

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA

UNAN MANAGUA  
FACULTAD DE CIENCIAS ECONOMICAS  
DEPARTAMENTO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS



SEMINARIO DE GRADUACIÓN PARA OPTAR AL TÍTULO DE LICENCIADAS EN  
CONTADURIA PÚBLICA Y FINANZAS

TEMA: CONTROL INTERNO

SUBTEMA: ANALISIS DEL SISTEMA DE CONTROL INTERNO BASADO EN EL COSO  
PARA LAS CUENTAS POR PAGAR DE LA COOPERATIVA COOPSEMET, R.L,  
DURANTE EL PERIODO DE ENERO A JUNIO DEL 2015.

AUTORES:

BRA .DULCE MARIA SILVA HERNANDEZ.  
BRA. THELMA KARINA ORTEGA CERDA.

TUTOR:

MSC. SANDRA ALVARADO CERVANTES

MANAGUA, NICARAGUA 16 DE JUNIO DEL 2015

## v. Índice

|

Dedicatoria.....	i
Agradecimiento .....	ii
ii-Agradecimiento.....	iv
Carta aval .....	v
Resumen.....	vi
<b>I. Introducción .....</b>	<b>1</b>
<b>II. Justificación .....</b>	<b>5</b>
<b>III. Objetivos .....</b>	<b>6</b>
<b>3.1. Objetivo general .....</b>	<b>6</b>
<b>3.2. Objetivos específicos .....</b>	<b>6</b>
<b>IV. Desarrollo del subtema .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1. Perfil de la empresa .....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.1. Historia.....</b>	<b>7</b>
<b>4.1.1.1. Inicio de operaciones .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1.1.2. Antecedentes .....</b>	<b>8</b>
<b>4.1.2. Perfil estratégico.....</b>	<b>9</b>
<b>4.1.2.1. Misión .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1.2.2. Visión .....</b>	<b>9</b>
<b>4.1.2.3. Valores .....</b>	<b>10</b>
<b>4.1.3. Organigrama .....</b>	<b>11</b>
<b>4.2. Control interno.....</b>	<b>12</b>
<b>4.2.1. Concepto .....</b>	<b>12</b>
<b>4.2.2. Historia.....</b>	<b>12</b>
<b>4.2.3. Elementos del control interno .....</b>	<b>15</b>
<b>4.2.4. Herramientas para evaluar el control interno.....</b>	<b>16</b>
<b>4.3. COSO .....</b>	<b>17</b>
<b>4.3.1. Ambiente de control.....</b>	<b>18</b>
<b>4.3.1.1. Riesgo .....</b>	<b>20</b>
<b>4.3.1.1.1. Riesgos de cumplimiento.....</b>	<b>20</b>
<b>4.3.1.1.2. Riesgos de fraude .....</b>	<b>20</b>

4.3.1.1.3. <i>Riesgos de control</i> .....	21
4.3.1.2. <b>Supervisión</b> .....	22
<b>4.3.1.3 Actividades de Control</b> .....	24
<b>4.3.1.4 Informe y Comunicaciones</b> .....	25
<b>4.3.1.5 Monitoreo</b> .....	28
<b>4.4. Inventario</b> .....	31
4.4.1. <b>Concepto</b> .....	31
4.4.2. <b>Tipos de inventario</b> .....	31
4.4.2.1. <b>Inventario de materia prima</b> .....	32
4.4.3. <b>Registro contable de inventario</b> .....	33
4.4.4. <b>Controles de inventarios</b> .....	34
<b>V. Caso práctico</b> .....	36
5.2 <b>Planteamiento del problema de la empresa</b> .....	36
5.2.1 <b>Análisis, síntomas y posibles causas</b> .....	38
5.3 <b>Diagnóstico Del Problema</b> .....	40
5.3.1 <b>Análisis del componente ambiente de control</b> .....	42
5.3.2 <b>Análisis del componente evaluación de riesgos</b> .....	43
5.3.3 <b>Análisis del componente actividades de control</b> .....	45
5.3.4 <b>Análisis del componente información y comunicación</b> .....	48
5.3.5 <b>Análisis del componente supervisión y monitoreo</b> .....	50
5.3.6 <b> Evaluación del Manual de Control Interno de la Cooperativa COOPSEMET, R.L.</b> ....	52
5.4 <b>Solución o Alternativas</b> .....	52
5.5 <b>Conclusión del caso</b> .....	54
5.6 <b>Recomendaciones del Caso</b> .....	55
<b>VI Conclusiones</b> .....	56
<b>VII Bibliografía</b> .....	58
Figura no. 3.Cuestionario de Control Interno .....	62

## **Dedicatoria**

El presente seminario se lo dedico a:

Dios, por haberme dado sabiduría, fortaleza, y vida por haber concluido con éxito mi ardua labor.

A mis padres, por haberme brindado su apoyo moral y material motivándonos día a día a seguir adelante y no rendirme ante los obstáculos que se nos presentaron en el transcurso de la investigación.

A mis hijos a los cuales he tenido que dedicarle menos tiempo y atención.

A mi esposo, que no le he dado la atención necesaria en estos últimos días, que por el contrario ellos nos han brindaron su apoyo y comprensión.

A mis amistades que me han apoyado en brindarme algo de sus conocimientos.

Bra. Dulce María Silva

## **Agradecimiento**

El presente trabajo de investigación no hubiese sido posible sin el apoyo incondicional de las siguientes personas:

A mi Amiga y Compañera Msc. Sandra Cervantes, por su tiempo que nos ha brindado en todo estos años que he estado con ella y a la vez de compartir sus conocimientos y experiencias sobre la metodología en el desarrollo de este seminario.

A todos los profesores que he tenido a lo largo de este seminario que muy Profesional y Esmero me brindaron todo el apoyo que pudieron darme.

A mis compañeros de Seminario de diferentes Alcaldía que estuvieron en este encuentro los días sábados donde pasaba alegrías y tristezas pero siempre con el ánimo y fortaleza de seguir adelante y sobre todo con Armonía.

A mi Alcalde Cro. José Noel Cerda Méndez, a la Cra. Marina Sánchez Navarro Vice-Alcaldesa, al Cro. Osman Sánchez Gerente General de la Alcaldía de San Rafael del Sur, ya que estas tres personas de alguna manera me apoyaron para que estuviera cada sábado aquí es mi aula de clase,

Al Comandante Daniel Ortega y ala Cra. Rosario Murillo ya que ellos son los forjadores de este Proyecto que así como yo hay muchas más personas que sabrá agradecer toda su vida por ese logro que me ha dado en mi vida para tener más conocimientos, que en otros tiempos no pude lograr y ahora juntó con el Gobierno de Reconciliar he podido cumplir mi sueño de llegar a ser profesionales y servir a mi patria con más conocimientos,

Bra. Dulce María Silva

## **Dedicatoria**

Primeramente a Dios por haberme permitido llegar hasta este punto y haberme dado salud, ser el manantial de vida y darme lo necesario para seguir adelante día a día para lograr mis objetivos, además de su infinita bondad y amor.

A mis padres a pesar de ya haber fallecido, fue su amor, dedicación que mostraron cuando todavía me ayudaban a hacer mis tareas de niña, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que tuvieron conmigo y de esa manera he podido llegar ser una persona de bien y a querer superarme.

A mi tutora Msc. Sandra Alvarado, por su gran apoyo y motivación para la culminación de mis estudios profesionales, por el constante tiempo que nos dedicó en la realización del presente trabajo, por transmitirme los conocimientos obtenidos y haberme llevado pasó a paso en el aprendizaje.

Bra. Thelma Karina Ortega Cerda

## **Agradecimiento**

A Dios por bendecirme con su infinito amor y haberme acompañado a lo largo de la carrera.

A mis padres, a pesar que no estuvieron conmigo en esta etapa de mi vida (qepd), fueron mi mayor motivación, por el esfuerzo que demostraron en darme un futuro mejor porque siempre estuvieron brindándome su apoyo incondicional a cada momento.

A mis hijos y esposo, que siempre han estado a mi lado brindándome su apoyo para la realización del presente trabajo.

A nuestro Alcalde Cro. José Noel Cerda Méndez y a la Cra. Marina Sánchez Navarro Vice-Alcaldesa de mi municipio San Rafael del Sur, por permitir que se hiciera posible la gestión de que yo como trabajador me profesionalice.

Y muy especialmente al Comandante Daniel Ortega y ala Compañera Rosario Murillo, porque actualmente ellos son el motor de este buen gobierno y por ende los impulsores de este gran proyecto que nació desde los años 1980 con la iniciativa y gran labor de la erradicación del analfabetismo en mi país.

Bra. Thelma Karina Ortega Cerda

## **Carta aval**

Managua, Nicaragua, 07 de noviembre del 2015.

**Msc. Sandra Cervantes Sanabria**

**Coordinadora del Programa SINACAM – UNAN - Managua**

**Su Despacho.**

**Estimado Maestra Cervantes:**

Remito a usted los ejemplares del Informe Final de Seminario de Graduación titulado con el tema: **Control Interno** y el sub-tema “Análisis del sistema de Control Interno basado en el COSO para las cuentas por pagar de la Cooperativa COOPSEMET, R.L., durante el período de Enero a Junio del 2015”, para el año fiscal 2014.” presentado por las bachilleras: Dulce María Silva Hernández Carnet No. **13-40029-2** y Thelma Karina Ortega Cerda Carnet No. **13-40053-0** para optar al título de licenciadas en Contaduría Pública y Finanzas.

Este Informe Final reúne todos los requisitos metodológicos para el Informe de Seminario de Graduación que especifica la Normativa para las modalidades de Graduación como formas de culminación de estudios, Plan 1999, de la UNAN-Managua.

Solicito a usted fijar fecha de defensa según lo establecido para tales efectos.

Sin más que agregar al respecto, deseándole éxitos en sus funciones, aprovecho la ocasión para reiterar mis muestras de consideración y aprecio.

---

Msc. Sandra Guadalupe Alvarado Cervantes

Tutora

## **Resumen**

El control interno de la Cooperativa COOPSEMET,R.L, comprende el plan de organización y el conjunto de medidas adoptadas para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular el cumplimiento de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

Evaluaremos la implementación del control interno en la Cooperativa COOPSEMET, R., en base a los cinco componentes de COSO, este se llevara a cabo con el fin de encontrar las debilidades, los riesgos y las posibles alternativas a la situación actual de la cooperativa, este análisis será para conocimiento de la entidad o empresa, y determinar de los alcances para fortalecer la implementación del Control Interno y manual funciones de la cooperativa.

## **I. Introducción**

El control interno de la entidad comprende el plan de organización y el conjunto de medidas adoptadas para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica y administrativa, promover la eficiencia en las operaciones, estimular el cumplimiento de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos propuestos.

La evaluación de control interno se ejecuta para conocimiento de la entidad o empresa, y determinar de los alcances de las pruebas en cada auditoria, en base al análisis de riesgos, y se realiza aplicando las técnicas y procedimientos de auditoria.

Los principios de control interno constituyen los fundamentos específicos que basados en la eficiencia demostrada y su aplicación práctica en las actividades financieras y administrativas, son reconocidos en la actualidad como esenciales para el control de los recursos humanos, financieros y materiales de la institución.

El objetivo principal de los procedimientos de control interno es el de reducir de manera efectiva y a un nivel tolerable, el riesgo de pérdida o mal uso de recursos monetarios, bienes o propiedades de la Cooperativa COOPSEMET RL. Como es de esperarse, no todos los controles resultan ser efectivos para todos los diferentes tipos de operaciones, por lo cual es importante hacerle revisiones periódicas y modificar los procedimientos que se consideren más apropiados en un determinado momento o en una determinada área especializada.

El presente Seminario de Graduación se refiere específicamente a aquellas operaciones administrativas y contables, formas de registro y elaboración de reportes que ayudarán a proporcionar la adecuada y oportuna presentación de informes financieros relativos a la gestión administrativa y financiera de COOPSEMET RL, sirviendo a la vez de guía a los funcionarios y empleados para un eficiente y eficaz desarrollo de sus funciones.

Los procedimientos y normativas de control interno que se presentan e integran el contenido del presente manual, se basan en las consideraciones siguientes:

La Gerencia de COOPSEMET RL., es responsable del correcto uso de los recursos que se generen de sus operaciones, tales como ingresos por ventas, servicios, préstamos, donaciones, convenios de cooperación, aportes de organismos patrocinadores, para que sean administrados con eficiencia y eficacia, de manera que permita el logro satisfactorio de los objetivos y fines propuestos.

Es de importancia para COOPSEMET RL establecer e implementar las políticas y procedimientos de control que le permitan captar, procesar, resumir y presentar la información apropiada y oportuna, a la consideración de aquellos ante quienes es responsable del uso adecuado de los recursos asignados.

Para asegurar el logro de sus objetivos organizacionales toda Empresa de Producción debe establecer y mantener una adecuada estructura de control interno, para garantizar que sus activos estén debidamente protegidos, que se cumpla con las leyes y regulaciones que le sean aplicables, y que la información financiera de uso general sea razonablemente correcta, sobre la base de principios y normas de contabilidad generalmente aceptadas.

Dar a conocer que si hay un control interno en las cuentas para salvaguardar los recursos de la Empresa contra fraudes o ineficiencias, el control en las cuentas por pagar es llevar al corriente todos los pagos de la empresa para aprovechar los descuentos de pronto pago en lugar de pagar intereses por no realizar los pagos a tiempos y forma , así como tener la mercancía cuando o requiera la empresa , los benéficos de estos controles son que la empresa tenga la seguridad de que su dinero está siendo manejado por personal autorizado y confiable.

Este Seminario de Graduación está estructurado por los siguientes acápite:

El primer acápite, se refiere a la introducción, la cual hace una breve descripción del tema general del trabajo, seguidamente habla de una forma sencilla del subtema, refiriéndose al Control interno de la cuenta por pagar y la implementación este mismo dentro de las Empresas e Instituciones.

El segundo acápite, justifica la razón de tener un control interno de la cuentas por pagar en la Cooperativa, habla de la importancia interna para una empresa, la importancia científica que tendrá el trabajo, y la importancia para los investigadores.

El tercer acápite, habla de los objetivos, general y específicos, que se utilizan en el control interno de la Cuentas por pagar.

El cuarto acápite, se refiere a toda la parte del desarrollo del subtema, el cual habla nos habla de los procedimientos y normas de control interno y operaciones contables y administrativas registro y elaboración de reportes que ayudarán a proporcionar la adecuada y oportuna presentación de informes financieros relativos a la gestión administrativa y financiera de COOPSEMET RL .

El quinto acápite, comprende el planteamiento y desarrollo del caso práctico, en el cual se plasma el proceso de la planeación

Por último en el sexto, séptimo y octavo acápite, se presentan las conclusiones, recomendaciones, así como la bibliografía consultada y los anexos.

## **II. Justificación**

El Control interno de las cuentas por pagar es muy importante para juzgar la fortaleza de la empresa, porque evalúa si éstas están solventes y estudia si la firma posee un sólido potencial, lo cual permite la elaboración de los estados financieros con el propósito de determinar la situación actual y permitir adecuar la situación financiera de la empresa.

En el aspecto científico tener un control internos en las cuentas por pagar nos ayudara para la investigación de estudios descriptivos-Explicativos para depurar las cuentas por pagar y poder realizar gestiones permanentes con el objetivo de recopilar todas las cuentas por pagar.

Para los demás estudiantes es algo muy importante porque les ayudara a conocer más sobre el control interno en las Empresas y poder abordar todas sus operaciones contables con buena organización para un fácil y mejor manejo en sus cuentas.

Para los Investigadores tener un control interno de la cuenta por pagar facilita no tener dificultades en la empresa y tener un adecuado funcionamiento en la misma y así poder tener una empresa libre de percances y tener muchos beneficios y créditos para que la empresa tenga una cartera libre de cuentas por pagar.

Ayudará a establecer medidas de control para corregir desviaciones, para determinar e identificar las causas de la desviación, facilitara a la Administración en tener información de la situación operativa.

### **III. Objetivos**

#### **3.1. Objetivo general**

Analizar el Sistema de Control Interno basado en el COSO para las Cuentas por pagar de la Cooperativa COOPSEMET R.L durante el periodo de enero a junio del 2015.

#### **3.2. Objetivos específicos**

- Explicar las generalidades de control interno.
- Describir la herramienta COSO y sus elementos.
- Explicar conceptos generales y la clasificación de la Cuentas por Pagar.
- Identificar los tipos de controles que se aplican para cuentas por pagar.
- Realizar un caso práctico para evaluar el control interno de las cuentas por pagar para la Cooperativa COOPSEMET R.L durante el periodo de enero a junio del 2015.

## **IV. Desarrollo del subtema**

### **4.1. Perfil de la empresa**

Es una Cooperativa de Servicios Múltiples la cual Consta de Socios que son Afiliados por Acciones, a los cuales se le informa mensualmente por medio de una Asamblea sobre las situaciones financiera de la Cooperativa.

#### **4.1.1. Historia**

La Cooperativa fue fundada el 12 de Febrero de 1998 con el nombre de Razón Social Cooperativa de Ahorro y Crédito Esfuerzo y Trabajo, para que la Cooperativa brindara otros tipos de Servicios, y alcanzar un mejor crecimiento económico era necesario hacer un cambio de nombre de razón social, para lo que se procedió a realizar los trámites legales, y actualmente somos una Cooperativa de Servicios Múltiples Esfuerzo y Trabajo.

El plan Estratégico de desarrollo de la Cooperativa de Servicios Múltiples Esfuerzo y Trabajo COOPSEMET que se presenta a continuación, surge de la necesidad de contar con un documento rector que sirva de orientación a los organismo de dirección y les facilite la gestión coherente de los procesos organizativos y prestar un mejor servicio a socios, socias y sus habitantes del municipio y sus comunidades clientes de.

Este plan pretende establecer las bases para un desarrollo a corto plazo que conlleve el desarrollo organizativo y empresarial de la Cooperativa.

#### **4.1.1.1. Inicio de operaciones**

La Cooperativa fue fundada el 12 de febrero de 1998 con el nombre de Razón Social Cooperativa de Ahorro y Crédito Esfuerzo y Trabajo por lo tanto ese mismo día empezó con sus operaciones de trabajo.

#### **4.1.1.2. Antecedentes**

La Cooperativa fue fundada el 12 de febrero de 1998 con el nombre de Razón Social Cooperativa de ahorro y Crédito Esfuerzo y Trabajo donde solamente ejercía función de Banquito en donde algunos pobladores de San Rafael del Sur lograron esa opción para abrir sus cuentas bancaria, existían Personas Asociadas a esta Cooperativa donde cada mes se reunían para ver si la Cooperativa funciona , luego a los 2 años de existencia fue creciendo tanto en los Socios como la Cooperativa ya que no solo era Banquito sino que también se convirtió en una Tienda en donde se vendían Electrodomésticos al Contado y actualmente es una Cooperativa que No realiza Cuentas de Ahorro sino que tiene una Trayectoria muy buena en la Comercial tanto al Crédito como al Contado. Cuenta con un personal altamente calificado, de los cuales dos son personas que están en sus labores desde que fue fundada la cooperativa, como es el Contador, la Actual Gerente empezó como Secretaria de esa misma Dirección Financiera.

#### **4.1.2. Perfil estratégico**

Como parte del proceso de planificación se realizó un diagnóstico con la participación de los órganos de dirección de la Cooperativa, este diagnóstico se realizó mediante la aplicación de FODA la cual es una importante y útil herramienta de análisis estratégico que permite identificar en el ámbito interno las fortalezas y Debilidades, y en el ámbito externo se señalaron las oportunidades y Amenazas.

##### **4.1.2.1. Misión**

Somos una Cooperativa de Servicios Múltiples organizada y fortalecida, que contribuye al desarrollo humano social y Económico de sus socios y socias y a sus habitantes del municipio y sus comunidades de San Rafael del Sur.

##### **4.1.2.2. Visión**

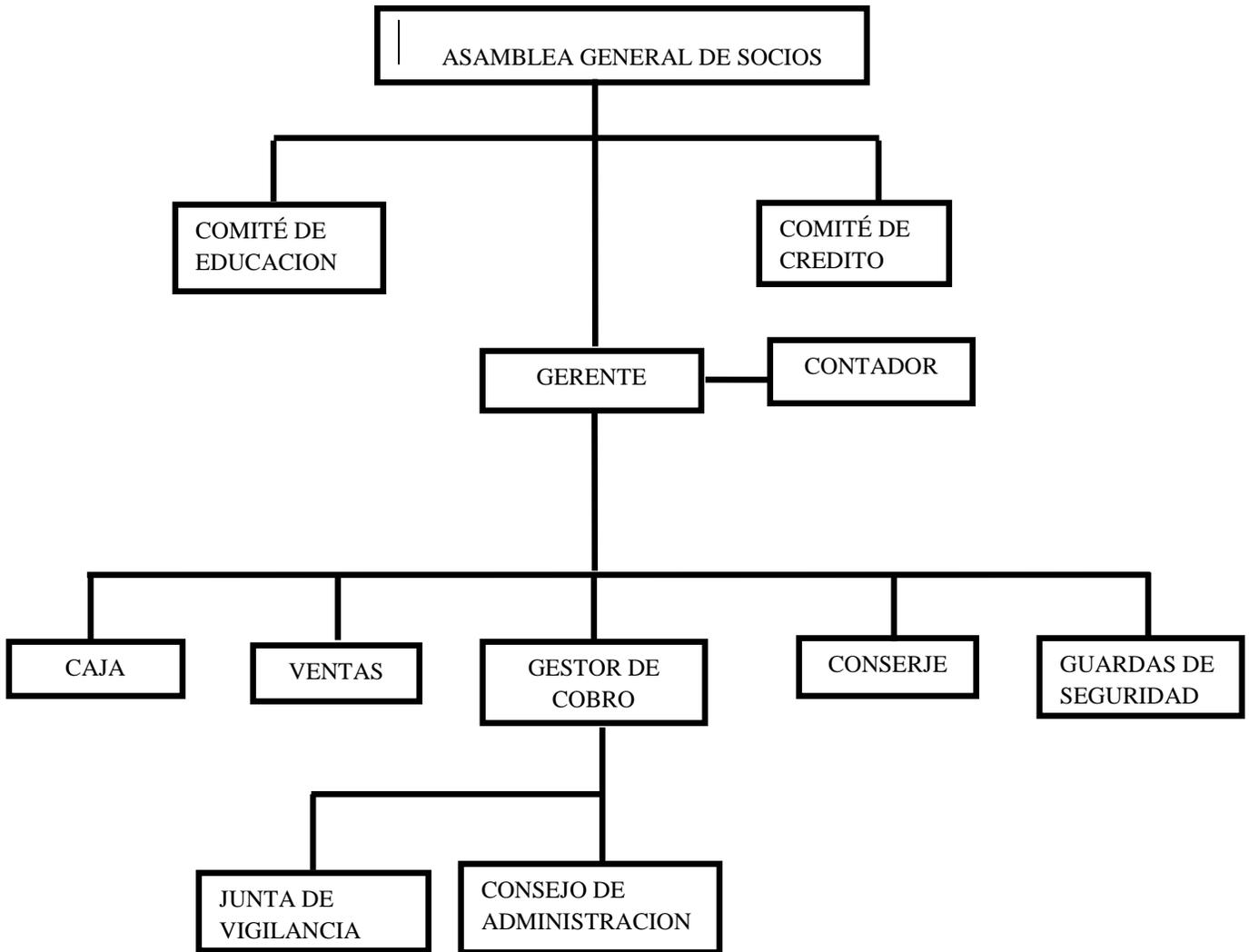
Nos reconocen como una Cooperativa de Servicios Múltiples, organizada con responsabilidad social y conciencia Cooperativa, con un modelo de gestión sostenible tecnológicamente en desarrollo y con una oferta de servicios de alta calidad.

#### **4.1.2.3.      *Valores***

- Ayuda Mutua
- Responsabilidad
- Democracia
- Igualdad
- Equidad
- Solidaridad

### 4.1.3. Organigrama

Figura NO. 1 organigrama COOPSEMET R.L



Fuente: Proporcionado por la Cooperativa COOPSEMET R.L

## **Control interno**

### **4.1.4. Concepto**

Según la Contraloría General de la República (CGR) (2014):

El Control interno en una entidad está orientado a prevenir o detectar errores e irregularidades, la diferencia entre ambas es la intención del hecho; el termino error se refiere a omisiones no intencionales, el termino irregular se refiere a errores intencionales. El control Interno debe brindar una confianza razonable de que los estados financieros ha sido elaborados bajo un esquema de controles que disminuyan la probabilidad de tener errores sustanciales en los mismos.

### **4.1.5. Historia**

El origen del Control Interno, suele ubicarse en el Tiempo con el surgimiento de la partida doble, que fue una de las medidas de control, pero no fue hasta fines del siglo XIX que los hombres de negocios se preocuparon por formar y establecer sistemas adecuados para la protección de sus intereses.

A finales de este siglo, como consecuencia del notable aumento de la producción los propietarios de los negocios se vieron imposibilitados de continuar atendiendo personalmente los problemas productivos, comerciales y administrativos, viéndose forzados a delegar funciones dentro de la organización conjuntamente con la creación de sistemas y procedimientos que previeran o disminuyeran fraudes o errores, debido a esto comenzó a hacerse sentir la necesidad de llevar a cabo un control sobre la gestión de los negocios, ya que se había prestado más atención a la fase de producción y comercialización que a la fase administrativa u organizativa, reconociéndose la necesidad de crear e implementar sistemas de control como consecuencia del importante crecimiento operado dentro de las entidades.

Se puede afirmar que el Control interno ha sido preocupación de la mayoría de las entidades, aunque con diferentes enfoques y terminologías, lo cual se puede evidenciar al consultar los libros de textos de auditoría, los artículos publicados por organizaciones profesionales, universidades y autores individuales, tales como: (Rivero y Campos , 2011)

La primera definición formal de Control Interno fue establecida originalmente por el Instituto Americano de Contadores Públicos Certificados – AICPA en 1949:

El Control Interno incluye el Plan de Organización de todos los métodos y medidas de coordinación acordados dentro de una empresa para salvaguardar sus activos verificar la corrección y confiabilidad de sus datos contables, promover la eficiencia operacional y la adhesión a las políticas gerenciales establecidas...un "sistema" de Control Interno se extiende más allá de aquellos asuntos que se relacionan directamente con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas.

Instituto Mexicano de Contadores Públicos, México, 1957:

En un sentido más amplio, el Control Interno es el sistema por el cual se da efecto a la administración de una entidad económica. En ese sentido, el término administración se emplea para designar el conjunto de actividades necesarias para lograr el objeto de la entidad económica. Abarca, por lo tanto, las actividades de dirección , financiamientos, distribución y consumo una empresa; sus relaciones públicas y privadas y la vigilancia general sobre su patrimonio y sobre aquellos de quien depende su conservación y crecimiento.

Por otro lado Chapman plantea lo siguiente sobre el control interno (1965):

Por Control Interno se entiende: el programa de organización y el conjunto de métodos y procedimientos coordinados y adoptados por una empresa para salvaguardar sus bienes, comprobar la eficiencia de sus datos contables y el grado de confianza que suscitan a efectos de promover la eficiencia de la administración y lograr el cumplimiento de la política administrativa establecida por la dirección de la empresa

En 1971 se define el Control Interno en el Seminario Internacional de Auditoría Gubernamental de Austria, bajo el patrocinio de la Organización de las Naciones Unidas (ONU) y la Organización Internacional de Entidades Fiscalizadoras Superiores (INTOSAI) como:

El Control Interno puede ser definido como el plan de organización, y el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas de una institución, tendientes a ofrecer una garantía razonable de que se cumplan los siguientes objetivos principales:

Promover operaciones metódicas, económicas, eficientes y eficaces, así como productos y servicios de la calidad esperada.

Preservar el patrimonio de pérdidas por despilfarro, abuso, mala gestión, errores, fraudes o irregularidades.

Respetar las leyes y reglamentaciones, como también las directivas y estimular al mismo tiempo la adhesión de los integrantes de la organización a las políticas y objetivos de la misma.

Obtener datos financieros y de gestión completos y confiables y presentados a través de informes oportunos. Segunda Convención Nacional de Auditores Internos auspiciada por el Instituto de Auditores Internos de la República de Argentina, Buenos Aires, en 1975:

#### **4.1.6. Elementos del control interno**

Según el Manual de la Cooperativa COOSEPMET R.L, (2012), contempla los siguientes elementos de control, se consideran de uso generalizado y son aplicables a cualquier institución.

- Responsabilidad delimitada.
- Segregación de funciones.
- Ningún empleado debe ser único responsable por una transacción completa.
- Selección de funcionarios y empleados honestos, hábiles y capaces.
- Aplicación de pruebas continuas de exactitud.
- Es posible, rotación periódica de deberes y funciones.
- Fianzas y seguros para la protección de recursos.
- Instrucciones por escrito.
- Utilización de cuentas de control.
- Uso de equipos con dispositivos de control y pruebas.
- Contabilidad por partida doble.
- Control y uso de formularios pre numerados.
- Limitar el uso de dinero en efectivo en las operaciones.
- Uso mínimo de cuentas bancarias y con firmas mancomunadas.
- Depósitos oportunos e intactos.

#### **4.1.7. Herramientas para evaluar el control interno**

Según Guerra, L. (2013) , el Muestreo Estadístico como técnica de control: En el proceso de la evaluación del sistema de Control Interno, como en las aplicaciones de las distintas auditorías, interventorías y monitorias, etc. el evaluador o el auditor debe revisar altos volúmenes de documentos, por esto se hace necesario y es de obligatorio cumplimiento la utilización del método selectivo, usando técnica y científicamente las estadísticas, según el caso, para lo cual se deberá preparar previamente los programas y pruebas respectivas, mediante el sistema propiciado por la ciencia Estadística, logrando que los resultados de la evaluación sea confiable y oportuna con unas que conclusiones lógicas y reales, dentro de la determinadas operaciones de control, con criterio analítico y profesional.

Según Belaunde (2012), el método de Cuestionario o Preguntas: “Consiste en la evaluación con base a preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen”,

Por medio de las respuestas dadas, el auditor obtendrá una evidencia que deberá constatar con procedimientos alternativos los cuales ayudarán a comprobar si los controles operan tal como fueron diseñados. La aplicación de cuestionarios ayuda a determinar las áreas críticas de una manera uniforme.

Según Beltrán (2013), el Método Narrativo o de Prosa: Consiste en la descripción hecha por los funcionarios, como producto de entrevistas, encuestas, tanto escritas como verbales, detallada los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno y sus elementos, para las distintas áreas de la Entidad, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema.

Según Beltrán (2013) el Método Grafico:

Consiste en revelar o describir la estructura orgánica de las áreas y de los procedimientos utilizando gráficas, símbolos convencionales, flujo gramas etc. Con sus explicaciones que den una idea completa y correcta de los procedimientos de la empresa, con las siguientes ventajas:

- Identifica la ausencia de controles financieros, operativos y de gestión.
- Permite una visión panorámica de las operaciones o de la Entidad.
- Identifica desviaciones de procedimientos y de las normas.
- Identifica procedimientos que sobran o que faltan o partes dentro de los mismos y sus normas.
- Facilita el entendimiento de las recomendaciones del evaluador y su aplicabilidad sobre asuntos contables o financieros, operativos, normativos y técnicos.

#### **4.2. COSO**

El grupo de trabajo que la Comisión treadeay, nacional en el informe fraudulento creó en estados unidos en 1985 bajo las siglas de COSO (Comité de organizaciones de esponjas).

En 1987 la Comisión treadeay, solicitó realizar un estudio para desarrollar una definición común del control interno y marco conceptual.

En 1988, el Comité de Organizaciones Patrocinantes de la Comisión Treadway, conocido como COSO, seleccionó a Coopers & Lybrand para estudiar el control interno.

En septiembre de 1992 se publicó el informe del Marco Conceptual integrado de Control Interno. El denominado "INFORME COSO" sobre control interno, publicado en Estados Unidos en 1992, surgió como una respuesta a las inquietudes que

planteaban la diversidad de conceptos, definiciones e interpretaciones existentes en torno a la temática referida. (Montes y Ladino, 2004)

Según el COSO existen cinco Componente:

- Ambiente de Control.
- Evaluación de Riesgos.
- Actividades de Control.
- Informe y Comunicaciones.
- Monitoreo.

#### **4.2.1. Ambiente de control**

Según Ramos (2013), el ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo tanto determinantes del grado en que los principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

Es, fundamentalmente, consecuencia de la actitud asumida por la alta dirección, la gerencia, y por carácter reflejo, los demás agentes con relación a la importancia del control interno y su incidencia sobre las actividades y resultados.

Dirige el tono de la organización-influencia la consciencia de control del personal de la organización. Incluye la integridad, valores éticos, capacidad, autoridad, y la responsabilidad. Actúa como fundación para el resto de los componentes del control. Permite conocer el grado de conciencia general que existe dentro de la organización con respecto a los controles y sobre sus intenciones de evitar riesgos.

El COSO (1988), identifico indicadores clave que sirven como referencias para determinar la cultura de Riesgos corporativo y cómo influye sobre la arquitectura del control.

- Controles inexistentes o ineficaces (escasa funciones en áreas sustentables, que ofrecen tentaciones de robos).
- Alta descentralización que deja a la alta dirección en la ignorancia de las acciones tomadas a niveles jerárquicos inferiores, que reducen las posibilidades de descubrirlas.
- Una función de auditoria interna débil que no tiene la habilidad de detectar y reportar actos incorrectos.
- Un consejo o directorio ineficaz que no provee una vigilancia de la alta dirección.
- Penalización de comportamiento o incorrecto, insignificante o no publicitadas y pierden su valor de disuasión

Principios del Componente de las Actividades del Control.

- La organización debe demostrar su compromiso con la integridad y los valores éticos.
- El consejo de administración debe demostrar Independencia en la Gestión y Ejercer la supervisión del desarrollo y ejecución.
- La alta dirección debe establecer, con la supervención del consejo de administración; La estructura, líneas de Reporting, Autoridad y Responsabilidad en el logro de sus objetivos.
- En armonía con los objetivos, la organización debe demostrar su compromiso para atraer, desarrollar y retener personas competentes.
- En la consecución de los objetivos, la organización debe disponer de personas responsables para atender sus responsabilidades.

#### **4.2.1.1. Riesgo**

Según Vanbaren (2011), hay diferentes componentes principales y riesgos involucrados si el sistema no está bien establecido. Las evaluaciones de riesgos son un procedimiento estándar que las compañías emplean para detectar los riesgos y evitar los posibles problemas, existen diferentes tipos de riesgos tales como;

##### **4.2.1.1.1. Riesgos de cumplimiento**

Como Vanbaren (2011), es esencial contar con un buen conjunto de procedimientos de control interno para evitar los riesgos de cumplimiento. Estos riesgos implican el incumplimiento de las leyes locales o federales o de políticas por parte de una compañía.

##### **4.2.1.1.2. Riesgos de fraude**

Conforme Vanbaren (2011) el fraude es un riesgo común en un sistema de control interno. Prevenir el fraude implica desarrollar un buen sistema que divida los deberes de cada empleado. Los empleados que aceptan pagos tienen que diferenciarse de los empleados que hacen depósitos. Un empleado que ingrese transacciones de cheques no debería también conciliar las cuentas de cheques.

#### 4.2.1.1.3. *Riesgos de control*

Vanbaren (2011) la falta de control de los empleados es un riesgo que suele asociarse con los controles internos. Incluso con un sistema de control interno efectivo, pueden ocurrir riesgos si los empleados no se vigilan de forma periódica. Los informes y evaluaciones regulares deberían ser parte de un sistema de control interno. Esto incluye inspecciones sorpresa de transacciones de cheques para determinar si cumplen con las normas y políticas de la compañía.

Un Riesgo de Negocio es un hecho, una acción o una omisión que podría afectar adversamente la capacidad de una organización de lograr sus objetivos de negocios y ejecutar sus estrategias con éxitos.

El riesgo no desaparece por más que exista un control, el control solo reduce el impacto o probabilidad de ocurrencia del riesgo. La ausencia de un control no es un Riesgo.

Según Vanbaren la velocidad del riesgo se refiere a la rapidez con la que impacta un riesgo en la organización una vez este se ha materializado, es decir, hace referencia al ritmo con el que se espera que la entidad experimente el impacto.

La persistencia de un riesgo, hace referencia a la duración del impacto después de que el riesgo se haya materializado.

#### **4.2.1.2. Supervisión**

De acuerdo a la Universidad Autónoma de Barcelona, el objetivo de la supervisión es asegurar que el sistema está funcionando adecuadamente y de que va adaptándose a las necesidades y cambios de circunstancias. La dirección debe disponer de los instrumentos necesarios para asegurarse de que esto es realmente así. La supervisión puede llevarse a cabo de dos formas: a través de actividades y evaluaciones recurrentes o bien a través de actividades y evaluaciones específicas. Cuanto más importantes sean las actividades recurrentes, menos necesidad habrá de actividades específicas y esporádicas.

##### Actividades de supervisión recurrentes

Existencia de canales abiertos para que la gerencia reciba ideas e información de los empleados referente a los sistemas en sí mismo o sobre su funcionamiento.

Revisión sistemática por parte del departamento de auditoría interna de aspectos tanto puramente administrativos de cumplimiento como operativos, con manifestación de las debilidades observadas, recomendaciones de mejora y seguimiento de su implantación.

Revisión anual de los sistemas de control interno por parte de los auditores externos con el alcance requerido a efectos de una auditoría externa.

Comunicación sistemática o esporádica con terceros: clientes, proveedores, entidades financieras,...etc.

## Actividades de supervisión específicas

De acuerdo a la Universidad Autónoma de Barcelona, las actividades de evaluación continua son esenciales, es muy conveniente realizar de vez en cuando evaluaciones de los sistemas de control interno dirigidas fundamentalmente a evaluar su efectividad. Con frecuencia los departamentos, unidades de negocio, etc. realizan "autoexámenes" de control interno, otras veces las revisiones se realizan intercambiando personal al mismo nivel, otras veces se utiliza a los auditores internos o a los auditores externos, .etc.

### Información sobre deficiencias de control interno

El término "deficiencia" se define como cualquier situación o condición del sistema de control interno digna de atención. Con ello se están incluyendo no solo las posibles insuficiencias del sistema, sino también los puntos susceptibles de mejora.

#### **4.3.1.3 Actividades de Control**

Como Pérez (2003), las actividades de control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección de la empresa. Ayudan a asegurar que se tomen las medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con la consecución de los objetivos de la empresa. Hay actividades de control en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones.

Las Actividades de control se centran en los programas, las iniciativas y las actividades que apuntan a mitigar los riesgos relevantes de manera eficaz. Deben establecerse y ajustarse políticas y procedimientos que ayuden a conseguir una seguridad razonable de que se llevan a cabo en forma eficaz las acciones consideradas necesarias para afrontar los riesgos que existen respecto a la consecución de los objetivos de la unidad.

Las actividades de control existen a través de toda la organización y se dan en toda la organización, a todos los niveles y en todas las funciones, e incluyen cosas tales como; aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, análisis de la eficacia operativa, seguridad de los activos, y segregación de funciones.

En algunos entornos, las actividades de control se clasifican en; controles preventivos, controles de detección, controles correctivos, controles manuales o de usuario, controles informáticos o de tecnología de información, y controles de la dirección. Independientemente de la clasificación que se adopte, las actividades de control deben ser adecuadas para los riesgos.

Hay muchas posibilidades diferentes en lo relativo a actividades concretas de control, lo importante es que se combinen para formar una estructura coherente de control global.

Pérez (2003), Las empresas pueden llegar a padecer un exceso de controles hasta el punto que las actividades de control les impidan operar de manera eficiente, lo que disminuye la calidad del sistema de control. Por ejemplo, un proceso de aprobación que requiera firmas diferentes puede no ser tan eficaz como un proceso que requiera antes de estampar su firma. Un gran número de actividades de control o de personas que participan en ellas no asegura necesariamente la calidad del sistema de control.

#### **4.3.1.4 Informe y Comunicaciones**

Según Pérez (2003) Se debe identificar, recopilar y comunicar información pertinente en forma y plazo que permitan cumplir a cada empleado con sus responsabilidades.

Los sistemas informáticos producen informes que contienen información operativa, financiera y datos sobre el cumplimiento de las normas que permite dirigir y controlar el negocio de forma adecuada.

Dichos sistemas no sólo manejan datos generados internamente, sino también información sobre acontecimientos internos, actividades y condiciones relevantes para la toma de decisiones de gestión así como para la presentación de información a terceros. También debe haber una comunicación eficaz en un sentido más amplio, que fluya en todas las direcciones a través de todos los ámbitos de la organización, de arriba hacia abajo y a la inversa.

El mensaje por parte de la alta dirección a todo el personal ha de ser claro; las responsabilidades del control han de tomarse en serio. Los empleados tienen que comprender cuál es el papel en el sistema de control interno y como las actividades individuales estén relacionadas con el trabajo de los demás. Por otra parte, han de tener medios para comunicar la información significativa a los niveles superiores. Asimismo, tiene que haber una comunicación eficaz con terceros, como clientes, proveedores, organismos de control y accionistas.

En la actualidad nadie concibe la gestión de una empresa sin sistemas de información. La tecnología de información se ha convertido en algo tan corriente que se da por descontada. En muchas organizaciones los directores se quejan de que los voluminosos informes que reciben les exigen revisar demasiados datos para extraer la información pertinente.

En tales casos puede haber comunicación pero la información está presentada de manera que el individuo no la puede utilizar o no la utiliza real y efectivamente. Para ser verdaderamente efectiva la TI debe estar integrada en las operaciones de manera que soporte estrategias proactivas en lugar de reactivas.

Todo el personal, especialmente el que cumple importantes funciones operativas o financieras, debe recibir y entender el mensaje de la alta dirección, de que las obligaciones en materia de control deben tomarse en serio.

Asimismo debe conocer su propio papel en el sistema de control interno, así como la forma en que sus actividades individuales se relacionan con el trabajo de los demás. Si no se conoce el sistema de control, los cometidos específicos y las obligaciones en el sistema, es probable que surjan problemas. Los empleados también deben conocer cómo sus actividades se relacionan con el trabajo de los demás.

Debe existir una comunicación efectiva a través de toda la organización. El libre flujo de ideas y el intercambio de información son vitales. La comunicación en sentido ascendente es con frecuencia la más difícil, especialmente en las organizaciones grandes. Sin embargo, es evidente la importancia que tiene.

Los empleados que trabajan en la primera línea cumpliendo delicadas funciones operativas e interactúan directamente con el público y las autoridades, son a menudo los mejor situados para reconocer y comunicar los problemas a medida que surgen.

El fomentar un ambiente adecuado para promover una comunicación abierta y efectiva está fuera del alcance de los manuales de políticas y procedimientos. Depende del ambiente que reina en la organización y del tono que da la alta dirección.

Los empleados deben saber que sus superiores desean enterarse de los problemas, y que no se limitarán a apoyar la idea y después adoptarán medidas contra los empleados que saquen a luz cosas negativas. En empresas o departamentos mal gestionados se busca la correspondiente información pero no se adoptan medidas y la persona que proporciona la información puede sufrir las consecuencias.

Además de la comunicación interna debe existir una comunicación efectiva con entidades externas tales como accionistas, autoridades, proveedores y clientes. Ello contribuye a que las entidades correspondientes comprendan lo que ocurre dentro de la organización y se mantengan bien informadas. Por otra parte, la información comunicada por entidades externas a menudo contiene datos importantes sobre el sistema de control interno.

#### **4.3.1.5 Monitoreo**

Conforme Pérez (2003) 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. Esto se consigue mediante actividades de supervisión continuada, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas cosas. La supervisión continuada se da en el transcurso de las operaciones. Incluye tanto las actividades normales de dirección y supervisión, como otras actividades llevadas a cabo por el personal en la realización de sus funciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones periódicas dependerán esencialmente de una evaluación de los riesgos y de la eficacia de los procesos de supervisión continuada. Las deficiencias detectadas en el control interno deberán ser notificadas a niveles superiores, mientras que la alta dirección y el consejo de administración deberán ser informados de los aspectos significativos observados

Según Pérez (2003), Todo el proceso debe ser supervisado, introduciéndose las modificaciones pertinentes cuando se estime necesario. De esta forma el sistema puede reaccionar ágilmente y cambiar de acuerdo a las circunstancias.

Las Actividades de Monitoreo somete el marco de control interno a revisiones continuas Es preciso supervisar continuamente los controles internos para asegurarse de que el proceso funciona según lo previsto. Esto es muy importante porque a medida que cambian los factores internos y externos, controles que una vez resultaron idóneos y efectivos pueden dejar de ser adecuados y de dar a la dirección la razonable seguridad que ofrecían antes.

El alcance y frecuencia de las actividades de supervisión dependen de los riesgos a controlar y del grado de confianza que inspira a la dirección el proceso de control. 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, de la función de auditoría interna o de personas independientes. Las actividades de supervisión continua destinadas a comprobar la eficacia de los controles internos incluyen las actividades periódicas de dirección y supervisión, comparaciones, conciliaciones, y otras acciones de rutina.

Pérez Solórzano (2003).

Luego del análisis de cada uno de los componentes, podemos sintetizar que éstos están vinculados entre sí:

Generan una sinergia y forman un sistema integrado que responde de una manera dinámica a las circunstancias cambiantes del entorno.

Son influidos e influyen en los métodos y estilos de dirección aplicables en las empresas e inciden directamente en el sistema de gestión, teniendo como premisa que el hombre es el activo más importante de toda organización y necesita tener una participación más activa en el proceso de dirección y sentirse parte integrante del Sistema de Control Interno que se aplique.

Están entrelazados con las actividades operativas de la entidad coadyuvando a la eficiencia y eficacia, Permiten mantener el control sobre todas las actividades.

Su funcionamiento eficaz proporciona un grado de seguridad razonable de que una o más de las categorías de objetivos establecidas van a cumplirse. Por consiguiente, estos componentes también son criterios para determinar si el control interno es eficaz.

### **4.3. Inventario**

#### **4.3.1. Concepto**

Según el Acevedo (2004), El inventario es el conjunto de mercancías o artículos que tiene la empresa para comerciar con aquellos, permitiendo la compra y venta o la fabricación primero antes de venderlos, en un periodo económico determinados.

Deben aparecer en el grupo de activos circulantes. Es uno de los activos más grandes existentes en una empresa. El inventario aparece tanto en el balance general como en el estado de resultados. En el balance General, el inventario a menudo es el activo corriente más grande. En el estado de resultado, el inventario final se resta del costo de mercancías disponibles para la venta y así poder determinar el costo de las mercancías vendidas durante un periodo.

#### **4.3.2. Tipos de inventario**

Existen diferentes clasificaciones, a continuación se citan algunas de ellas:

Según su Forma

Acevedo (2014), el Inventario de Materias Primas: Lo conforman todos los materiales con los que se elaboran los productos, pero que todavía no han recibido procesamiento.

Conforme Acevedo (2014), el inventario de Productos en Proceso de Fabricación: Lo integran todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales se encuentran en proceso de

manufactura. Su cuantificación se hace por la cantidad de materiales, mano de obra y gastos de fabricación, aplicables a la fecha de cierre.

Acevedo (2014) los Inventario de Productos Terminados: Son todos aquellos bienes adquiridos por las empresas manufactureras o industriales, los cuales son transformados para ser vendidos como productos elaborado

#### **4.3.2.1. Inventario de materia prima**

Primeramente le explico algo del concepto de la decisión de materia prima

Es aquel o aquellos artículos sometidos a un proceso de fabricación que al final se convertirá en un producto terminado

El inventario de materia prima

La materia prima todo aquel elemento que se transforma e incorpora en un producto final. Un producto terminado tiene incluido una serie de elementos y subproductos, que mediante un proceso de transformación permitieron la confección del producto final.

Según Acevedo (2014), la materia prima es utilizada principalmente en las empresas industriales que son las que fabrican un producto. Las empresas comerciales manejan mercancías, son las encargadas de comercializar los productos que las empresas industriales fabrican. La materia prima debe ser perfectamente identificable y medible, para poder determinar tanto el costo final de producto como su composición. Lo más conveniente es comprar materias primas estrictamente de acuerdo con el programa de producción.

Para la obtención de materia prima se debe considerar los siguientes aspectos: Con quienes se abastecen, que tan seguro es, precios y mejor calidad; cuantos meses de ventas mantienen en materia prima, productos en proceso y productos terminados; cual es la rotación de los inventarios fijada o determinada.

La materia prima y su efecto en la administración de los costos de producción.

Según Acevedo (2014), la materia prima es quizás uno de los elementos más importantes a tener en cuenta para el manejo del costo final de un producto. El valor del producto final, está compuesto en buena parte por el valor de las materias primas incorporadas. Igualmente, la calidad del producto depende en gran parte de la calidad misma de las materias primas.

Según Acevedo (2014) Las materias primas hacen parte del aspecto más importante en una empresa y es el relacionado con los costos. En un mercado tan competitivo como el actual, ya no se puede aspirar a ganar más, elevando los precios de venta de los productos, hacer eso saca del mercado a cualquier empresa.

#### **4.3.3. Registro contable de inventario**

Román (2011), público que los principales procedimientos que existen son:

Global o de mercancía general: Todas la operaciones con las operaciones se registran en una sola cuenta denominadas mercancía generales.

Analítico o por pormenorizado: Se Crea una sola cuenta especial para el manejo de cada una de las operaciones que se derivan de la compra y ventas de mercancías.

De inventarios perpetuos: En este procedimientos se puede obtener inmediatamente el importe de las ventas netas y el costo de ventas, para determinar la utilidad bruta.

#### **4.3.4. Controles de inventarios**

El inventario y el control interno.

Torres y Rodríguez (2007), la empresa industrial es un complejo sistema técnico-organizativo, económico-jurídico y político-social, que está enmarcada dentro de la sociedad, actuando como medio,

Ejerciendo influencia en las características y comportamiento de dicho sistema

El proceso de producción industrial es aquel que contempla todas las actividades directas e indirectas que son necesarias para obtener un producto.

Portuondo Pichardo (1983) los factores que inciden sobre el proceso productivo son:

Diseño: influye directamente en la tecnología básica a utilizar, sobre las instalaciones físicas necesarias, y sobre el tipo de cooperación que la empresa debe mantener con el exterior.

Cantidad: determina el grado de especialización en la fabricación, lo que influye en la adecuación de las proporciones de trabajo manual, mecanizado y atomizado, en las cantidades de materia prima y materiales de adquirir.

Variedad: impone algunas restricciones a la especialización porque se requiere analizar las producciones a realizar en función de las demandadas a satisfacer, de las cantidades y de los plazos para su entrega.

Toro Ríos (2005) Uno de los componentes fundamentales del control interno es el Ambiente de Control. Es la base para el diseño del sistema de

control interno; en él queda reflejada la importancia que da o no la dirección al control y la incidencia de esta actitud sobre las actividades y los resultados de la entidad. Es ilógico pensar que si los directivos de la organización no tienen en primer nivel de importancia el control interno, los trabajadores lo asuman.

## V. Caso práctico

### 5.2 Planteamiento del problema de la empresa

Habiendo realizado un análisis exhaustivo en las Cuentas por pagar de la Cooperativa COOPSEMET R.L, se encontró debilidades en la implementación del Control Interno debido a que no han cumplido con los objetivos del manual correspondiente en base al caso que nos dice:

Administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos de la empresa: hace referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus activos frente a las posibles pérdidas.

Confiabilidad de la información para la toma de decisiones y la rendición de cuentas: Hace referencia a la calidad de la información financiera y no financiera interna y externa y puede abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia, u otros conceptos establecidos por las políticas propias de la entidad.

Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables: Hace referencia al cumplimiento de leyes y regulaciones generales y particulares a las que está sujeta la entidad.

El Control Interno es un proceso.

- Incluye una serie de acciones que ocurren en el desarrollo de las operaciones de la entidad.

- Debe reconocerse como una parte integral de los sistemas que utiliza la Administración para regular y guiar sus operaciones.
- El Control se construye como una parte de su infraestructura para ayudar a la Administración en el manejo de la entidad y para lograr sus objetivos y metas.

Es ejecutado por personas. La parte fundamental del control interno la realizan las personas, quienes en cada nivel de la Entidad tienen la responsabilidad de ejecutar acciones que hacen que el Control Interno funcione.

Del Control Interno puede esperarse que proporcione solamente seguridad razonable, no-seguridad absoluta. Razones como la relación beneficio-costos y la influencia de factores externos pueden limitar la eficacia del control.

El Control Interno está engranado para la consecución de objetivos en una o más categorías separadas pero interrelacionadas con los planes y Políticas de la Institución. El Control Interno es adaptable a la estructura de la Entidad, es flexible no importando su tamaño y fin que persigue.

### 5.2.1 Análisis, síntomas y posibles causas

#### Problemas identificados

- a. No se solicitan estados de cuenta a los Proveedores, debido a que no se elaboran conciliaciones mensuales de análisis de las Cuentas por Pagar y la gerencia no gestiona ni orienta hacer dicha solicitud.
  - Causa: Falta de seguimientos y análisis sobre las obligaciones de la empresa, debido a que no existe verificación por parte de finanzas y comprobación de los saldos de las cuentas de pasivo por adquisición de bienes y servicio
  
- b. No se efectúan ajustes a las cuentas y documentos por pagar, al cierre del ejercicio, debido a que hay facturas que están dolarizadas y se contabilizan a la fecha de adquisición de la Factura y al cierre del periodo no se contabilizan los ajustes del diferencial cambiario.
  - Causa: No existe análisis previo de la cuenta de proveedores al cierre del periodo contable debido a la omisión involuntaria del contador, supervisión y seguimiento por parte de Gerencia
  
- c. No existe pasivo laboral en concepto de indemnización del personal de la Cooperativa COOPSEMET, R.L al 30 de junio del 2015.
  - Causa: Falta de supervisión y gestión de parte del Consejo de Administración y Gerencia y a su vez carece de presupuesto y liquidez para indemnizar a los trabajadores a la hora que renuncien o sean despedidos.

- d. Pagos tardíos a proveedores, debido a que no se elabora el Flujo de Caja mensualmente.
- Causa: Falta de liquidez debido a que existe lenta recuperación de cartera de créditos, y por ello la Cooperativa está pagando a los proveedores cada tres meses.
- e. Falta de resguardo de documentación soporte, no hay una estructura física adecuada ni se ha asignada a una persona responsable para el resguardo de la documentación.
- Causa: No se ha adquirido un equipo adecuado que preste las condiciones de seguridad por lo tanto no existe un control de resguardo de la documentación soportes de las cuentas por pagar
- f. No existe control de la antigüedad de las cuentas por pagar en la Cooperativa COOPSEMET R.L, no se realiza una tabla de antigüedad de saldo de 0 a 30 días, 31 a 60 días y de 60 a 90, y de 90 a más en las facturas vencidas de los proveedores.
- Causa: Falta de gestión del contador general de estar al tanto del vencimiento de las facturas que están pendientes de pago a proveedores para llevar al día las cuentas por pagar, ya que no existe un análisis de la antigüedad de estas cuentas, hasta q llegan las notificaciones de cobro.
- g. No existe un Comité de Compras nombrado por la Asamblea General de la Cooperativa, por lo tanto queda a discrecionalidad del Gerente la toma de decisiones.
- Causa: Discrecionalidad por parte de la Gerencia al momento de realizar la Adquisición de los electrodomésticos e inversiones de la cooperativa, ya que no han convocado una asamblea general para nombrar a los miembros del comité de compras.

### 5.3 Diagnóstico Del Problema

De acuerdo al análisis realizado en las cuentas por pagar de la Cooperativa COOPSEMET R. L, se logró definir los problemas que se están presentando debido a la mala aplicación del control interno en base al COSO, y al no cumplimiento del manual de funciones.

Se utilizó las siguientes técnicas: cuestionarios de control interno, análisis de detalle de saldos a proveedores, existencia del manual de funciones en base al entorno de control interno, las debilidades encontradas son:

- Falta de seguimientos y análisis sobre las obligaciones de la empresa, no existe verificación por parte de finanzas y comprobación de los saldos de las cuentas de pasivo por adquisición de bienes y servicios, lo cual puede provocar dejar sin liquidez a la cooperativa.
- No existe análisis previo de la cuenta de proveedores al cierre del periodo contable, esto se debe a la omisión involuntaria del contador y falta de supervisión y seguimiento por parte de Gerencia lo cual conlleva a una distorsión de los saldos de los estados financieros.
- Al periodo del 30 de junio del 2015 no existen registros contables del pasivo laboral en concepto de indemnización del personal de la cooperativa; esto se debe a la falta de supervisión y gestión de parte del Consejo de Administración y Gerencia, y esto tendrá como consecuencia la carencia de presupuesto y liquidez para indemnizar a los trabajadores.

- La Cooperativa está pagando a los proveedores cada tres meses por falta de liquidez, ya que actualmente existe lenta recuperación de cartera de créditos, y por ende no hay solvencia financiera.
- No existe un control de resguardo de la documentación soportes de las cuentas por pagar, por falta de un equipo adecuado que preste las condiciones del resguardo, esto nos puede ocasionar una posible pérdida de documentos esenciales para los debidos procedimientos de pago a proveedores.
- No existe un análisis de la antigüedad de las cuentas por pagar, se dan cuenta hasta que llegan las notificaciones de cobro, por falta de gestión del contador general de estar pendientes del vencimiento de las facturas de pago a proveedores para llevar al día las cuentas por pagar, por lo tanto se logró constatar que no existe buen control interno por la contratación errónea de personas que no caben en el desempeño del trabajo que le es asignado.
- No han convocado una asamblea general para nombrar al comité de compras, discrecionalidad por parte de la Gerencia al momento de Adquirir los electrodomésticos e inversiones de la cooperativa, ya que esto no le corresponde a la gerencia y por esta mala aplicación del control interno pueden recibir una sanción por parte del INFOCOOP.

Según los componentes el COSO sus objetivos persiguen:

Establecer y mantener un ambiente mediante el cual se logre una actitud positiva de respaldo de las personas hacia el control interno. Marca la pauta del funcionamiento de la Entidad e influye en la concientización de los trabajadores.

Crea conciencia sobre:

- La relevancia de la integridad y los valores éticos
- La necesidad de una estructura organizativa alineada a los objetivos de la Entidad.
- Cultura de enfoque a riesgos y atención a los mismos
- La adecuada asignación de responsabilidades

### **5.3.1 Análisis del componente ambiente de control**

La Cooperativa debe establecer un entorno que permita el estímulo y produzca influencia en la actividad del recurso humano respecto al control de sus actividades. Para que este ambiente de control se genere se requiere de otros elementos asociados al mismo los cuales son:

Según la Contraloría General de la Republica (CGR) (2014):

Integridad y valores éticos. Se deben establecer los valores éticos y de conducta que se esperan del recurso humano al servicio del Ente, durante el desempeño de sus actividades propias. Los altos ejecutivos deben comunicar y fortalecer los valores éticos y conductuales con su ejemplo

Según el análisis realizado en la Cooperativa COOPSEMET. R.L, el ambiente de control de las cuentas por pagar está constituidas con Integridad y Valores Éticos; para llegar a esta conclusión se preguntó lo siguiente en base al cuestionario de Control Interno (ver anexo, No. 3):

- ¿Existen Normas y Procedimientos Éticos para el Sistema de Cuentas a Pagar?

Existe, pero este no se emplea correctamente por la gerencia y el responsable de la dirección Financiera; a su vez podemos decir que la mala aplicación del manual de control interno es el resultado del problema que se ha encontrado en las cuentas por pagar de la Cooperativa COOPSEMET. R.L.

- ¿Son claros y precisos? ¿Son adecuados? ¿Son escritos?

Si son claros y precisos, pero no se aplican por la Gerencia, ni por los trabajadores de esta cooperativa.

- ¿Contemplan tales normas y procedimientos la asignación de responsabilidades de los registros de las cuentas por pagar?

Si, el manual las contempla pero no se hace uso de ellas.

- ¿Tales normas y procedimientos aseguran que toda factura aprobada sea contabilizada de inmediato?

El manual así lo indica sin embargo hay deficiencia en su aprobación ya que no se cumple con el requisito de ser aprobadas por el Comité de compras, solo la gerencia autoriza.

### **5.3.2 Análisis del componente evaluación de riesgos**

Los factores que pueden incidir interfiriendo el cumplimiento de los objetivos propuestos por la Cooperativa, se denominan riesgos. Estos pueden provenir del medio ambiente ó de la organización misma. Se debe entonces establecer un proceso amplio que identifique y analice las interrelaciones relevantes de todas las áreas de la organización y de estas con el medio circundante, para determinar los riesgos posibles.

Toda organización se encuentra sumergida en un medio ambiente cambiante y turbulento muchas veces hostil, por lo tanto es de vital importancia la identificación y análisis de los riesgos de importancia para la misma, de tal manera que los mismos puedan ser manejados. La organización al establecer su misión y sus objetivos debe identificar y analizar los factores de riesgo que puedan amenazar el cumplimiento de los mismos. La evaluación de riesgos presenta los siguientes aspectos sobresalientes:

Todos los recursos y los esfuerzos de la organización están orientados por los objetivos que persigue la misma. Al determinarse los objetivos es crucial la identificación de los factores que pueden evitar su logro. La gerencia debe establecer criterios de medición de estos riesgos para prevenir su ocurrencia futuro y así asegurar el cumplimiento de los objetivos previstos. Las categorías de los objetivos se relacionan directamente con los objetivos del control interno planteados anteriormente:

- Objetivos de Información Financiera, son aquellos relacionados con la obtención de información financiera suficiente y confiable.
- Objetivos de Operación, son los que pretenden lograr efectividad y eficiencia de las operaciones.
- Objetivos de Cumplimiento, son los que se orientan a la adhesión a las leyes, reglamentos y políticas emitidas por la administración.

Análisis de riesgos y su proceso. Los aspectos importantes a incluir son entre otros:

- Estimación de la importancia del riesgo y sus efectos
- Evaluación de la probabilidad de ocurrencia
- Establecimiento de acciones y controles necesarios

- Evaluación periódica del proceso anterior

El siguiente cuestionario se utilizó para la determinar los posibles riesgos que pueden interferir en el cumplimiento de las cuentas por pagar de la cooperativa COOPSEMET. R.L.

1. ¿Se llevan saldos individuales por proveedor?

Se llevan saldos por proveedor, pero estos no están debidamente confirmados.

2. ¿Son estos conciliados con el Mayor General?

No, porque no se hace el análisis correspondiente de los saldos.

3. ¿Con qué frecuencia?

No lo han hecho en la actualidad y esta es una de nuestras recomendaciones en el análisis que estamos realizando.

4. ¿Se prepara un balance de saldos?

No lo realizan, solo trabajan con las tarjetas auxiliares y estas no están debidamente conciliadas con los proveedores.

En la evaluación al Ambiente de Riesgos de la Cooperativa COOPSEMET, R.L, los riesgos encontrados son muchos, es decir que se tiene que realizar un cambio radical para mejorar el ambiente de control, esto incluye el cambio de Gerencia y la compenetración del Consejo de Administración para realizar un trabajo eficaz y eficiente.

### **5.3.3 Análisis del componente actividades de control**

Las actividades de una Cooperativa se manifiestan en las políticas, sistemas y procedimientos, siendo realizadas por el recurso humano que integra la entidad. Todas aquellas actividades que se orienten hacia la identificación y análisis de los riesgos reales o potenciales

que amenacen la misión y los objetivos y en beneficio de la protección de los recursos propios o de los terceros en poder de la organización, son actividades de control. Estas pueden ser aprobación, autorización, verificación, inspección, revisión de indicadores de gestión, salvaguarda de recursos, segregación de funciones, supervisión y entrenamiento adecuado.

Realizamos una serie de preguntas en el transcurso del presente análisis a las cuentas por pagar para poder determinar si se está cumpliendo con las políticas, sistemas y procedimientos que nos orienta las normas del control interno en base al COSO:

1. ¿Quién aprueba las Facturas pendiente de pago: ¿Lo hace siempre?

Es aprobado por la Gerencia Financiera y siempre lo realiza.

2. ¿De qué forma se archivan las facturas pendientes de pago a proveedores?

No existe un control adecuado de las facturas, dando origen a la mala programación de pagos.

3. ¿Son aprovechados los descuentos concedidos por los proveedores?

No, por los atrasos de pagos que la cooperativa hace a sus proveedores.

4. ¿Se efectúan pagos a cuenta o adelantados a los proveedores?

Si, cuando las facturas son entregadas de forma parcial y según acuerdo con el proveedor.

- ¿Se usa un comprobante adecuado?

Si, existen recibos de bodega que soportan la entrega

- ¿Son aprobados por un funcionario?

Si, por la Gerencia financiera

- ¿Se contabilizan en una cuenta especial?
  - Si, en una cuenta de orden hasta completar el total de la factura, luego se traslada al inventario.
5. En el caso de tomarse servicios recurrentes:
- ¿Se contabilizan separadamente el devengado y el pago?  
Si, se contabilizan en las cuentas por pagar para su posterior cancelación.
6. ¿En los casos de adquisiciones efectuadas donde el producto es enviado directamente al cliente:
- ¿Se relaciona la Factura del proveedor con la orden de compras?  
Si, por que ambos documentos soportan la adquisición del producto.
  - ¿Quién lo realiza?  
El responsable del departamento de compras y el responsable de bodega certifica y recibe el producto.
7. Las devoluciones de productos a proveedores:
- Son relacionadas con las notas de crédito correspondiente?  
Si, y se soportan debidamente.
  - Quién lo hace?  
El departamento de compras.

#### **5.3.4 Análisis del componente información y comunicación**

La capacidad gerencial de la Cooperativa COOPSEMET R.L, actualmente no está dada en función de la obtención y uso de una información adecuada y oportuna. La cooperativa debe contar con sistemas de información eficientes orientados a producir informes sobre la gestión, la realidad financiera y el cumplimiento de la normatividad para así lograr su manejo y control.

Los datos pertinentes a cada sistema de información no solamente deben ser identificados, capturados y procesados, sino que este producto debe ser comunicado al recurso humano en forma oportuna para que así pueda participar en el sistema de control.

La información por lo tanto debe poseer unos adecuados canales de comunicación que permitan conocer a cada uno de los integrantes de la organización sus responsabilidades sobre el control de sus actividades. También son necesarios canales de comunicación externa que proporcionen información a los terceros interesados en la entidad, en esta etapa del análisis se aplicó el siguiente cuestionario:

1. Recibe la Cooperativa la Factura del proveedor:
  - ¿Directamente? ¿Del encargado de abrir la correspondencia? ¿En caso contrario indique la forma en que se recibe la documentación?

Si, de forma directa y en el momento del retiro de la mercadería.
2. ¿Se controlan las Facturas inmediatamente después de que son recibidas?

Se deberían controlar, pero no se ha venido efectuando.

3. ¿Se retienen las Facturas o se envían a otro sector para su aprobación?

No, estas se trasladan directamente a la gerencia financiera con su respectivo recibo de bodega que demuestra que los materiales o productos han sido recibidos.

4. ¿Se comparan las facturas con: ¿Las Órdenes de Compra en cuanto a cantidad, precio y condiciones? ¿Los Remitos del proveedor? ¿Los Ingresos de Recepción en cuanto a cantidad? ¿Los informes de Control de Calidad?

Si se comparan, tanto la cantidad, precio y las condiciones del producto y esto es debidamente soportado con el recibo que emite el responsable de bodega para su posterior pago.

5. ¿Incluye la comparación:

- ¿Cálculos y sumas? ¿Disposiciones legales e impositivas? ¿Cantidades? ¿Calidad? ¿Precios? Condiciones de pago? Autorizaciones o aprobaciones?

Si cada uno de estos elementos son debidamente verificados por el responsable de bodega, el responsable del departamento de compras y la gerencia financiera que aprueba el debido trámite de pago.

6. ¿Se deja constancia de tales verificaciones o controles?

Si, cada una de las personas que verifican pone su firma.

7. ¿Se deja constancia en la Orden de Compra y en el Informe de Recepción de haberse aprobado la factura correspondiente a los efectos de evitar la presentación de copias de Facturas con la consiguiente duplicación de pagos?

Si, En el Reporte de recepción la orden va soportado por los recibos de bodega y facturas correspondientes.

8. ¿Se estampa el sello, en las copias de las Facturas?

Si, especialmente el de autorizado y el del departamento de compras.

9. ¿Están los comprobantes, justificativos o documentación de respaldo agrupados en un legajo?

No, eso ha dado origen al descontrol para la programación de pagos que actualmente se tiene. En nuestro análisis hemos recomendado se efectúe de acuerdo a los manuales de control interno en las cuentas por pagar.

### **5.3.5 Análisis del componente supervisión y monitoreo**

Planeado e implementado un sistema de Control Interno en la Cooperativa COOPSEMET. R.L, se debe vigilar constantemente para observar los resultados obtenidos por el mismo.

Todo sistema de Control Interno por perfecto que parezca, es susceptible de deteriorarse por múltiples circunstancias y tiende con el tiempo a perder su efectividad. Tal es el caso de la Cooperativa Coopsemet. R.L. Por esto debe ejercerse sobre el mismo una supervisión permanente para producir los ajustes que se requieran de acuerdo a las circunstancias cambiantes del entorno.

La Gerencia tiene la responsabilidad de desarrollar, instalar y supervisar un adecuado sistema de control interno. Cualquier sistema aunque sea fundamentalmente adecuado, puede

deteriorarse sino se revisa periódicamente. Corresponde a la gerencia la revisión y evaluación sistemática de los componentes y elementos que forman parte de los sistemas de control interno.

El sistema de control interno debe estar bajo continua supervisión para determinar si:

- Las políticas descritas están siendo interpretadas apropiadamente y si se llevan a cabo.
- Los cambios en las condiciones de operación no han hecho estos procedimientos obsoletos o inadecuados.
- Es necesario tomar oportunamente efectivas medidas de corrección cuando sucedan tropiezos en el sistema. El personal de Auditoría interna es un factor importante en el sistema de control interno ya que provee los medios de revisión interna de la efectividad y adherencia a los procedimientos prescritos.

1. ¿Las políticas descritas en el manual de control están siendo interpretadas adecuadamente?

No, porque no han hecho uso del manual de control

2. ¿Los cambios en las condiciones que opera la cuenta por pagar son inadecuados?

No se puede determinar si estos llenan o no las expectativas de control por la falta de aplicación del manual de control interno, dando origen a la necesidad de una revisión consecuente con la adaptación de los controles.

3. ¿La junta directiva conoce todo lo relacionado con las compras efectuadas?

No, pues no se realiza el comité para la autorización debida de las compras y que estos las aprueben.

### **5.3.6 Evaluación del Manual de Control Interno de la Cooperativa**

#### **COOPSEMET, R.L.**

Según el análisis realizado al control interno de la Cooperativa, se pudo constatar que existe el manual de control interno escrito, pero no se aplica, existiendo muchas debilidades que la gerencia debe corregir garantizando la adecuada aplicación del mismo, y lograr que cada persona asuma las responsabilidades de su cargo de manera efectiva y eficiente según las normas del control interno en base al COSO.

### **5.4 Solución o Alternativas**

Una vez realizado el diagnóstico y encontrando los problemas relacionados al control interno de cuentas por pagar, se recomiendan llevar a cabo las siguientes alternativas para un mejor manejo del control interno en las cuentas por pagar:

- La Gerencia de la Cooperativa COOPSEMET R.L, deberá demostrar independencia del área financiera y es responsable de supervisar y cuestionar objetivamente el desarrollo y desempeño del control interno, de acuerdo a los objetivos y metas de la cooperativa; esta supervisión es apoyada por las estructuras y procesos establecidos en los niveles de ejecución.
- Para verificar que el principio está presente y funcionando deberán atenderse las 4 pautas de control descritas a continuación:
  - La Gerencia conoce y cumple sus responsabilidades de supervisión.
  - Aplica los conocimientos especializados pertinentes.
  - Opera independientemente.
  - Supervisa el funcionamiento del sistema de Control Interno.

- La junta directiva y el área financiera son responsables del diseño, implementación, aplicación y evaluación continua de las estructuras, responsabilidades de cada trabajador para establecer el alcance de las acciones de control interno en todos los niveles de la cooperativa.

- Para verificar que el principio está presente y funcionando deberán atenderse las 5 pautas de control descritas a continuación.

- Comunica las responsabilidades de control interno e implementa acciones correctivas.
- Establece medidas de rendimiento, incentivos y recompensas.
- Evalúa las medidas del rendimiento, los incentivos y recompensas de acuerdo a la pertinencia de las mismas.
- Considerar la presión sobre el logro de los objetivos.

## **5.5 Conclusión del caso**

En conclusión, se pudo determinar debilidades e inconsistencias en todo el proceso de las cuentas por pagar, habiéndosele sugerido a la junta directiva y a la dirección financiera ejecute las correcciones pertinentes haciendo los ajustes necesarios en la aplicación del control interno, lo que implica haber utilizado todas las generalidades del control interno como las herramientas del COSO.

Según el análisis realizado en las cuentas por pagar del periodo enero a junio 2015 de la Cooperativa COOPSEMET R.L, se pudo constatar que aun existiendo el manual de Control Interno envase al COSO, el mismo no es aplicado con Ética, Eficacia y Eficiencia.

## 5.6 Recomendaciones del Caso

- Se recomienda al responsable de contabilidad de la Cooperativa COOPSEMET R.L, elabore un análisis de las cuentas proveedores donde se reflejen las fechas de pago, los montos y nombre de cada proveedor, y así elaborar un flujo de egresos y de esta manera se haga de forma eficiente.
- Efectuar análisis para detectar posibles errores y corregirlos oportunamente y así presentar los Estados financieros depurados.
- Encomendamos al Contador crear el pasivo laboral y provisionando contablemente todas las prestaciones.
- Contratar personal eficiente o capacitarlos para el buen funcionamiento de Cooperativa.
- Comprar todos los materiales y útiles de oficina necesaria, para que el encargado de archivo realice sus funciones con eficacia y eficiencia.
- La junta directiva tiene que garantizar que el contador se haga responsable de llevar el control de las cuentas por pagar al día.
- Recomendamos al consejo de administración de la cooperativa convocar una asamblea extraordinaria para orientar al comité de compras, para que se haga responsable de validar y ejecutar las compras mayores de C\$ 10,000.00 (diez mil córdobas netos).
- Recomendamos la implementación correcta del control interno en base al coso.
- Recomendamos implementar manual de funciones correctamente con cada una de los trabajadores de esta cooperativa.

## VI Conclusiones

Como conclusión del presente estudio y análisis realizado en el seminario de investigación, fue posible detectar que el control interno está orientado para prevenir errores e irregularidades y brindar confianzas en los estados financieros que han sido elaborados bajo un esquema de control interno.

Fue necesario dar a conocer la importancia de los elementos utilizado por el COSO para obtener un buen conjunto de procedimientos y un proceso de supervisión de control interno y así evitar riesgos y cumplir con las política de la Cooperativa COOPSEMET. R.L.

Se determinó que las cuentas por pagar utilicen controles de inventarios que ayuden a evaluar y controlar, Así la cooperativa podrá reflejar la importancia de llevar a cabo la implementación del control interno en base al COSO.

Finalmente con la aplicación de la evaluación del control interno en la Cooperativa se encontraron las siguientes debilidades en las cuentas por pagar:

- Falta de seguimientos y análisis sobre las obligaciones de la empresa
- Omisión involuntaria del contador y supervisión y seguimiento por parte de Gerencia
- Falta de supervisión y gestión de parte del Consejo de Administración y Gerencia
- Existe lenta recuperación de cartera de créditos, y por ende no hay solvencia financiera
- No se ha adquirido un equipo adecuado que preste esas condiciones de seguridad

- Falta de gestión del contador general de estar pendientes del vencimiento de las facturas que están pendientes de pago a proveedores para llevar al día las cuentas por pagar.
- Discrecionalidad por parte de la Gerencia al momento de Adquirir los electrodomésticos e inversiones de la cooperativa

## VII Bibliografía

*Monografía realizada por el Instituto Mexicano Contadores (1982). Estudios de Control*

*Interno.* [www.com/fccea.unicauca.edu.co/old/tganf/tgarfse28.html](http://www.com/fccea.unicauca.edu.co/old/tganf/tgarfse28.html)

*Ladino E. (2010) Control Interno Informe COSO. Recuperado de*

<http://www.monografia.com/trabajo12/com.coso/com.coso.html>

*Cuellar A.G (2010). Informe COSO. Recuperado en*

<http://www.monografia.com/trabajo12/com.coso/com.coso.html>

*Belaunde G. (2012). Herramientas para Reforzar el Control Interno. Diario Económico y*

*Negocio de Perú, Pág. 11.*

*Romero J. (2012) Herramientas del COSO. Recuperado [http://www.com.ni/herramientas-para-](http://www.com.ni/herramientas-para-reforzar)*

*reforzar*

*Blanco Y. (1988). Documentación del Control Interno. Recuperado*

[www.com/fccea.unicauca.edu.co/old/tganf/tgarfse28.html](http://www.com/fccea.unicauca.edu.co/old/tganf/tgarfse28.html)

*Sigen (1994). Normas Generales de Control Interno. Recuperado*

<http://www.sigen.gob.ar./documentación/ngci04.asp>

*Cuellar, A.G (2003). Componentes del Control Interno. Recuperado*

[www.com/fccea.unicauca.edu.co/old/tganf/tgarfse88.html](http://www.com/fccea.unicauca.edu.co/old/tganf/tgarfse88.html)

*Vanbaren J. (2011). Estudios Universitarios Como Evaluar el Monitoreo de Control Internos.*

Recuperado <http://www.ehowen.español.com/tipo-riesgos-del-control-interno-lista32>

*López R. (2010). Principios de la Contabilidad. 4ta. Edición. México: MC.Graw Hill*

*López E. A. (2003). Contabilidad Básica 1. México: Thomson Learning*

*Cabreras y Rodríguez (2007). Fundamentos Teóricos Sobre gestión de producción. La Habana:  
Félix Varela, 222p.*

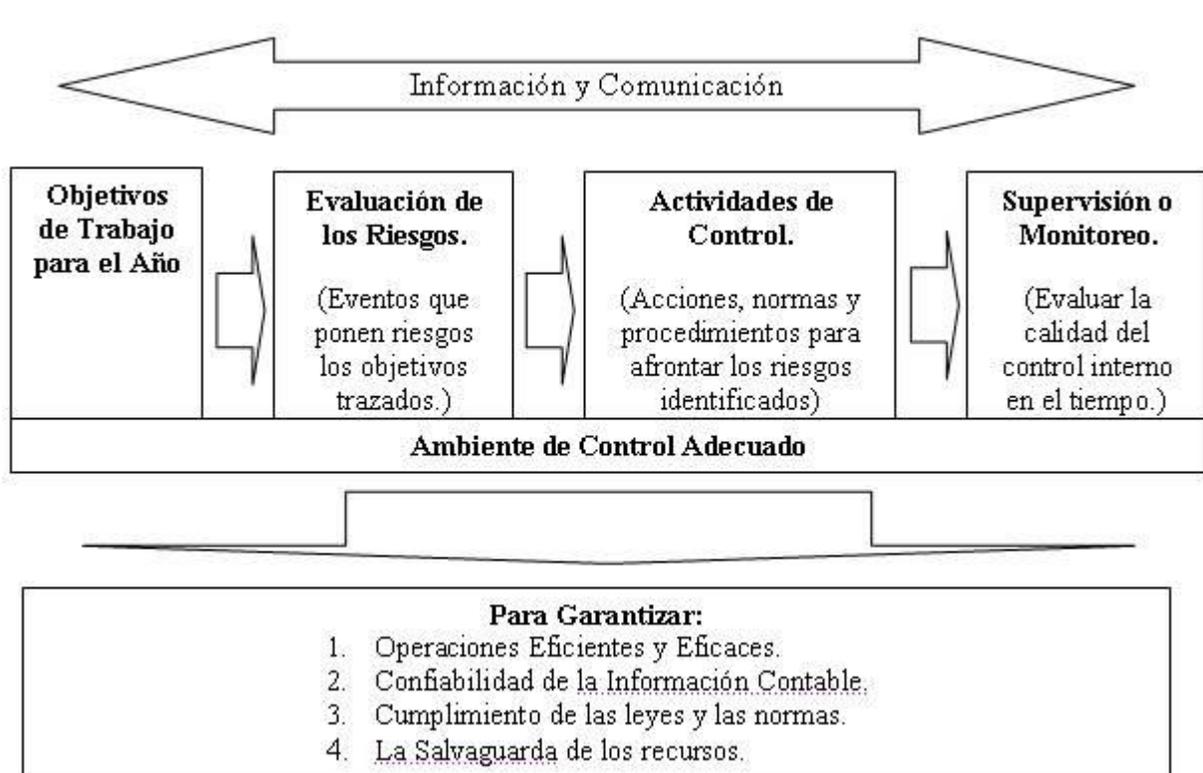
*Pichardo, P. (1983).Economía de Empresa industriales. Tomo 1. La Habana: Pueblo y  
Educación. 287 p.*

*Ríos (2005), Material de Consulta de control interno. La Habana: Centro de Estudios  
Contables Financieros y de Seguros (CECOFIS) Componentes de Inventarios 74 p.*

## VII Anexo

### Anexo no. 1

Figura no. 1. Componentes de control interno

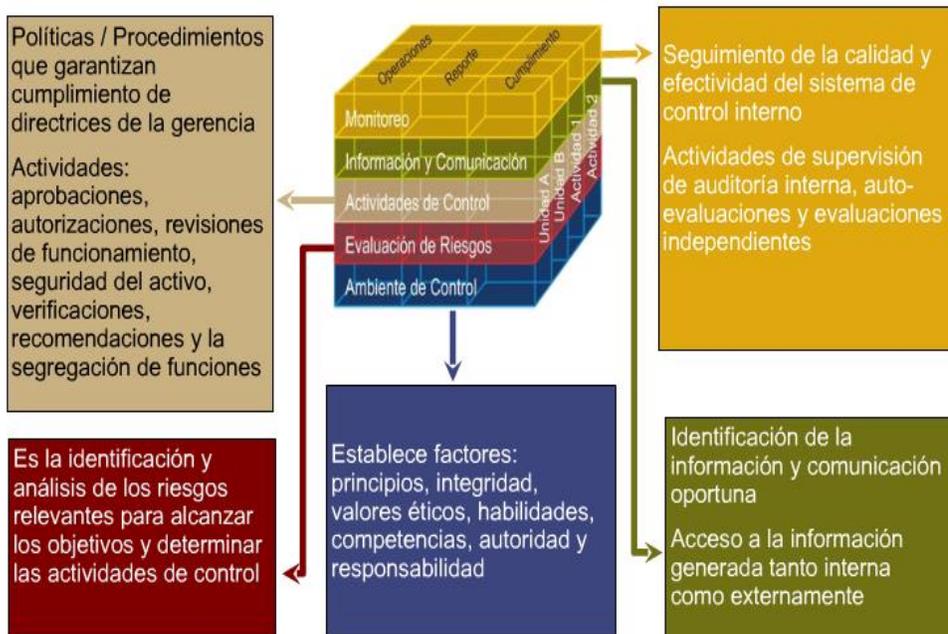


Fuente: González (1992)

## Anexo no. 2

Figura no. 2. Componentes del Estudio del COSO I

# Componentes del Estudio COSO I



Fuente: Conde (2013)

Anexo no. 3

Figura no. 3.Cuestionario de Control Interno

Empresa: Cooperativa COOPSEMET, R.L.		Confecciono				
		Fecha				
Entrevistado: Milvian Rivas		Reviso				
Cargo: Contador General.		Versión				
No.	Preguntas	Si	No	N/A	Observaciones	
<b>Ambiente de control</b>						
1	¿Existen normas y procedimientos para el Sistema de Cuentas a Pagar?					
2	¿Son estas normas y procedimientos claros, preciso, adecuados y escritos?					
3	¿Contemplan normas y procedimientos las asignaciones de responsabilidades para la imputación de comprobantes?					
4	¿Estas normas y procedimientos aseguran que toda la factura aprobada sea contabilizada de inmediatos?					
5	¿Se encuentra el sector separado de: Recepción?					
<b>Evaluación de riesgos</b>						
1	¿Se adapta el mismo a los requerimientos impositivos en el caso de estar la Cooperativa responsable inscrita en el impuesto al valor agregado?					
2	¿Los asientos de diarios que afecten los saldos de proveedores? ¿Son debidamente autorizados? ¿Por quién?					
3	¿Se llevan saldos individuales por proveedor? ¿Son Conciliados con el Mayor General? ¿Con que Frecuencias?					
4	¿Se prepara un balance General?					
<b>Actividades de Control</b>						
1	¿Son las Facturas para el Pago? ¿Aprobadas? ¿Por quién? ¿Con que Frecuencias?					
2	¿Se concilian la cuenta de control Mayor con los comprobantes pendientes de pagos? ¿Quién lo hace? ¿Con que frecuencias?					
3	¿De qué forma se archivan los comprobantes?					
4	¿Son aprovechados los descuentos concedidos por los proveedores?					
5	¿Hay un sistema adecuado para registrar y controlar las entregas parciales de órdenes de compra?					

6	¿Si se efectúan pagos a cuentas o adelantos a proveedores? ¿Se usa un comprobante adecuado? ¿Cuál es? ¿Son aprobados por un funcionario? ¿Quién es? ¿Se Contabilizan en una cuenta especial? ¿Cuál es?					
7	¿En el caso de tomarse servicios recurrentes? ¿Se contabilizan separadamente el devengado y el pago?					
8	¿En el caso de adquisiciones efectuadas donde el producto es enviado directamente por el cliente? ¿Se relaciona la factura del proveedor con la factura del cliente? ¿Quién lo realiza?					
9	¿Las devoluciones de productos a proveedores : ¿Son relacionados con notas de créditos? ¿Quién lo hace?					
10	¿En el caso de facturas por los siguientes conceptos: seguros ,fletes ,publicidad ,honorarios ,alquileres, etc.: ¿Son aprobadas y revisadas? ¿Por quién? ¿Se controlan las facturas con contratos, presupuesto etc., aprobados? ¿Quién lo hace?					
<b>Información y Comunicación</b>						
1	¿Recibe la Cooperativa la Factura del proveedor? ¿Directamente la persona encargada de abrir la correspondencia? ¿En caso contrario indique la forma en que se recibe la documentación?					
2	¿Se controlan las facturas inmediatamente después de que son recibidas?					
3	¿Se retienen las facturas o se envían a otro sector para su aprobación?					
4	¿Se comprueban las facturas en el sector o más bien en otros sectores como contabilidad?					
5	¿Se comparan las facturas? ¿Con las órdenes de compras en cuanto a cantidad, precio y condiciones? ¿Los remitos al proveedor? ¿Los ingresos de Recepción en cuanto a cantidad? ¿ Los informe de control de calidad/					
6	¿Incluyo la comparación? ¿Cálculos y Sumas? ¿Disposiciones legales? ¿Cantidades, Calidad, precio, disposiciones de pagos y las autorizaciones y aprobaciones?					
7	¿Se deja constancia de tales verificaciones o controles?					
8	¿Se deja constancia en la orden de Compra, informe de Recepción de haber aprobado la factura de correspondencia para efectos de evitar copias de facturas con las consiguientes duplicaciones de pagos?					

9	¿Se estampa el sello en las copias de la facturas con la palabra DUPLICADO?					
10	¿Están los comprobantes justificados o documentación de respaldo agrupados en legados?					
11	¿El sistema de archivo está organizado en función del vencimiento?					
<b>Supervisión y Monitoreo</b>						
1	¿Es todo adelanto a proveedores: Debidamente autorizado? ¿Controlada la aplicación de anticipo en el pago? ¿Quién lo hace?					
2	¿Son los saldos deudores: Vigilados y controlados?					
3	¿Se reclaman pasado un tiempo prudencial? ¿Quién lo hace?					
4	¿Maneja la Cooperativa el sector de créditos los saldos deudores? ¿De qué forma o manera?					