catálogo de Cuentas adecuado según las necesidades de la empresa no sólo porque constituye una guía sino también porque ofrece flexibilidad a la empresa para ejercer un mejor control sobre sus actividades así mismo cuando la empresa se tienda a expandir o desarrollarse. La carencia de un catálogo de cuentas en toda empresa puede exponerla a errores de aplicación ya que es la base para el análisis y registro uniforme de las operaciones.

En la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L. existe un Catálogo de Cuentas que sirven como guía para la clasificación de las operaciones. Está compuesto por los Activos, Pasivos, Ingresos y Egresos. Las Cuentas más relevantes que componen el Catálogo son: Efectivo (Caja, Caja Chica y Bancos); Cuentas por Cobrar, Inventarios, Propiedad, Planta y Equipo; Cuentas por Pagar; Patrimonio; Ingresos y Egresos

1.1.6.2 Instructivo para el Manejo del Catálogo de Cuentas

Instructivo para el manejo del Catálogo de Cuentas, señala con precisión los conceptos por los que deben realizarse cargos y abonos a cada cuenta o subcuenta, de manera que se apliquen consistentemente el criterio de clasificación. Así mismo, el mencionado Instructivo debe señalar la naturaleza del saldo de la cuenta cuyo manejo se describe, y lo que el mismo representa, con el propósito de que sea clara la información que proporciona los estados financieros y se facilita la comprobación de los mismos (Álvarez, 2007, P 50)

El instructivo de cuentas es un documento en el que se reflejan el nombre de la cuenta y explica detalladamente los conceptos y los motivos por los que se producen cargos y abonos en las cuentas, además refleja lo que representa el saldo de cada cuenta para interpretar mejor su significado. Así mismo se indica la naturaleza de sus cuentas y la importancia que tiene cada una de ellas con el fin obtener mejor claridad y secuencia en la presentación de los Estados Financieros.

El instructivo de contabilidad es útil para determinar el uso y su correcto manejo sobre cada una de las cuentas del catálogo, de esta manera, los usuarios y dirigentes internos de cada entidad lograra analizar y emplear de la manera idónea las cuentas de acuerdo a cada una de sus necesidades.

El Catálogo de Cuentas de COOTRAMUSUN R.L. cuenta con un Instructivo adjunto, este sirve de guía ya que contiene las instrucciones para el uso y manejo del Catálogo para la clasificación de las cuentas y registro de las operaciones.

1.1.6.3 Uso de Formatos

Según Álvarez (2007, P: 65), los formatos sirven para:

- a) Recopilar y analizar la información
- b) Documentar el avance y situación de un producto a través de un proceso
- c) Monitorear y rastrear información
- d) Hacer comparaciones de un periodo a otro

- e) Solicitar actividades específicas (materiales, documentos, información, etc.)
- f) Obtener aprobaciones/autorizaciones
- g) Servir como base para la innovación y mejora continua.

Los formatos empleados por las entidades sirven de apoyo en el momento de la presentación de sus estados financieros, ya que brindan seguridad que todas las operaciones se realizaron al pie de las políticas y son mecanismos de defensa, además de que se encuentran autorizadas por personas correspondientes, lo que ofrece mejor certeza de los recursos tanto materiales como financieros.

En la Cooperativa de Transporte COOTRAMUSÚN R.L. se utilizan formatos tales como: Recibos Oficiales de Caja, Comprobantes de Caja Chica, Comprobantes de Pago, Registros Contables, Kardex todos estos debidamente sellados y foliados en papel Membretado y con pie de imprenta. Estos formatos sirven de soportes a los resultados presentados en los Estados Financieros.

1.1.6.4 Manual de Procedimientos

“Manual que comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y procedimientos establecidos o diseñados por la dirección de una entidad con el fin de alcanzar los objetivos marcados a los sistemas de información contable, en consonancia con los fines generales y la planificación aprobada por la entidad. En términos generales los manuales de procedimientos pretenden asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle eficazmente. Para lograr este fin el manual de procedimientos comprende sistemas de autorizaciones y aprobación de transacciones, segregación de funciones en los diferentes departamentos, controles físicos sobre los activos, etc. (Mora, 2009, P: 144)

Con mención de lo anterior, un manual de procedimientos es un instrumento administrativo que apoya las actividades cotidianas de las diferentes áreas de la empresa. En este tipo de manual se consignan puntualmente tanto las acciones como las operaciones que deben seguirse para cumplir en tiempo y forma las funciones generales de la empresa. Además que estos manuales sirven de apoyo

para elaborar en orden lógico planes de seguimientos sobre las principales funciones de la empresa realizadas en tiempo definido.

Cabe mencionar que los manuales de procedimientos son necesarios para la sucesión cronológica y secuencial de un conjunto de labores concatenadas que constituyen la manera de efectuar un trabajo dentro de un ámbito predeterminado de aplicación.

Todo procedimiento implica, además de las actividades y las tareas del personal, la determinación del tiempo de realización, el uso de recursos materiales, tecnológico y financiero, la aplicación de métodos de trabajo y de control para lograr un eficiente y eficaz desarrollo en las diferentes operaciones de una empresa.

COOTRAMUSÚN R.L. no tiene un Manual de Procedimientos definido y detallado para sus operaciones.

1.1.6.5 Manual de Funciones

“Es un documento que en forma ordenada y sistemática, nos presenta información sobre aspectos organizacionales necesarios para la realización del trabajo. Además es un compendio que describe cada una de las diferentes funciones correspondientes a cada cargo dentro de la organización. Busca responder a dos preguntas básicas que son: ¿Qué hace? Y ¿para qué? Determinada función en el cargo. Eliminándose así problemas de duplicidad en las labores, detectando ineficiencia en el desempeño, responsabilidades no definidas o nombres inapropiados a los cargos, equilibrando funciones, tecnificando actividades y presentando a la empresa una serie de beneficios importantes en el manejo de sus colaboradores” (Castillo, 2007, P: 26)

El Manual de Funciones es un instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen la formación de guías y orientaciones para desarrollar las

rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de una empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas apoyados por las directrices de los superiores, y estableciendo con claridad la responsabilidad, las obligaciones que cada uno de los cargos conlleva, sus requisitos, perfiles.

Incluye también informes de labores que deben ser elaborados por lo menos anualmente dentro de los cuales se indique cualitativa y cuantitativamente en resumen las labores realizadas en el período, los problemas e inconvenientes y sus respectivas soluciones tanto los informes como los manuales deberán ser evaluados permanentemente por los respectivos jefes para garantizar un adecuado desarrollo y calidad de la gestión.

En la Cooperativa de Transporte COOTRAMUSÚN R.L. no existe un Manual Oficial de Funciones, solo se orienta al personal sobre sus responsabilidades según su cargo.

1.1.6.6 Manual de Control Interno

Manuales, son documentos que sirven como medio de comunicación y coordinación para registrar y transmitir ordenada y sistemáticamente tanto la información de una organización como las instrucciones y lineamientos necesarios para que se desempeñen mejores las operaciones. (Benjamín y Fincowsky, 2007, P: 170).

Es un documento que contiene en forma ordenada y sistematizada las instrucciones e información sobre políticas, funciones, sistemas, procedimientos y actividades. Son la base esencial de toda empresa concretada con reglamentaciones y políticas plasmadas que establecen las obligaciones que se deberán llevar a cabo y como cumplirlas, además de un adecuado registro de operaciones y las personas que deben ejecutarlas.

COOTRAMUSÙN R.L. no tiene un Manual de Control Interno definido y detallado que contenga procedimientos específicos para cada operación.

1.2 Control Interno

1.2.1 Definición de Control Interno

Puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y estrategias de la organización los cuales tienen por objeto asegurar una mejor eficacia, asegurar el orden en la gestión financiera, contable, y administrativa de la Empresa (Salvaguardia de los activos, fidelidad de los procesos de información y los registros y políticas definidas (Aguirre, 2005, P: 189)

EL Control Interno de toda entidad es considerado como un mecanismo de defensa que comprende medidas elaboradas, que se van adaptando a las operaciones de la empresa con el fin de obtener información confiable mediante la eficiencia de sus operaciones y eficacia en su personal que permiten de esta manera alcanzar los objetivos planteados para obtener resultados positivos que le permitan el desarrollo adecuado de la Entidad así mismo mayor seguridad de sus bienes.

Las Cooperativas diseñan procedimientos y estatutos para alcanzar sus metas, esto implica adoptar controles esenciales aplicados a los niveles más vulnerables a riesgos externos o internos, se valora y desarrollan estrategias lo suficientemente efectivas y precisas que permitan el uso adecuado de procedimientos que a su vez faciliten el mejor desempeño en las operaciones de la entidad.

La Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L no conoce las ventajas de poseer un Control Interno por escrito que establezca los procedimientos y parámetros para que su personal los apliquen en las actividades cotidianas que desarrolla, así mismo aplica efectivamente de manera empírica sus controles que le permiten cumplir con sus metas basándose en los estatutos que la junta directiva elaboró.

1.2.2 Importancia del Control Interno

El Control Interno es importante porque constituye un factor básico que opera en una o en otra forma en la administración de cualquier organización mercantil o de otra índole. Aun cuando el control interno algunas veces se identifica con el propio organismo administrativo, frecuentemente se caracteriza como el sistema motor que activa las políticas de operación en su conjunto y las conserva dentro de los campos de acción factible (Solís, 2010 P: 1)

Es fundamentalmente importante que toda empresa elabore y aplique un adecuado control interno para evaluar el funcionamiento de sus operaciones contables que sirva de empuje para cumplir en tiempo y forma con sus objetivos propuestos además de facilitar el adecuado control de sus activos, el rendimiento de sus operarios y detectar fraudes e irregularidades o violaciones a normas contables que pudiesen practicarse dentro de la empresa.

Con referencia a la cooperativa de Transporte MUSÚN R.L es importante actualizar y capacitar a los operarios sobre la esencia de la importancia de contar con un Control Interno y para proteger las áreas más sensibles como sus activos, elaborar de manera correcta los Estados Financieros y obtener buen desempeño en las labores que desempeña cada operario, además de facilitar un adecuado manejo de sus actividades para obtener resultados que se pretendan alcanzar.

1.2.3 Objetivos

Un Sistema de Control Interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar seguridad razonable a la administración de que la compañía va cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se le denomina controles y en su conjunto, estos, comprenden el control interno de la entidad. Por lo general, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un control interno efectivo. (Arens y otros, 2007, P: 270)

En el momento preciso de diseñar el control interno este debe estar directamente orientado al proceso contable, operacional y la elaboración eficiente de los informes

financieros basada en las políticas y normas que a la vez brindarían efectividad y confianza que se cumplirán en su totalidad las metas y objetivos, sobre todo la protección de sus activos.

A) Confiabilidad de los Informes Financieros

La administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y otros usuarios. La administración tiene responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como las Normas Internacionales de Contabilidad. El objetivo de control interno efectivo es cumplir las responsabilidades de los informes financieros.

La gerencia es la responsable legal y profesionalmente de elaborar los estados financieros y otros informes contables para la junta directiva y terceras personas interesadas.

B) Eficiencia y eficacia de las operaciones

Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones.

Esto implica una responsabilidad en todos los involucrados en el desempeño de las operaciones de la Cooperativa no se trata básicamente de manuales de organización y procedimientos sino hacer apropiados de todos los recursos disponibles para conducir al logro de los objetivos alcanzables.

C) Cumplimientos con leyes, reglamentos y estatutos

Las organizaciones públicas, no públicas y sin fines de lucro deben seguir varias leyes y reglamentaciones. Algunas solo tienen una relación indirecta con la contabilidad, con las leyes de protección ambiental y derechos civiles, otras tienen

relación con la contabilidad. Como reglamentaciones de impuesto sobre la renta y fraude (Arens, 2007, P: 230)

La Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L se propone que a través de la aplicación de estos objetivos, obtenga datos contables que le brinde información confiable sobre la situación de la entidad cooperativa y para el cumplimiento eficaz de estos objetivos es necesario cumplir con los cinco componentes de control interno para brindarle éxito en las operaciones

1.2.4 Seguridad Razonable

La administración desarrolla los controles internos después de considerar los costos y beneficios de los controles. La seguridad razonable solo da margen para una probabilidad remota de que los errores materiales no se evitaren o detectaran oportunamente mediante el Control Interno. (Arens y otros, 2007, P: 271)

La seguridad razonable es la valoración que el Control Interno proporciona a las operaciones de que se ha realizado de acuerdo a los principios y normas pero no es una seguridad absoluta ya que existen errores que no se pueden detectar oportunamente.

La poca eficiencia de los Controles Internos en la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L, les brinda un grado de certidumbre muy bajo por lo tanto es de suma necesidad la implementación de un buen Control Interno que brinde confianza razonable y que le permita a la empresa la presentación de sus estados financieros más realistas y auténticos.

1.2.5 Proceso

Conjunto de las fases sucesivas de un fenómeno natural o de una operación artificial. (DRAE, 2005, P: 15)

La incorporación de los controles repercute directamente en la capacidad que tiene una organización para la obtención de los objetivos y la búsqueda de la calidad. La

calidad está vinculada a la forma en que se gestionan y controlan los negocios, es por ello que el Control Interno suele ser esencial para que los programas de calidad tengan éxito.

El Control Interno constituye una serie de acciones que se interrelacionan y se extienden a todas las actividades de una organización, éstas son inherentes a la gestión del negocio (actividades de una entidad).

El Control Interno es parte y está integrado a los procesos de gestión básicos: planificación, ejecución y supervisión y se encuentra entrelazado con las actividades operativas de una organización. Los controles internos son más efectivos cuando forman parte de la esencia de una organización, cuando son "incorporados" e "internalizados" y no "añadidos".

El proceso de Control Interno no es más que la forma, o el orden así como las distintas fases en que se llevan a cabo un conjunto de acciones que delimitan las empresas, en el actuar de su personal tanto en la realización de actividades así como en el registro de estas y en las demás operaciones.

En la práctica notamos que muy pocas empresas tienen definido el proceso o la forma en que van a llevar a cabo su control y es por esto que en muchos casos por la falta de un orden, no se sabe la situación real de la empresa.

En la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L. no existe un proceso de Control definido, ya que todo se realiza de manera empírica, es decir las funciones y responsabilidades son asignadas al personal por orden de la Asamblea de Socios.

1.3 Control Interno según modelo COSO

1.3.1 Definición

El informe COSO internacionalmente se considera hoy en día como un punto de referencia obligado cuando se tratan materiales de control interno, tanto en la

práctica de las empresas como en los niveles legislativos y docentes. El informe COSO cuenta con un objetivo primordial que es establecer una definición de control interno y un desarrollo de los conceptos lo más claro posible, o sea que fue modificada en cuanto a su enfoque tradicional, de forma que cuando se hable de control interno todo el mundo esté hablando del mismo. Por, lo expuesto anteriormente se considera de vital importancia abordar el control interno desde su punto de vista conceptual, su importancia, objetivos y normativas componentes y limitaciones (Coopers y Librand 2008 P: 135)

Con referencia a lo anterior, el modelo COSO ha sido transformado de acuerdo a las demandas de las empresas para cumplir sus objetivos de manera que sea un modelo estándar que se adapte al funcionamiento y así lograr analizar, evaluar y mejorar sus sistema de control diseñado de forma tal que apoye el eficiente cumplimiento de los objetivos de la empresa.

La Cooperativa de Transporte MUSUN R.L no cuenta con un Manual de Control Interno preciso que reglamente y oriente al mejor funcionamiento de sus operaciones por lo que está expuesta a varios obstáculos y fraudes que limitan el progreso operacional y originen futuras limitaciones que impidan cumplir con sus objetivos.

1.3.2 Componentes del Control Interno

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

- Ambiente de control
- Evaluación del riesgo
- Actividades de control
- Información y comunicación
- Supervisión

La efectividad de los componentes de control interno se encuentra sujeta a limitaciones inherentes, que provoca malos entendidos de estructuras, descuidos, distracciones a funciones, colusión entre personas fuera y dentro de la empresa y si la dirección hace caso omiso de las políticas y procedimientos establecidos en la entidad u organización (Sáenz, 2010, P: 5)

Es decir, se puede contar con una estructura de control interno eficiente lo cual está conformada por los cinco elementos pero la precisión de este puede estar expuesto a muchos factores, como la mala comunicación donde las instrucciones no sean muy claras, el mal funcionamiento de las actividades de los empleados y colusiones

En cuanto a la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L, no existe una estructura sólida de control interno que se adapte a sus operaciones por lo que pudiese conllevar a muchos factores que limiten su funcionalidad.

1.3.2.1 Ambiente de Control

El ambiente de control consiste en acciones políticas y procedimientos que reflejan las actitudes globales de la administración directores y propietarios sobre el control e importancia de una entidad. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente las siguientes son los principales factores más importantes:

- Integridad y valores éticos
- Compromiso con la competencia
- Estructura organizativa
- Filosofía de la administración y estilo de operación
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos
- Estrategias/planificación (Arens y otros, 2007, P. 275)

El ambiente de control se refiere al entorno de control que surge del comportamiento y en el desempeño de los operarios de la entidad y en esta

interviene varios elementos como la actitud de los funcionarios ante sus responsabilidades, la manera en que está formada la empresa, la distinción de responsabilidades, el buen funcionamiento de la dirección superior, normas establecidas para designar actividades y responsabilidades competentes así como la implementación de políticas y prácticas del personal

Con respecto a la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L se percibe el adecuado clima de control ya que están definidas las actividades para cada personal y cumplen con las políticas, su visión y misión, por lo que existe una buena comunicación entre las áreas más importantes y de acuerdo a las operaciones de la Cooperativa.

- **Integridad y valores éticos**

La integridad y valores éticos son el producto de las normas éticas y de conducta de la entidad, así como la forma en que estos se comunican y refuerzan en la práctica, incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían invitar al personal en actos deshonestos ilegales o pocos éticos (Arens y otros 2007 P: 276)

La integridad y valores éticos son fundamentos esenciales en el entorno de control de cada área de la empresa que debe adoptar con el propósito de llevar un funcionamiento ideal, dirigido por los altos mandos de las entidades y establecer un comportamiento general de manera que todo el personal se acople y cumpla sus funciones de forma íntegra y precisa.

La Junta Directiva de la Cooperativa debe fomentar la conducta profesional y ética internamente para lograr un comportamiento fidedigno en todo su personal y de esta manera desarrollar habilidosamente las funciones laborales y el respeto que debe existir entre cada área de la Cooperativa a fin de brindar un mejor funcionamiento y encaminar hacia los objetivos alcanzables.

- **Compromiso con la competencia**

La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que definen el trabajo del individuo. El compromiso con la competencia comprende la consideración de los niveles de competencia para trabajos específicos y la forma en que estos niveles se reducen en habilidades y conocimientos necesarios. (Arens y otros, 2007 P: 276)

El compromiso con la competencia es uno de los factores más vulnerables para toda empresa puesto que todas pretende ser la líder, esto se logra con habilidades, conocimientos y destrezas que desempeña cada persona en sus funciones, por lo que la gerencia debe elegir al personal más idóneo mediante evaluación y capacitaciones para cumplir con los requisitos y exigencias establecidas.

La administración de la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L será la encargada de establecer los niveles de competencia para los trabajos generales a través de requisitos de habilidades, destrezas y conocimientos para poseer personal competente en cumplir sus obligaciones eficazmente

- **Estructura organizacional**

La estructura organizativa de la entidad define las líneas de responsabilidad y autoridad existente. Al entender la estructura del cliente, el auditor aprende los elementos administrativos y funcionales de la empresa y percibe como se implementan controles (Arens y otros 2007: p270)

El organigrama de cada empresa es la manera de demostrar cómo está conformada jerárquicamente mostrando de igual manera el orden y los papeles que cada personal tiende a desempeñar así mismo se reflejan las máximas autoridades.

La administración de la Cooperativa ha diseñado e implementado un organigrama de acuerdo a las funciones de cada persona a fin de establecer las principales tareas de acuerdo a sus necesidades ya sean centralizadas o descentralizadas

1.3.2.2 Evaluación del Riesgo

Identificación de la administración y análisis de riesgo relevantes para la preparación de los Estados Financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados (Arens y otros, 2007, P: 277)

La evaluación de riesgos debe ser una responsabilidad inevitable para todos los niveles que están involucrados en el logro de los objetivos. Esta actividad de autoevaluación debe ser revisada constantemente para asegurar que tanto el objetivo, enfoque, alcance y procedimiento han sido apropiadamente llevados a cabo

Toda entidad enfrenta un sin número de riesgos provenientes de fuentes externas e internas que deben ser evaluados por la gerencia, quien a su vez, establece objetivos e identifica y analiza los riesgos de que dichos objetivos no se logren o afecten su capacidad para salvaguardar sus bienes y recursos. Construir y conservar su imagen, incrementar y mantener su solidez financiera e ir creciendo.

La Cooperativa de Transporte MUSUN R.L debe dedicarle tiempo a evaluar el riesgo al que pudiese estar expuesto ya sea interna o externamente para evitar fallas en sus operaciones contables y limitaciones en su desempeño, la alta gerencia debe encargarse de velar por el cumplimiento en todas las áreas para evitar el bajo rendimiento en sus actividades

- **Identificación y Evaluación del Riesgo**

La administración deberá identificar y evaluar los riesgos derivados de los factores ambientales que afecten la institución, así como emprender las medidas

pertinentes para que esta sea capaz de afrontar exitosamente tales riesgos (Arens y otros 2007 P: 278)

La administración tiene el deber de implementar estrategias que sirvan como herramientas importantes para la identificación y control de riesgos que surgen de factores indirectos que afectan la empresa.

La Cooperativa de Transporte MUSUN R.L está en la obligación de desarrollar procesos y diagnósticos que valoren las amenazas más relevantes que pudiesen afectar de manera directa el desempeño de la entidad y de esta manera implementar tácticas para reducir tales riesgos.

1.3.3.3 Actividades de Control

Las actividades de control son las políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se está llevando a cabo las directivas administrativas identificadas como necesarias para manejar los riesgos. (Arens y otros, 2007, P: 278)

- Separación adecuada de responsabilidades
- Autorización adecuada de las operaciones y actividades
- Documentos y registros adecuados
- Control físico sobre activos y registros
- Verificaciones independientes referentes al desempeño

Las Actividades de Control son importantes para toda empresa no solo porque en sí mismas implican la forma correcta de hacer las cosas, sino debido a que son el medio idóneo de asegurar en mayor grado el logro de objetivos, a través de las medidas que toma la gerencia y el personal en conjunto para cumplir diariamente con las actividades asignadas.

La importancia de las actividades de control es que sin importar la naturaleza de la empresa, categoría o tipo están dirigidas hacia los riesgos para maximizar los beneficios de la empresa, su misión y visión así como la protección de los recursos propios o de terceros en su interés.

La administración de la Cooperativa Transporte MUSUN R.L debe tener conocimiento de las actividades de control y analizar cada área para transmitir y procesar correcta información, así mismo proteger ante riesgos que pudiesen enfrentarse externa e internamente basado en las políticas y objetivos.

- **Separación adecuada de responsabilidades**

La administración debe velar porque exista un equilibrio convincente de autoridad y responsabilidad a partir de la estructura organizativa diseñada y para cada ciclo de operaciones. En la medida que se evite que todas las cuestiones de una transacción u operación quedan concentradas en una persona o área, se reduce el riesgo de errores despilfarro o actos ilícitos y aumenta la probabilidad que, de ocurrir, sean detectables (Arens y otros, 2007 P: 279)

La administración de las entidades juegan un papel muy importante para establecer un control interno adecuado, esto permite que se implanten los niveles jerárquicos esenciales para definir de la mejor manera los deberes que cada personal desempeñará para cumplir sus labores así mismo como la custodia de activos y el sigilo de información importante.

La gerencia de la Cooperativa es la principal promotora de dividir y establecer las funciones que cada operario deberá cumplir para mantener un equilibrio armónico de autoridad y cumplimiento de labores basado en la estructura organizativa diseñada y para el ciclo de operaciones.

- **Autorización adecuada de las operaciones y actividades**

Cada operación debe ser autorizada de manera adecuada si se desea que los controles sean satisfactorios. Si cualquier persona en una empresa pudiera adquirir o ampliar activos a voluntad, el resultado sería un caos total. (Arens y otros, 2007 P: 279)

Las empresas deben delegar a un funcionario la responsabilidad de autorizar las operaciones y actividades de acuerdo a la necesidad y habilidades que cada operario desarrolle a fin de cumplir con los objetivos propuestos. Ningún personal

sin autorización, podrá delegarse funciones ni trabajar en más de un área que no le competan debido a que creará un desequilibrio laboral y limitará las funciones de los demás operarios.

Las responsabilidades en la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L se dividen entre los diferentes operarios a fin de garantizar la reducción de riesgos de errores o de acciones inapropiadas. Si se cuenta con una segregación idónea se pudiese mantener la dirección hacia el cumplimiento de los objetivos.

- **Documentos y registros**

Son los objetos físicos en los que se asienta y resumen las transacciones. Estos incluyen cuestiones tan diversas como las facturas de ventas, órdenes de compra, los registros subsidiarios, diarios de ventas y tarjetas de asistencias de personal (Arens y otros: 2007, P: 280)

Los registros que cada empresa mantiene deben ser respaldados con documentos soportes a fin que se maneje un mejor control en la información contable y dichos documentos sean válidos.

La contabilidad de la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L maneja de manera eficiente los documentos y registros operacionales puesto que existe un control preciso en todas las actividades que realiza dicha área y esto facilita en la forma más correcta de elaborar los estados financieros sin riesgos de fraudes o errores.

1.3.3.4 Información y Comunicación

El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados (Arens y otros, 2007: P: 281)

El propósito de la implementación de un sistema de información es pretender evaluar la situación actual de la empresa y predecir la situación futura sólo con

base en la información contable para evitar caer en juicios equivocados y tomar malas decisiones que limiten la efectividad de los estados financieros

En la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L necesitan tener comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos sus ámbitos para obtener datos precisos y que su funcionalidad sea eficiente para controlar la cooperativa de manera adecuada

1.3.3.5 Supervisión

Es la evaluación constante y periódica por parte de la administración de la calidad del desempeño de control interno para determinar que los controles están operando como se tenía previsto y que se modifican cuando sea necesario (Arens y otros, 2007, P: 282)

Los sistemas de Control Interno requieren supervisión, es decir, un proceso que comprueba que se mantiene el adecuado funcionamiento del sistema a lo largo del tiempo. La supervisión de los Controles Internos puede realizarse mediante actividades continuas incorporadas a los procesos empresariales y mediante evaluaciones separadas por parte de la dirección, o de personas independientes. La supervisión debe conducir a la identificación de los controles débiles, insuficientes o innecesarios, para promover con el apoyo decidido de la gerencia, su reforzamiento e implantación.

En la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L. la Junta de Vigilancia está encargada de la Supervisión; que el personal cumpla con las normas y políticas y que se apliquen en las operaciones los procedimientos establecidos.

1.4 Clasificación del Control Interno

1.4.1 Control Interno Administrativo

1.4.1.1 Concepto

El Control Interno Administrativo es el conjunto de principios, fundamentos, reglas, acciones, mecanismos, instrumentos y procedimientos que ordenados entre sí y unidos a las personas que conforman una organización pública, se constituyen en un medio para lograr el cumplimiento de su función administrativa, sus objetivos y la finalidad que persigue, generándole capacidad de respuesta ante los diferentes públicos o grupos de interés que debe atender. (Schuster, 2006: P: 7).

Está compuesto por una serie de medidas establecidas por la Dirección enfocadas principalmente en la eficiencia de todas sus operaciones y en la observación de su aplicación en las distintas áreas de la empresa. Por tal razón la Administración debe coordinarse, trabajar de la mano y capacitar continuamente a los jefes de igual manera al personal de todas las áreas para que tengan conocimiento tanto de las medidas como de los objetivos propuestos para trabajar en base a ello y obtener los resultados esperados.

En la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L el control interno administrativo es fundamental para el funcionamiento de la misma debido a que no cuentan con un control interno eficiente en cuanto a su nivel de eficiencia para todas las áreas, la cooperativa cuenta con normas y medidas referentes a los horarios, áreas de acceso y restringidas medidas de seguridad entre otras, para brindar un buen servicio a los usuarios del transporte y para el buen desempeño tanto de los socios como de la cooperativa.

1.4.1.2 Importancia

La función administrativa de control consiste en hacer la comparación entre los sucesos y los objetivos, y efectuar las correlaciones necesarias cuando haya discrepancia al respecto. En general, el control, es responsabilidad de todos los miembros de la organización, porque cada uno de ellos debe hacer su parte para

minimizar el despilfarro y la ineficiencia. En un sentido específico, la dirección superior tiene la responsabilidad formal del desarrollo de un sistema de control, destinado a perfeccionar el desempeño y, por tanto, el grado en el que se ejecutan las operaciones. El control representa la parte de vigilancia de la función de un administrador. (García, 2004 P: 344)

El Control Interno Administrativo es de gran importancia para toda organización ya que contiene medidas y procedimientos que buscan la eficiencia, efectividad e integridad en las operaciones, además sirven como una base para el análisis y evaluación del desempeño del personal, permiten detectar las debilidades y desarrollar o implementar cambios para mejorarlas para lograr alcanzar los objetivos y metas de la organización.

En toda Cooperativa es necesario un Control Interno Administrativo, ya que contiene un conjunto de procedimientos que servirán como guía para el desempeño de las funciones. En el caso de la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L. el Control Interno Administrativo está a cargo de la junta directiva y también de la asamblea de socios los cuales pueden autorizar o implementar algún nuevo procedimiento necesario para el desarrollo de la misma.

1.4.1.3 Control

Es la medición y corrección del desempeño a fin de garantizar que se han cumplidos los objetivos de la empresa y los planes ideados para alcanzarlos. (Koontz, 2007, P: 636)

Es el proceso que permite a la administración de corregir y medir el desempeño de operaciones con el fin de garantizar el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Los controles utilizados en la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L por lo general son deficientes y mal ejecutados los que nos les permite presentar de manera objetiva su posición financiera y son más propensas a un colapso

1.4.2 Control Interno Financiero

1.4.2.1 Definición

Comprende aquella parte del Control interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis. Las finalidades asignadas tradicionalmente al control interno contable son dos:

- La custodia de los activos o elementos patrimoniales
- Salvaguardar los datos y registros contables para que las cuentas anuales o estados contables de síntesis que se elaboren a partir de los mismos sean efectivamente representativos (constituyan una imagen fiel) de la realidad económico-financiera de la empresa. Habrá de estar diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraude cometidos en el tratamiento de la información contable así como recoger procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la empresa. Sin una información contable veraz ninguna decisión económica racional puede ser tomada sobre bases seguras, ni tampoco podrá saberse si la política económica empresarial se está ejecutando correctamente. (Schuster, 2006, P:7)

El Control Interno Financiero o Contable incluye un plan de organización, procedimientos, registros precisos y confiables, resguardo y control tanto de los recursos financieros y materiales como de los activos de la empresa. Un buen control contable ayudará a maximizar la eficiencia, minimizar el desperdicio, los errores y el fraude.

En la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L no ejecutan un adecuado proceso sobre controles financieros pero es responsabilidad de la contabilidad poner en práctica normas y procedimientos para la salvaguarda de los bienes de la cooperativa y de los socios al igual para la precisión, confiabilidad y restricción de

la información contable presentada en los estados financieros. Estos datos contables son presentados periódicamente a la junta de socios para informar sobre la situación financiera de la cooperativa.

1.4.2.2 Objetivos del Control Interno Financiero

- Autorización: las operaciones se realizan de acuerdo con autorización general o específica.
- Procesamiento y clasificación de transacciones: las operaciones se registran.
- Salvaguarda física: el acceso a los activos sólo se permite de acuerdo con autorizaciones de la administración, los datos registrados relativamente a la custodia de los activos son comparados con los activos existentes durante intervalos razonables y toman las medidas apropiadas con respecto de cualquier diferencia.
- Verificación y Evaluación: así mismo debe existir controles relativos a la verificación y evaluación periódica de los saldos que se informan en los estados financieros. (Humaña, 2003: 17)

Los objetivos de Control Interno deben estar orientados a establecer un control interno que sea confiable, aumentar la rentabilidad, la eficiencia, efectividad y economía en las operaciones, resguardar los recursos de las cooperativas, de igual manera lograr las metas y objetivos propuestos ya que estos objetivos de control financiero deben crearse en base a los objetivos generales de la empresa.

En la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L. se debería fomentar el uso del Control Interno Financiero sobre sus operaciones para garantizar la confiabilidad, seguridad y crecimiento de sus bienes y operaciones económicas.

1.4.2.3 Importancia del Control Interno Financiero

El Control Interno Financiero al igual que el Administrativo es muy importante en toda entidad ya que comprende un conjunto de normas, medidas y procedimientos.

Cada Cooperativa debe de comprender un plan organizacional para salvaguardar sus activos, tomando en cuenta medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información financiera.

1.5 Manual de Control Interno

1.5.1 Definición

Son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir ordenada y sistemáticamente tanto la información de una organización como las instrucciones y lineamientos necesarios para que se desempeñen mejor las operaciones (Benjamín, y Fincowsky, 2007, P: 170)

Son la base esencial de toda empresa concretada con reglamentaciones y políticas plasmadas que establecen las obligaciones que se deberán llevar a cabo y como cumplirlas además de un adecuado registro de operaciones y las personas que deben ejecutarlas.

En la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L no se cuenta con un manual por escrito que defina la correcta realización de las operaciones, básicamente se tiene una separación adecuada de funciones la cual está orientada por el presidente y cumplida por su personal pero sin ningún documento que soporte dicha separación de funciones.

Procedimientos para elaborar un Manual de Control Interno

1.5.2 Estructura del Manual

El manual debe contener los siguientes datos:

- Identificación
- Logotipo de la organización
- Nombre de la organización

- Denominación y extensión del manual
- Lugar y fecha de la elaboración
- número de páginas
- Sustitución de páginas (actualización de la información)
- Unidades responsables de su elaboración, revisión y autorización
- Clave de la forma, que debe consignar las siglas tanto de la organización como de la unidad administrativa responsable de elaborar la forma, el número de esta y el año. Para leerla con facilidad deben colocarse entre siglas y los números en puntos, un guion o una diagonal. (Benjamín y Fincowsky, 2007: P: 170)

1.5.3 Objetivos y Políticas

- El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de la empresa
- El manual debe trazar los diferentes niveles jerárquicos dentro de la empresa para saber qué se área subordina a otra
- Una definición clara de funciones y las responsabilidades de cada área, así como la actividad de la empresa, esclareciendo todas las posibles áreas de responsabilidad pendientes de definir.

En la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L se emplea un organigrama y se siguen a cabalidad las líneas jerárquicas existentes

1.6 Cooperativas

1.6.1 Antecedentes de las Cooperativas

El origen de los movimientos cooperativos data en el año 1884 y surgen a partir de la llamada revolución industrial cuando el orden mundial económico supone cambios para las sociedades productivas.

El cooperativismo ataca uno de los conceptos en que se asientan las políticas individualistas, ya que trata de sustituir el incentivo de lucro individual por el concepto del servicio colectivo, sin que esto impida la adopción del cooperativismo en programas socialistas. El cooperativismo enseña a sumar esfuerzos a favor de beneficios comunes.

Dentro del movimiento cooperativo mundial se destaca el nombre de Robert Owen, a quien se considera como precursor del cooperativismo contemporáneo. (INFOCOOP, 2005)

La consecuencia de esta revolución industrial transformó a la sociedad separándola en dos clases sociales: la Burguesía (dueños de las fábricas y los grandes comerciantes) y el proletariado (los obreros)

Los descubrimientos ocurridos produjeron un gran desempleo ya que los obreros fueron sustituidos por las máquinas. Esta situación generó un gran caos, en la clase trabajadora, que empezó en búsqueda de instrumentos legales que les favorecieran.

Bajo este escenario, los obreros pensaron que uniendo sus esfuerzos podrían convertirse en sus propios proveedores, organizándose de esa manera la formación de cooperativas de producción y de consumo, que hoy se denominan trabajo asociado.

De esta forma se dieron origen las primeras cooperativas que se formaron, la de obreros textiles de Rochdale (Inglaterra), creada el 21 de Octubre de 1844. (INFOCOOP, 2005)

El cooperativismo surge a partir del año 1844, en donde la situación económica y social era muy crítica ya que la clase más baja era explotada por la clase alta. Las jornadas laborales eran agotadoras, largas y mal pagadas.

Los resultados de la revolución Industrial en la población obrera fueron los que motivaron a la unión para el bien común, las personas se organizaron todos con

mismo ideales, problemas y necesidades y así surgieron las primeras cooperativas de producción y de consumo.

1.6.1.1 Cooperativismo en Nicaragua

Para hablar de Cooperativismo en Nicaragua, hay que remitirse a la historia de su legislación, referente a las primeras disposiciones y al desarrollo teórico y legal de estas, pues es dentro de este marco que se dan los primeros intentos de cooperativas en el país.

La promulgación del Código de Comercio de 1914, donde muy tímidamente se hace alusión a sociedades cooperativas, pero esto no se ajustaba a la realidad económica de la Nicaragua de la época y por desvirtuar la concepción cooperativa del no lucro, no podía considerarse como regulador del movimiento cooperativo. El capítulo VII de este código está dedicado a las sociedades cooperativas (del artículo 300 al 322) al referirse al capital variable y al número ilimitado de los socios, que convierte a las sociedades cooperativas en sociedades mercantiles al señalar como uno de los objetivos de las cooperativas la participación de utilidades entre capitalistas y operarios.

Posterior a la promulgación del código de comercio se dan algunos intentos de formar cooperativas bajo expresiones asistencialistas de ayuda mutua con el propósito de enfrentar situaciones de pobreza a partir de la creación de un fondo social. Estos se conocen como mutualismo, pero no tuvo gran arrastre y desapareció la iniciativa rápidamente.

No fue sino hasta los años 30 que se dan verdaderos intentos de un cooperativismo más consolidado. A partir de aquí tenemos algunas referencias más sólidas del movimiento cooperativo. (INFOCOOP, 2005)

El cooperativismo se quiso introducir a Nicaragua desde el año 1914 en el Código de Comercio del mismo año pero debido a la situación económica y social no dio resultado, sino hasta 1930 que comienza a desarrollarse poco a poco este movimiento.

1.6.1.2 Años 30 Cooperativas formadas por Augusto César Sandino

Los intentos de cooperativismo de Sandino surgieron a la luz de la firma de convenio de paz en febrero de 1933, con el Gobierno de Juan Bautista Sacasa, donde se establecía que todos los hombres integrantes del ejército de Sandino ocuparan la cuenca del río Coco o nueva Segovia, con el fin de desarrollar la producción agropecuaria en beneficio de sus familias y para el desarrollo del municipio. Esta primera gran cooperativa es la de Wiwillí en la que se cultivó tabaco, granos básicos, se lavó oro y se aserró madera.

Este intento de cooperativismo fue alimentado por las patrullas de la guardia Nacional de Somoza García en dos ataques perpetrados el 15 de enero y el 03 de marzo de 1934, fecha en que arrasada la cooperativa de Wiwillí y con ello el cooperativismo quedó en el olvido por más de una década. (INFOCOOP, 2005)

Augusto C. Sandino fue quien trató de promover el cooperativismo en Nicaragua para beneficio y desarrollo social-económico de los campesinos pero la guardia y el gobierno no permitieron la continuidad de este movimiento.

1.6.1.3 Años 40 Cooperativismo de Consumo

En el marco legal del código del trabajo el gobierno reconoció a las cooperativas como organizaciones legalmente constituidas, pero su amparo y así fueron organizadas cooperativas de consumo, en empresas que aglutinaban a muchos trabajadores, como la portuaria de Corinto y el ferrocarril.

En estas cooperativas los trabajadores tuvieron que aportar dinero para su formación, ya que esta era una acción paliativa del gobierno para ayudar a los trabajadores. (INFOCOOP, 2005)

La Constitución de cooperativas fue un modelo de ayuda mutua sin carácter empresarial. Cuando se terminó el apoyo del gobierno, desaparecieron.

1.6.1.4 Años 60 Cooperativas de Ahorro y Crédito

En esta época se da un auge del cooperativismo de ahorro y crédito, con el apoyo del organismo estadounidense conocido como alianza para el progreso (AID)

En toda la región centroamericana y del Caribe se dio apoyo para este movimiento de ahorro y crédito. En el año 1965 se crea en Nicaragua la primera federación y administración financiera contable (INFOCOOP, 2005)

En 1960 se comienzan a organizar las cooperativas de ahorro y crédito en Nicaragua y Centroamérica.

1.6.1.5 Años 70 Cooperativas de Comerciantes

Posterior al terremoto de 1972, se da un nuevo auge del cooperativismo, pero esta vez en una forma diferente. Surge el comercio y como ente promotor del cooperativismo se encuentra FUNDE (Fundación para el Desarrollo) que organiza cooperativas de comerciantes en los mercados.

En estos intentos se desarrollaron mecanismos de integración al operar estas con directivas donde las reuniones eran presididas por presidentes y gerentes.

Como respuesta del gobierno de Somoza a las demandas de los trabajadores, presión del movimiento obrero se decreta el primer marco verdaderamente regulatorio del cooperativismo: la ley de cooperativas de 1971 que en las disposiciones generales en el arto. 1 dice lo siguiente: “la presente ley establece el conjunto de normas jurídicas que regulan la constitución, organización y funcionamiento de las cooperativas, así como su disolución y liquidación” (INFOCOOP, 2005)

Debido a las pérdidas del terremoto del 72 la necesidad de las cooperativas para las comerciantes fue mayor, por tal razón el gobierno aprobó y decretó una ley reguladora de estas asociaciones de personas.

1.6.1.6 Años 80 Cooperativismo Agrario

El cooperativismo de estos años fue de carácter agrario y formo parte de una estrategia del gobierno revolucionario que asumió un rol protagónico, canalizado el proceso de reforma agraria en formas cooperativas. Este movimiento cooperativo tuvo acceso al financiamiento bancario a la capacitación y la asistencia técnica pero no se les exigió nada a cambio de manera que las cooperativas no contaban con capital propio, nunca tuvieron aportaciones.

En esta etapa se dio un gran crecimiento social del cooperativismo y se crearon las condiciones para el despegue de un pujante movimiento cooperativo, pero fue truncado con el cambio de gobierno en 1990. (INFOCOOP, 2005)

Debido a los ideales y tipo de gobierno de esta época se promovió más el movimiento de cooperativismo en donde los campesinos y el sector agrícola fueron los más beneficiados ya que por medio de la cooperativa obtuvieron financiamiento, asistencia técnica y más oportunidades para su desarrollo.

Pero para las 90's con el cambio de gobierno este movimiento se vio afectado ya que no se le dio continuidad y apoyo de la misma manera.

1.6.1.7 Años 90 El Cooperativismo y la Globalización

Los años 90 significaron para el cooperativismo nicaragüense y regional un periodo de cambios radicales ante el nuevo orden económico internacional de los procesos de globalización y apertura comercial lo que creo incertidumbre en el movimiento.

En Nicaragua sumado a esta fase de cambios se da una etapa de transición de un gobierno revolucionario a un gobierno que truncó con sus políticas neoliberales las acciones de un movimiento cooperativo agropecuario en boga. Estos cambios acelerados, obligaron al cooperativismo a buscar mecanismos concretos para su sobrevivencia. En esta búsqueda se fundó la federación nacional de cooperativas agropecuarias y agroindustriales y se promulgó la ley 84 de cooperativas agropecuarias y agroindustriales para proteger al movimiento cooperativo agropecuario, que quedó indefenso frente a estas políticas. Bajo este nuevo

escenario se organizaron cooperativas conformadas por desmovilizados de la guerra tanto del ejército como de la ex contra y nace aquí un fuerte movimiento ligado al sector del transporte en las ciudades. Estas nuevas formas cooperativas tuvieron una carencia de identidad cooperativa: valores, principios y una falta de desarrollo gerencia. (INFOCOOP)

Se dieron muchos cambios para las cooperativas debido al gobierno y al proceso que estaba experimentando el comercio a nivel mundial pero aun así se trató de continuar con el cooperativismo en nuestro país con la formación de nuevas cooperativas aunque no contaban con los valores y principios necesarios.

1.6.1.8 Año 2000 el Cooperativismo de Cara al Siglo XXI

Si la década de los 90 se caracterizó por cambios rápidos en el entorno que obligó a las cooperativas a modificar notablemente sus estructuras y sus ideas, los años 2000 y el advenimiento del siglo XXI obliga al movimiento cooperativo a hacer de los principios humanistas y valores que lo sustentan poniendo énfasis en el desarrollo empresarial cooperativo con estrategia humanitarias.

El cooperativismo agropecuario que es el sector más representativo de acuerdo al inventario cooperativo de la DIGECOOP 4,124 cooperativas agropecuarias aproximadamente al 2005 ha ido reduciendo el valor de la intermediación en la producción en el procesamiento en la comercialización y exportación de los productos.

Las cooperativas de ahorro y crédito se han fortalecido. Otras formas cooperativas funcionando y en desarrollo son cooperativas de viviendas, transporte, agropecuarias y de otros tipos que están trabajando mejor que nunca en la historia del cooperativismo en nuestro país. Estas siguiendo la filosofía del modelo de cooperativo, trabajando para reforzar una identidad cooperativa individual y de movimiento con una visión empresarial de desarrollo y sostenibilidad. (INFOCOOP)

En Nicaragua el cooperativismo hoy por hoy lucha por tener empresas cooperativas autogestionarias, autosuficientes y de esta manera contribuir a la transformación

social y productiva de Nicaragua a través de la promoción y defensa de valores, derechos, actitudes y conductas que faciliten los procesos de formación de conciencia ciudadana, participación y a la vez aporten a la educación y transferencia de tecnología para los productores del campo nacional ser auto sostenible en beneficio de miles de familias nicaragüense.

1.6.2 Antecedentes Cooperativa de Transporte MUSUN R.L

Se Constituye la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L. la que abreviada se conocerá con las siglas de "COOTRAMUSUN, R.L.". Esta Cooperativa fue constituida y aprobada en la ciudad de Matagalpa. El día 07 de Mayo de 1983 donde establece su domicilio, iniciándose con 62 Asociados y una Junta directiva con los siguientes integrantes:

- | | |
|-------------------------------|-----------------|
| ✓ José Ramón Flores Chavarría | Coordinador |
| ✓ Rodolfo Valdivia Chavarría | Sub coordinador |
| ✓ Aura Selva de Centeno | Secretaria |
| ✓ Ramón López Midence | Tesorero |
| ✓ Mario Acuña Méndez | Vocal |

Su ámbito geográfico de transporte será el que autorice el Ministerio de Transporte. Se regirá por las Normas de la Ley general de Transporte y Ley general de Cooperativa. Pero si es una sociedad capaz de ejercer derechos y contraer obligaciones y podrá actuar judicial y extrajudicialmente.

La duración de esta cooperativa será indefinida, no obstante podrá disolverse y liquidarse en cualquier momento por los casos previstos en los estatutos, La Ley de Cooperativas y el reglamento de la Ley.

La responsabilidad de los socios como propietarios de la cooperativa será limitada al monto de sus aportaciones en la misma responderán con ellas ante compromisos contraídos con terceros.

1.6.3 Misión

La misión es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización porque define: 1) lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa, 2) lo que pretende hacer, y 3) para quién lo va a hacer; y es influenciada en momentos concretos por algunos elementos como: la historia de la organización, las preferencias de la gerencia y/o de los propietarios, los factores externos o del entorno, los recursos disponibles, y sus capacidades distintivas. (Thompson, 2006: P. 1)

La misión en una empresa es lo que la compañía trata de hacer por sus clientes y sus necesidades, de igual manera el impacto que tendrá a nivel social, económico y cultural.

La misión de la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L. es brindar un servicio de transportación a los usuarios, cómodo, ágil, seguro y responsable, así como también trasladar sus cargas mediante la modalidad de carga liviana.

1.6.4 Visión

Según (Thompson, Strickland, 2006, P: 1) el simple hecho de establecer con claridad lo que está haciendo el día de hoy no dice nada del futuro de la compañía, ni incorpora el sentido de un cambio necesario y de una dirección a largo plazo. Hay un imperativo administrativo todavía mayor, el de considerar qué deberá hacer la compañía para satisfacer las necesidades de sus clientes el día de mañana y cómo deberá evolucionar la configuración de negocios para que pueda crecer y prosperar. Por consiguiente, los administradores están obligados a ver más allá del negocio actual y pensar estratégicamente en el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, de la aparición de nuevas condiciones del mercado y competitivas, etc... Deben hacer algunas consideraciones fundamentales acerca de hacia dónde quieren llevar a la compañía y desarrollar una visión de la clase de empresa en la cual creen que se debe convertir

La visión se define como el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad.

La visión de la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L. es promover el bienestar económico y social de sus miembros asociados.

1.6.5 Objetivos y Metas

Una **meta** en su acepción más conocida y utilizada, sirve para que cualquier persona la utilice en orden a denominar la **finalidad o el objetivo que se ha trazado a cumplir en esta vida**; por ejemplo, un estudiante de leyes tendrá como meta la de recibirse de abogado, o en el caso de las empresas, organismos públicos y gobiernos, las metas son los logros involucrados con una temática en particular que se van proponiendo como parte integrante de su trabajo y responsabilidad en el día a día.(Diccionario ABC, 2007-2013,P:1)

Las metas y objetivos constituyen el propósito de toda persona o institución, de desarrollo y crecimiento personal, social, cultural y profesional, así como alcanzar un nivel mejor de vida.

La Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L. Fue fundada para mejorar las condiciones económicas y sociales de cada uno de los transportistas asociados, teniendo como metas muy bien definidas las siguientes:

- I. Brindar un servicio de transportación a los usuarios, cómodo, ágil, seguro y responsable, así como también trasladar sus cargas mediante la modalidad de carga liviana.
- II. Promover el bienestar económico y social de sus miembros asociados mediante la utilización de su capital y esfuerzos conjuntos, otorgándoles préstamos o créditos de insumos (llantas-repuestos, lubricantes, etc.).
- III. Proporcionar a los miembros asociados y empleados de la Cooperativa capacitación integral mediante una adecuada educación Cooperativa y empresarial.

- IV. Fomentar el espíritu de solidaridad y ayuda mutua entre los asociados.
- V. Velar por el respeto y buen trato a los usuarios.
- VI. Fomentar la expansión e integración del movimiento cooperativo así como las actividades educativas, culturales y recreativas entre miembros asociados y las comunidades donde prestan el servicio.

1.6.6 Ley General de Cooperativas

1.6.6.1 Definición

Cooperativa, es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada. (Ley 499, 2005,3).

Las Cooperativas están conformadas por personas que se asocian con los mismos ideales y objetivos para el desarrollo propio y de la sociedad en general.

COOTRAMUSÚN R.L. es una Cooperativa de Transporte sin fines de lucro, simplemente para mejorar la situación económica y por lo tanto también social de todos los miembros que la conforman. En la actualidad cuenta con 84 asociados y 84 rutas hacia la zona norte y rural del departamento de Matagalpa

1.6.6.2 Principios

Las Cooperativas se rigen por los siguientes principios:

- a) Libre ingreso y retiro voluntario de los asociados.
- b) Voluntariedad solidaria, que implica compromiso recíproco y su cumplimiento y prácticas leales.
- c) Control democrático: Un asociado, un voto.
- d) Limitación de interés a las aportaciones de los asociados, si se reconociera alguno.
- e) Equidad, que implica la distribución de excedentes en proporción directa con la participación en las operaciones.

- f) Respeto y defensa de su autonomía e independencia.
- g) Educación cooperativa.
- h) Fomento de la cooperación entre cooperativas.
- i) Solidaridad entre los asociados.
- j) Igualdad en derecho y oportunidades para asociados de ambos sexos. (Ley 499, 2005,3-4).

En la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L. Se aplican valores de solidaridad y cooperación, pero sobre todo igualdad, los estatutos que se aplican son primeramente aprobados por la Asamblea cuando todos los socios están de acuerdo con los mismos, el aporte económico de ingreso es general de U\$ 1,000.00 de igual manera el ingreso o retiro de un socio es voluntario.

1.6.6.3 Constitución

Artículo 9.- Las cooperativas se constituirán mediante documento privado, confirmas autenticadas por Notario Público. (Ley 499, 2005: P. 4)

Toda cooperativa en su proceso de constitución deberá cumplir con requisitos para establecerse como tal, además estará regida bajo documentos firmes que definan su legalidad y la autorización para brindar servicios de acuerdo a su naturaleza, así mismo certificada y registrada en los libros mercantiles por un abogado que otorgue fe pública de su constitución.

En la actualidad la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L está debidamente legalizada y constituida con documentos que soportan y respaldan su constitución y registrada legalmente en el Instituto Nicaragüense de Economía Familiar.

Artículo 10.- La constitución de las Cooperativas será decidida por Asamblea General de Asociados, en la que se aprobará su Estatuto, se suscribirán las aportaciones y se elegirán los miembros de los órganos de dirección y control de las mismas. Al constituirse, los asociados, deberán tener pagado al menos un 25% del capital suscrito en el caso de las cooperativas tradicionales y de cogestión. (Ley 499, 2005: P. 4)

El acta de la Asamblea de Constitución contendrá el Estatuto, y deberá ser firmado por los asociados fundadores, anotando sus generales de ley y el valor respectivo de las aportaciones.

La autenticación notarial de las firmas a que se refiere el artículo anterior se hará por el notario en acta numerada de su protocolo, dando fe de conocimiento de los firmantes o de quienes firmen a su nombre y de sus generales de ley e indicando haber tenido a la vista la cédula de identidad u otro documento acreditativo de los interesados.

La formación de las operaciones de la Cooperativa será establecida únicamente por la Junta Directiva que definirá y aprobará sus estatutos, de la suscripción y el monto de las aportaciones y la selección del personal más apto para ocupar los cargos más relevantes dentro de la misma. En su proceso de constitución cada miembro deberá pagar un porcentaje del total de su aportación que servirá para el desarrollo económico de la entidad

El acta de constitución contendrá las normas, políticas, procedimientos y la jerarquía de sus funcionarios que regirán la misma, así mismo se registraran los datos más esenciales de cada socio, su firma en sentido de autenticidad y el monto correspondiente aportado sobre su suscripción.

Los socios que conforman la Junta Directiva en la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L son quienes definen en su proceso de constitución los estatutos de acuerdo a los servicios que presta, de igual manera la elección de los candidatos más precisos para ocupar los cargos más importantes que conduzcan de manera correcta la cooperativa, también cada socio debe estar legalmente registrado y aportar el monto correspondiente a su suscripción.

Artículo 14.- De acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, podrán organizarse Cooperativas de todo tipo. Cuando una Cooperativa abarque por lo menos dos sectores de actividad económica, será una Cooperativa multisectorial, cuando cumpla con dos o más funciones será multifuncional.

También pueden organizarse Cooperativas de cogestión (composición paritaria de las instituciones) y de autogestión (participación total de los trabajadores) en la dirección y administración de la empresa, sea esta privada o estatal.

Las Cooperativas de ahorro y crédito, en su actividad de brindar servicios financieros a sus asociados, gozarán de autonomía en la concepción y realización de su política de operaciones.

Las Cooperativas que no sean de ahorro y crédito podrán realizar la actividad financiera de otorgar préstamos a sus asociados mediante secciones especializadas de crédito, bajo circunstancias especiales y cuando las condiciones sociales y económicas lo justifiquen. (Ley 499, 2005: P. 5)

En Nuestro país existen diferentes tipos de cooperativas con un mismo fin, otorgar servicios de acuerdo a la necesidades de la población. Cada persona estará en su libre elección de constituir una cooperativa que brinde mayores beneficios tanto a la cooperativa como a sus clientes. Entre los tipos más comunes de servicios se encuentran de consumo, de ahorro y crédito, agrícolas, de producción y de trabajo, de vivienda, pesquera, de servicio público, culturales, escolares, juveniles y otras de interés de la población

La Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L se caracteriza por su rubro de transporte que brinda a la población, además cuenta con servicios públicos y privados que están acorde a la necesidad y las exigencias de la sociedad en general y disponibles para quienes lo deseen.

1.6.6.4 Del Régimen Económico

Artículo 39.- Los recursos de carácter patrimonial con los cuales pueden contar las cooperativas para el cumplimiento de sus objetivos socio-económicos son:

- a) Las aportaciones de los asociados, que constituyen el capital social.
- b) Las reservas y fondos permanentes.
- c) Los bienes adquiridos.

d) Los auxilios, donaciones, subvenciones, asignaciones, préstamos, legados y otros recursos análogos provenientes de terceros. Estos recursos son ir repartibles. (Ley 499, 2005: P. 12)

Es fundamental que toda cooperativa cuente con un patrimonio sólido necesario para cumplir con sus objetivos y metas. El capital puede ser tanto como por las aportaciones de los socios en efectivo así como en bienes. Es de vital importancia que las cooperativas posean reservas que respondan en caso de un déficit o la retirada de alguno de sus socios.

Los socios de la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L en su proceso de constitución han destinado un fondo económico para el funcionamiento de la misma, y las utilidades serán repartidas equitativamente, de igual manera otros socios han aportado bienes en soporte a su aportación. También se ha creado una reserva que permita solucionar bajas económicas si las tuvieren.

Artículo 40.- Las aportaciones serán representadas mediante certificados de aportación que deberán ser nominativos, indivisibles y de igual valor y sólo transferibles entre asociados, sin perjuicio de los derechos sucesorios a quien tenga derecho y con acuerdo del Consejo de Administración, podrán ser entregadas en dinero, en especie o trabajo convencionalmente valuados, en la forma y plazo que establezca el Estatuto. (Ley 499, 2005: P. 14)

Las aportaciones de los socios estarán identificadas por certificados de aprobación pertenecientes únicamente para cada uno de sus miembros, estas contienen un valor establecido sobre las acciones de igual valor para cada uno y sin perjuicio de los derechos sucesorios a quien tenga derecho. Los certificados podrán ser representados por dinero o en algunos casos por especie esto será de acuerdo por la junta directiva y se entregarán en tiempo y forma de acuerdo a los Estatutos

En la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L sus socios poseen certificados de aportación que representan su legalidad en la misma, la junta directiva ha

establecido el monto que han de pagar por los certificados y cuantas acciones se emitieron y la manera de cómo serán entregadas.

1.6.6.5 Estructura de Cooperativas

Artículo 56.- La dirección y administración de la Cooperativa tendrá la siguiente estructura:

- a) La Asamblea General de Asociados.
- b) El Consejo de Administración.
- c) La Junta de Vigilancia.
- d) La Comisión de Educación y Promoción del Cooperativismo.
- e) Cualquier otro tipo de órgano permanente que se establezca en los Estatutos.

(Ley 499, 2005: P. 17)

Toda Cooperativa se constituye tal como cualquier empresa y se estructura de acuerdo a circunstancias tales como el tamaño, naturaleza, el alcance sus objetivos y las políticas. Es de importancia que las Cooperativas cuenten con una estructura eficaz debido a que es la base sobre el avance y rendimiento de la misma, establece el orden de las operaciones y apoya en las decisiones y la soluciones de limitantes en cuanto al desarrollo y la calidad en la prestación de sus servicios

La Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L cuenta con una estructura eficiente y precisa de acuerdo a su naturaleza y tamaño, delega las funciones al personal adecuado e interviene en la toma de decisiones y fomenta el mejor desempeño de la cooperativa así mismo para el cumplimiento de sus metas y objetivos.

1.6.6.6 Beneficios y Exenciones

Artículo 108.- Las Cooperativas están obligadas a:

- a) Llevar libros de actas, de contabilidad, de inscripción de certificados de aportaciones y registro de asociados debidamente sellados por el Registro Nacional de Cooperativas que para estos efectos llevará la Autoridad de Aplicación.

b) Enviar al Registro Nacional de Cooperativas dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección o nombramiento, los nombres de las personas designadas para cargos en el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comisiones.

c) Suministrar a la Autoridad de Aplicación, una nómina completa de los asociados de la cooperativa especificando los activos y los inactivos, al menos noventa días previos a la realización de la Asamblea General de Asociados y del cierre del ejercicio económico, y periódicamente, los retiros e ingresos de asociados que se produzcan.

d) Proporcionar a la Autoridad de Aplicación dentro de los treinta días posteriores a la terminación del respectivo ejercicio económico, un informe que contenga los estados financieros de la cooperativa.

e) Proporcionar todos los demás datos e informes que les solicite la Autoridad de Aplicación dentro del término prudencial que ésta le señale. Ley No 499 (2005,29).

Las Cooperativas tienen la obligación de llevar libros de actas que establezcan los acuerdos entre sus socios, libros contables a fin de llevar un registro ordenado de las operaciones diarias que se realizan con el objetivo de verificar el estado económico por el que está pasando dicha cooperativa, también es esencial poseer anotaciones que plasmen el registro de los socios, sus aportaciones y que estén debidamente selladas y autorizadas.

El registro Nacional de Cooperativa establece un plazo de treinta días para recibir por cada cooperativa los aspectos más relevantes, la estructura con que se constituyó, el número de socios y los cargos que posee cada uno dentro de las mismas de igual manera presentar al cierre de su ejercicio económico un informe de la situación financiera con los datos más importante que favorezcan su análisis.

La Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L posee un registro sobre los acuerdos que se establecen en la Junta Directiva, se llevan los libros contables

ordenadamente y de la manera más idónea y cumple con sus exigencias tales como: presentar los datos más esenciales de la cooperativa, su estructura, sus socios y presentar los informes financieros en tiempo y forma.

Artículo 109.- Con el objeto de estimular el movimiento cooperativista, se otorga a favor de las cooperativas, de conformidad con la ley de la materia y otras disposiciones pertinentes, los siguientes beneficios y exenciones:

- a) Exención de impuesto de timbre y papel sellado.
- b) Exención del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI).
- c) Publicación gratuita de todos los documentos en La Gaceta, Diario Oficial.
- d) Exención de Impuesto sobre la Renta (IR).
- e) Exención de Impuesto al Valor Agregado, para la importación de los insumos, materias primas, bienes intermedios y de capital utilizados en la producción de los bienes de exportación y de consumo interno.
- f) Exención del DAI, ISC, IVA e impuestos municipales en las importaciones de bienes de capital, llantas, materia prima, maquinarias, insumos y repuestos utilizados, a favor de las cooperativas.
- g) Otros beneficios y exenciones que las demás leyes y disposiciones establezcan a favor de las cooperativas. (Ley 499, 2005: P. 29)

Con el propósito de fomentar el cooperativismo, se establece mediante la Ley beneficios y exenciones para brindar mejores servicios tanto al público como a sus mismos personal así mismo para incrementar el desarrollo económico y ayudar a las pequeñas y medianas empresas así de esta manera cumplir tanto con los objetivos y metas y pretender brindar un aporte a la economía del país.

La Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L. goza de estos beneficios, ya que son exentos de los impuestos anteriormente mencionados. Lo que beneficia de gran

manera a los socios al adquirir lubricantes e insumos para las distintas unidades de buses.

2. Análisis de los Instrumentos

Para la recopilación de la información sobre los Procedimientos de Control Interno de la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L. (COOTRAMUSUN R.L) que realiza en el desarrollo de sus actividades se aplicaron distintos instrumentos, como son entrevista (ver anexo 2) y cuestionario de control interno (ver anexo 3) que nos permitieron conocer más a profundidad la manera como se está manejando la empresa así como los controles que aplica.

2.1 Sistema Contable

1. ¿Qué beneficios y ventajas tiene el Sistema Contable y qué tipo de Sistema utilizan?

R. Te permite brindar información en el momento oportuno, se manejan con más eficiencia los controles cruzados entre un área y otra.

La Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L posee un sistema manual actualizado que permite llevar un control de las actividades de la cooperativa, registros de las cuentas más importante, facilita información precisa cuando sea necesario, conocer su grado de liquidez, la rentabilidad y rendir cuentas a las autoridades correspondientes.

2. ¿Cuáles son las ventajas para la Cooperativa de contar con un Sistema Contable flexible, completo y bien diseñado?

R. Cabe señalar que la exigencia de un sistema manual eficaz lleva consigo muchas ventajas en cuanto a la información más relevante así como el manejo correcto de las cuentas, en la cooperativa, el sistema contable otorga ventajas entre las cuales se puede mencionar que les otorga información necesaria de la situación financiera.

La implementación de un Sistema Contable brinda a la Cooperativa beneficios tanto en la información que se maneja así como en la salvaguarda de los archivos. El papel del Sistema Contable de la Cooperativa es desarrollar y comunicar esta información. Para lograr estos alcances se puede hacer uso de computadoras, como también de registros manuales e informes impresos.

3. ¿Qué tareas lleva a cabo este tipo de sistema?

R. El Sistema Contable de la Cooperativa es flexible en todas sus tareas pero, es más específico en cuanto a las operaciones que se realizan a diario, el proceso de trabajo es poco lento, pero les brinda seguridad para realizar las comparaciones necesarias con los auxiliares

Los sistemas contables han desempeñado un importante lugar en el mercado como elemento de control y organización, sin embargo no se limitan solo a esa función, dado que se encuentra en la necesidad de buscar el poder explicativo del comportamiento de los usuarios de la información contable, así no solo se busca un manejo técnico en la empresa sino que se tomen todos los componentes de la empresa tanto tangibles como intangibles que nos permitan competir en un entorno que cada vez es más fuerte y más agresivo.

4 ¿Qué ventajas y desventajas cree usted que tiene un Sistema Contable automatizado?

R. El método computarizado o automatizado mejora la calidad de la información, otorga seguridad sobre la información que se lleva, pero cualquier error en la introducción de datos perjudica todo el sistema y correr el riesgo de extraviar información esencial de la cooperativa.

Un sistema computarizado es el utilizado por medio de la computadora y es el más usado por las necesidades cada vez más exigentes del entorno empresarial, donde se requiere manejar una gran cantidad de información en tiempos relativamente cortos, lo que facilita los procesos contables y da mayor certeza de registro.

En cuanto se refiere a la Cooperativa los índices de sus operaciones no son muy altos por lo que es más factible contar con el sistema manual para llevar un mejor registro de las actividades realizadas por dicha cooperativa, este sistema brinda información sobre su posición financiera, facilita la toma de decisiones y es la base para realizar una buena planeación y control de las actividades de la organización.

5. ¿Por qué no han decidido utilizar este tipo de sistema en la Cooperativa?

R. La implementación de un sistema computarizado brindaría mejor procesamiento de la información y un control más preciso de las operaciones, pero optamos y estamos acordes con el sistema actual debido a que se lleva un control cruzado con las demás áreas.

6. ¿Cuentan con un Instructivo para el Catálogo de Cuentas?

7. ¿El Catálogo de Cuentas y su respectivo Instructivo están adaptados a las operaciones de la Cooperativa?

R. En respuesta de las preguntas anteriores la administradora de la cooperativa señala que la cooperativa cuenta con su Instructivo de Cuenta para facilitar el manejo de las cuentas más relevantes a fin de evitar errores que perjudican el proceso de la información, así mismo poseen un Catálogo de Cuentas que están adaptados y flexible específicamente a las operaciones de la cooperativa.

En sus funciones contables, el personal de la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L trabaja con el Instructivo de Cuentas que señala la manera de realizar los cargos y abonos de igual forma indica su naturaleza, también les favorece el Catálogo de Cuentas que indica el correcto uso, para que regule y delimite las cuentas que intervienen en las operaciones en la Cooperativa.

8. ¿Los documentos y formatos que lleva la Cooperativa están actualizados?

9. ¿Se lleva secuencia lógica de los archivos?

10. ¿Cuál es la documentación que emplean para el registro y control de los ingresos y egresos de efectivo?

R. En respuesta a las preguntas mencionadas la administradora de la Cooperativa indica que los documentos más esenciales se actualizan constantemente, esto con el fin de llevar un mejor control en las operaciones, señala que es primordial el orden y secuencia lógica en el proceso del manejo de los archivos pues esto favorece que la información sea más precisa y no se cometan errores al momento de elaborar los estados financieros. La documentación que empleamos con más frecuencia son:

- Registros de caja
- Comprobantes de pago
- Comprobantes de caja chica
- Recibos de caja
- Registros contables
- Kardex

Los formatos empleados por la cooperativa sirven de apoyo en el momento de la presentación de sus estados financieros, ya que brindan seguridad que todas las operaciones se realizaron al pie de las políticas y son mecanismos de defensa, además de que se encuentran autorizadas por personas correspondientes, lo que ofrece mejor certeza de los recursos tanto materiales como financieros.

11 ¿Aplican los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados en sus operaciones?

R. Es la base primordial para realizar las operaciones del ejercicio contable, pretenden identificarnos como ente económico, y aseguran la razonabilidad de presentación de los estados financiero.

En la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L estos lineamientos constituyen el marco de referencia para normar la contabilización de sus operaciones, la

información necesaria para analizar los datos de información y para determinar la posición de la cooperativa.

2.2 Control Interno

2.2.1 Efectivo

- 1. ¿Se encuentra altamente protegida la caja en un área restringida?**
- 2. ¿Se expiden los recibos de caja al momento de efectuarse la recepción de valores?**
- 3. ¿Se efectúan arqueos sorpresa por los auditores interno a algún funcionario autorizado periódicamente?**

Caja representa el dinero que tiene la empresa para una fecha determinada, ya sea en monedas, billetes o cheques recibidos a favor de la empresa. (Latouch y Maldonado, 2006: 24p)

R. En la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L. la caja general está en un área restringida bajo llave, en donde únicamente tiene acceso la persona responsable de la misma. Los recibos oficiales de caja de igual manera son responsabilidad de la cajera, se elaboran al momento en que se da el ingreso, están pre numerados con una copia que es enviada a la contabilidad. Se efectúan arqueos sorpresivos de caja regularmente y es responsabilidad de la Contabilidad practicarlos.

- 4. ¿Mantienen un fondo de caja chica cuánto es el monto?**
- 5. ¿Se hacen arqueos sorpresivos de caja chica?**
- 6. ¿Recae en una sola persona la responsabilidad de la caja chica?**
- 7. ¿La reposición de la caja chica se hace con cheque?**

R. En la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L. el Fondo de caja chica es de C\$ 10,000.00; la caja chica es una cantidad relativamente pequeña que se asigna para gastos menores que no es conveniente pagarlos con cheque.

La contadora práctica arqueos sorpresivos de caja chica. El reembolso de caja chica se realiza por medio de cheque y la cajera es la responsable de este fondo.

8. **¿El dinero en efectivo recaudado por cobranzas y/o ventas es depositado diariamente al banco?**
9. **¿Están todas las cuentas de bancos y las personas que firman contra ellas autorizadas por la Asamblea de Socios?**
10. **¿Están registradas las cuentas bancarias de la empresa en libros de contabilidad?**
11. **¿Existe más de una firma en el giro de pagos por cheque?**
12. **¿Se realizan conciliaciones de manera periódica?**

R. En la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L los ingresos monetarios son depositados diariamente en la cuenta de la cooperativa, esto previamente autorizado por la Asamblea de Socios. A la vez en la contabilidad se llevan los registros correspondientes de la cuentas todos sus débitos y créditos con el objetivo de llevar el control de entradas y salidas de dinero, de esta manera poder practicar las conciliaciones mensualmente con el estado de cuenta bancaria y los registros en los libros contables de la cooperativa. Los cheques tienen dos firmas libradoras, (A) y (B) esto también autorizado por la Asamblea de Socios.

Los arqueos de caja general y caja chica, el detalle o justificación de caja chica, la elaboración de recibos, el depósito diario del efectivo en el banco, los registros del movimiento de las cuentas bancarias, las conciliaciones y la supervisión por parte de la contabilidad representan procedimientos o actividades de control que según el modelo COSO permiten mejorar el funcionamiento de la entidad, evitar riesgos, acciones fraudulentas o irregularidades y a la vez asegurarse que se esté cumpliendo con lo planeado para lograr los objetivos propuestos y de esta manera maximizar los beneficios.

El Ambiente de Control es un elemento muy importante que debe aplicarse en estos procedimientos debido a la actitud del personal influye de gran manera en su

rendimiento y desempeño. El cumplimiento de las normas y responsabilidades por parte del Presidente, los socios y el personal define la eficiencia operativa de la Cooperativa.

2.2.2 Inventarios

13. **¿Existe algún método para evaluar el inventario para evaluar el inventario, es conveniente para evaluar el costo?**
14. **¿Existe alguna creación de reservas con las cuales se puede cubrir pérdidas en los inventarios, (robos, daños, incendios, etc.)?**
15. **¿Cada cuánto se realizan inventarios físicos?**
16. **¿Las facturas son verificadas contra las órdenes de compra y con los informes de recepción en cuanto a precio, condiciones, calidad y contabilidad?**

R. La Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L tienen un método adaptado a sus operaciones y necesidades para la valuación del inventario, practican inventarios físicos cada dos meses, las facturas se verifican contra las órdenes de compra y sus especificaciones en cuanto a precio, condiciones, características y calidad.

El inventario físico permite tener control exacto de la mercancía registrada en libros y mercancía existente. Los registros, facturas, comprobantes y el inventario físico son medidas de control y son procedimientos que cumplen con los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

De igual manera es una forma de información y comunicación ya que brinda cantidades exactas a todas las áreas de la cooperativa y da a conocer el inventario existente.

2.2.3 Cuentas por Cobrar o Clientes

17. **¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes por lo menos una vez al mes y los totales se comparan contra los registros contables?**
18. **¿Existen y se aplican políticas para cuentas incobrables o de difícil recuperación?**

19. ¿Se verifican los límites de créditos en cada operación?

20. ¿Se concilian las facturas emitidas y los cobros efectuados según los datos contables con los de los clientes?

R. En la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L. si se determinan los saldos de las cuentas de clientes y son comparados con los registros contables, no se aplican políticas para las cuentas incobrables porque los deudores son los socios. Los límites de créditos si se verifican en cada operación, las facturas se concilian con los cobros efectuados.

Los registros contables, las facturas, los análisis de límites de créditos son parte de las Actividades de Control porque sirven como guía para hacer de manera correcta sus obligaciones y manejar la información de manera eficiente

De igual manera es un procedimiento de Información y Comunicación ya que detalla y evalúa la situación de la cooperativa con respecto a las cuentas por cobrar y es una herramienta para la toma de decisiones.

2.2.4 Propiedad, Planta y Equipo

21. ¿Hay terrenos, edificios, maquinaria y equipo propiedad de la cooperativa?

22. ¿Las inversiones, ventas o bajas de maquinaria o equipo están controladas mediante registros individuales detallados por cada tipo de activo?

23. ¿Se practican inventarios físicos y se concilian contra registros contables?

24. ¿Existen políticas para la diferenciación entre adición y mantenimiento de activo fijo?

R. En la Cooperativa se llevan registros y detalle de los activos y cuentas en general, de igual manera se hacen inventarios físicos cada dos meses de lubricantes, llantas e insumos que adquiere la cooperativa para financiamiento de los socios, aunque no hay políticas específicas para la adición y mantenimientos de los activos fijos.

La Cooperativa no cuenta con terrenos, edificio, maquinaria y equipo propio.

2.2.5 Cuentas por Pagar

25. **¿Se reciben estados de cuentas de los proveedores y acreedores más importantes, son conciliados, se solicitan aclaraciones y en su caso corren los ajustes correspondientes?**
26. **¿Cuenta con controles auxiliares, se comparan y concilian dichos estados de cuentas contra los registros contables?**

R. En la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L. no se reciben estados de cuenta de los proveedores y acreedores, ni cuentan con controles auxiliares ya que no trabajan con créditos de mercancía. Es decir, la Cooperativa no tiene obligaciones con ningún proveedor o acreedor debido a que no compra mercancía al crédito.

2.2.6 Patrimonio o Capital

27. **¿Se tiene un registro de aportación por cada socio?**
28. **¿Existen estatutos para la distribución de los excedentes?**
29. **¿Están registrados contablemente los certificados de aportación en cuenta de Capital Social o Patrimonio?**
30. **¿Todas las modificaciones del capital están basadas en decisiones de la Asamblea de socios?**

R. En la Cooperativa se llevan registros por cada aportación de cada socio, los certificados de aportación están debidamente registrados. Para la distribución de excedentes hay estatutos estipulados previamente aprobados por la Asamblea de Socios en caso de alguna modificación del Capital o aportaciones también deberán ser aprobadas por la Asamblea.

En el patrimonio es necesario aplicar Actividades para operar de manera idónea, asegurar el logro de los objetivos a través de las medidas que toma la Asamblea y el personal en general para cumplir con sus responsabilidades diariamente. Por tal razón, deberá de haber un buen ambiente de control, valores y principios en todas las actividades.

La Información y Comunicación, Supervisión son factores primordiales que influye de gran manera en la toma de decisiones, para las aportaciones, los servicios que brindan los socios y la cooperativa en general y finalmente para la distribución de los excedentes.

2.3 COOPERATIVA

1. ¿En qué año y con cuántos socios inicio la cooperativa?

R: La Cooperativa se formó en el año 1983, contaba con 62 asociados que aportaron equitativamente el capital para suplir las necesidades de los usuarios

Se constituye la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L el 07 de mayo de 1983 la cual fue aprobada en la ciudad de Matagalpa donde establece el domicilio, sus 62 asociados y su respectiva Junta Directiva.

Su ámbito geográfico de transporte será el que autorice el ministerio de transporte. Se registrará por las normas de la ley General de Transporte y Ley de Cooperativa. Su duración será indefinida no obstante podrá disolverse y liquidarse en cualquier momento por los casos previstos en los Estatutos.

2. ¿Cuál fue la razón principal que los motivo para organizarse como Cooperativa?

R: La idea de constituirnos como cooperativa surge del lema “La unión hace la fuerza” de esta manera le harían frente al déficit económico de dicho año.

La cooperativa de Transporte MUSÙN R.L se constituyó sin fines de lucro, fue enfocada al mejoramiento de la situación económica y por lo tanto también al desarrollo social de todos los miembros que la conforman basados en los Estatutos que estaban establecidos.

3. ¿Actualmente cuantos socios conforman la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L

4. ¿Cómo se financia la Cooperativa?

R: En respuesta de las preguntas anteriores se puede decir que cuenta con 84 socios, y su manera de financiamiento es directamente a través de sus aportaciones para mantenimiento de la misma y capital social.

En la actualidad la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L cuenta con 84 asociados y 84 Rutas hacia la zona norte del Departamento de Matagalpa. Su aporte económico de ingreso es de US\$ 1,000.00 (UN MIL DÓLARES)

5 ¿Cuál es la misión de la Cooperativa?

R: Brindar un servicio de Transportación a los usuarios, cómodo, ágil, seguro y responsable, así como también trasladar sus cargas mediante la modalidad de carga liviana.

Si bien la Cooperativa tiene bien definida su misión de trabajo es esencial que la cumpla con responsabilidad y eficiencia puesto que sobre ella descansan las funciones principales para cumplir las metas que se establecen y en cada momento otorgar servicios de calidad tanto a los usuarios así como a las áreas de la cooperativa.

6. ¿Cuál es la visión de la cooperativa?

R: Promover el Bienestar económico y social de sus miembros Asociados

La visión dentro de la Cooperativa vas más allá que solo brindar servicios de calidad, está dirigida a la promoción de los valores y enfocada al bienestar tanto económico como social de todo el personal, mediante el uso de capital y el esfuerzo en conjunto para ser una cooperativa líder en cuanto a sus servicios se refiere.

7¿Qué Estatutos aplican en la Cooperativa para las operaciones y los asociados?

8¿Los socios están de acuerdos con los Estatutos?

Al preguntar sobre los estatutos de la Cooperativa nos respondían que los Estatutos aprobados por la asamblea general son de mutuo acuerdo por lo que cada socio los acata y cumple que se basan en la Ley de Cooperativas y Ley de Transporte.

La Junta Directiva de la Cooperativa en su proceso de formación establece su reglamento que en primera instancia esta dirigida al cumplimiento de sus objetivos basadas en la Ley de Transporte y la Ley General de Cooperativas donde cada asociado y personal de la institución estará de acuerdo con cada inciso que contenga dicho reglamento a fin de evitar incomodidades e indisciplinas.

9.¿La cooperativa cuenta con un Manual de Control Interno por cada área de la misma?

10.¿Considera usted que la Cooperativa aplica correctamente el Control Interno en cada una de las operaciones?

11¿Cree que el Control Interno de la cooperativa es eficiente?

R: Se les preguntó a la administración, en referencia a los cuestionamientos antes mencionados y ella argumenta que poseen un manual de Control Interno general para todas las áreas, el personal respeta dicho reglamento y lo ejecutan de la manera sobre el proceso de las operaciones.

El Manual de Control Interno es sobre todo el documento que contiene políticas, funciones, sistemas y ofrece una serie de ventajas y beneficios a las instituciones tanto en el orden de las tareas administrativas como en la comunicación y coordinación a través de las normativas que contiene e indica la manera como deben ser llevadas a cabo las operaciones así como su correcto registro y el personal más idóneo para ejecutarlas para tomar las decisiones adecuadas.

12¿Qué papel juega el INFOCOOP en la cooperativa?

13¿La cooperativa tiene como base el MUCOOP?

R: En respuesta de las preguntas antes mencionadas, se afirma que a través de esta organización (INFOCOOP) se legaliza la papelería anualmente que con más frecuencia se emplea y sustenta que en general todas las cooperativas incluyéndose, están en dependencia de los reglamentos del MUCOOP.

El Manual Único de Cuentas para Cooperativas fue innovado con el fin de que todas las cooperativas sin importar su naturaleza de las operaciones, tamaño y alcance puedan registrar de manera uniforme sus actividades contables y de esta forma presentar con seguridad razonable sus informes financieros que son los de más exigencia por la ley General de Cooperativas.

La Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L goza de estos beneficios puesto que hacen uso de la manera más correcta y beneficiarle a la cooperativa para hacerla más competitiva lo que conlleva a una constante actualización.

14¿Los socios tiene conocimiento acerca de la ley 499 y su reglamento?

15¿conoce los beneficios que la ley concede a las cooperativas?

16¿Qué cambios ha habido con la Ley de Concertación Tributaria?

Al preguntar sobre la Ley General de Cooperativa la administradora nos expresaba que la cooperativa está subordinada ante dicha ley la cual autorizó la naturaleza de la cooperativa, además cualquier cambios o inquietud presentada en la Junta Directiva deberá ser basada en los reglamentos de la Ley antes mencionada.

Agrega la administradora de la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L Sobre la Ley de Concertación Tributaria que hasta el momento el único cambio que ha habido es que los socios individualmente tienen que pagar una retención sobre los excedentes.

La Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L tiene conocimiento sobre la Ley General de Cooperativas puesto que en base a esta se constituye y además es el marco de referencia sobre las operaciones que realiza y de los cambios más relevantes que se vayan a ejecutar con el fin de cumplir los objetivos así como la correcta toma de decisiones.

17. ¿Cree que si los puede afectar el IR en los excedentes más de 40 millones?

18. ¿Pagan dietas, que tasa aplican?

19 ¿El IVA es deducido de costos o gastos?

20¿Reciben donaciones?

Sobre las cuestiones mencionadas se afirma que no se afecta sobre los excedentes por más de la cantidad que se establece el IR debido a que están exentas del IR de igual manera no se aplica el IVA debido a que las ventas son exclusivas para los socios.

En la Cooperativa se aplican las reservas según lo establecido en la Ley 499.

21¿Cómo reparten los excedentes entre los socios?

R: Los excedentes se reparten de acuerdo a los Estatutos aprobados por la Asamblea General.

Cuando resultan excedentes en la Cooperativa de Transporte MUSÙN R.L estos se reparten basándose en los estatutos que se han establecido a fin de no causar inconformidad ni indisciplinas si bien la Ley General de Cooperativas plasma que sobre los excedentes que resultaren sobre el ejercicio económico se debe destinar un porcentaje sobre reserva legal que cubra o amortice pérdidas que pudieran resultar, dicha cooperativa no la posee en su totalidad debido a que manejan una flota de reserva llamada Emergentes que responden en caso de que las rutas no cubren el 100% de su planificación.

V. CONCLUSIONES

1. En la Cooperativa de Transporte MUSÚN R.L no existe un Manual de Control Interno que sirva como guía para reducir los riesgos y avalar la información financiera de la empresa. .
2. Debido a la carencia de un Manual de Control Interno, se aplican normas de Control en las operaciones de manera empírica por lo que existen debilidades.
3. Se desconocen las ventajas de establecer procedimientos de control administrativos y financieros en las distintas áreas de la empresa, lo que implica duplicidad de funciones y mal funcionamiento de la entidad.
4. Se propone en base al informe COSO, un Manual de Control Interno que dirija la correcta aplicación de control en los registros de las operaciones.

VII. Bibliografía

- **Aguirre**, Aburto Mario, Aguilar Pamela, Novoa María, Vanegas Juan (2008): Manual de Control Interno para la DGME, Nicaragua, P: 189
- **Álvarez** Raúl, (2007), Contabilidad intermedia II, Octava Edición, P: 424
- **Aguirre** Juan M., (2005), Auditoría: Normas Técnicas, Control Interno, Planificación del Trabajo, Objetivos y Procedimientos. P: 189
- **Arens**, Randal, Beasley, Jenkins, Tech, (2007), Auditoria Un Enfoque Integral, México, Décimo Primera Edición, P: 832
- **Benjamín** E., Fincowsky F. (2007): Auditoria Administrativa Gestión Estratégica del Cambio, México, Segunda Edición, P: 850
- **Coopers & Lybrand** (2008) Los nuevos conceptos de Control Interno: Informe COSO, Editorial Díaz de Santos, España 432pp
- **Catacora** Carpio, Fernando (2000) Sistema y Procedimiento Contables, Universidad Católica Andrés Bello, Mc Graw Hill, interamericana de Colombia S.A, 388 pág.
- **Calderón**, Pablos y Vence, (2009), Monografía. Sistema Información Económico- Financiero- Contable y la Auditoria a los Sistema Inventario tomado el día 05/noviembre/2013, 2:00 pm desde <http://www.eumed.net/ce/2009a/rsn.htm>
- **Castillo** Aponte José, (2007), Administración de Personal: Un enfoque hacia la calidad, Colombia, Segunda Edición, P: 377.
- Diccionario de la Real Academia Española DRAE, (2005), extraído el día 02/noviembre/2013, 9:00 am desde <http://buscon.rae.es/>.
- **Martínez** García Francisco Javier, (2004), Contabilidad Bancaria: Financiera, de Gestión y Auditoria, España, P: 377.

- Enciclopedia Auto Didáctica Océano(2000) Tomo 3 864pp
- **Horngren**, Harrison, Bamber,(2003), Contabilidad, México, Quinta Edición, P: 640
- **Koontz**, Harold Weihrich Heinz, (2006), citando a George A Steiner: Administración una Perspectiva Global, México, P: 682.
- Ley General de Cooperativas (2005) Ley 499, P:77
- **Mora** Araceli, E guídanos,(2009), Diccionario de Contabilidad, Auditoría y Control de Gestión, España, P: 227.
- **Narváez** Sánchez, Andrés Abelino y Narváez Ruiz Juan Andrés, (2007), Contabilidad I, Nicaragua, Sexta Edición, P: 266.
- **Holmus** Ismael M. (2003), El Control Interno Moderno, Venezuela, Edición, Jans GHK, P: 452.
- **Padilla** Chávez, Francisco Javier, (2004), Catalogo de Cuentas como Herramienta de Aprendizaje Contable: Primera edición, Universidad de Guadalajara. Centro Universitario de Ciencias Económicas Administrativas, Jalisco, México, P: 88.
- **Stoner**, James. E. Freeman. Daniel Gilbert, (2005), Teoría de la Administración. México, Onceava Edición, P: 451.
- **Schuster** José Alberto, (2006), Control Interno, Argentina, Ediciones Macchi, P: 139.
- **Romero** Javier, (2006), Principio de Contabilidad, México, P: 599.
- **Latouch** Olivo, Marfa y Maldonado Ricardo, (2006), Estudio de la Contabilidad General, México, Cuarta Edición, P: 200.

VII. Anexos

Variable: SISTEMA CONTABLE

Definición: Es el conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que funcionan para lograr un objetivo en común. También los sistemas de información contable están definidos como los registros y procedimientos que se usan en una organización con el propósito de cubrir con las necesidades rutinarias de información de manera que permita el cabal cumplimiento de los objetivos de dicha organización.

Objetivo: Evaluar el Control Interno en la Cooperativa de Transporte COOTRAMUSUN R.L. del Municipio de Matagorda, 2013.

Sub variable	Indicadores	Pregunta
Tipos de sistemas	Manual	¿Qué beneficios o ventajas tiene el Sistema Contable y qué tipo de Sistema utilizan? ¿Cuáles son las ventajas para la Cooperativa de contar con un Sistema Contable flexible completo y bien diseñado? ¿Qué tareas lleva a cabo este tipo de Sistema?
	Computarizado	¿Qué ventajas y desventajas cree usted que tiene un Sistema Contable computarizado o automatizado? ¿Por qué no han decidido utilizar este tipo de Sistema en la Cooperativa?
Elementos	Catálogo de Cuentas y su Instructivo	¿Cuentan con un instructivo para el Catálogo de Cuentas? ¿El Catálogo de Cuentas y su respectivo instructivo están adaptados a las operaciones de la Cooperativa?
	Documentos y Formatos	¿Los documentos y formatos que lleva la Cooperativa están actualizados? ¿Se lleva una secuencia lógica de los archivos? ¿Cuál es la documentación que emplean para el registro y control de los ingresos y egresos de efectivos?
Marco de Referencia	PCGA	¿Aplican los PCGA en sus operaciones?

le: CONTROL INTERNO

Definición: Puede definirse como un conjunto de políticas, directrices y estrategias de la organización los cuales tiene por objeto asegurar el ordenamiento financiero, contable y administrativa de la empresa (salvaguarda de los procesos de información los registros y políticas definidas.)

Objetivo: Evaluar el Control Interno en la Cooperativa de Transporte COOTRAMUSUN R.L. del Municipio de Matagalpa en el I Semestre de 2018

Categoría	Indicadores	Pregunta	Aplicado	Instrumento
	<p>Efectivos</p> <p>Cuentas por Cobrar o Clientes</p>	<p>¿Se encuentra altamente protegida la caja en un área restringida? ¿Se expiden los recibos de caja al momento de efectuarse la recepción de valores? ¿Se efectúan arquezos sorpresa por los auditores internos a algún funcionario autorizado periódicamente? ¿Mantienen un fondo de caja chica cuánto es el monto? ¿Se hacen arquezos sorpresivos de caja chica? ¿Recae en una sola persona la responsabilidad de la caja chica? ¿La reposición de la caja chica se hace con cheque? ¿El dinero en efectivo recaudado por cobranzas y/o ventas es depositado diariamente al banco? ¿Están todas las cuentas de bancos y las personas que firman contra ellas autorizadas por la Asamblea de Socios? ¿Están registradas las cuentas bancarias de la empresa en libros de contabilidad? ¿Existe más de una firma en el giro de pagos por cheque? ¿Se realizan conciliaciones de manera periódica?</p> <p>¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes por lo menos una vez al mes, y los totales se comparan contra los registros contables? ¿Existe y se aplican políticas para cuentas incobrables o de difícil recuperación? ¿Se verifican los límites de créditos en cada operación? ¿Se concilian las facturas emitidas y los cobros efectuados según los datos contables con los de los clientes?</p>	Contador	Cuestionario Control Interno
	Inventarios	<p>¿Existe algún método para evaluar el inventario? ¿Existe alguna creación de reservas con las cuales se puede cubrir pérdidas en los inventarios (robos, daños, incendios, etc.)? ¿Cada cuánto se realizan inventarios físicos? ¿Las facturas son verificadas contra las órdenes de compra y con los</p>	Presidente	Cuestionario

		informes de recepción en cuanto a precio, condiciones, calidad y contabilidad?	Contador	Control Int
--	--	--	----------	-------------

Variable: COOPERATIVA

Definición: Según el arto. 5 de la Ley 499, Ley General de Cooperativas, es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada.

Objetivo: Evaluar el Control Interno en la Cooperativa de Transporte COOTRAMUSUN R.L. del Municipio de Matagalpa en el Semestre del año 2013.

	Cuentas por Pagar	importantes, son conciliados, se solicitan aclaraciones y en su caso se corren los ajustes correspondientes? ¿Se cuentan con controles auxiliares, se comparan y concilian dichos estados de cuentas contra los registros contables?	Contador	Cuestionario Control Int
	Patrimonio	¿Se tiene un registro de Aportación por cada socio? ¿Existen estatutos para la distribución de los excedentes? ¿Están registrados contablemente los certificados de aportación en cuenta de Capital Social o Patrimonio? ¿Todas las modificaciones del capital están basadas en decisiones de la Asamblea de Socios?	Contador Presidente	Cuestionario Control Int

Indicadores	Pregunta	Aplicado	Instrumento
Antecedentes	¿En qué año y con cuántos socios inició la Cooperativa COOTRAMUSUN R.L.? ¿Cuál fue la razón principal que les motivó a organizarse como Cooperativa? ¿Actualmente cuantos socios posee la Cooperativa? ¿Cómo se financia la Cooperativa?	Presidente	Entrevista
Misión y Visión	¿Cuál es la misión de la Cooperativa? ¿Cuál es la visión de la Cooperativa?	Presidente	Entrevista

	Estatutos	<p>¿Qué políticas o estatutos aplican en la Cooperativa para las operaciones y para los socios?</p> <p>¿Los socios están de acuerdo con las políticas y estatutos?</p>	Presidente	Entrevista
	Control Interno	<p>¿La Cooperativa cuenta con un Manual de Control Interno para cada área de la misma?</p> <p>¿Considera usted que la Cooperativa aplica correctamente el Control Interno en cada una de las operaciones?</p> <p>¿Cree que el Control Interno de la Cooperativa es eficiente?</p>	Presidente Contador	Entrevista
de ncia	INFOCOOP	¿Qué papel juega el INFOCOOP en la cooperativa?	Contador Presidente	Entrevista
de ncia	MUCOOP	¿La cooperativa cuenta con el MUCOOP? ¿Por qué?	Contador	Entrevista
de ncia	Ley 499, Ley de Concertación Tributaria	<p>¿Los socios tienen conocimiento acerca de la Ley 499 y su reglamento?</p> <p>¿Conoce los beneficios que la Ley concede a las Cooperativas?</p> <p>¿Qué cambios ha habido con la Ley de Concertación Tributaria?</p> <p>¿Cree que pueda afectarlos el IR para excedentes de más de 40 millones?</p> <p>¿Pagan dietas, que tasa aplican?</p> <p>¿Cuánto aplican de reservas?</p> <p>¿El IVA es deducido de costos o gastos?</p> <p>¿Reciben donaciones?</p> <p>¿Cómo reparten los excedentes entre los socios?</p>	Socios Presidente	Entrevista



ANEXO 2

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua
Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

ENTREVISTA

DIRIGIDA A: _____

Objetivo: Somos estudiantes del V año de Contaduría Pública y Finanzas de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua UNAN, FAREM- Matagalpa y estamos realizando esta entrevista con el fin de evaluar el control Interno de la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L.

Datos Generales:

Nombre del Entrevistado: _____

Cargo que Desempeña: _____

Fecha de la Entrevista: _____

1. ¿Qué beneficios o ventajas tiene el Sistema Contable y qué tipo de Sistema utilizan?
2. ¿Cuáles son las ventajas para la Cooperativa de contar con un Sistema Contable flexible completo y bien diseñado?
3. ¿Qué tareas lleva a cabo este tipo de Sistema?
4. ¿Qué ventajas y desventajas cree usted que tiene un Sistema Contable computarizado o automatizado?
5. ¿Por qué no han decidido utilizar este tipo de Sistema en la Cooperativa?
6. ¿Cuentan con un instructivo para el catálogo de cuentas?
7. ¿El catálogo de cuentas y su respectivo instructivo están adaptados a las operaciones de la Cooperativa?
8. ¿Los documentos y formatos que lleva la Cooperativa están actualizados?
9. ¿Se lleva una secuencia lógica de los archivos?
10. ¿Cuál es la documentación que emplean para el registro y control de los ingresos y egresos de efectivos?
11. ¿Aplican los PCGA en sus operaciones?

12. ¿En qué año y con cuántos socios inició la Cooperativa COOTRAMUSUN R.L.?
13. ¿Cuál fue la razón principal que los motivó a organizarse como Cooperativa?
14. ¿Actualmente cuántos socios posee la Cooperativa COOTRAMUSUN R.L.?
15. ¿Cómo se financia la Cooperativa?
16. ¿Cuál es la misión de la Cooperativa?
17. ¿Cuál es la visión de la Cooperativa?
18. ¿Qué políticas o estatutos aplican en la Cooperativa para las operaciones y para los socios?
19. ¿Los socios están de acuerdo con las políticas y estatutos?
20. ¿La Cooperativa cuenta con un Manual de Control Interno para cada área de la misma?
21. ¿Considera usted que la Cooperativa aplica correctamente el Control Interno en cada una de las operaciones?
22. ¿Cree que el control interno de la Cooperativa es eficiente?
23. ¿Qué papel juega el INFOCOOP en la Cooperativa?
24. ¿La Cooperativa cuenta con el MUCOOP, si-no? ¿Por qué?
25. ¿Los socios tienen conocimiento acerca de la Ley 499 y su reglamento?
26. ¿Conoce los beneficios que la Ley concede a las Cooperativas?
27. ¿Qué cambios han habido con la Ley de Concertación Tributaria?
28. ¿Cree que si los puede afectar el IR en los excedentes más de 40 millones?
29. ¿Pagan dietas, qué tasa aplican?
30. ¿Cuánto aplican de reservas?
31. ¿El IVA es deducido de Costos o Gastos?
32. ¿Reciben donaciones?
33. ¿Cómo reparten los excedentes entre los socios?



ANEXO 3

Cuestionario de Control Interno aplicado a la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L.

Nº	PREGUNTAS	SI	NO	N/A	COMENTARIOS
	Efectivo en Caja General				
1	¿Se encuentra altamente protegida la Caja en un área restringida?				
2	¿Se expiden los recibos de caja al momento de efectuarse la recepción de valores?				
3	¿Se efectúan arquezos sorpresa por los auditores internos a algún funcionario autorizado, periódicamente?				
	Efectivo en Caja Chica				
4	¿Mantienen un fondo de Caja Chica, cuánto es el monto?				
5	¿Se hacen arquezos sorpresivos de caja chica?				
6	¿Recae en una sola persona la responsabilidad de la Caja				

	Chica?				
7	¿La reposición de la Caja Chica se hace con cheque?				
8	Efectivo en Bancos ¿El dinero en efectivo recaudado por cobranzas y/o ventas ¿se remesa diariamente y por sus totales a bancos?				
9	¿Están todas las cuentas de bancos y las personas que firman contra ellas autorizadas por la Asamblea de Socios?				
10	¿Están registradas las cuentas bancarias de la empresa en libros de contabilidad?				
11	¿Existe más de una firma en el giro de pagos por cheque?				
12	¿Se realizan conciliaciones de manera periódica?				
13	Cuentas por Cobrar o Clientes ¿Se determinan los saldos de las cuentas de clientes por lo menos una vez al mes y los totales se comparan contra los registros				

	contables?				
14	¿Existen y se aplican políticas para cuentas incobrables o de difícil recuperación?				
15	¿Se verifican los límites de créditos en cada operación?				
16	¿Se concilian las facturas emitidas y los cobros efectuados según los datos contables con los de los clientes?				
	Inventarios				
17	¿Existe alguna creación de reservas con las cuales se puede cubrir pérdidas en los inventarios (robos, daños, incendios, etc.)?				
18	¿Cada cuánto se realizan inventarios físicos?				
19	¿Las facturas son verificadas contra las órdenes de compra y con los informes de recepción en cuanto a precio, condiciones, calidad y contabilidad?				
	Propiedad, Planta y Equipo				
20	¿Terrenos, edificios, maquinaria y equipo propiedad de la				

	cooperativa?				
21	¿Las inversiones, ventas o bajas de maquinaria o equipo están controladas mediante registros individuales detallados por cada tipo de activo?				
22	¿Se practican inventarios físicos y se concilian contra registros contables?				
23	¿Existen políticas para la diferenciación entre adición y mantenimiento de activo fijo?				
	Cuentas por Pagar				
24	¿Se reciben estados de cuentas de los proveedores y acreedores más importantes, son conciliados, se solicitan aclaraciones y en su caso corren los ajustes correspondientes?				
25	¿Se cuentan con controles auxiliares, se comparan y concilian dichos estados de cuentas contra los registros contables?				
	Patrimonio o Capital				
26	¿Se tiene un registro de				

	aportación por cada socio?				
27	¿Existen estatutos para la distribución de los excedentes?				
28	¿Están registrados contablemente los certificados de aportación en cuenta de Capital Social o Patrimonio?				
29	¿Todas las modificaciones del capital están basadas en decisiones de la Asamblea de Socios?				

Evaluación de la eficiencia de Control Interno

Nivel

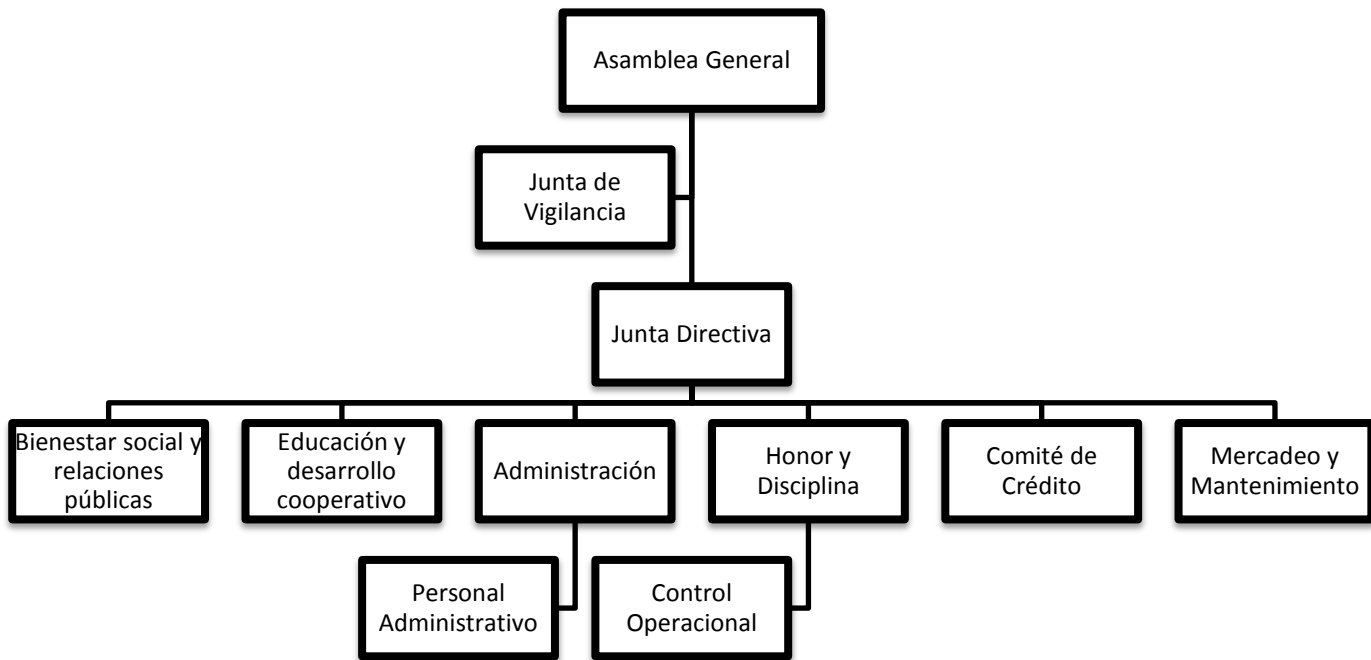
Alto	Medio	Bajo	Observaciones

Elaborado

Autorizado

ANEXO 4

Organigrama COOTRAMUSUN R.L.



ANEXO 5

*Cooperativa de Transporte
Musun R.L*



MANUAL DE CONTROL INTERNO

Elaborado por

Kathya Gutiérrez Flores
Jonathan Osmar Martínez Morales

Febrero, 2014

1. Introducción

El presente Manual de Control Interno, está diseñado con el propósito de brindar a la Cooperativa de Transporte Musun R.L una guía práctica en el ejercicio de sus labores internas que se llevan a cabo día con día dirigidas al entorno de sus políticas de control y al proceso de recolección de datos financieros más demandantes por la parte de la administración que pretende clasificar y llevar un correcto registro contable.

Este manual ha sido elaborado con la visión de reforzar y desarrollar las áreas que tiene más auge dentro de la Cooperativa y que por su alcance son un buen conducto para manejar los buenos controles y aplicación de los mismos con el fin que la empresa se desarrolle de la manera eficiente y eficazmente así mismo custodiar los activos y la información financiera.

La eficiencia del desarrollo de este manual estará en la voluntad tanto de la administración como del personal de la cooperativa en aplicarlo de la manera más idónea y de interesados en adaptar dicho manual.

2. Objetivos

1. Brindar un sistema metodológico, práctico y eficiente que dirija el proceso organizativo de control de la Cooperativa de Transporte Musún R.L.
2. Aplicar al Manual de Control Interno los componentes establecidos por el informe COSO.
3. Sugerir alternativas que sirvan de apoyo en la toma de decisiones por parte de la Gerencia.
4. Dirigir a funcionarios y personal en general en la correcta aplicación sobre los registros de sus operaciones.
5. Cumplir con los objetivos que se proponga la Cooperativa de Transporte Musún R.L.

3. Aspectos Generales de Control Interno (COSO)

3.1 Control Interno

El Control Interno comprende una serie de medidas integradas a la actividad de la empresa con el fin de obtener información confiable en base a la eficiencia y eficacia que se trabaja en sus actividades y que permiten a la vez la protección de sus bienes, de esta manera lograr con los objetivos propuestos resultados positivos que faciliten el desarrollo adecuado de la Entidad.

3.2 Importancia de Control Interno

Es fundamental que cada empresa elabore y aplique un Manual de Control Interno para evaluar el funcionamiento de sus operaciones contables y administrativas, procurando servir de empuje para cumplir a cabalidad los objetivos y metas propuestas, además de facilitar el mejor control de sus activos, rendimientos de sus operarios, detectar fraudes, irregularidades o colusiones que pudiesen practicarse dentro de una empresa. Cabe señalar que un buen estructuramiento de control interno protege los bienes de la empresa y brinda seguridad razonable en relación a la elaboración de los informes financieros.

3.3 Objetivos del Control Interno

- Confiabilidad de los estados financieros
- Eficiencia y eficacia de las operaciones
- Cumplimientos de las leyes, reglamentos y estatutos.

El Control Interno pretende otorgar certeza razonable de que la cooperativa pueda lograr cumplir sus objetivos propuestos, y estos se desglosan de acuerdo a la siguiente clasificación:

- **Confiabilidad de los estados financieros**, la contabilidad de la cooperativa es la responsable legal y profesionalmente de elaborar los estados financieros

y otros informes contables para la junta directiva y terceras personas interesadas.

- **Eficiencia y eficacia de las operaciones**, que implica una responsabilidad en todos los involucrados en el desempeño de las operaciones de la cooperativa no se trata básicamente de manuales de organización y procedimientos sino de hacer el uso apropiado de todos los recursos disponibles para conducir al logro de los objetivos alcanzables
- **Cumplimientos de las leyes, reglamentos y estatutos**, que la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L se somete para obtener datos confiables sobre la situación de la empresa y a su vez en la elaboración de los informes financieros.

3.4 Componentes de Control Interno

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

3.4.1 Ambiente de Control

El consejo directivo de la Cooperativa de Transporte Musun R.L es el principal pilar para fomentar un Entorno de control que promueva una actitud positiva entre sus funcionarios en relación al manejo del control interno y desarrollando su conocimiento a fin de lograr un ámbito de incentivos y lograr los mejores beneficios en la cooperativa como el alcance de sus objetivos así como sus integrantes.

3.4.2 Evaluación de Riesgos

Esta norma debe ser una responsabilidad inevitable para todos los niveles de la cooperativa que estén involucrados en el logro de sus objetivos. Es una actividad de autoevaluación que debe ser revisada constantemente para asegurar que sus objetivos alcance y estatutos se lleven de la manera más idónea.

3.4.3 Actividades de Control

Son el medio más idóneo para alcanzar el mayor grado en el logro de sus objetivos a través de las medidas que toman la gerencia y el personal en conjunto para cumplir diariamente con las actividades asignadas.

3.4.4 Información y Comunicación

La información que se brinda a la Junta Directiva de la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L debe ser procesada y manejada por profesionales de la manera más correcta para evitar errores, que a su vez brinde información necesaria en el momento más oportuno.

3.4.5 Supervisión

Analiza el buen desempeño de la cooperativa y brinda seguridad sobre los hallazgos más relevante encontrados y otras revisiones sean evaluadas y atendidas eficazmente en tiempo y forma para darles soluciones en el periodo determinado.

De acuerdo a las normas interna estas estarán basadas sobre los componentes de control interno diseñados por el informe COSO.

3.4.1. Ambiente de Control

El Entorno de Control de la Cooperativa de Transporte Musun R.L. debe establecer una armonía de organización interna para influenciar en la conciencia de control tanto en la Junta Directiva e incentivar disciplina y estructura sobre sus operarios.

El Ambiente de Control de la Cooperativa debe contener una influencia profunda en la manera de cómo opera la empresa, estableciendo sus objetivos y valorar los riesgos. El ambiente de control de la entidad debe estar basado por su historia y la cultura que posee, relacionándose en la conciencia de su personal.

La Cooperativa debe esforzarse por tener gente competente, inculcar habilidades de integridad y actitudes de control a lo ancho de la cooperativa y sobre todo fomentar la

participación de los valores y el trabajo en equipo con el fin de cumplir las metas de la entidad

3.4.1.1 Integridad y Valores Éticos

La junta directiva de la Cooperativa de Transporte Musun R.L. debe fomentar el cumplimiento de sus estatutos, los objetivos que lo enmarcan basados en juicios de valor, estilos administrativos y la ética de su personal. Tales juicios de valor, estilos administrativos reflejan la integridad de la administración y valores éticos con los que se caracterizan.

La integridad y los valores éticos son elementos fundamentales del ambiente de control, y afectan la estructura, la administración y el monitoreo de los demás componentes del control interno.

3.4.1.2 Compromiso con la Competencia

La competencia debe reflejar de la manera más clara las habilidades, destrezas y el conocimiento para cumplir a cabalidad las tareas más esenciales que definen el trabajo individual. Además se requiere que estas tareas se cumplan bajo un mandato de la administración quien valorara los objetivos de la entidad inculcara planes, estrategias para la consecución de dichos objetivos.

La Administración de la Cooperativa de Transporte Musún R.L. será la encargada de establecer los niveles de competencia para los trabajos generales y transformarlo en requisitos de habilidades, destrezas y conocimientos.

3.4.1.3 Estructura Organizacional

La estructura organizacional de la Cooperativa de Transporte Musun R.L. es una guía sobre la segregación de responsabilidades que se le asigna a cada operario, se considera un marco conceptual donde se planean, ejecutan monitorean y controlan las actividades para el alcance y seguimientos de los objetivos.

Es un deber de la administración desarrollar una estructura organizacional adaptada de acuerdo a sus necesidades ya sean centralizadas o descentralizadas.

3.4.2 Evaluación de Riesgos

El Control Interno de la Cooperativa de Transporte Musún R.L. se ha elaborado con el propósito de evitar en su totalidad los riesgos más vulnerables a los que está expuesto.

Cada empresa sin importar su naturaleza, tamaño, alcance, amplitud o clase se enfrenta a un sin número de elementos riesgosos que afectan todos los niveles de las organizaciones. Estos riesgos afectan las habilidades de operación y las limita a la consecución de sus objetivos lo que puede dar por resultados no sobrevivir en un mercado que cada día se hace más competitivo y demandante. Aun no existen estrategias fiables que den certeza de reducir totalmente los riesgos a cero. La solución está en las mejores decisiones, planes y controles que ejecute la administración.

3.4.2.1 Identificación y Evaluación de Riesgos.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L. está en la obligación de desarrollar procesos y diagnósticos que valoren primeramente los riesgos que más relevancia tengan y posteriormente construir tácticas para evitar que afecten de manera directa o indirecta a la entidad.

3.4.3 Actividades de Control

Las Actividades de Control se definen como las políticas y procedimientos que aseguran que se están llevando a cabo las directrices administrativas. Tales actividades ayudan a asegurar que se están tomando las medidas necesarias para manejar los riesgos hacia el cumplimiento de los objetivos de la entidad.

La Cooperativa de Transporte Musun R.L. debe establecer estatutos, normas y políticas con el objetivo de reducir la probabilidad de ocurrencia y el efecto negativo

para el seguimiento de metas orientadas esencialmente hacia la prevención y neutralización de riesgos.

3.4.3.1 Separación de Tareas y Responsabilidades

La Gerencia de la Cooperativa de Transporte Musun R.L. es la principal promotora de dividir y establecer las funciones que cada operario deberá cumplir para mantener un equilibrio armónico de autoridad y cumplimiento de labores basado en la estructura organizativa diseñada y para el ciclo de operaciones.

Una adecuada asignación de responsabilidad y delegación de autoridad será de beneficio en cuanto se refiere al cumplimiento de objetivos organizativos, funciones operarias y responsabilidad sobre sistemas de información y contables.

3.4.3.2 Segregación de Responsabilidades

Las responsabilidades se dividen entre los diferentes operativos a fin de garantizar la reducción de riesgos d errores o de acciones inapropiadas. Si se cuenta con una segregación idónea se pudiese mantener la dirección hacia el cumplimiento de los objetivos.

3.4.3.3 Evaluación Independiente de Desempeños

La Administración de la Cooperativa de Transporte Musun R.L. podrá realizar evaluaciones periódicamente a sus operarios a fin de analizar el grado de eficiencia y eficacia que están empleando en el desarrollo de sus funciones. Mediante el diagnóstico de cada operario se podrá valorar el riesgo inherente que pudiese afectar la entidad y posibles errores que dificulten el desarrollo subyacente de sus estatutos, la información obtenida será de gran relevancia en la toma de decisiones, cabe destacar que el propósito de las evaluaciones se refiere para análisis operacionales y de control de información financiera interna.

3.4.3.4 Compromiso con la Competencia Profesional

La existencia de descripciones de puestos de trabajos formales para definir las tareas que componen los trabajos específicos y el análisis, conocimientos y habilidades necesarias para llevar a cabo el trabajo adecuadamente.

3.4.4 Información y Comunicación

El objetivo de la información y comunicación es analizar, obtener, recoger y comunicar información contable relevante de un modo y en un plazo que les favorezca a todos asumir sus responsabilidades y relacionada con las actividades y acontecimientos externos e internos.

Los sistemas de información y comunicación de la Cooperativa de Transporte Musún R.L. más adecuados deben favorecer obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficiente, eficaz y económicamente los informes financieros, administrativa y de gestión que más se necesiten en el desarrollo de sus actividades y procesos así como obtener canales de comunicación que permitan el mejor conocimiento en las funciones de control que ejecuten sus operarios.

La información a recoger debe ser de la naturaleza que la dirección haya estimado relevante para la gestión del negocio y debe llegar a las manos tanto de sus socios así como todo el personal a fin de lograr un ambiente adecuado de procesamiento de la información entre todas las áreas involucradas.

3.4.4.1 Información

La gestión de la entidad y el progreso hacia los objetivos que se han establecidos demandan que la información es necesaria en todas las áreas de la empresa. En este sentido, se puede decir que la información no solo es precisa para la elaboración de informes financieros y difundirla a terceros sino también para tomar las decisiones más adecuadas por parte de la gerencia.

Los datos relativos a las operaciones son fundamentales para la elaboración de los estados financieros, incluirán la información que día con día se opera. Dicha

información puede ser de origen interno o externo, y si es relevante para todas las categorías de sus objetivos.

La Cooperativa de Transporte Musún R.L. Debe manejar la información como herramienta de supervisión, recogiendo un determinado tipo de datos rutinariamente. La información de los informes financieros de la cooperativa debe incluir la fuente, si fue interna en el caso de sus operarios o si fue de carácter externo que se obtuvo por parte de terceros.

3.4.4.2 Comunicación

Los empleados de la Cooperativa de Transporte Musun R.L. Deben ser capacitados y manejar mecanismos de comunicación relevante a la junta directiva. Se debe fijar lineamientos de comunicación abierta a fin de procesar de mejor manera la información y evitar malos entendidos entre el personal así como la atención de escuchar de la administración.

3.4.5 Supervisión o Monitoreo

Es necesario aplicar un monitoreo de los sistemas de control interno, evaluando la calidad de su rendimiento. Este seguimiento tomara la forma de actividades de supervisión y evaluaciones periódicas. La supervisión se enmarca en las actividades corrientes y comprende controles reguladores efectuados por la entidad, así como determinadas tareas que realiza el personal en el cumplimiento de sus funciones.

El monitoreo de los sistemas de control interno de la cooperativa deberá incluir actividades de supervisión de manera constante, directamente ejecutado por la junta directiva que debe manejar las funciones de prevención de los hechos más relevantes y la eficiencia aplicadas en las labores que cada personal desarrolla.

3.4.5.1 Evaluaciones puntuales

La Administración de la Cooperativa de Transporte Musun R.L es responsable de aplicar procedimientos de evaluación continuas que le proporcionaran información importante sobre la eficacia de otros componentes de control, en ocasiones podrá

ser útil en replanteamiento basados en los resultados de los procedimientos de evaluación.

3.4.5.2 Documentación

El nivel de documentación soporte del sistema de control interno de la Cooperativa de Transporte Musun R.L varía según la dimensión y la naturaleza de la misma, y otros aspectos analógicos. Las empresas grandes normalmente cuentan con manuales de políticas, organigramas formales, descripciones de puestos, flujogramas de los sistemas de información. La pequeña y mediana empresa por lo general tiene menos documentación escrita.

Muchos controles son informales y no tienen documentación, sin embargo se aplican asiduamente, resultando muy eficaces. El hecho de que la documentación no esté registrada no se significa que los controles sean eficaces o que no puedan ser evaluados. Si bien una adecuada documentación suele aumentar la eficacia de la evaluación. Por otra parte resulta útil porque favorece la comprensión por parte de los empleados del funcionamiento del sistema y de sus funciones y es flexible en el caso de ser modificado.

3.5 Limitaciones del Control Interno

Un sistema de control interno por muy eficiente que sea su elaboración, diseño y funcionamiento es apto para presentar a la gerencia y Junta Directiva solo una certeza razonable respecto al cumplimiento de objetivos. La posibilidad de conseguir los objetivos está limitada por las afectaciones inherentes de todo sistema de control interno, que incluyen, decisiones erróneas, errores e irregularidades, o colusiones.

Por otra parte dos o más personas pueden coludirse para pasar por encima de los controles y la misma dirección, siempre existirá la posibilidad de evadir el sistema de control interno.

Un sistema de control interno por muy bien definido y desarrollado que se encuentre no será lo suficientemente preciso para evadir y solucionar los problemas y

dificultades solo es posible brindar cierto grado de seguridad razonable que se encuentra afectado por riesgos inherentes.

La Administración de la Cooperativa de Transporte Musun R.L. en el funcionamiento del mejor sistema de control interno considera que será una garantía de que la entidad no tendrá fallos, esto dependerá en la consecución de los objetivos operacionales, de información financiera y de cumplimiento. Se puede decir entonces, que el control interno se considera como medicina universal a todos los males reales y potenciales de la empresa.

La Junta Directiva deberá evaluar la demanda del mejor costo beneficio al implantar el sistema de control interno tomando en cuenta sus objetivos y los estatutos establecidos.

3.6 Estados Financieros:

El Contador tendrá la responsabilidad del registro diario de las operaciones de la entidad, así como del procesamiento de la información y obtención de los Estados Financieros. (Balance General, Estado de resultado, Balanza de Comprobación)

El Contador verificará que cada transacción contable cuente con la documentación de respaldo, esta misma estará bajo su custodia y archivo.

El Contador de la cooperativa controlará que los ingresos, egresos e inversiones se ejecuten según el presupuesto aprobado por la Asamblea de Socios.

Los Estados Financieros deberán ser firmados por el Contador, los informes mensuales deberán ser entregados a la Asamblea de Socios para su aprobación, anexará la interpretación de la información contable fundamental para conocer la situación económica y financiera de la cooperativa.

3.7 Activos:

3.7.1 Efectivo y Bancos.

- Se deberá establecer un fondo fijo de Caja Chica para gastos menores, necesidades básicas y de manera urgente que se presenten en la oficina de la cooperativa.
- Los pagos realizados con el fondo mencionado deberán ser menores a un monto de C\$ 500.00 (Quinientos Córdobas).
- Es prohibido realizar préstamos a empleados de dicho monto.
- El reembolso del fondo de caja chica debe solicitarse cuando se haya agotado el 75% del monto total.
- Los gastos del fondo de caja chica deberá ser soportado con sus documentos respectivos originales (facturas, recibos, etc.)
- Los recibos de egresos de caja chica deberán ser llenado y firmados, evitando manchones y borrones, con la información solicitada en el mismo.
- Se debe establecer separación de funciones, autorización, custodia y registro de caja.

La separación del personal de la caja general y la caja chica no deben tener acceso a los registros contables.

- El Contador supervisará mediante pruebas específicas de control la disponibilidad y operaciones de la caja general y la caja chica mediante arqueos sorpresivos.
- El Contador deberá ser el encargado de registrar todas las operaciones de caja general y la caja chica.
- Por cada ingreso de dinero se elaborará un recibo oficial de caja debidamente sellado y pre numerado.
- La copia del recibo oficial de caja se sellará y se archivará.
- En caso de recibos anulados se deberán de mutilar o sellar con el anulado el recibo original y la copia para luego ser debidamente archivados.
- Los ingresos recibidos deberán depositarse en la cuenta bancaria de la cooperativa, en un plazo no mayor de 24 horas.

- El comprobante de depósito debe ser verificado por la contabilidad corroborando que la cantidad depositada corresponde con los recibos de caja.
- La apertura de las cuentas bancarias de la cooperativa y las firmas para la emisión de cheques deben ser autorizados y aprobados por la Asamblea de Socios.
- Las cuentas deberán ser abiertas únicamente a nombre de la Cooperativa de Transporte Musùn R.L.
- Se llevará un control de cada una de las transacciones bancarias que se realicen de ingresos y egresos en los libros de bancos.
- Cada cuenta bancaria tendrá su propio libro de banco.
- Se emitirán cheques cuando estén elaborados a nombre de un beneficiario con firmas mancomunadas.
- Se deben preparar conciliaciones bancarias mensualmente, estas deben de archivarse en un folder debidamente rotulado.
- Los cheques pagados por el banco se deben anexar al comprobante de pago con el que se emitió y los estados de cuenta se deben archivar en un folder junto a una copia de la conciliación bancaria.

3.7.2 Cuentas por cobrar.

- Toda cuenta por cobrar a empleados deberá ser soportada y autorizada por el funcionario a cargo.
- Deben existir políticas específicas en cuanto a monto, plazo y condiciones de los préstamos a funcionarios, socios y empleados de la cooperativa.

3.7.3 Inventarios.

- Se elaborará una orden de entrada a inventario por cada producto nuevo que sea ingresado.
- Se llevará un registro de los productos existentes.
- Deberá existir un Kardex para el control de las entradas y salidas de repuestos y suministros.
- Mantener custodia física de los inventarios.

- La Junta de Vigilancia verificará que las adquisiciones de inventario se realizaron en base al presupuesto, se cuentan con los documentos originales de tales compras y los bienes se encuentran actualizados en el inventario.
- Para pedidos de materiales y suministros se deberá de llenar con anticipación una solicitud al área de administración, especificando la cantidad necesaria y descripción del pedido.
- Se realizará inventario físico cada 2 meses integrado por las áreas de Administración y Contabilidad.

3.7.4 Activos No Corrientes:

- Llevar registros adecuados del Mobiliario y Equipo de Oficina de la cooperativa.
- Realizar inventarios y compararlos con los saldos en libros.
- Llevar registro en libros de los activos depreciados o los que estén fuera de uso.
- Los activos no corrientes deberán identificarse con un código adherido en lugar visible que coincida con el registrado en la contabilidad.
- Los métodos de depreciación deben ser consistentes, debiéndose usar los métodos y tasas permitidas por la DGI.

3.8 Pasivos:

3.8.1 Cuentas por pagar.

- Toda obligación o deuda con terceros deberá ser previamente autorizada por la Asamblea de socios.
- Elaborar un registro individual de cada obligación adquirida separada de la Cooperativa de Transporte MUSUN R.L
- Por cada obligación financiera deberá existir un registro individual con el Nombre del Banco o Institución, Monto del Préstamo, Tasa de Interés, Fecha de vencimiento, Garantía y Pagos a cuenta del principal o intereses.
- Los registros auxiliares serán comparados mensualmente con el mayor.
- Existirá un control de vencimiento de las cuentas a pagar que permitan atender y facilitar los pagos a la fecha adecuada.

3.9 Patrimonio o Capital Social:

- Se llevará un registro contable de aportación por cada socio.
- El ingreso de un nuevo socio deberá ser autorizado por la Asamblea General de Socios.
- Cualquier débito o crédito a las cuentas del capital que se realicen deberán ser respaldados por documentación clara y explicativa para el conocimiento e interpretación correcta de los socios.
- Se evaluarán mensualmente las cuentas del patrimonio, el cumplimiento de la Ley y los estatutos en cuanto a capital social (aportaciones), resultados y distribución anual de excedentes.

4 Ingresos:

- Debe existir una clasificación de los ingresos recibidos de acuerdo a su origen.
- Todos los ingresos deben estar soportados con documentación pre numerados para evitar irregularidades.
- Debe controlarse el efectivo recibido desde su recepción hasta su depósito.
- Los asientos contables de este rubro deberán resumir y clasificar las transacciones de acuerdo con las políticas establecidas.

5 Egresos:

- Debe establecerse un registro de gastos, agrupándolos de acuerdo a la clasificación más adecuada., los cuales deben ser registrados mensualmente.
- Todo desembolso por gasto debe contener los soportes respectivos, los que deben reunir la información necesaria, a fin de cumplir su registro correcto y comprobación posterior.
- Se han de efectuar conciliaciones periódicas entre los registros auxiliares y el saldo de la cuenta mayor.
- Los gastos deben ser contabilizados en el período que corresponde.
- Los gastos devengados pero no pagados deberán ser contabilizados oportunamente en el período que fueron devengados. (depreciación, amortización, provisiones).

5.1 Sueldos y salarios.

- Las nóminas serán realizadas por una persona independiente de quien hace efectivo los pagos al personal.
- Deberá existir un control por separado de las nóminas por pagar.
- Las nóminas deberán ser revisadas y autorizadas por la Administración.

Contenido

1. Introducción	16
2. Objetivos	17
3. Aspectos Generales de Control Interno (COSO).....	18
3.1 Control Interno.....	18
3.2 Importancia de Control Interno	18
3.3 Objetivos del Control Interno	18
3.4 Componentes de Control Interno.....	19
3.4.1 Ambiente de Control	19
3.4.2 Evaluación de Riesgos.....	19
3.4.4 Información y Comunicación	20
3.4.5 Supervisión	20
3.5 Limitaciones del Control Interno	26
3.6 Estados Financieros:	27
3.7 Activos:	28
3.7.1 Efectivo y Bancos.	28
3.7.2 Cuentas por cobrar.	29
3.7.3 Inventarios.	29
3.7.4 Activos No Corrientes:.....	30
3.8 Pasivos:.....	30
3.8.1 Cuentas por pagar.	30
3.9 Patrimonio o Capital Social:.....	31
4 Ingresos:	31
5 Egresos:.....	31
5.1 Sueldos y salarios.....	32