

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA

UNAN – LEÓN



FACULTAD DE CIENCIAS ECONÓMICAS Y EMPRESARIALES

CARRERA DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS.

**MONOGRAFÍA PARA OPTAR AL TÍTULO
LICENCIADO EN CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS.**

TEMA: Evaluación del Control Financiero de la Cooperativa de Taxis
“Libertad y Democracia R.L “en el período julio/05 - junio/06

Elaborado por:

- Br. Katya Francisca Rodríguez Acevedo
- Br. Braulio Napoleón Chacón Borda

Tutor:

Lic. Manlio Benito Reyes Díaz

León, 03 de Septiembre del 2007



INDICE	No. Página
Agradecimiento	i
Dedicatoria	ii
Introducción	1
Planteamiento del problema	3
Objetivos	4
Hipótesis.....	5
Justificación.....	6
Antecedentes	7
Marco Teórico	
I. Introducción	9
II. Integración administrativa.....	12
III. Estructura orgánica.....	13
IV. Consejo de administración	14
V. Gerencia	19
VI. Contabilidad	22
A. Estados Financieros	22
B. Obligaciones contractuales	23
C. Beneficios y exenciones.....	23
D. Políticas Contables.....	24
1. Administración del Efectivo.....	24
2. Documentos por cobrar	25
3. Evaluación de inventarios.....	26
4. Capitalización del activo fijo.....	26
5. Adquisición de Bienes y servicios.....	26
6. Venta de activos fijos	28



E. Políticas de Crédito	28
1. Otorgamiento	28
2. Requisitos	29
3. Recuperación del crédito	29
4. Autorización del crédito	30
5. Administración del crédito	30
F. Políticas administrativas	31
1. Viáticos	31
2. Adelantos	32
3. Compras.....	32
4. Uso de Vehículos	33
5. Contratación de personal	33
G. Liquidación de excedentes	34
H. Disolución y liquidación	35
Diseño Metodológico	36
Resultados	38
Conclusiones	61
Recomendaciones	66
Bibliografía	67
Anexos.....	68
A. Entrevista al presidente y cajera de la cooperativa.....	69
B. Entrevista a la contadora de la cooperativa	71
C. Entrevista al encargado de Bodega.....	73
D. Formatos de registros contables que utiliza la cooperativa	74
E. Glosario de Términos contables	78
F. Cronograma de Actividades	81
G. Álbum foto de la cooperativa	82



AGRADECIMIENTO

Agradecemos en primera instancia a nuestro padre celestial por su infinito amor y su gran misericordia, conciente estamos que por su voluntad culminamos este trabajo investigativo y el éxito que tengamos será gracias a Él.

A nuestras familias por siempre apoyarnos espiritualmente y económicamente, por ser el pilar fuerte para que nuestros objetivos los hayamos alcanzado.

Agradecemos a nuestro tutor Licenciado Manlio Reyes, y de manera especial al Licenciado Fulbert Murguía por sus orientaciones, por su apoyo profesional y sobre todo ese apoyo de amigo.

A la Junta Directiva de la cooperativa Libertad y Democracia R.L por la oportunidad que nos brindaron al realizar esta investigación monográfica.

A nuestros amigos por habernos apoyado y alentado a seguir adelante.

Y por todo ello, muchas gracias.



DEDICATORIA

Dedicó este trabajo investigativo a:

Dios

Por ser la razón más importante de mi ser
Por permitirme crecer profesionalmente
Y culminar mi carrera con éxito,
Por ser mi mejor amigo y la mano amiga
Que siempre me ayudará y cuidará.

A mi abuela Ana Francisca Acevedo
Porque sus sacrificios y sus enseñanzas
Me hacen ser la persona que soy,
Porque su amor siempre permanecerá impregnado
En todo mi ser.

A mi madre Wilda Acevedo y mí adorada tía Milagros Acevedo
Por el apoyo incondicional que he recibido de ellas,
Por su amor maternal y su esmero.

A mis amigos y hermanos los cuales son regalos
Preciosos de mi Señor Jesucristo.

A nuestros Maestros,
Representantes de nuestro segundo hogar,
Educadores virtuosos que nos prepararon
Para ser grandes profesionales.

Br. Katya Rodríguez



DEDICATORIA

En primer instancia a Dios,
Por haberme permitido la capacidad
De asimilar los conocimientos necesarios
Para alcanzar una de mis metas, la cual
Con mucha perseverancia logré concluir,
Coronar mi carrera.

A mis padres,
Que en todo momento estaban por mí,
Los cuales siempre me apoyaron
Cuando más los necesité.

A mis profesores,
Que con paciencia y esmero
Infundieron en mi persona conocimientos y habilidades.

A mis hermanos,
Quienes me enseñaron que no todo es fácil
Y que se lucha por lo que se quiere.

A mis amigos,
Los cuales en todo momento compartieron conmigo
Mis experiencias nuevas de cada día.

Y a todas aquellas personas que de una u otra forma
Estuvieron a mi lado brindándome
El apoyo necesario para alcanzar mi meta.

Br. Braulio Chacón



INTRODUCCIÓN

El análisis de la situación financiera y económica de toda empresa se enmarca en un control financiero exitoso, que comprende el estricto cumplimiento del Control Interno implementado, bajo la premisa de que exista un óptimo funcionamiento de las transacciones y una eficaz evaluación de todos los recursos económicos y financieros, a los efectos de facilitar la información financiera analítica calificada a la empresa para la correcta toma de decisiones.

Los estados financieros en su conjunto forman parte integral del proceso de información financiera y constituyen el principal medio para comunicarla a todas las partes que la requieren internas y externas de la organización.

Los informes financieros que se elaboran sirven para varios fines y usos:

A. Diagnóstico financiero institucional para la toma de decisiones:

- Conocimiento de la situación económica de una gestión, en materia de todos los títulos valores y bienes físico de una sociedad.
- Conocimiento de la situación financiera en determinada fecha, referente al uso racional de los recursos efectivos en su conjunto.
- Medición del crecimiento económico de la cooperativa.

B. Control de los asociados sobre los miembros electos para dirigentes.

C. Control de los directivos a los empleados.

Existen mecanismos para conocer la situación económica y financiera de una empresa, entre las cuales están las siguientes como significativas:

1. El Balance General de la gestión, el Estado de Resultados y la Ejecución Presupuestaria, deben ser realizados por el Contador General.



Un *balance general* comparativo permite conocer los cambios que se han experimentado de un período a otro, como ha cambiado la situación de lo se tiene y de lo que debe; el *estado de resultados* por su parte, determina si se obtiene excedente o déficit de las operaciones realizadas; la *ejecución presupuestaria* muestra si se ha cumplido con la programación operativa y mide el grado de desviaciones de cada partida ejecutada.

2. Los informes del Consejo de Administración y de la Junta de Vigilancia, obligatoria para todas las cooperativas en Nicaragua, constituyen una buena parte del control social de la organización y sirve de fundamento en una auditoria interna para evaluar la toma de decisiones.

3. La realización de una auditoria externa, por un auditor externo, garantiza la veracidad de la información presentada en los estados financieros, con un dictamen de razonabilidad positivo, el cual servirá de apoyo fundamental para poder tomar determinaciones correctas en los procesos de gestión; además, una auditoria financiera permite la oportunidad de conocer los posibles errores u omisiones de carácter jurídico, administrativo o financiero.

Nuestro tema objeto de estudio persigue los objetivos de medición de la posición financiera, análisis de la rentabilidad a través de sus resultados, medir el rendimiento del patrimonio social de la organización, conocer el comportamiento de las razones de operación y determinar el grado de liquidez y endeudamiento entre otros.



PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA

Como toda organización, las cooperativas requieren del control de sus actividades y el registro de sus operaciones, lo cual se consignan en los estatutos, se establecen lineamientos contables, periodicidad de la información, tratamiento de los excedentes o déficit, independiente de su tipo, giro u operación, pero que si se sabe que todo lo anterior es una base para la toma de decisiones. **¿Sin estos adecuados mecanismos financieros y administrativos, sería óptimo el funcionamiento de la “Cooperativa Libertad y Democracia, R. L.”?**



OBJETIVO GENERAL

- ❖ Evaluar la gestión financiera de la Cooperativa de Taxis “LIBERTAD Y DEMOCRACIA R.L” en el período comprendido entre el 1 de Julio del 2005 y el 30 de Junio del 2006.

OBJETIVOS ESPECÍFICOS

- ❖ Evaluar la ejecución del presupuesto mediante la comparación de los créditos presupuestarios por cada componente de gasto, con la ejecución real del período, para determinar las variaciones y medir el grado de eficiencia con que se administran los recursos.
- ❖ Determinar el origen, destino y las características de los recursos financieros de la empresa, identificando de dónde provienen, cómo se invierten, qué rendimiento generan y que se puede esperar de ellos, utilizando como instrumento las razones financieras tradicionales.
- ❖ Valorar los estados financieros en cuanto a que si presentan razonablemente la situación financiera de la cooperativa de manera consistente.



HIPÓTESIS

Uno de los principales aspectos que determinan el buen funcionamiento de una organización, es el control del manejo financiero, que le corresponde a la administración y la contabilidad, vinculado a la transparencia, calidad y eficiencia de los informes financieros. Por tanto, un adecuado, moderno, funcional y dinámico control financiero contribuiría en la toma de decisiones gerenciales y mejoraría la eficiencia operacional de la empresa.



JUSTIFICACIÓN

Este trabajo investigativo pretende dar a conocer que la “Cooperativa Libertad y Democracia, R. L.”, es una organización capaz de administrar sus recursos eficiente y eficazmente, de enfrentar importantes retos y desafíos para su futuro mediano y distante, perfilar una estrategia empresarial hacia la consecución de sus objetivos, elevar la rentabilidad a corto plazo, lograr un repunte socioeconómico, convertirse en una empresa más competitiva con mayor fortaleza social y económica, bien organizada, alcanzando excelentes niveles de crecimiento y desarrollo con mecanismos adecuados administrativos, financieros y contables.



ANTECEDENTES

Las cooperativas surgen como la necesidad que tienen las personas de buscar como formar alianzas para promover el desarrollo social y económico de sus comunidades, siendo el objetivo fundamental de ellas el desarrollo del ser humano, que por supuesto debe modernizarse y ser actualizado con conocimientos técnicos, para brindar los servicios de una manera eficiente, efectiva y económica; aspecto que alcanzan mayor incidencia con la integración eficaz de una adecuada dirección estratégica, seguimiento constante del Control Interno y cumplimiento del mismo.

Por un lado, el control interno es el procedimiento mediante el cual se realiza una evaluación de los métodos y procesos administrativos de una empresa, con el objeto de comprobar que la información financiera obtenida es correcta, oportuna y segura, si contribuye con la eficiencia en las operaciones, para el logro de los objetivos planteados.

Particularmente el control interno contable consiste en métodos, procedimientos y planes de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables. Son el conjunto de 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.

En cuanto a la dirección estratégica, es un proceso de toma de decisiones, que resulta de gran significación para el buen desenvolvimiento de las actividades, que llevan a cabo las cooperativas, facilitando que las organizaciones sean eficientes, pero sobre todo permite que sean efectivas; además el proceso de la dirección estratégica permite la toma de decisiones activas, en lugar de reactivas, plasmando la misión, visión y objetivos estratégicos, permitiendo la elaboración de planes operativos para cada área de responsabilidad, con sus correspondientes metas y acciones para lograr los objetivos por sector.



En consecuencia, la visión de la cooperativa es ofrecer a sus asociados servicios de calidad, a precios competitivos atractivos, cuidando la rentabilidad, el clima laboral y los acuerdos interinstitucionales, para mantener una relación ganar-ganar con todo.

La implementación e integración de la dirección estratégica en la cooperativa es de gran valor, ya que con una estrategia clara y bien definida la institución sabrá hacia donde se dirige en un momento determinado.



MARCO TEORICO

I. INTRODUCCIÓN

En la ciudad de León, durante los años 80 se da la conformación de las Cooperativas de Taxis, siendo la “Libertad y Democracia” la segunda en formarse y la tercera más grande de la ciudad.

Su nombre nace con el triunfo electoral de la señora Violeta Barrios de Chamorro, era el inicio de una época de paz, y por ende este nombre se da con la intención de ponerlo en práctica.

La Cooperativa de Taxis “LIBERTAD Y DEMOCRACIA”, cuyas siglas abreviadas son COOPETAXI. L.D.R.L, es una entidad de responsabilidad limitada, de capital variable, numero ilimitado de socios y duración indefinida desde su reconocimiento legal.

La Cooperativa de Taxis “LIBERTAD Y DEMOCRACIA” fue constituida el día veintidós de marzo de mil novecientos noventa y tres, y siendo certificada el veintisiete de agosto de mil novecientos noventa y tres bajo resolución No.837, Tomo N° II y folio 326 del libro de resoluciones que lleva el registro nacional de cooperativas del ministerio del trabajo, dirección general de cooperativas.

El domicilio legal de la cooperativa de taxis “**LIBERTAD Y DEMOCRACIA**” es el municipio de León, departamento de León, cuya dirección actual es detrás de la terminal de buses 1 cuadra al oeste.



Esta cooperativa fue la segunda en formarse en la ciudad de León. En sus inicios el total de socios ascendía a 19, hoy en la actualidad estos ascienden a 97 socios.

Dicha cooperativa inició con un capital social inicial suscrito de veintiocho mil quinientos córdobas (C\$ 28,500.00), con un capital pagado de dos mil ochocientos cincuenta córdobas (C\$ 2,850.00) y con una Junta Directiva formada por el Presidente y Vicepresidente, un secretario, un tesorero y un vocal; una Junta de Vigilancia integrada por el Presidente, el secretario y el vocal, cargos que han sido ocupados por diferentes socios a través de la trayectoria de la cooperativa.

COOPETAXI es miembro de la Federación Nicaragüense de Cooperativas de Taxis, R.L. (FENICOOTAXI, R.L.), organización constituida para representar a sus afiliados y contribuir al fortalecimiento, consolidación y desarrollo económico de las cooperativas de transporte selectivo de taxis en Nicaragua y en general al sector transporte de nuestro país.

Sin duda alguna uno de los objetivos fundamentales de la cooperativa es el de brindar a la comunidad o público en general un servicio de transporte rápido, seguro, eficiente y competente. Para lograr este objetivo esencial la cooperativa gestiona recursos internos y externos necesarios para fortalecer los fondos propios, además de obtener en las mejores condiciones, créditos y financiamiento con instituciones de desarrollo nacionales y extranjeras a fin de implementar eficazmente sus políticas socioeconómicas

La cooperativa inspira su acción en los fundamentos y principios universales del cooperativismo, como son el fomento a la integración de la cooperativa, control democrático, libre ingreso y retiro voluntario e igualdad en derechos y oportunidades para todos los asociados; bases elementales para el fortalecimiento de las cooperativas.



Visión: Establecer el liderazgo de la empresa, de servicio de transporte selectivo, en el municipio de León, orientando todos los esfuerzos hacia la calidad total de los servicios, el incremento constante de la eficiencia y la productividad de las operaciones, así como alcanzar un creciente volumen de ventas, y una alta rentabilidad financiera, un ambiente organizacional que fomente la filosofía de la excelencia entre los miembros.

Misión: Ser una empresa de servicio de transporte selectivo, dedicada a ofrecer a la población leonesa un servicio de taxis confiable, brindando una atención esmerada, eficiencia y fina atención personalizada, para garantizar un servicio de la más elevada calidad y calidez humana con precios competitivos.

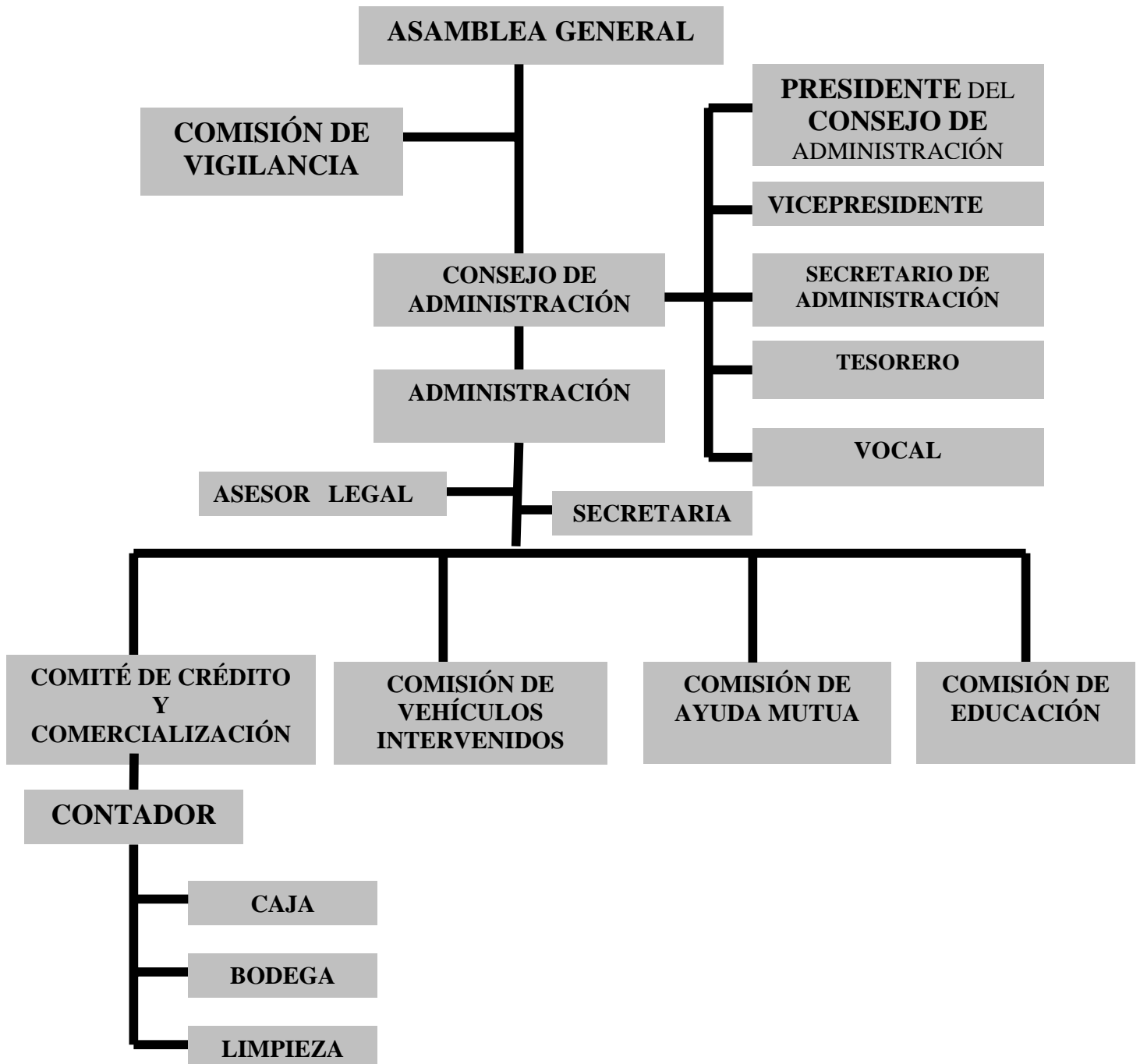
Principios y valores: La excelencia y calidad de los servicios, el respeto a los usuarios, la responsabilidad con la sociedad, la higiene rigurosa en las unidades de transporte y precios justos, así como el fomento de los valores familiares y las buenas costumbres, constituyendo principios y valores empresariales, los cuales rigen las operaciones y actitudes, guiando las labores cotidianas, brindando una identidad única y distintiva.



II. INTEGRACION ADMINISTRATIVA

A. ORGANIGRAMA

COOPERATIVA DE TAXIS “LIBERTAD Y DEMOCRACIA R.L.”





III. Estructura Orgánica

La dirección y administración de la cooperativa tiene la siguiente estructura:

- a) Asamblea General de asociados.
- b) Consejo de Administración.
- c) Comisión de vigilancia.
- d) Comisiones de apoyo al Consejo de Administración que la Asamblea General decida integrar.
- e) Gerencia y/o Contabilidad.

Facultades:

1. Asamblea General: Formada por los cooperados legalmente convocados y reunidos. Es la máxima autoridad de la cooperativa, y sus acuerdos son de ineludible cumplimiento para los asociados. Además la Asamblea General podrá celebrar sesiones ordinarias y extraordinarias. Dentro de sus facultades cada asamblea tendrá:

La Asamblea General Ordinaria deberá tratar los siguientes asuntos:	La Asamblea General Extraordinaria deberá tratar los siguientes asuntos:
<ul style="list-style-type: none">a) Informe de las comisiones o direcciones de trabajo.b) Informe de Responsable de Gerencia (Estados financieros).c) Elección de los miembros de las Comisiones de dirección o de trabajo.d) Distribución de los excedentes o destino que se le dará.e) Aplicación y utilización de los fondos sociales y reservas existentes.f) Aprobar contratos de administración, asistencia técnica, financiera, préstamos, línea de crédito, etc.,g) Aprobar el presupuesto anual de la cooperativa el cual será preparado y presentado por el Consejo de Administración.h) Cambios generales en los servicios que presta la cooperativa.	<ul style="list-style-type: none">a) Separación de Directivos o expulsión de cooperados.b) Modificación de Estatutos.c) Disolución y liquidación de la cooperativa.d) Fusión de la cooperativa con otra cooperativa de igual finalidad.e) Afiliación o desafiliación a otro organismo de la misma naturaleza.f) Revocación de los miembros del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comisiones de trabajo.



IV. Consejo de Administración.

El Consejo de administración es el órgano ejecutivo de la cooperativa encargado de la gestión y administración de la misma. Dicho Consejo lo forman el presidente, vicepresidente, secretario, tesorero y vocal, los cuales son elegidos expresamente por la Asamblea General.

El Consejo de Administración ejerce las siguientes funciones:

- a) Ejercer la representación legal de la cooperativa.
- b) Vigilar por la buena marcha de la cooperativa haciendo cumplir los acuerdos, estatutos y reglamentos aprobados.
- c) Nombrar o remover al gerente y establecer todo lo relacionado con su labor.
- d) Decidir sobre la admisión o renuncia de los asociados y sobre el traspaso o devolución de aportaciones.
- e) Coordinar las comisiones de trabajo que sean conformadas para el logro de los objetivos propuestos.
- f) Llevar los registros de actas que utilizará para asentar las disposiciones de la Asamblea General y el Consejo de Administración, debiendo ser certificados con la firma del presidente y el secretario.
- g) Garantizar que el gerente presente la siguiente información:
 - Estados Financieros
 - Control de morosidad
 - Control de presupuesto
 - Control de Ingresos y Egresos
 - Análisis de crecimiento económico de la cooperativa, informe que deberá ser revisado cada mes y que en el caso de la Asamblea de cierre económico deberá contemplarlos por escrito agregando el Estado de resultado y el Balance general.



Los miembros del Consejo de Administración desarrollarán las siguientes funciones:

Presidente:

- a) Representar oficialmente a la cooperativa en todo lo que le faculte los estatutos, la ley y el reglamento interno, y los mandatos de la Asamblea General.
- b) Presidir las asambleas, tanto ordinarias como extraordinarias.
- c) Presidir y conducir las reuniones del Consejo administrativo velando por su correcto cumplimiento.
- d) Delegar responsabilidades en el vicepresidente del Consejo administrativo cuando el caso lo amerite.
- e) Firmar las actas en conjunto con el secretario, tanto de Asambleas generales como del Consejo de Administración.
- f) Controlar el estado económico de la cooperativa en conjunto con el tesorero.
- g) Nombrar el responsable de servicios administrativos de la cooperativa en coordinación con el Consejo de Administración.

Vicepresidente:

- a) El vicepresidente actuará de adjunto con el presidente, asumiendo las funciones que específicamente éste le delegue y actuará en su ausencia como suplente con las mismas facultades y deberes que le asignen los estatutos y reglamento interno.
- b) En caso de exclusión, renuncia o fallecimiento siempre asumirá interinamente, hasta que la asamblea general de asociados lo sustituya o confirme en el cargo y se rellene el cargo que quede vacante.



Secretario:

- a) Convocar a la Asamblea General Ordinaria y Extraordinaria.
- b) Redactar y firmar las actas del Consejo de Administración y de las Asambleas Ordinarias y Extraordinarias
- c) Presidir las asambleas en conjunto con los demás miembros autorizados. Velar por el correcto ordenamiento de los archivos de la cooperativa, tanto en sus libros como en su documentación.
- d) Velar por el cumplimiento de los acuerdos emanados por el Consejo de Administración o la Asamblea General.

Tesorero:

- a) Velar por el correcto funcionamiento del patrimonio de la cooperativa.
- b) Mantener los fondos de la cooperativa en una cuenta bancaria.
- c) Velar por el correcto uso de los libros que registren el estado de cuenta de la cooperativa.
- d) Informar periódicamente del balance económico de la cooperativa, tanto a sus órganos de dirección como a la asamblea correspondiente.
- e) Autorizar los ingresos y egresos que se dan dentro de la cooperativa.

Vocales:

Los vocales del Consejo de Administración deberán asistir a las reuniones con voz y voto y sustituirán a los miembros del consejo en su ausencia.

Comisión de Vigilancia:

La Junta de Vigilancia ejerce la supervisión de todas las actividades socioeconómicas de la cooperativa y, como tal, fiscalizará los actos del Consejo de Administración, de la Gerencia y de los demás órganos y servidores de aquella. Está compuesta de tres miembros que ocupan los cargos de responsable, secretario y vocal, elegidos por la Asamblea General.



Dentro de las funciones que desarrollará la Junta de Vigilancia están:

- a) Vigilar que la contabilidad se lleve de acuerdo a las estipulaciones aprobadas.
- b) Comprobar la existencia y situación de los bienes muebles e inmuebles contabilizados a favor de la cooperativa.
- c) Convocar extraordinariamente a la Asamblea General cuando lo considere necesario o a solicitud del 20% de los asociados.
- d) Otros que le otorguen los estatutos, el reglamento interno o las leyes vigentes sobre cooperativismo.

Comité de trabajo:

El principio de autogestión de las actividades socioeconómicas de las cooperativas, sus logros y fines, se llevarán a cabo a través de los Comités de Trabajo de Educación y otros que puedan crearse posteriormente. Cada comité de trabajo estará integrado por tres miembros. Este número podrá aumentarse o disminuirse en atención a las necesidades de la cooperativa, sin que para ello sea necesario cumplir el procedimiento estipulado para la modificación de estatutos, bastando la simple aprobación de la asamblea. Los miembros que conforman cada comité deberán ser elegidos por la Asamblea General por un periodo de dos años y ocuparán los cargos de responsable, secretario y vocal.

Sus funciones son:

- a) Planificar y ejecutar mediante el Fondo de Educación, políticas, planes de educación y promoción del movimiento cooperativo.
- b) Elaborar y presentar al Consejo de Administración, para su aprobación y ejecución, un plan anual de capacitación, con su presupuesto respectivo.
- c) Presentar informes mensuales de sus actividades al Consejo de Administración a través de sus responsables, y a la Asamblea General.



Dentro de las funciones que ejercen las comisiones de trabajo están:

Comisión de Honor y Disciplina:

- a) Juzgar a los cooperados en cualquier infracción que cometan contra los estatutos de la cooperativa, las resoluciones, reglamentos y disposiciones de la Asamblea General o del Consejo Administrativo, y demás órganos de la cooperativa.
- b) Recomendar la expulsión del cooperado, que será tramitada en el Consejo Administrativo.

Comisión de Bienestar Social y Relaciones Públicas:

- a) Conocer los problemas personales y sociales del cooperado y su familia.
- b) Impulsar la actividad cultural y deportiva que se organice para los cooperados.
- c) Conocer los asuntos que se vinculan con los asuntos internos de los cooperados.
- d) Impulsar la capacitación técnica y la vinculación y esclarecimiento y la información a los medios de comunicación.
- e) Relacionarse con las dependencias públicas y privadas en lo concerniente al trabajo que realiza la cooperativa.

Comisión de Bienestar Económico:

- a) Velar por que los cooperados estén al día en sus cuotas.
- b) Ver que la compra y la venta que se hagan de los distintos productos que maneja la cooperativa sean debidamente facturadas, tanto en las ventas como en las compras.
- c) Velar por que los gastos en que incurra la cooperativa sean los debidamente necesarios, de acuerdo a las funciones en que se hayan gastado.
- d) Fomentar, coordinar y llevar a efecto proyectos que vengán en bienestar de la economía de la cooperativa.
- e) Presentar proyectos al Consejo Administrativo para su debida realización.



Comisión de Educación:

- a) Organizar y desarrollar programas de educación cooperativa. Promover otras actividades educativas de interés, tanto para sus asociados como para la comunidad donde la cooperativa se encuentra establecida.
- b) Disponer de los fondos que se le hayan asignado previa autorización del Consejo Administrativo.
- c) Elaborar y ejecutar anualmente un Plan de Trabajo.
- d) Presentar un informe anual al Consejo Administrativo expresando la labor realizada y la forma en que se utilizó el fondo.

V. Gerencia

Cuando el volumen de operaciones lo justifique, el Consejo de Administración podrá contratar y/o nombrar un gerente, estableciendo de forma clara y por escrito sus responsabilidades.

Dentro de las funciones que la Gerencia deberá desempeñar están:

- a) Organizar junto con el Consejo de Administración las diferentes actividades de la cooperativa.
- b) Garantizar que los libros de contabilidad sean llevados al día.
- c) Informar mensualmente al Consejo de Administración sobre el estado económico de la cooperativa.
- d) Firmar junto con el presidente todos los documentos económicos relacionados con la cooperativa.
- e) Contratar personal de servicios, con la aprobación del Consejo de Administración.

Cajera (o): El puesto de cajero posee una serie de características muy importantes en sí, es uno de los más importantes de la institución, por su alta responsabilidad, por su grado de confianza y en cierta medida por los riesgos que este cargo implica.

Es un puesto administrativo, su supervisor inmediato es el contador, su función principal es la de cobrar todos los servicios que brinda la cooperativa.



Sus funciones:

- 1) Cobrar las deudas contraídas por los socios de la cooperativa.
- 2) Responsabilidad sobre el dinero de caja.
- 3) Coordinar acciones de cobro a los socios con personal de crédito.
- 4) Emisión de facturas de socios en general.

Actividades y tareas:

- 1) Emitir las boletas de venta y de factura.
- 2) Emitir órdenes de salida de repuestos e insumos.
- 3) Emitir el reporte diario de caja.
- 4) Coordinar para obtención de monedas para cambio.
- 5) Verificar los pagos con tarjetas de crédito.
- 6) Verificación de dinero recibido.
- 7) Elaborar cheques.

Su trabajo es eminentemente operativo, por ello es que el 80% de su tiempo lo invierte en la emisión de boletas, facturas, cobrar y verificar el dinero recibido, su responsabilidad está relacionada con la operación de su equipo.

Secretaria: Es un puesto de alta confianza ya que sus funciones son básicamente de apoyo a la dirección de la empresa, además es un elemento para coordinar la dirección y todo el personal que conforma la empresa.

Funciones:

- 1) Apoyo a la gerencia.
- 2) Elaboración de documentos internos y externos de la empresa.
- 3) Mantenimiento de los archivos de la empresa.
- 4) Coordinación con proveedores de la empresa.

Actividades y tareas:

- 1) Programación de agenda del gerente administrativo.
- 2) Recepción y distribución de documentos internos.
- 3) Atención a llamadas de la gerencia
- 4) Elaboración de documentos en general.



Contador: Este puesto es el que está designado como el puesto operativo dentro del área contable ya que está encargado del registro y control de todas las operaciones contables, contando la organización con un puesto que controla y supervisa al contador, que es el puesto de Financiero.

Funciones:

- 1) Registro de operaciones contables de la cooperativa y revisión de los movimientos contables.
- 2) Mantener al día todos los libros contables de la ley.
- 3) Generar información contable para la toma de decisiones.
- 4) Elaboración de los estados financieros periódicos e informes contables.
- 5) Supervisar y controlar todas las operaciones contables.
- 6) Brindar asesoría en aspectos contables y tributarios.

Actividades y tareas:

- 1) Registro diario de todas las operaciones en libros contables.
- 2) Registro de bouchers en el sistema contable.
- 3) Recepción de facturas de proveedores.
- 4) Supervisar el ingreso por ventas y abonos de crédito diariamente.
- 5) Cálculo de impuestos y efectuar la declaración.
- 6) Verificación de la conciliación diaria de caja.
- 7) Trámites documentarios y tributarios de la cooperativa.
- 8) Cálculo y pago del INSS.
- 9) Distribución y pago de gastos de la cooperativa.
- 10) Supervisa y controla Kardex.

Bodeguero: Este es un puesto de apoyo por su naturaleza.

Sus funciones:

- 1) Elaboración de informes.
- 2) Control del Kardex.
- 3) Despacho de la mercancía.



VI. Contabilidad.

A. Estados Financieros

La cooperativa tendrá ejercicios anuales que se cerrarán de acuerdo al año fiscal. Al término de cada ejercicio se cierran las cuentas y se elabora el Balance General, el Estado de Resultados e Inventario.

La cooperativa Libertad y Democracia, para tal fin, lleva registros contables, es decir, los libros respectivos, autorizados por el Registro Nacional de Cooperativas.

A la fecha del cierre del ejercicio, el Consejo de Administración presenta un informe sobre la gestión realizada, que junto con el Estado Financiero y el informe de la Comisión de Vigilancia, serán sometidos a la Asamblea General de Asociados para su aprobación.

- 1. Período Contable:** La cooperativa tiene aprobado un período fiscal I para la elaboración y presentación de los Estados Financieros, los cuales tienen que ser presentados mensualmente.
- 2. Registros contables:** Toda transacción sujeta a cuantificaciones y registro en términos monetarios es incluida en los Estados Financieros; estos deben tener un concepto claro y preciso para obtener una buena codificación contable y de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados. En el caso de moneda extranjera, se registra el monto con el tipo de moneda, al mismo tiempo se cordobiza dicho monto al tipo de cambio oficial del Banco Central de Nicaragua o al tipo de cambio del mercado paralelo existente en ese momento.
- 3. Presentación:** Los Estados Financieros serán presentados dentro de los primeros diez días hábiles de cada mes, conteniendo notas y/o comentarios acerca de las transacciones más relevantes que hubiesen ocurrido en el periodo contable en cuestión, contando con las firmas del Presidente de la JDC y el Contador.



B) Obligaciones contractuales.

Las cooperativas están obligadas a:

- 1) Llevar libros de actas, de contabilidad, de inscripción de certificado de aportaciones y registro de asociados debidamente sellados por el Registro Nacional de Cooperativas.
- 2) Enviar al Registro Nacional de Cooperativas dentro de los treinta 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.
- 3) Suministrar una nómina completa de los asociados de la cooperativa especificando los activos y los inactivos.
- 4) Proporcionar dentro de los treinta días posteriores a la terminación del respectivo ejercicio económico un informe que contenga los estados financieros de la cooperativa.

C) Beneficios y exenciones.

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

- a) Exención de impuesto de timbre y papel sellado
- b) Exención del impuesto de Bienes Inmuebles y del impuesto sobre la renta.
- c) Publicación gratuita de todos los documentos en La Gaceta, Diario Oficial.
- d) Exención de Impuesto al Valor Agregado (IVA) para la importación de insumos, materias primas, bienes intermedios y de capital utilizados en la producción de los bienes de exportación y de consumo interno.
- e) Exención del Derecho Arancelario de Importación (D.A.I), Impuesto Selectivo de Consumo (I.S.C) e impuestos municipales en las importaciones de bienes de



capital, llantas, materia prima, maquinarias, insumos y repuestos utilizados, a favor de las cooperativas.

- f) Otros beneficios y exenciones que las demás leyes y disposiciones establezcan a favor de las cooperativas.

D) Políticas Contables.

La política de crédito de COOPETAXI, R.L., tiene como objetivo el beneficio social y económico de los socios que requieran de ser financiados para cubrir los costos de operación de sus unidades o bien cambiar su unidad deteriorada.

Así mismo evitar la morosidad, dado que las fuentes de financiamiento y recursos de la Cooperativa no son inagotables y dado que la recuperación del crédito, es la principal fuente de sostenimiento para la cooperativa, la mora es un cáncer que limita la capacidad de reinvertir e incrementar el fondo.

1. Administración de Efectivos:

La apertura y/o cierre de cuentas corrientes y de ahorro en los Bancos con los que la cooperativa pacta, deben ser autorizadas por la Junta Directiva. Para el manejo de dichas cuentas deberá cumplirse con las siguientes medidas básicas:

- 1.1 Toda emisión de cheque se efectuará contra los documentos originales respectivos debidamente autorizados y emitidos a favor de la persona natural o jurídica especificada en los mismos.
- 1.2 Una vez efectuado el pago los documentos que lo soportan serán invalidados de inmediato imprimiendo sello de pagado, indicando fecha y número de cheque.
- 1.3 Toda recepción y entrega de cheques debe efectuarse por el beneficiario o persona debidamente autorizada y responsable de entrega respectivamente; para tal efecto la emisión y entrega de cheques será controlada a través de registros que se llevarán para tal efecto.



1.4 El efectivo recibido debe ser contabilizado y depositado el mismo día en que se realizó la operación o en las primeras horas del siguiente día hábil, no debiendo permanecer en caja más de este tiempo.

1.5 Toda emisión de cheques o autorización de débitos contra los saldos en cuentas bancarias deben efectuarse mediante dos firmas autorizadas mancomunadas.

2. Documentos por cobrar.

2.1 Debe mantenerse actualizado un registro detallado de los documentos por cobrar.

2.2 Debe mantenerse un registro auxiliar de los documentos descontados.

2.3 Debe efectuarse la conciliación mensual de saldos del auxiliar contra la cuenta de mayor en contabilidad, dejando constancia de tal conciliación.

2.4 Debe efectuarse chequeo físico de los documentos por cobrar, contra el registro que debe llevar el responsable de su custodia, verificando contra los auxiliares de documentos por cobrar.

2.5 Los documentos cancelados deben ser entregados al deudor, o separarse de los que están vigentes, en espera de que el deudor los retire, dejándose en archivo copias correspondientes.

2.6 Se mantendrá una lista de saldos pasados a incobrables para eventuales recuperaciones.

2.7 La custodia de los documentos activos debe ser llevada por un personero que no tenga acceso a los registros de caja, auxiliares y contabilidad.

2.8 Los documentos activos y sus garantías deben guardarse en caja de seguridad o caja fuerte. La apertura de estas cajas debe hacerse con firma mancomunada y mantener un registro permanente de control de entrada y salida de documentos.

2.9 Con respecto a las garantías como prendas e hipotecas, debe verificarse oportunamente que la inscripción se ha realizado en el registro público.



3. Evaluación de Inventarios

- 3.1 Es obligatorio practicar inventarios físicos, como mínimo dos veces al año, en forma rotativa y/o global, con la fecha de corte al 30 de Junio y 31 de Diciembre de cada año.
- 3.2 Para la toma de los inventarios debe prepararse el debido instructivo con los procedimientos a utilizar y crear las condiciones para la toma final organizando anticipadamente las bodegas.
- 3.3 Los ajustes contables por las variaciones resultantes deben ser autorizadas oficialmente por la Junta Directiva de la Cooperativa.

4. Capitalización del Activo Fijo

- 4.1 Todo bien material para que pueda registrarse como activo fijo debe tener un costo de adquisición mínima, equivalente al contravalor en US\$ 100.00 dólares, calculado al tipo de cambio existente en el mercado paralelo. Este activo será registrado inmediatamente se conozca el costo de adquisición.
- 4.2 Reparaciones capitalizables: en este caso se deben de aplicar criterios ya que el valor de la reparación debe representar más del 50% del costo de adquisición

5. Adquisición de Bienes y servicios.

5.1 Importaciones:

- ❖ Toda importación que requiera la cooperativa debe estar definida en los programas y planes establecidos por la Junta Directiva y será el presidente quien velará por el debido cumplimiento.

5.2 Compra locales:

- ❖ Las compras locales deben apegarse estrictamente a los planes debidamente programados y aprobados.
- ❖ Las solicitudes de compra deberán presentarse con debida anticipación, a fin de garantizar el tiempo necesario para realizar las cotizaciones correspondientes.



- ❖ Toda solicitud de compra debidamente sustentada debe presentarse por lo menos con tres cotizaciones, para que a conveniencia se tome las decisiones más favorables.
- ❖ Toda compra que no esté ajustada a los planes y que se considere de necesidad, deberá ser discutida por la Junta Directiva, evitando así el acopio de bienes que posteriormente resulten innecesarios.

5.3 Anticipos para compras:

- ❖ Los anticipos se efectúan cuando los proveedores y valores de los bienes de servicios solicitados se desconocen, exigiéndose rendición de cuentas a más tardar el término de tres días hábiles.
- ❖ El valor de los bienes y/o servicios adquiridos no debe ser mayor que el anticipo, pues no se hará reembolso. Si hubiere excedente debe reintegrarse completo y de inmediato a la Caja General. La encargada debe de realizar un recibo por el valor devuelto, haciendo alusión al anticipo que lo generó.
- ❖ No se puede entregar un nuevo anticipo para compras y/o servicios mientras no se haya justificado el anticipo anterior.
- ❖ Cuando hayan transcurrido 72 horas luego de recibir un anticipo y no se hubiera rendido cuenta, el Contador comunicará tal anomalía al presidente de la JDC para que exija el reembolso del dinero sobrante.

En caso que transcurriese 96 horas y la persona no se responsabiliza a rendir cuentas satisfactorias, el presidente autorizará por escrito al Contador para que se proceda a retener a cuenta del primer pago al que tenga derecho la persona afectada.



5.4 Contratos

- ❖ Todo contrato relacionado de Bienes y/o servicios o de cualquier otra responsabilidad, deberá ser previamente revisado por la JDC y el Asesor Legal constando su firma en el mismo.

6. Venta de Activo Fijo

- ❖ No podrá ser vendido o donado el mobiliario, maquinaria, equipo y lotes de inventarios pertenecientes a la Cooperativa. En el caso de objetos que estén fuera de servicios, dañados o inservibles, su venta o donación será analizada por la JDC. Todos los análisis que justifiquen las ventas de los Activos Fijos deberán ajustarse a los expedientes documentales respectivos, incluyendo informe para fines de auditoría posteriores.

E. POLÍTICAS DE CRÉDITO

1. Otorgamiento de crédito

Para el otorgamiento del crédito se clasificara bajo las siguientes modalidades:

1. Crédito para financiar reparaciones de unidades, el cual se otorgará de treinta hasta un plazo máximo de 180 días, dependiendo de la capacidad de pago de los beneficiarios y del monto del crédito otorgado.
2. Crédito para financiar compra de repuestos, llantas, etc., a un plazo de 30 a 90 días, dependiendo de la capacidad de pago del beneficiario y del monto del crédito.
3. Crédito para financiar unidades nuevas o usadas con fondos subsidiados con otras financieras, bancos o personas naturales, esta se registrará conforme a Convenios existentes entre ellos y la Cooperativa.
4. Las garantías del crédito estará en función del riesgo, plazo y monto financiado, para COOPETAXI, R.L., serán:
 - a) Hipotecarias, este será la garantía principal y el monto del mismo deberá de ser 1.2 veces mayor al valor del crédito otorgado, para la adquisición de unidades nuevas o usadas, valuadas por un especialista en la materia.



- b) Prendarias, estas son garantías reales que se constituyen sobre el financiamiento otorgado, para las reparaciones, compras de repuestos, llantas, adquisición de unidades, que deberán de responder con el bien dado en prenda que tenga como valor 1.2 veces mayor al monto financiado, valuadas por un especialista en la materia.
- c) Fiduciarias, tanto para el otorgamiento del crédito, sea para la adquisición de vehículos, como para cualquier otro componente del crédito, COOPETAXI, R.L., solicitara por lo menos un fiador solidario que reúna los requisitos contemplados en la presente política en los tres incisos que anteceden.
- d) Son sujetos de crédito, el socio, que requiera ser financiado y que reúna los requisitos para otorgarle el crédito.

2. Requisitos para Otorgamiento de Crédito

1. Serán sujetos de crédito todos los socios, que reúnan los siguientes requisitos:
2. Solicitud debidamente llenada y estar dentro del perfil del componente del crédito.
3. Constancia de contabilidad que exprese su solvencia con la cooperativa o estado de cuenta respectivo.
4. Copia de la cedula de identidad.
5. Fiador Solidario.
6. Otras que se establezcan administrativamente a través del Consejo de Administración.

3. Recuperación del Crédito

1. El beneficiario del crédito contara con un periodo de gracia de 7 días después de entregado el crédito o repuesto, etc.
2. Después de 7 días los socios procederán a abonar su cuota establecida, si el socio incurre en un incumplimiento, se procederá a notificar por escrito.
3. De no obtener respuesta satisfactoria por parte del Socio/ Beneficiario del crédito, con dos cuotas atrasadas el Comité de Crédito y Cobro, remitirá la documentación pertinente a Asesoría Legal de la COOPETAXI, R.L., para que esta inicie el trámite de Cobro Judicial.



4. Autorización de créditos.

1. Para la correcta aplicación de los procedimientos de la gestión del Crédito se hace necesario normar las condiciones en que estos se ejecutarán, previendo así situaciones que podrían crear algún conflicto durante el desarrollo del procedimiento. El proceso de Autorización de Créditos tiene sus propias Normas de Operación o directrices guías, las cuales se derivan de las Políticas de Crédito, y que deberán ser conocidas y cumplidas para lograr una correcta y efectiva autorización, estas Normas son las siguientes:
2. El medio oficial para la obtención de Crédito es el trámite completo y exhaustivo contemplado en el Procedimiento oficial respectivo. El Crédito concedido sin el correspondiente trámite se considerará violatorio a las Políticas Administrativas establecidas y ameritará sanción administrativa por parte del Consejo de Administración.
3. Ningún Beneficiario de crédito podrá ser incorporado al Sistema de la COOPETAXI, R.L., como sujeto de Crédito sin la correspondiente autorización del Comité de Crédito.
4. El Consejo de Administración es la única instancia autorizada para aprobar: modificación de saldos, plazos, reestructuración de créditos y casos especiales en que no se faculte al área de Crédito.

5. Administración del crédito.

Seguimiento:

- a) Pre-aviso de vencimiento: Con cuatro (4) días anteriores al vencimiento del crédito a pagar se enviará al Beneficiario un recordatorio del cumplimiento de la obligación (por escrito o vía teléfono). Se debe entender este aviso como una cortesía de la Organización para con sus beneficiarios.
- b) Aviso de Vencimiento: Un día después del vencimiento de la cuota prefijada en convenio de pago o del crédito se considera incurrencia en mora, se le enviará nota al cliente indicándole el vencimiento de su cuota y la aplicación del cargo administrativo por mora establecido por cada día de atraso.



- c) Notificación: 15 días después de vencida la obligación se enviará una nota, en donde se urgirá el pago inmediato de su saldo y gastos administrativo acumulados, notificando que el incumplimiento incurrido es causa suficiente para llevar su caso al Cobro Judicial. indicando que de no arreglarse su situación en el término de 5 días se procederá a ejercer el recurso Judicial.
- d) Acción Legal: Si el crédito incurrido en mora no se arregla y/o se cancela, se remite el caso a Asesoría Legal de Coopetaxi, R.L., para iniciar los pasos del Cobro Judicial. Esta decisión se tomará a los 60 días de haberse vencido la obligación.

F. Políticas Administrativas

Las políticas administrativas se enmarcan en el ámbito organizativo, de las cuales podemos nombrar los siguientes objetivos:

- a. Fortalecer el sistema decisorio en el control y de la gestión administrativo
- b. Facilitar la determinación de normas y procedimientos que se apliquen a criterios de naturaleza racional.
- c. Resumir y recopilar las diferentes políticas administrativas, a fin de obtener un Manual que permita evacuar consultas para la ejecución y estandarización sistemática de todas las operaciones realizadas en la cooperativa.

1. Políticas sobre viáticos:

- 1.1 Se otorgará viáticos al personal que efectúe gestiones en misión de trabajo o en representación de la cooperativa, ya sea dentro o fuera del territorio nacional.
- 1.2 Los viáticos están contemplados para el desembolso de gastos en concepto de alimentación y hospedaje, mediante tarifas de valores vigentes, mismos que deberán ser autorizados por el presidente de la JDC
- 1.3 Todo anticipo deberá ser único y exclusivamente para gestiones o misión de trabajo sujeto a rendición de cuenta.
- 1.4 Las horas límites que comprenden el gasto de viáticos en concepto de alimentación son:



DESAYUNO: Cuando la persona comisionada se dirija a cumplir misiones trabajo i de representación iniciándose desde las 6:00 AM o antes.

ALMUERZO: Cuando la misión o gestión se realiza en el espacio comprendido entre 12:00 AM y 1:00 PM.

CENA: Cuando ha realizado una gestión que haya concluido a las 6:00 PM o después.

Los montos a pagarse o reembolsarse en concepto de viáticos se estandarizan por regiones o país y se aplican a los programas de la Cooperativa. Lo mismo que los precios quedan sujetos a los incrementos que estos hayan sufrido al momento de ser reembolsados.

2. Políticas sobre adelantos.

2.1 No se contempla ninguna política sobre adelanto de sueldos, salarios, estipendios, dividendos, utilidades y/o excedentes obtenidos en el ejercicio fiscal o acumulado por la cooperativa en su vida empresarial. Cualquier solicitud en este sentido deberá hacerse por escrito debidamente justificado conforme la naturaleza del problema empleado. La JDC habrá que observar y aplicar lo que se establece en los Estatutos de la Cooperativa para solventar algunas necesidades del personal y los socios.

3. Políticas sobre compras:

3.1 Toda compra por suministro, papelería, etc. deberá ser autorizado por el presidente de la cooperativa quien deberá observar tales egresos conforme programa presupuestario previamente establecido dentro de los planes generales de la Cooperativa.

3.2 Toda compra deberá efectuarse en distribuidoras legalmente registradas y que reflejen en sus facturas su numero RUC. En caso que la compra se realice en el mercado informal, el vendedor deberá suministrar un recibo debidamente firmado en el cual estipule claramente la naturaleza de la venta.



3.3 Para hacer efectiva cualquier compra se recuerda la debida presentación de 3 cotizaciones, estipulado en las compras locales (adquisición de Bienes y Servicios). Caso contrario se deberá presentar justificación.

3.4 No se efectuará ningún pago sin los debidos soportes de cotizaciones.

3.5 A toda compra de artículos, materiales, mercadería, etc. Deberá darse entrada directa a Bodega, cuyo responsable registrará de manera inmediata que se efectúe el ingreso.

3.6 Será la Comisión de compras la encargada de efectuar las gestiones y diligencias correspondientes a la actividad de la compra misma.

4. Políticas sobre uso de vehículos

4.1 Corresponderá a la JDC la asignación de los vehículos propiedad de la cooperativa.

4.2 La asignación de un vehículo será en función del trabajo en actividades propias de la cooperativa. Será responsabilidad del asignatario quien responderá ante la JDC.

4.3 La cooperativa podrá asumir una cuota de combustible cuando el vehículo realice misión de trabajo en actividades propias del centro.

4.4 La asignación de un vehículo podrá ser suspendida a criterio del presidente de la cooperativa, previo consenso con la JDC en pleno.

4.5 Ningún vehículo podrá abandonar las instalaciones mientras no esté realizando misión alguna.

5. Políticas de contratación de personal.

Para formar parte de esta cooperativa, es necesario suministrar las siguientes informaciones:

- Reunir los requisitos para el desempeño que el cargo exige.
- Adjuntar Curriculum Vitae.
- Presentar dos cartas de recomendación y de referencias de trabajos anteriores.

Presentar fotocopias de diplomas o títulos, estudios o cursos y seminarios realizados.



G. Liquidación de excedentes

El excedente del ejercicio es el sobrante del producto de las operaciones totales de la cooperativa, una vez deducidos los gastos generales, las depreciaciones, las reservas y los intereses si los hubiere.

Si del ejercicio resultaren excedentes, estos se destinan de la siguiente manera:

- 10% Reserva Legal la cual cubrirá o amortizará las pérdidas que pudieran producirse en ejercicios económicos posteriores.
- 10% para la creación o incremento del Fondo de Educación, este fondo es inembargable.
- 10 % para el fondo de reinversión de la cooperativa.
- 2% como aportación de las cooperativas a la Autoridad de Aplicación, los que serán destinados preferentemente a los programas de capacitación que ejecute.
- 68% Distribución del excedente líquido entre asociados.

Si el Balance arroja pérdidas, éstas serán absorbidas por el Fondo de Reserva Legal y si es inferior, el saldo será diferido y cubierto con los excedentes de los períodos subsiguientes.

Los recursos o cualquier tipo de bienes de la cooperativa así como de la denominación social son usados por los órganos autorizados de la misma y únicamente para cumplir sus fines.

La cooperativa puede revalorizar sus activos fijos previa comunicación a la autoridad competente, de conformidad a lo establecido en los estatutos. En caso de incremento, la totalidad de la suma resultante se acredita al valor de los certificados de aportación suscritos por los asociados, a quienes se les emite un nuevo certificado por el valor del pago de la aportación inicial más el incremento de la revalorización.



H. Disolución y Liquidación.

Causas de la disolución.

- a) Por voluntad propia de las dos terceras partes de los miembros activos reunidos en Asamblea General.
- b) Por fusión o incorporación a otra u otras cooperativas de la misma clase.
- c) Por disminución de su patrimonio al menos de la tercera parte.
- d) Por las demás causa contempladas en la Legislación de Cooperativas vigentes.

Una vez acordada la liquidación de la Cooperativa se dará aviso inmediato a las autoridades judiciales y administrativas con jurisdicción en estos casos y se procederá a nombrar la comisión liquidadora. Los procedimientos relativos a la liquidación se harán de conformidad con las leyes vigentes.

La comisión liquidadora será nombrada por la Asamblea General y de ella formaran parte un representante de la Dirección General de Cooperativas y un delegado del organismo Cooperativo Superior al que estuviere afiliado la cooperativa.

Una vez concluida la liquidación, realizado el activo y cancelado el pasivo, el excedente si lo hubiere se destinará a satisfacer los gastos de liquidación y de las deudas sociales a devolver a los cooperados el valor de sus aportaciones a la parte proporcional a las mismas y a satisfacer a los cooperados los excedentes. Si de la liquidación resultare pérdidas, se prorateara entre los asociados.

El texto íntegro del acuerdo de disolución formará parte del acta de sesión en que se toma esa resolución. Dicho acuerdo deberá inscribirse en el registro nacional de cooperativas de la Dirección General de Cooperativas.

Disuelta la cooperativa conservará su personalidad jurídica solamente para efectos de la liquidación y todos los documentos emanados deben expresar que se haya en dicho estado.



DISEÑO METODOLÓGICO

Tipo de estudio:

- El presente estudio es de tipo descriptivo y de corte transversal, el cual se llevó a cabo en el municipio de León, en el período evaluado junio 2005-julio 2006.

Área de estudio:

- Departamento de León; específicamente en el municipio del mismo nombre, cuya dirección actual data detrás de la Terminal de Buses 1 cuadra al oeste.

Población de estudio:

- Se tomó como universo de estudio toda la población de la Cooperativa de Taxis Locales de León "LIBERTAD Y DEMOCRACIA R.L"

Muestra:

- Corresponde para el área administrativa 2 miembros: el presidente y cajera, y para el área contable 2: el contador y el responsable de bodega.

Criterios de selección

- Miembros del área administrativa y contable que se vinculan directamente con dichas áreas en el periodo que se esta realizando el estudio.

Unidad de análisis:

- Personas encuestadas en la Cooperativa de Taxis "LIBERTAD Y DEMOCRACIA R.L"

VARIABLES en estudio:

- Ingresos: existencia de un fondo fijo de caja chica, depósitos de los ingresos diarios.
- Egresos: cumplimiento de las obligaciones a corto plazo y largo plazo.
- Existencia de formatos de registro: Máster Kardex, órdenes de entrada y salida de repuestos y productos, vales, órdenes de compra, recibos de caja, etc.
- Registro de los activos fijos.
- Responsables de compra y venta de repuestos y productos.
- Existencia del presupuesto de ingresos y egresos para el período estudiado.



Fuente de información

- Encuestas realizadas a personas que laboran en las áreas de administración y contabilidad de la Cooperativa de Taxis Locales de León "LIBERTAD Y DEMOCRACIA R.L"

Método e instrumento de recolección de información.

- Para la recolección de la información se utilizó una encuesta dirigida al presidente de la cooperativa, al contador y la secretaria; cada encuesta consta de preguntas abiertas y cerradas, con preguntas de conocimiento, formulada de la siguiente manera. (Anexo No 1,2 y 3)

Plan de análisis:

- Para analizar la información obtenida se realizaron los siguientes cruces de variables: Personas vrs. registros usados.

Procedimientos para la recolección de la información.

- Para la recolección de la información necesaria para el estudio se contó con el apoyo de las personas vinculadas al área administrativa y contable de la cooperativa en estudio, quienes nos permitieron un poco de su tiempo al proporcionarnos los datos necesarios para la obtención de la información.

Procesamiento de la información:

- El procesamiento y análisis de la información se realizó a través del programa computarizado Microsoft Office Excel. Los resultados se reflejan en tablas y gráficas de acuerdo a los objetivos planteados en el estudio.



RESULTADOS

I. Estados Financieros objetos de estudio.

Balance General al 30 de Junio del 2006

Expresado en córdobas Moneda Nacional

Activos.		Pasivo y Patrimonio	
Activo Circulante		Pasivo Circulante	
Efectivo en caja	9.151,84	Cuenta y documentos por pagar	36.710,29
Fondos en Bancos	61.214,23	Gastos acumulados x pagar	2.800,59
Cuentas y documentos por cobrar	305.835,06	Préstamos operativos por pagar	84.159,95
Inventarios	89.743,12	Aportaciones x pagar	443,72
Total de activo circulante	465.944,25	Excedentes x pagar	24.977,33
		Otras cuentas x pagar	357,97
		Total del pasivo circulante	149.449,85
Activo Fijo		Patrimonio Contable	
Terrenos	25.179,97	Capital	172.648,16
Mejoras en propiedad Arrendada	8.988,40	Nuevos aportes de capital	81.275,53
Construcciones en proceso	39.158,93	Reserva legal	3.177,91
Mobiliario equipo oficinas	45.692,59	Fondo de educación	0,00
Depreciación acumulada	9.121,17	Fondos Reinversión	3.177,91
Total del activo fijo	109.898,72	Autoridad de Aplicación	635,58
		Excedente del ejercicio	172.155,67
Activo Diferido		Excedente acumulado	0,00
Papelería y útiles de oficina	6.677,64		
Total del activo diferido	6.677,64	Total del patrimonio	433.070,76
Total del Activo	582.520,61	Pasivo + patrimonio	582.520,61



Estado de Excedentes y Pérdidas al 30 de Junio del 2006

Expresado en córdobas moneda Nacional

Ingresos	30/06/2006
Ingreso por Venta de Llantas	354.613,11
Ingresos por Venta de Repuestos	360.794,42
Ingresos por Venta de Aceites y Lubricantes	44.879,00
Ingresos por Venta de Gaseosas	12.522,00
Ingresos por Servicios de Fotocopias	5.014,50
Ingresos Financieros	20.459,67
Otros Ingresos	139.800,47
Ingresos por cuota de mantenimiento	52.245,98s
Sub-total de los Ingresos	990.329,15
Rebajas y devoluciones	4.108,00
Total de ingresos	986.221,15
C O S T O S	
Costo de Mercaderías Vendidas	616.098,02
EXCEDENTE O DEFICIT BRUTO	370.123,13
E G R E S O S	
Gastos de Administración	196.295,50
Gastos Financieros	0,00
Otros Gastos	1.671,46
Sub-total de los Egresos	197.966,96
EXDEDENTE O DÉFICIT DEL EJERCICIO	172.155,67



II. Estados de cambio en la posición financiera.

Tabla Nº 1. Balances Generales comparativos

Expresados en córdobas Moneda Nacional

Activos.	30/06/2006	%	30/06/2005	%	30/06/2004	%
Activo Circulante						
Efectivo en caja	9,151.84	1.60	14,439.79	4.70	7,707.84	3.60
Fondos en Bancos	61,214.23	10.50	42,318.19	13.60	75,650.45	35.70
Cuentas y documentos por cobrar	305,835.06	52.00	117,289.06	37.80	86,598.09	40.80
Inventarios	89,743.12	15.40	84,272.03	27.20	16,859.57	8.00
Total de activo circulante	465,944.25	80.00	258,319.07	83.30	186,815.95	88.10
Activo Fijo						
Terrenos	25,179.97	4.30	25,179.97	8.10	25,179.97	11.90
Mejoras en propiedad Arrendada	8,988.40	1.50	0.00	0.00	0.00	0.000
Construcciones en proceso	39,158.93	6.70	0.00	0.00	0.00	0.000
Mobiliario equipo oficinas	45,692.59	7.80	27,449.55	8.80	0.00	0.000
	119,019.89	20.40	52,629.52	16.90	25,179.97	11.90
Depreciación acumulada	9,121.17	1.60	1,633.82	5.00	0.00	0.00
Total del activo fijo	109,898.72	18.90	50,995.70	16.40	25,179.97	11,90
Activo Diferido						
Papelería y útiles de oficina	6,677.64	1.10	922.50	3.00	0.00	0.00
Total del activo diferido	6,677.64	1.10	922.50	3.00	0.00	0.00
Total de activo	582,520.61	100.00	310,237.27	100.00	211,995.92	100.00



Pasivo y Patrimonio	30/06/2006	%	30/06/2005	%	30/06/2004	%
Pasivo Circulante						
Cuentas y documentos por pagar	36,710.29	6.30	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos acumulados por pagar	2,800.59	0.50	666.64	0.22	0.00	0.00
Préstamo operativo por pagar	84,159.95	14.40	11,910.35	3.84	0.00	0.00
Aportaciones por pagar	443.72	0.10	58.60	0.02	49,947.09	23.60
Excedentes por pagar	24,977.33	4.30	3,367.52	1.10	0.00	0.00
Otras cuentas por pagar	357.97	0.10	83,183.29	26.82	0.00	0.00
Total del pasivo circulante	149,449.85	25.70	99,186.40	32.00	49,947.09	23.60
Patrimonio						
Capital	172,648.16	29.60	150,090.20	48.40	105,602.11	49.80
Nuevos aportes de capital	81,275.53	14.00	29,181.55	9.40	25,608.63	12.10
Reserva legal	3,177.91	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00
Fondo de educación	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Fondos Reinversión	3,177.91	0.50	0.00	0.00	0.00	0.00
Autoridad de Aplicación	635.58	0.10	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedente del ejercicio	172,155.67	29.60	941.03	0.30	0.00	0.00
Excedente acumulado	0.00	0.00	30,838.09	9.90	30,838.09	14.50
Total del patrimonio	433,070.76	74.30	211,050.87	68.00	162,048.83	76.40
Pasivo + patrimonio	582,520.61	100.00	310,237.27	100.00	211,995.92	100.00

Los cambios de la posición financiera de los años de estudio fue bastante significativo, ejemplo de ello fueron los activos circulantes ya que su decrecimiento fue proporcional de un año a otro. Para el año 2004 el total de Activos Circulante representaba el 88.10% ya que para el 2005, este había decrecido en un 4.8%, y ya para el 2006 había disminuido en un 3.3% respecto al 2005. En relación al Activo Fijo este mostró un crecimiento relativo a los Activos Circulantes, siendo este del 4.5% del 2004 al 2005, y aumentando un 2.5% del 2005 para el 2006. De igual manera, así como el aumento fue proporcional de los activos, particularmente de los activos fijos, también los pasivos reflejaron un incremento del 8.4%, en lo que concierne a los Pasivos Circulantes, no obstante para los años 2005-2006 estos disminuyeron en un 6.3%. En cuanto a Patrimonio de la cooperativa este disminuyo significativamente del 2004 al 2005 un 8.4%, sin embargo para los años venideros se recupero y logró un crecimiento del 6.3%.



Tabla Nº 2. Estados de Excedentes y Pérdidas comparativos

Expresados en córdobas Moneda Nacional

Ingresos	30/06/2006	%	30/06/2005	%	30/06/2004	%
Ingreso por Venta de Llantas y neumáticos	354,613.11	36.00	24,874.00	0.139	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Repuestos y accesorios	360,794.42	36.60	0.00	0.000	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Aceites y Lubricantes	44,879.00	4.60	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Gaseosas	12,522.00	1.30	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos por Servicios de Fotocopias	5,014.50	5.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos Financieros	20,459.67	2.10	17,522.65	9.80	0.00	0.00
Otros Ingresos	139,800.47	14.20	77,609.14	43.20	0.00	0.00
Ingresos por cuota de mantenimiento	52,245.98	5.30	59,520.00	33.20	0.00	0.00
Sub-total de los Ingresos	990,329.15	100.4	179,525.79	100.00	0.00	0.00
Rebajas y devoluciones	4,108.00	4.00	0.00	0.000	0.00	0.00
Total de ingresos	986,221.15	100.00	179,525.79	100.00	0.00	0.00
C O S T O S						
Costo de Mercaderías Vendidas	616,098.02	62.50	24,243.00	14.00	0	0.00
EXCEDENTE O DEFICIT BRUTO	370,123.13	37.50	155,282.79	86.50	0.00	0.00
E G R E S O S						
Gastos de Administración	196,295.49	19.90	103,409.21	57.60	0.00	0.00
Gastos Financieros	0.00	0.00	773.62	4.00	0.00	0.00
Otros Gastos	1,671.97	2.00	50,158.93	27.90	0.00	0.00
Sub-total de los Egresos	197,967.46	21.90	154,341.76	86.00	0.00	0.00
EXCEDENTE O DÉFICIT DEL EJERCICIO	172,155.67	17.50	941.03	5.00	0.00	0.00

Los ingresos que percibió la cooperativa fueron muy reveladores, su crecimiento fue del 5.5, es decir casi 6 veces de los ingresos del 2005. En cuanto a los egresos, el aumento de estos fue 1.3, lo que significa que su incremento fue un poco más del 100% del 2005 al 2006.



Tabla Nº 3. Estado de Orígenes y Aplicaciones de Fondos

Expresados en córdobas Moneda Nacional.

Cooperativa de taxis "Libertad y Democracia R.L."				
ESTADOS DE ORIGENES Y APLICACIONES DE FONDOS				
AÑOS COMPARATIVOS				
Nombre de la cuenta	30/06/2006-30/06/2005			
	ORIGENES	%	APLICACIONES	%
Efectivo en caja	5,287.95	1.00	-	-
Fondos en Bancos	-	-	18,896.04	5.00
Cuentas y documentos por cobrar	-	-	188,546.00	52.00
Inventarios	-	-	5,471.09	2.00
Terrenos	-	-		
Mejoras en propiedad Arrendada	-	-	8,988.40	3.00
Construcciones en proceso	-	-	39,158.93	10.00
Mobiliario equipo oficinas	-	-	18,243.04	5.00
Depreciación acumulada	7,487.35	2.00	-	-
Papelería y útiles de oficina	-	-	5,755.14	2.00
Cuenta y documentos por pagar	-	-	-	-
Gastos acumulados por pagar	2,133.95	1.00	-	-
Préstamo operativo por pagar	72,249.60	20.00	-	-
Aportaciones por pagar	385.12	0.00	-	-
Excedentes por pagar	21,609.81	6.00	-	-
Otras cuentas por pagar	-	-	46,115.03	12.00
Patrimonio Social	22,557.96	7.00	-	-
Nuevos aportes de capital	52,093.98	14.00	-	-
Reserva legal	3,177.91	1.00	-	-
Fondo de educación	-	-	-	-
Fondos Reinversión	3,177.91	1.00	-	-
Autoridad de Aplicación	635.58	0.00	-	-
Excedente del ejercicio	171,214.64	47.00	-	-
Excedentes acumulados	-	-	30,838.09	9.00
TOTALES	362,011.76	100.00	362,011.76	100.00



Tabla Nº 4. Estado de Origen y Aplicaciones

Expresados en córdobas Moneda Nacional

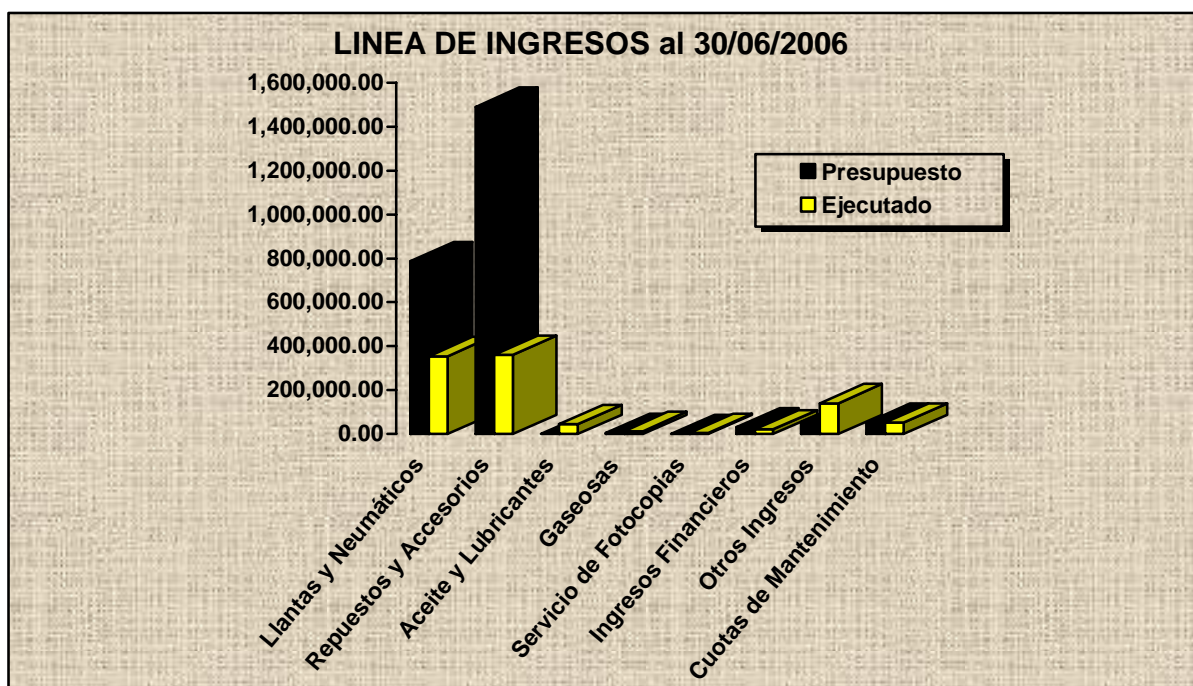
Cooperativa de taxis "Libertad y Democracia R.L."				
ESTADOS DE ORIGENES Y APLICACIONES DE FONDOS				
AÑOS COMPARATIVOS				
Nombre de la cuenta	30/06/2005-30/06/2004			
	ORIGENES	%	APLICACIONES	%
Efectivo en caja	-	-	6,731.95	4.00
Fondos en Bancos	33,332.26	18.00	-	-
Cuentas y documentos por cobrar	-	-	30,690.97	17.00
Inventarios	-	-	67,412.46	37.00
Terrenos	-	-	-	-
Mejoras en propiedad Arrendada	-	-	-	-
Construcciones en proceso	-	-	-	-
Mobiliario equipo oficinas	-	-	27,449.55	15.00
Depreciación acumulada	1,633.82	1.00	-	-
Papelería y útiles de oficina	-	-	922.50	0.00
Cuenta y documentos por pagar	-	-	-	-
Gastos acumulados por pagar	666.64	0.00	-	-
Préstamo operativo por pagar	11,910.35	7.00	-	-
Aportaciones por pagar	-	-	49,888.49	27.00
Excedentes por pagar	3,367.52	2.00	-	-
Otras cuentas por pagar	83,183.29	45.00	-	-
Patrimonio Social	44,488.09	24.00	-	-
Nuevos aportes de capital	3,572.92	2.00	-	-
Reserva legal	-	-	-	-
Fondo de educación	-	-	-	-
Fondos Reinversión	-	-	-	-
Autoridad de Aplicación	-	-	-	-
Excedente del ejercicio	941.03	1.00	-	-
Excedentes acumulados	-	-	-	-
TOTALES	183,095.92	100.00	183,095.92	100.00



III. Ejecución Presupuestaria Vrs. Ejecución Real.

TABLA N° 5. Ingresos Presupuestados Vrs. Ejecutado
Expresados en córdobas Moneda Nacional

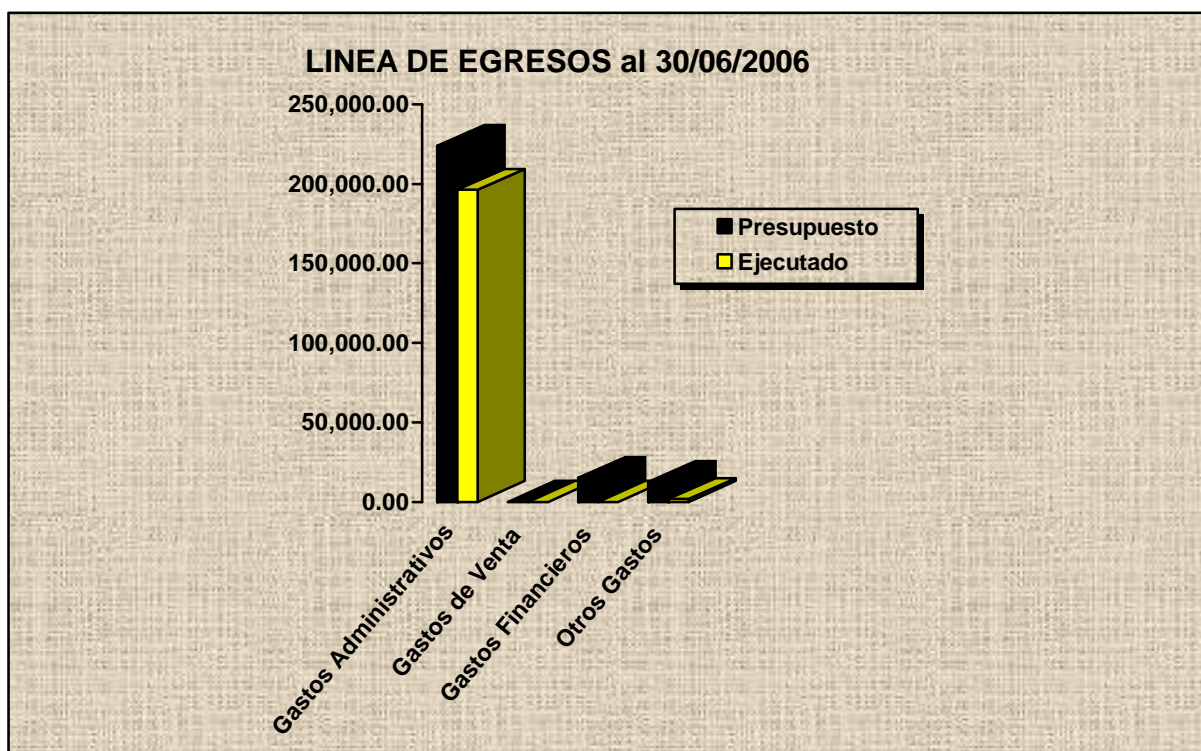
Cuentas	Presupuestado	%	Ejecutado	%	Nivel de Cumplimiento %
Ingresos					
Ingreso por Venta de Llantas y neumáticos	786,789.00	32.55	354,613.11	35.80	14.67
Ingresos por Venta de Repuestos y accesorios	1,490,803.70	61.68	360,794.42	36.43	14.93
Ingresos por Venta de Aceites y Lubricantes	0.00	0.00	44,879.00	4.53	1.86
Ingresos por Venta de Gaseosas	4,080.00	0.17	12,522.00	1.26	0.52
Ingresos por Servicios de Fotocopias	0.00	0.00	5,014.50	0.51	0.20
Ingresos Financieros	29,673.72	1.22	20,459.67	2.07	0.85
Otros Ingresos	55,380.00	2.29	139,800.47	14.12	5.78
Ingresos por cuota de mantenimiento	50,410.00	2.09	52,245.98	5.28	2.16
TOTAL	2,147,136.42	100.00	990,329.15	100.00	40.97





**TABLA N° 6. Egresos Presupuestados Vrs. Ejecutados.
Expresados en córdobas Moneda Nacional**

Cuentas	Presupuestado	%	Real	%	Nivel de Cumplimiento %
Egresos					
Gastos de Administración	223,821.91	89.10	196,295.49	99.16	78.14
Gastos de Venta	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos Financieros	15,000.00	5.98	0.00	0.00	0.66
Otros Gastos	12,379.12	4.92	1,671.97	0.84	0.00
TOTAL	251,201.03	100.00	197,967.46	100.00	78.80





IV. Estados Financieros por segmentos.

Balance General.

ACTIVO CIRCULANTE.

El activo circulante representa entre el 80%-90% del activo total y en consecuencia consumen más del 80% del tiempo de la administración para controlar los activos, por lo tanto requieren atención a diario (ventas a contado, depósitos, transferencias, ventas a créditos, etc.), ya que pueden ser difícil de mecanizar, aparte de que el nivel de los activos circulantes es volátil debido a que las condiciones del mercado siempre están cambiando, y ninguna empresa puede prescindir de sus activos circulantes.

**TABLA N° 7. Activos Circulantes
Expresados en córdobas Moneda Nacional**

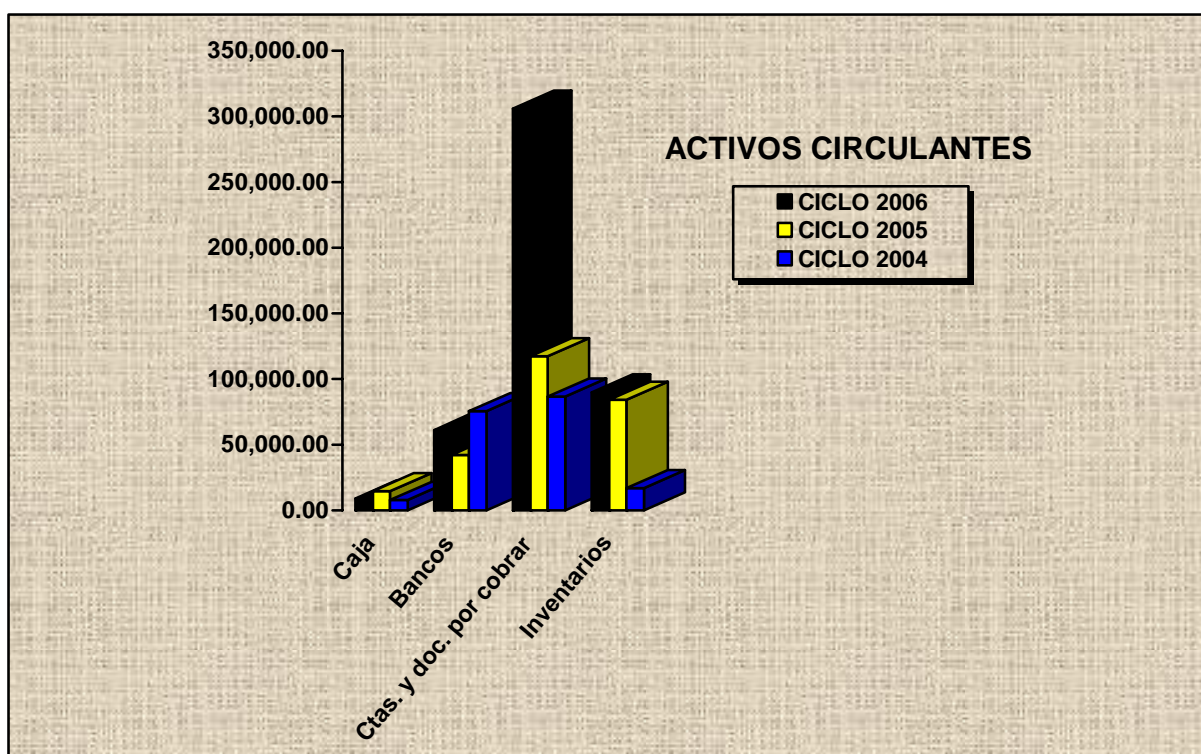
Cooperativa de Taxis Libertad y Democracia R. L.						
Balances Generales comparativos por los años terminados al 30/06/04, 30/06/05 y 30/06/06						
Activos.	30/06/2006	%	30/06/2005	%	30/06/2004	%
Activo Circulante						
Efectivo en caja	9,151.84	1.57	14,439.79	4.65	7,707.84	3.64
Fondos en Bancos	61,214.23	10.51	42,318.19	13.64	75,650.45	35.68
Cuentas y doc. por cobrar	305,835.06	52.50	117,289.06	37.81	86,598.09	40.85
Inventarios	89,743.12	15.41	84,272.03	27.16	16,859.57	7.95
Total de activo circulante	465,944.25	79.99	258,319.07	83.27	186,815.95	88.12

En lo que respecta a la tabla N° 1, se ve el aumento proporcional de los activos circulantes de un año a otro, siendo el promedio del aumento un 83.80%, siendo este aumento favorable para la cooperativa, con respecto a sus inventarios, pero relativo a las cuentas por cobrar estas presentan un aumento considerado en los dos últimos años, ya que si la cooperativa tiene un gran inventario y difícilmente cobrables las cuentas y documentos por cobrar no pueden operar de forma segura con una relación circulante menor en comparación con aquellas cooperativas que tienen una mayor proporción de sus activos corrientes y ventas de sus productos al crédito.



Evaluación del Control Financiero de la Cooperativa de Taxis "Libertad y Democracia R.L."

En lo que respecta al efectivo en caja y fondos en banco refleja una curva paralela una con respecto a la otra, ya que el movimiento de caja muestra una aumento al segundo año y vuelve a disminuir al tercer año, en lo que respecta a banco este se ve afectado al segundo año con una disminución del 44%, y aumenta aproximadamente un 45% al tercer año, lo cual nos indica que el resguardo de efectivo se efectúa en Banco y se cancelan las obligaciones con los proveedores y acreedores, mientras caja percibe los ingresos correspondiente a las cuotas de los socios y ventas de repuestos y accesorios al contado.





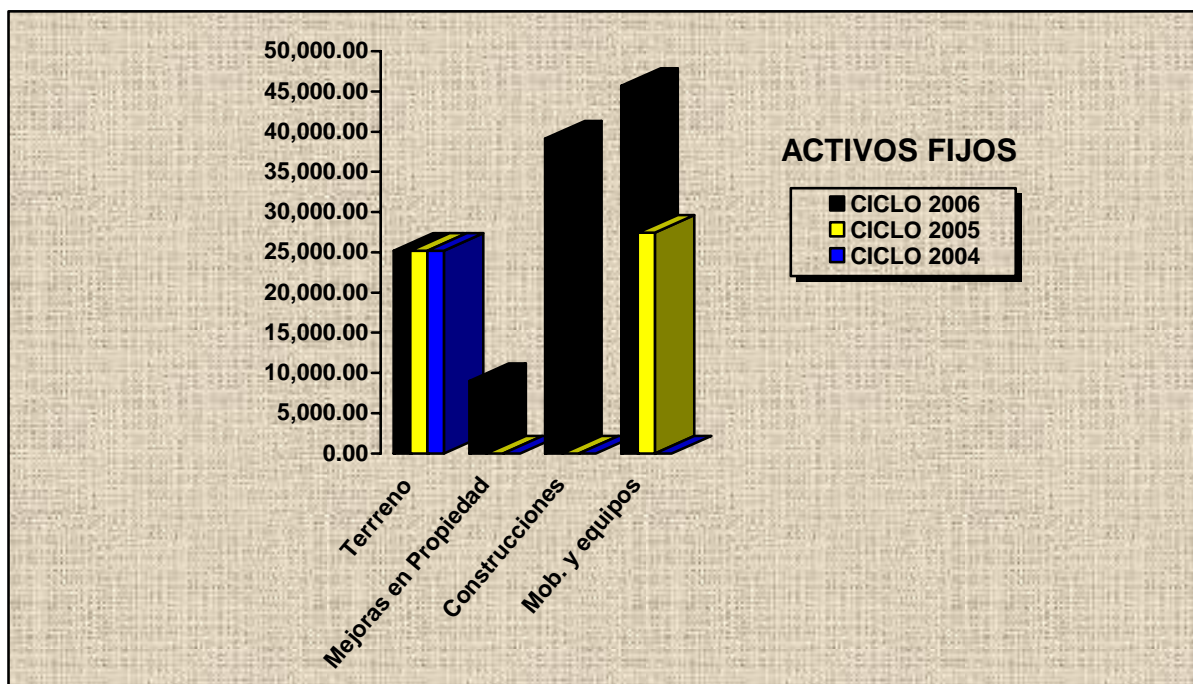
ACTIVO FIJO.

El activo fijo representa entre el 12%-21% del activo total, por ello las inversiones en activos fijos, respecto a la nuevas instalaciones y compra de nuevos autos, representó un desembolsos importante de efectivo hecho por la cooperativa, es por ello que estos pueden representar compromisos financieros de largo plazo para la empresa, por tanto los socios deben prestarle gran atención a las decisiones que se tomen con respecto a las posibles erogaciones futuras que se deba hacer para dicha instalación, mantenimiento, operación etc.

TABLA N° 8. Activo Fijo.
Expresados en córdobas Moneda Nacional

Activo Fijo	30/06/2006	%	30/06/2005	%	30/06/2004	%
Terrenos	25,179.97	4.32	25,179.97	8.12	25,179.97	11.88
Mejoras en propiedad. Arrendada	8,988.40	1.54	0.00	0.00	0.00	0.00
Construcciones en proceso	39,158.93	6.72	0.00	0.00	0.00	0.00
Mobiliario equipo oficinas	45,692.59	7.84	27,449.55	8.85	0.00	0.00
Total de activo fijo	119,019.89	20.42	52,629.52	16.97	25,179.97	11.88

En lo que respecta a los activos fijos, estos presentan un aumento relativamente considerado, siendo dicho aumento del 2004 al 2005 más del 100% (209.02%) y del 2005 al 2006 del 226.15%, por la adquisición mobiliarios y equipos de oficina, correspondiente a una computadora con sus accesorios correspondientes, archivadora y una fotocopiadora. En cuanto a construcciones y mejoras en proceso surgen por la decisión de tener un edificio propio, ya que el lugar de trabajo era alquilado.



PASIVO CIRCULANTE.

El funcionamiento de una empresa se realiza gracias a la inversión en recursos y a la combinación adecuada de la financiación que facilite dichas inversiones, en el caso de los proveedores y acreedores, por ello los pasivos circulantes de la cooperativa procedieron de las operaciones a corto plazo, tales como compras de mercancías (llantas, aceites, etc.) préstamos para cubrirse a corto plazo, lo que representa la obligación de la deuda con los acreedores.

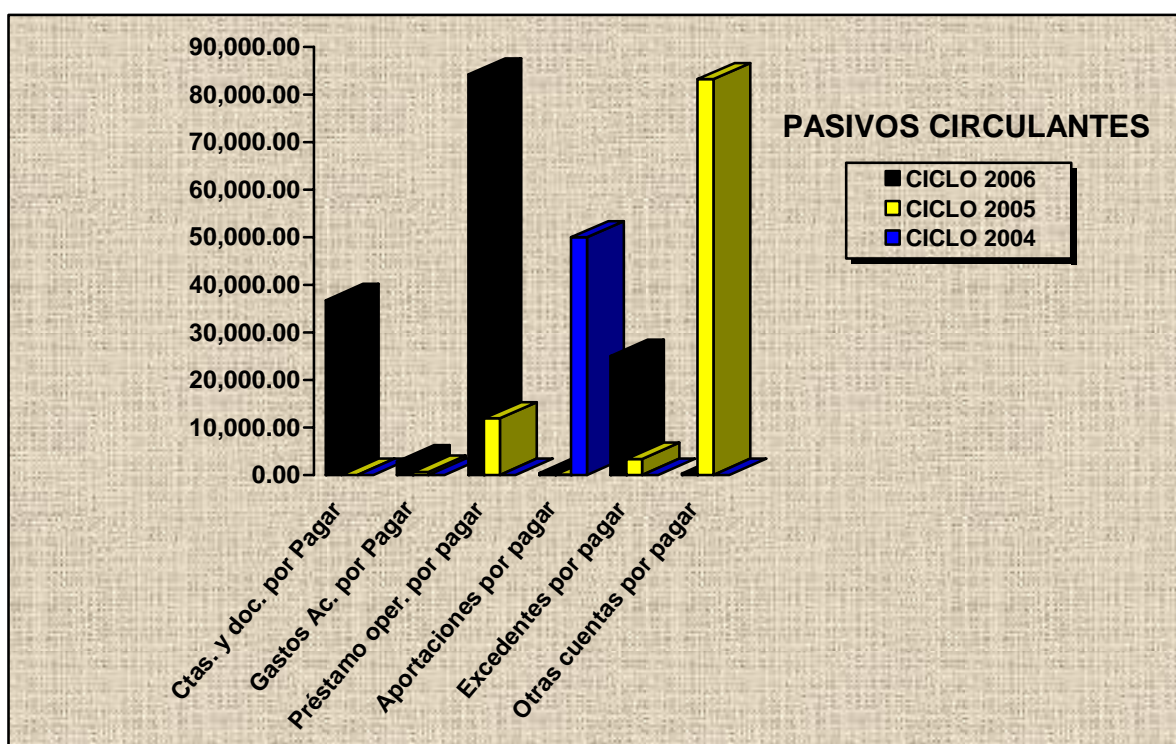
TABLA N° 9. Pasivo Circulante.
Expresados en córdobas Moneda Nacional

Pasivo Circulante	30/06/2006	%	30/06/2005	%	30/06/2004	%
Cuentas y doc. Por pagar	36,710.29	6.30	0.00	0.00	0.00	0.00
Gastos acumulados por pagar	2,800.59	0.48	666.64	0.21	0.00	0.00
Préstamos operativos por pagar	84,159.95	14.45	11,910.35	3.84	0.00	0.00
Aportaciones por pagar	443.72	0.08	58.60	0.02	49,947.09	23.56
Excedentes por pagar	24,977.33	4.29	3,367.52	1.09	0.00	0.00
Otras Cuentas por pagar	357.97	0.06	83,183.29	26.81	0.00	0.00
Total de pasivo circulante	149,449.85	25.66	99,186.64	31.97	49,947.09	23.56



Evaluación del Control Financiero de la Cooperativa de Taxis "Libertad y Democracia R.L."

En lo que respecta al pasivo circulante vemos el acrecentamiento de las obligaciones contraídas por la cooperativa con sus proveedores y sus acreedores, reflejo de ello es el aumento de la cuenta Préstamo ya que aumentó del 2005 al 2006 fue aproximadamente del 700%, debido a la adquisición de mobiliario y equipos de oficina, construcciones en proceso y mejoras en la propiedad arrendada. Con respecto a la cuenta Excedentes por pagar se ve un crecimiento notable, debido a que se tomó la decisión de distribuir los excedentes del período anterior a los socios, los cuales posteriormente serán pagados. En cambio en Otras cuentas por pagar la disminución existente del 2005 al 2006 fue a través de los préstamos otorgado a la cooperativa ésta decidió solventar sus deudas contraídas por operaciones ajenas al giro de la cooperativa, mientras el aumento de las Aportaciones no fue relativamente considerado comparado con las otras cuentas.





PATRIMONIO.

El capital social está constituido por las aportaciones de los socios.

**TABLA N° 10. Patrimonio
Expresados en córdobas Moneda Nacional**

Patrimonio	30/06/2006	%	30/06/2005	%	30/06/2004	%
Capital	172,648.16	29.64	150,090.20	48.38	105,602.11	49.81
Nuevos aportes de patrimonio	81,275.53	13.95	29,181.55	9.41	25,608.63	12.08
Reserva legal	3,177.91	0.55	0.00	0.00	0.00	0.00
Fondos Reinversión	3,177.91	0.55	0.00	0.00	0.00	0.00
Autoridad de Aplicación	635.58	0.11	0.00	0.00	0.00	0.00
Excedente del ejercicio	172,155.67	29.55	941.03	0.30	0.00	0.00
Excedente acumulado	0.00	0.00	30,838.09	9.94	30,838.09	14.55
Total de Patrimonio	433,070.76	74.30	211,050.87	68.00	162,048.83	76.40

El patrimonio social y los nuevos aportes reflejan un crecimiento gradual por la introducción de nuevos socios, propiciando la obtención de plusvalía en la utilización de sus recursos. La Reserva legal, Fondo de Reinversión y Autoridad de aplicación surgen por realizarse la distribución de los excedentes del ejercicio anterior, contempladas en la ley de cooperativistas. Los aumentos y las disminuciones de las cuentas antes mencionadas estarán siempre en dependencia de los excedentes del ejercicio. El excedente del ejercicio tiene un aumento considerable porque la cooperativa está siendo rentable y no acumula deudas que la pongan en riesgo, y ello, obedece a la positiva participación de los socios que integran la empresa cooperada. El excedente acumulado se distribuyó a los socios por lo que en el año 2006 su valor es nulo.



ESTADO DE EXCEDENTES Y PÉRDIDAS.

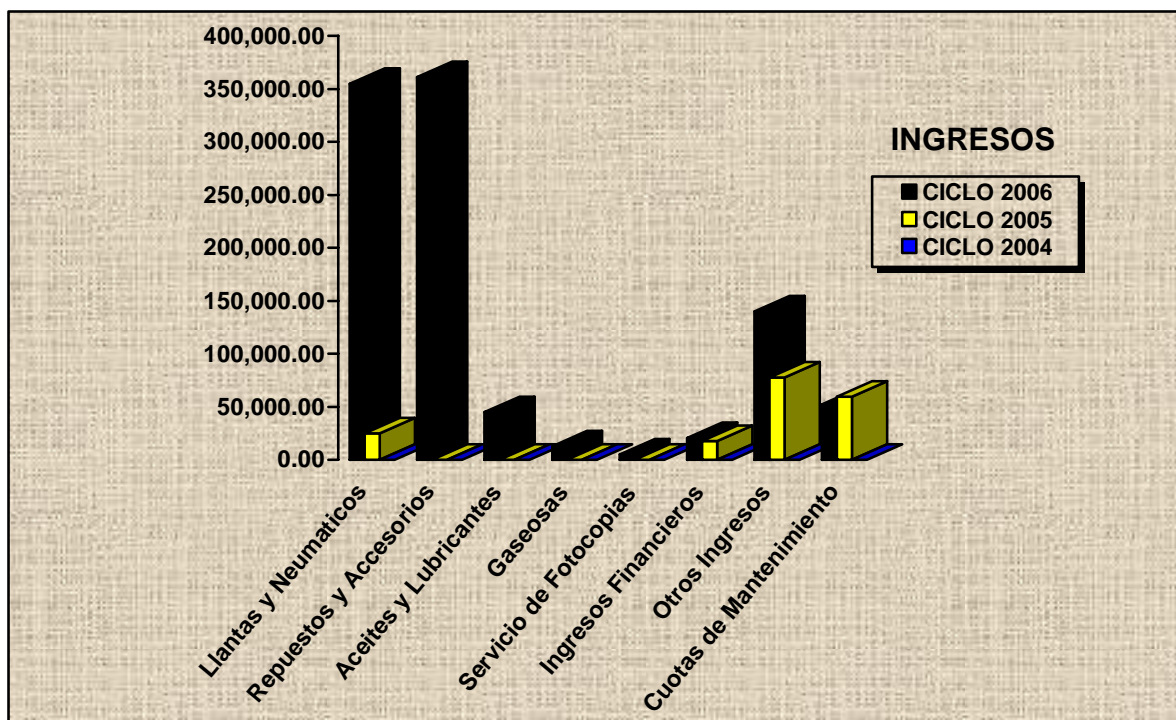
INGRESOS.

Básicamente el ciclo de ingresos de la cooperativa, incluye todas aquellas funciones que se requieren llevar a cabo para obtener ingresos, en el caso de la cooperativa, la venta de sus diversos productos a los socios mismos, incluyendo el uso por los clientes de los servicios que presta la empresa. En virtud, cualquier partida u operación que afecte los resultados de la cooperativa aumenta las utilidades o disminuye las pérdidas, a medida que los diversos factores externos e internos propician que se cree un producto o se preste un servicio.

TABLA N° 11. Ingresos
Expresados en córdobas Moneda Nacional

Ingresos	30/06/2006	%	30/06/2005	%	30/06/2004	%
Ingreso por Venta de Llantas y neumáticos	354,613.11	35.96	24,874.00	13.86	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Repuestos y accesorios	360,794.42	36.58	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Aceites y Lubricantes	44,879.00	4.55	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos por Venta de Gaseosas	12,522.00	1.27	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos por Servicios de Fotocopias	5,014.50	0.51	0.00	0.00	0.00	0.00
Ingresos Financieros	20,459.67	2.07	17,522.65	9.76	0.00	0.00
Otros Ingresos	139,800.47	14.18	77,609.14	43.23	0.00	0.00
Ingresos por cuota de mantenimiento	52,245.98	5.30	59,520.00	33.15	0.00	0.00
Sub-Total de los Ingresos	990,329.15	104.00	179,525.79	100.00	0.00	0.00
Rebajas y Devoluciones sobre ventas	4,108.00	4.00	0.00	0.00	0.00	0.00
Total de Ingresos	986,221.15	100.00	179,525.79	100.00	0.00	0.0

Cabe mencionar que en el período 2004 la cooperativa no llevaba correctamente los registros contables que nos permitieran determinar los ingresos de dicho período. Con respecto a los períodos 2005 y 2006 el incremento de los ingresos fue notable, resultado de la necesidad de brindar a los cooperados productos a precios favorables, permitiéndole a la cooperativa competir contra los precios del mercado local, logrando así el incremento de sus ventas.



EGRESOS.

Los egresos constituyen en esencia las salidas de dinero, que bien pueden ser operacionales como la compra de insumos o materia prima, en lo particular sería las llantas, aceites, repuestos, etc, para la cooperativa, además de los gastos operativos como son los gastos administrativos y financieros, pero también debemos tomar en cuenta los egresos no operacionales, que no son producto de la operación habitual del negocio, como la adquisición de muebles, maquinarias, etc.

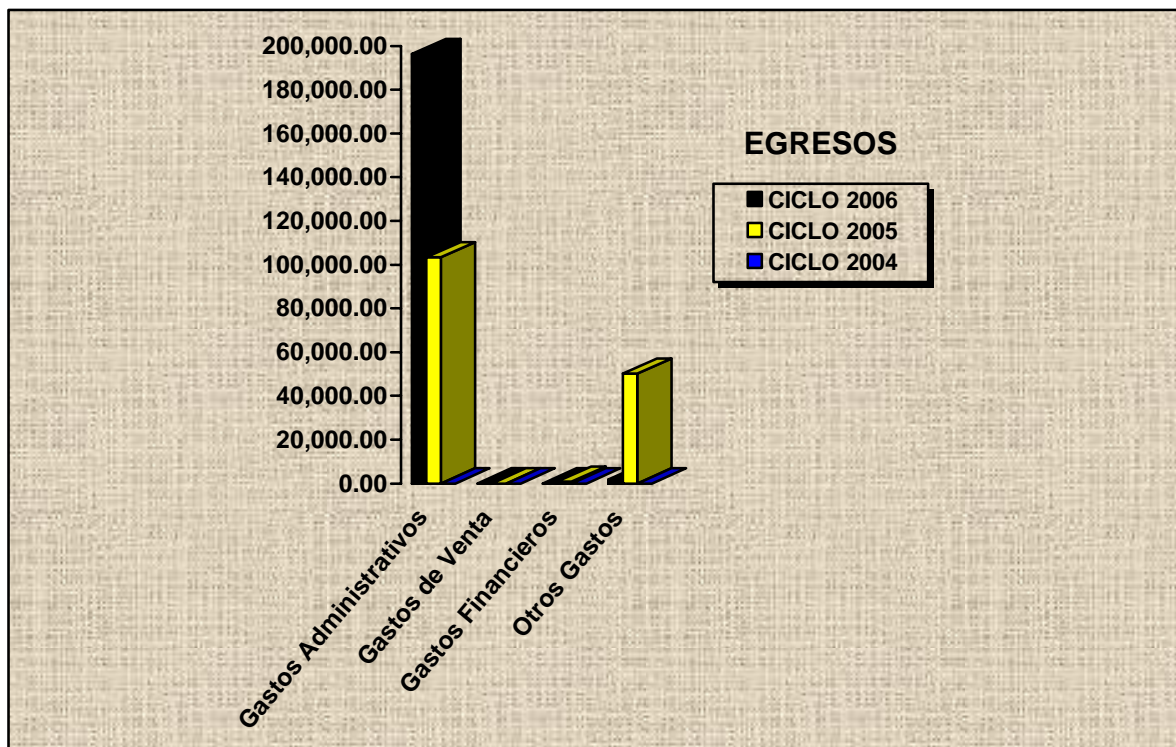
TABLA N° 12. Egresos
Expresados en córdobas Moneda Nacional

EGRESOS	30/06/2006	%	30/06/2005	%	30/06/2004	%
Gastos de Administración	196,295.49	19.90	103,409.21	57.60	0.00	0.00
Gastos Financieros	0.00	0.00	773.62	0.43	0.00	0.00
Otros Gastos	1,671.97	0.17	50,158.93	27.94	0.00	0.00
Subtotal de los Egresos	197,967.46	20.07	154,341.76	85.97	0.00	0.0
EXCEDENTE O DÉFICIT DEL EJERCICIO	172,155.67	17.46	941.03	0.52	0.00	0.0



Evaluación del Control Financiero de la Cooperativa de Taxis "Libertad y Democracia R.L."

Con relación a los egresos del período 2004 no obtuvimos evidencia suficiente de registros contables. Los gastos de administración del año 2005 con relación al 2006 reflejan un aumento debido a que las cuentas que comprendían Otros Gastos fueron reclasificadas por ser gastos administrativos, por ende la cuenta de Otros Gastos tiende a disminuir.





V. Razones Financieras.

Los principales indicadores financieros se encuentran clasificados dentro de cuatro rubros, los cuales se presentan a continuación:

**TABLA N° 13. Indicadores Financieros
Expresados en córdobas Moneda Nacional**

RAZONES DE LIQUIDEZ	Fórmula	30/06/2006		30/06/2005		30/06/2004		Promedio de la industria	Observaciones
		Cálculo	Razón	Cálculo	Razón	Cálculo	Razón		
1. Razón Corriente	$\frac{\text{Activo Circulante}}{\text{Pasivo Circulante}}$	465.944,25	3,12	258.319,07	2,60	186.615,95	3,74	2.50	Aceptable
		149.449,89		99.186,40		49.947,09			
2. Prueba Acida	$\frac{\text{Activo Circulante-Inventario}}{\text{Pasivo Circulante}}$	376.201,13	2,52	174.047,04	1,75	169.956,38	3,40	1.50	Aceptable
		149.449,85		99.186,40		49.947,09			
RAZONES DE ENDEUDAMIENTO	Fórmula	30/06/2006		30/06/2005		30/06/2004		Promedio de la industria	Observaciones
		Cálculo	Razón	Cálculo	Razón	Cálculo	Razón		
1. Grado de Deuda	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Activo Total}}$	149.449,85	0,26	99.186,40	0,32	49.947,09	0,24	0.50	Deficiente
		582.520,61		310.237,27		211.995,92			
2. Estabilidad Financiera	$\frac{\text{Pasivo Total}}{\text{Patrimonio Contable}}$	149.449,85	0,35	99.186,40	0,47	49.947,09	0,31	0.50	Deficiente
		433.070,76		211.050,87		162.048,83			
3. Inversión de Capital	$\frac{\text{Activos Fijos}}{\text{Patrimonio Contable}}$	109.898,72	0,25	50.995,70	0,24	25.179,97	0,16	0.30	Deficiente
		433.070,76		211.050,87		162.048,83			



Evaluación del Control Financiero de la Cooperativa de Taxis "Libertad y Democracia R.L."

RAZONES DE GESTION	Fórmula	30/06/2006		30/06/2005		30/06/2004		Promedio de la industria	Observaciones
		Cálculo	Razón	Cálculo	Razón	Cálculo	Razón		
1. Promedio de ventas	$\frac{\text{Ventas Netas}}{\text{Días}}$	$\frac{986.221,15}{360,00}$	2.739,50	$\frac{179.525,79}{360,00}$	498,68	$\frac{-}{360,00}$	-	-	-
2. N° de días por cobrar	$\frac{\text{Cuentas por cobrar}}{\text{Promedio de ventas}}$	$\frac{305.835,06}{2.739,50}$	112.00	$\frac{117.289,06}{498,68}$	235.00	$\frac{86.598,09}{-}$	-	30.00	Deficiente
3. N° de días por pagar	$\frac{\text{Cuentas por pagar x 360}}{\text{Costo de venta}}$	$\frac{36.710,29}{616.068,02}$	21.00	$\frac{0,00}{24.243,00}$	-	$\frac{-}{-}$	-	40.00	Aceptable
4. Rotación del inventario	$\frac{\text{Costo de Venta}}{\text{Inventario}}$	$\frac{616.098,02}{89.743,12}$	6.87	$\frac{24.243,00}{84.272,03}$	0.29	$\frac{-}{16.859,57}$	-	7.00	Aceptable
RAZONES DE RENTABILIDAD	Fórmula	30/06/2006		30/06/2005		30/06/2004		Promedio de la industria	Observaciones
1. Rendimiento sobre los Activos Totales	$\frac{\text{Excedente del ejercicio}}{\text{Activo Total}}$	$\frac{172155,67}{582.520,61}$	0.30	$\frac{941,06}{310.237,27}$	0.003	$\frac{-}{211.995,92}$	-	0.50	Deficiente
2. Margen de utilidad sobre las ventas	$\frac{\text{Excedente del ejercicio}}{\text{Ventas}}$	$\frac{172155,67}{986.221,15}$	0.17	$\frac{941,06}{179.525,79}$	0.01	$\frac{-}{-}$	-	0.30	Deficiente



Liquidez:

En el 2004 se toma 100%, ya que el 2005 disminuye hasta un 70%, el cual llegó a un 120% en el 2006, lo que muestra que la cooperativa no ha perdido liquidez; ya que se observa en el año 2006, por C\$ 1 de pasivo circulante contaba con C\$ 3.12 de activos circulantes para hacer frente a las deudas más emergentes.

En lo que respecta a la prueba ácida, para el año 2004 era de C\$ 3.4 y en el 2005 de C\$ 1.75, o sea, que por cada C\$1 de pasivo corriente existen C\$ 3.4 de activos con alta liquidez para pagar deudas urgentes y en el 2006 se comportó en C\$2.52 por lo que la cooperativa posee un buen respaldo ante una emergencia los cuales puede llevar al banco al momento si tuviera necesidad de hacerlo, mostrando de manera más acertada la liquidez que posee la cooperativa.

Endeudamiento:

Los resultados encontrados nos muestran que la proporción promedio de recursos financiados representan solo el 27% en los años de estudio, por lo que podemos concluir que la cooperativa está marchando bien, ya que su grado de endeudamiento se considera inferior al promedio de la industria. (50%), no obstante honesta haciendo uso de su crédito.

En cuanto a la estabilidad financiera de la cooperativa, en el año 2005 la relación de endeudamiento aumento relativamente en comparación con los años 2004 y 2006, el cual muestra que se destinó C\$ 0.47 de Pasivos en el 2005 y C\$ 0.31 en el 2004 por cada C\$ 1.00 del Patrimonio, ya en el 2006 se aprecia una ligera disminución donde la cooperativa utiliza C\$ 0.35 de Pasivos por cada C\$ 1.00 del Patrimonio, lo que resulta favorable ya que no supera el rango permitido es 1:1.

Y en lo concerniente a la cobertura del activo fijo se nota un crecimiento significativo, particularmente los años 2005 y 2006, lo que indica que la cooperativa está realizando inversiones para adquirir más activos fijos.



Gestión:

Los días de venta pendientes de cobro para los años 2006 y 2005 fueron 111 días y 235 días, respectivamente, y para el año 2004 fueron nulas; lo que significa que aunque bien es cierto que dichos plazos son relativamente altos, el número de días de recuperación de la cartera de crédito disminuyó casi en un 50% para el 2006, no obstante el tiempo para realizar sus pagos eran de 21 días en el 2006, representando un déficit de efectivo, ya que el tiempo entre pagar y cobrar fueron 90 días (3 meses).

En lo que respecta a la rotación del Inventario la cooperativa ha elevado desde 100% en el 2005, (tomándolo como base) hasta un 549% el 2006, lo cual es favorable. Pues ha aumentado el volumen de productos que pueda vender aunque también ha aumentado los inventarios en un 106%. La rotación del inventario del año 2006 muestra mejorías con respecto al año anterior, ya que al final del 2006 las mercancías fueron compradas y vendidas casi 7 veces como promedio, superando el promedio de la industria.

Rentabilidad

El rendimiento sobre los activos totales indica que se están haciendo uso apropiado de todos los activos de la cooperativa, lo que indica que los activos no se usaban para el financiamiento de operaciones que no expresan rentabilidad; sin embargo para el año 2005 este índice disminuyó significativamente en 0.30%, no obstante en el 2006 el valor alcanzado por la cooperativa fue del 30%.

En cuanto al margen de utilidad sobre ventas en el 2006, éste creció considerablemente con respecto al 2005, (0.52%), provocado esto por el suficiente desarrollo de las ventas (de un 100% hasta un 549%), obtenemos C\$ 17.46 de excedentes por cada C\$ 1 de productos vendidos por la cooperativa.



Conclusiones

- Se evaluó satisfactoriamente la gestión financiera de la cooperativa, cumpliendo de esta forma con nuestro objetivo general.
- Se evaluó la ejecución del presupuesto con la comparación de sus créditos en cada componente de gastos, con la ejecución real del periodo; determinando el grado de eficiencia con el cual se administran los recursos.
- Se determinó el origen, destino y características financieras de la organización, utilizando los indicadores financieros tradicionales.
- En nuestra opinión, la organización en su conjunto presenta razonablemente su posición financiera, sustentada con los siguientes instrumentos:
 1. Estados Financieros
 - ✓ Presentación de estados financieros básicos consistentes, sólidos y confiables, estos son el Balance General y Estado de Excedentes y Pérdidas.
 - ✓ Aplicación de razones financieras para medir liquidez, operación, endeudamiento y rentabilidad
 2. El sistema contable se sustenta en las siguientes políticas contables:
 - ✓ El Sistema de Contabilidad de la cooperativa se define sobre la Base de Devengados.
 - ✓ La Unidad Monetaria empleada en los Registros de Contabilidad es el Córdoba Moneda Nacional de Nicaragua.
 - ✓ La empresa reconoce como válidos y aplicables en sus operaciones y transacciones financieras todos los principios de contabilidad generalmente aceptados en Nicaragua y las Normas Internacionales de Contabilidad estableciendo como esenciales el de la **Causa y Efecto**, el de **Acumulación**, la **Unidad Monetaria**, la **Consistencia**, el de **Periodicidad**, el **Principio de Costo**, el de **Realización** y otros que se fundamentan y sustentan en los Libros Oficiales de la Contabilidad de Diario, Mayor y Auxiliares.
 - ✓ El Ciclo económico adoptado por la cooperativa es el FISCAL, que corre del 1 de Julio de cada año al 30 de Junio del siguiente año.



- ✓ La política de inversiones en **ACTIVOS FIJOS** son fijadas por la autoridad designada en el Acta Constitutiva o Estatutos, para lo cual la Presidencia de la Junta Directiva Orientará a la administración para su incorporación en los futuros planes de Inversión y desarrollo empresarial.
 - ✓ Los Inventarios de mercaderías propiedad de la cooperativa son valuados en primera instancia con el costo real de adquisición, y para la expresión del sistema contable se define el método de valuación promedio.
 - ✓ Todos los Activos Fijos aplicables, son sujeto de Depreciación Mensual utilizándose el Método de Línea Recta, estableciéndose como parámetros los siguientes elementos: Costo de Adquisición Original, Vida Útil definida conforme las especificaciones técnicas de cada bien, en el caso de no existir aplicar la lógica común, un Valor Residual del 5% sobre el Costo de Adquisición para todos los bienes depreciables y un Monto a Depreciar resultante de la sustracción del Costo de Adquisición y el Valor Residual.
 - ✓ Es política de obligatorio cumplimiento sin excepción alguna, que todos los ingresos de la cooperativa independientemente donde se generen o capten, son soportados con los documentos creados para tal fin, las Facturas de Contado y los Recibos Oficiales de Caja, mismos que son depositados en las cuentas bancarias designadas en el término de 24 horas.
- Del estado de origen y aplicación de fondos obtenemos los siguientes resultados:
Los FONDOS GENERADOS en el periodo **2004-2005** fueron **C\$ 183,095.92**, los cuales son el resultado de:

A	Incremento de Pasivos a C/P	C\$ 86,550.81 (47%)
B	Ampliación de capital	C\$ 49,002.04 (27%)
1.	Disminución de Fondos en Bancos	C\$ 33,332.26 (18%)
2.	Endeudamiento a L/P	C\$ 11,910.35 (7%)
3.	Gastos no deducibles: Depreciación	C\$ 1,633.82 (1%)



Los **FONDOS APLICADOS** fueron **C\$ 183,095.92** de los cuales:

1. Aumento de activos líquidos	C\$ 104,835.38 (58%)
2. Cubrir pasivos a C/P	C\$ 49,888.49 (27%)
3. Inversión de Activos Fijos	C\$ 27,449.55 (15%)

Para el periodo **2005-2006** los **FONDOS GENERADOS** fueron **C\$ 362,011.76** de los cuales:

1. Ampliación de capital	C\$ 252,222.40 (70%)
2. Endeudamiento a L/P	C\$ 72,249.60 (20%)
3. Incremento de Pasivos a C/P	C\$ 237,743.76 (7%)
4. Gastos no deducibles: Depreciación	C\$ 7,487.35 (2%)
5. Disminución de efectivo	C\$ 5,287.95 (1%)

En cuanto a la **APLICACIÓN DE FONDOS**, estos fueron **C\$ 362,011.76** de los cuales:

1. Aumento de activos líquidos	C\$ 212,913.13 (59%)
2. Inversión de Activos Fijos	C\$ 66,390.37 (18%)
3. Cubrir pasivos a C/P	C\$ 46,115.03 (12%)
4. Distribución de dividendos	C\$ 30,838.09 (9%)
5. Adquisiciones de materiales	C\$ 5,755.14 (2%)

- En materia de análisis y cumplimiento de lo presupuestado contra lo ejecutado en el año 2006, podemos concluir que los ingresos presupuestados para el 2006 fueron de C\$2, 417,136.42, ejecutándose la suma de C\$990,329.15 con una participación porcentual del 40.97%, que representa una cifra baja en comparación de lo que se esperaba alcanzar; con respecto a los egresos presupuestados para el año 2006 fueron de C\$251,201.03 siendo lo ejecutado C\$197,967.46 que representan el 78.80%. Es evidente que el grado de cumplimiento fue satisfactorio con respecto a los egresos por cuanto significa un ahorro sustancial en costos operativos, lo que es



un indicador positivo, por el contrario, los ingresos lo ejecutado fue mínimo en relación a lo presupuestado, quizás porque no hubo una adecuada motivación para estos.

➔ En lo que respecta al análisis de los indicadores económicos la organización presentó los siguientes resultados:

1. Razón circulante: una razonable confianza para sufragar sus gastos con el aumento del capital de trabajo. La relación circulante de 3.12 a 1.00 resultante en el periodo del 2006, aumentó con respecto al año anterior, llegando a ser una razón alta para respaldar sus pasivos corrientes.

La prueba de ácido: demostró que la institución no ha perdido liquidez de un año con relación al otro 2005-2006.

2. Razón de endeudamiento: se están usando más los pasivos que el propio patrimonio, aunque su grado de endeudamiento es deficiente, ya que no utiliza el crédito de diversas formas de obtención a través de sus acreedores y proveedores para apalancarse adecuadamente.

3. Rotación de inventarios: las compras y ventas de mercancías mejoraron al final del 2006, alcanzando una rotación de siete veces promedio, no superando el mínimo razonable indicado por la industria.

4. Razón de rentabilidad: La cooperativa es rentable por cuanto creció relativamente con respecto al año anterior 2005, no obstante consideramos deficiente su rentabilidad al no poder igualar o sobrepasar el promedio de la industria.

Rendimiento de activos totales: De igual forma el rendimiento de los activos fue deficiente ya que este fue del 0.3, lo que muestra que está por debajo del promedio de la industria, el cual es del 0.5



Recomendaciones

1. Maximizar la participación de los socios en las actividades de la empresa, estableciendo condiciones organizacionales y administrativa más justas, apropiadas al perfil de la organización, realizando una elección más selectiva con base en los estatutos internos, lo que permitirá el incremento en la eficiencia de las operaciones, una mejor proyección de la misma al obtener resultados positivos, obtención de fondos líquidos con el fin de brindar una mejor atención a los agremiados.

2. Procurar el incremento del volumen de las ventas, teniendo como propósitos los siguientes:
 - Perfeccionando la calidad del servicio actualmente ofrecido, diseñado e implementando un programa de capacitación permanente específico para cadetes y socios en general.
 - Utilizando en su favor los beneficios que se derivan del uso de medios publicitarios y propagandísticos que generen reconocimiento y preferencia para la empresa, para una mejor proyección de la misma.
 - Enfocando la atención y esfuerzos de la alta gerencia en la recuperación de la cartera de crédito, así como la administración de la misma.

3. Elaborar documentos periódicamente sobre los planes a ejecutarse en la institución con el fin de garantizar su cumplimiento.



Bibliografía.

Internet:

- ❖ www.google.com/análisis e interpretación de los estados financieros - ilustrados.com
- ❖ www.abite.es/tutoriales
- ❖ www.ademails.com/categoria.php3
- ❖ www.ilustrados.com/publicaciones/ep
- ❖ www.institutonacional.com.
- ❖ www.temasdeclase.com/libros
- ❖ <http://www.monografias.com/trabajos28/sociedades-cooperativas/sociedades-cooperativas.shtml>
- ❖ [http://es.wikipedia.org/wiki/Plan_General_de_Contabilidad_\(Espa%C3%B1a\)](http://es.wikipedia.org/wiki/Plan_General_de_Contabilidad_(Espa%C3%B1a))
- ❖ <http://www.economicas-online.com/Cont-ueeslaContabilidad.htm>
- ❖ <http://www.geocities.com/Eureka/Office/4595/glosacont.html>

Libros consultados:

- ❖ Gitman, Lawrence J. Principios de Administración financiera. Pearson educación, México, 2003 Pág. 44-64



A N E X O S



Anexo # 1 (Presidente de la Junta de Vigilancia y Cajera)

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA UNAN- LEON

Somos estudiantes de la Carrera de Contaduría Pública y Finanzas los cuales estamos desarrollando el tema monográfico "Evaluación del Control Financiero de la Cooperativa Libertad y Democracia R.L en el período de Julio/05 –Junio/06" estamos requiriendo de su cooperación para llenar el siguiente cuestionario. De antemano agradecemos toda la información brindada.

Marque con una "X" según corresponda.

Ingresos propios

1) ¿Quién recibe el dinero en efectivo?

- a) Secretaria-cajera _____
- b) Financiero _____
- c) Presidente _____
- d) Tesorero _____

2) ¿Se clasifican los ingresos de acuerdo con el origen de los mismos?

Sí _____ No _____

3) ¿Existe un formato de Recibo de Caja debidamente prenumerado por los ingresos obtenidos?

Sí _____ No _____

4) ¿Existen controles físicos adecuados sobre los ingresos de caja?

Sí _____ No _____

5) Después de realizada la venta ¿Qué se hace con esos ingresos?

- a) Se deposita en Banco _____
- b) Se resguarda en caja general. _____

6) ¿Existe un fondo fijo para Caja Chica? ¿Quién es el encargado?

Sí _____ No _____

7) ¿Existe un formato para los egresos de Caja?

Sí _____ No _____

8) ¿Quién autoriza los desembolsos de caja?



- a) Contador
- b) Presidente
- c) Financiero

9) ¿Qué gastos se asume con los fondos obtenidos de las ventas?

- a) Gasto de administración
- b) Gastos de venta
- c) Otros gastos

Ingresos por donaciones

10) ¿De qué ente reciben donaciones?

- a) Socios _____
- b) Federación de cooperativas _____
- c) Otras _____

11) ¿Se lleva un registro de dichas donaciones?

Sí _____ No _____

Políticas Administrativas y financieras

12) ¿Existe un catálogo de cuentas completo y actualizado?

Sí _____ No _____

13) ¿Existe un manual que contenga políticas administrativas y financieras?

Sí _____ No _____

14) ¿Existe un manual de contabilidad que incluya responsabilidades y procedimientos de trabajo?

Sí _____ No _____

15) ¿Se les comunican en forma escrita las funciones que debe de cumplir los trabajadores de la cooperativa?

Sí _____ No _____

16) ¿Existen políticas de crédito que limiten los créditos?

Sí _____ No _____

17) ¿Quién verifica que no se sobrepase el límite de crédito establecido?

- a) Presidente
- b) Financiero
- c) Contador

18) ¿Están protegidos físicamente los registros contables?

Sí _____ No _____

19) ¿Ha establecido políticas de control interno para salvaguardar sus activos?

Argumente su respuesta

Sí _____ No _____



Anexo # 2 (Contador)
UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
UNAN- LEON

Somos estudiantes de la Carrera de Contaduría Pública y Finanzas los cuales estamos desarrollando el tema monográfico "Evaluación del Control Financiero de la Cooperativa Libertad y Democracia R.L en el período de Julio/05 –Junio/06" estamos requiriendo de su cooperación para llenar el siguiente cuestionario. De antemano agradecemos toda la información brindada.

Marque con una "X" según corresponda.

Aspectos contables generales

1) ¿Usted prepara los estados financieros?

Sí _____ No _____

2) ¿Se mantienen al día los libros de contabilidad: mayor, diario e inventarios?

Sí _____ No _____

3) ¿Se mantienen los registros auxiliares principales?

Sí _____ No _____

4) ¿Requieren los asientos de diario la aprobación de un funcionario capacitado al efecto?

Sí _____ No _____

Activos Fijos

5) ¿Se realizan registros de activos fijos que permitan su correcta contabilización?

Sí _____ No _____

6) ¿Quién mantiene en resguardo los títulos de propiedad de los bienes?

- a) Presidente
- b) Contador
- c) Financiero
- d) Otros

7) ¿En los registros se incluye la descripción, ubicación y el número de identificación, fecha de compra y costo de adquisición?

Sí _____ No _____



8) ¿Quién autoriza la compra de los activos fijos?

- a) Junta Directiva _____
b) Junta de vigilancia _____

9) ¿Se deprecian los activos fijos y amortizan los activos intangibles?

Sí _____ No _____

Pasivos

10) ¿Mencione algunas obligaciones de pago que posee la cooperativa a corto y largo plazo?

11) ¿Se mantiene un adecuado registro para las diferentes obligaciones?

Sí _____ No _____

12) ¿Cómo se cumplen tales obligaciones?

- a) Semanales
b) Quincenales
c) Mensuales

13) ¿Se aprovechan los descuentos por pronto pago? ¿Cómo se destinan?

Sí _____ No _____

- a) Compra de mercancías _____
b) Pago de deudas. _____
c) Otros _____

14) ¿Se mantiene un adecuado control respecto al pago de intereses?

Sí _____ No _____

Patrimonio Contable

15) ¿Se encuentran debidamente custodiados los certificados de acciones?

Sí _____ No _____

16) ¿Se mantiene un adecuado control respecto al pago de los dividendos?

Sí _____ No _____



ANEXO #3 (Encargado de Bodega)

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
UNAN- LEON**

Somos estudiantes de la Carrera de Contaduría Pública y Finanzas los cuales estamos desarrollando el tema monográfico "Evaluación del Control Financiero de la Cooperativa Libertad y Democracia R.L en el período de Julio/05 –Junio/06" estamos requiriendo de su cooperación para llenar el siguiente cuestionario. De antemano agradecemos toda la información brindada.

Marque con una "X" según corresponda.

Control de Inventarios de Mercancía

- 1) **¿Existe un local asignado (bodega) para el resguardo de la mercancía?**
Sí _____ No _____
- 2) **¿Presta todas las condiciones necesarias para su resguardo?**
Sí _____ No _____
- 3) **¿Existe un Kardex que controle las entradas y salidas de las mercancías?**
Sí _____ No _____
- 4) **¿Se realizan periódicamente recuentos de la mercadería, que permita comprobar las cantidades en existencia según los registros?**
Sí _____ No _____
- 5) **¿Cada cuánto tiempo se realizan estas verificaciones?**
 - a) Semanales
 - b) Quincenales
 - c) Mensuales

Compras

- 6) **¿Existe un formato para la ejecución de compras?**
Sí _____ No _____
- 7) **¿Quién es el responsable de emitir y autoriza las ordenes de compra?**
 - a) Presidente _____
 - b) Financiero _____
 - c) Contador _____
- 8) **¿Quién recepciona las compras?**
 - a) Responsable de bodega
 - b) Financiero
 - c) Presidente
- 9) **¿Existe un formato de recepción de compras?**
Sí _____ No _____



ANEXO #4
Formatos de registro contable que utiliza la cooperativa

1. Tarjetas Kardex



COOPERATIVA DE TAXIS "LIBERTAD Y DEMOCRACIA" R.L

CONTROL DE KARDEX

Tipo de Producto: _____

Unidad de Medida: _____

Costo de Entrada: _____ Costo de Salida: _____

Código: _____ Serie: _____

Fecha	Soporte	Descripción / Artículo	Entrada	Salida	Existencia	Autorizado



Evaluación del Control Financiero de la Cooperativa de Taxis "Libertad y Democracia R.L."

Vales



**COOPERATIVA DE TAXIS "LIBERTAD Y DEMOCRACIA", R. L.
COOPETAXI, R. L.**

FECHA: ___/___/___

VALE POR:

CANT.	DESCRIPCION	INFORMACION

AUTORIZADO POR: _____

Vales provisionales

**COOPERATIVA DE TAXIS "LIBERTAD Y DEMOCRACIA", R. L.
COOPETAXI, R. L.**

FECHA/ENTREGA: ___/___/___

FECHA/VENCE: ___/___/___

VALE DE REPUESTOS:

CANT.	DESCRIPCION	INFORMACION

AUTORIZADO POR: _____ RECIBIDO POR: _____

ENTREGADO POR: _____



Evaluación del Control Financiero de la Cooperativa de Taxis "Libertad y Democracia R.L."

COOPERATIVA DE TAXIS "LIBERTAD Y DEMOCRACIA", R. L.
COOPETAXI, R. L.

FECHA: ____/____/____

VALE DE FOTOCOPIAS:

CANT.	DESCRIPCION	INFORMACION

AUTORIZADO POR: _____ SOLICITADO POR: _____

Orden de Salida.

COOPERATIVA DE TAXIS LIBERTAD Y DEMOCRACIA R. L.
COOPETAXI. LEON, NICARAGUA.

ORDEN DE SALIDA No. _____

CREDITO CONTADO

FECHA	DESCRIPCION	CODIGO	CANTIDAD

Firma autorizada: _____.



Orden de entrada por devoluciones.

**COOPERATIVA DE TAXIS "LIBERTAD Y DEMOCRACIA, R. L.
(COOPETAXI, R. L.)**

FECHA: ____/____/____

ORDEN DE ENTRADA POR DEVOLUCION AL ALMACEN.

DESCRIPCION	CANT.	Nº ORDEN	Nº FACT.

AUTORIZADO POR: _____ ENTREGADO POR: _____ RECIBIDO POR: _____



ANEXO #5

GLOSARIO DE TÉRMINOS CONTABLES

A

Actividad económica: Es el conjunto de acciones y hechos relacionados con la producción de bienes materiales y la prestación de servicios, es decir, el conjunto de operaciones y tareas que lleva a cabo una persona natural o jurídica con el fin de lograr un objetivo económico determinado.

Activo: Está representado por todos los valores positivos, es decir, lo que la empresa posee y tiene derecho a recibir de cualquier persona o entidad con excepción de su dueño: dinero, mercancías, mobiliario, equipos, edificios, terreno, y lo que le deben los clientes, ya que tiene el derecho de convertir esa deuda en dinero oportunamente.

Activo circulante: Está formado por el activo disponible y realizable, es decir, son los bienes y derechos que normalmente se convierten en efectivo dentro del ciclo de operaciones de la empresa en un período menor que un año, o sea, que están en constante rotación o cambio: caja, banco, cuentas y efectos por cobrar, inventarios.

Año Fiscal: El conjunto de 12 meses consecutivos que constituye el periodo contable.

B

Balance General: Un estado financiero que muestra los activos, los pasivos y el capital contable de una empresa a una fecha específica.

Balanza de Comprobación: El listado de cuentas no saldadas del libro mayor general, con inclusión de los saldos deudores o acreedores de cada cuenta, la suma de los saldos deudores y la suma de los saldos acreedores.

C

Ciclo Contable: El conjunto de los pasos o fases de la contabilidad que se repiten en cada periodo contable, durante la vida de un negocio. Se inicia con el registro de las



transacciones, continúa con la labor de pase de las cantidades registradas al libro mayor, la elaboración de la balanza de comprobación, la contabilización en el libro diario de los asientos de ajuste, su traspaso a las cuentas del libro mayor y, finalmente la balanza de comprobación posterior al cierre.

D

Depreciación: La expiración de la capacidad generadora de utilidades de un activo fijo.

E

Estado de Resultados: Un estado financiero que muestra los ingresos obtenidos en un negocio, los gastos que originaron la obtención de esos ingresos y la resultante utilidad o pérdida neta.

Estimación para Cuentas Dudosas: La cantidad estimada de cuentas por cobrar que resultarán incobrables.

G

Gastos Generales y de Administración: Son los gastos generales de oficina, los del departamento de contabilidad, los de personal y los de crédito y cobranzas.

I

Ingresos Devengados: El ingreso que se ha ganado durante un periodo contable pero del que no se ha recibido el pago, ni registrado, debido a que el plazo de éste no vence.

Ingresos No Devengados: Cobros anticipados por la venta de bienes o servicios que se van a entregar o a prestar en una fecha futura.

L

Libro Mayor: Un grupo de cuentas utilizadas por una empresa para registrar sus transacciones.



P

Papeles de Trabajo: Los resúmenes, análisis y demás documentos informales elaborados por los contadores, los cuales sirven de base para elaborar los reportes formales que proporcionarán a sus clientes.

Patrimonio: Es la diferencia entre los valores positivos y negativos de una entidad, entre los bienes y las deudas, es decir, entre el Activo y el Pasivo ($\text{Activo} - \text{Pasivo} = \text{Capital}$), que indica la ascendencia real del capital que el empresario tiene invertido en la empresa. Se incrementa con la ganancia y disminuye con pérdidas y extracciones. Es la aportación que hace el comerciante al iniciar su negocio, es igual que el Activo de no existir deudas.

Pérdida Neta: El exceso de los gastos sobre los ingresos.

Procedimiento del análisis financiero: Es el procedimiento de trabajo utilizado por el alumno para valorar la situación económica de una empresa determinada, a partir del análisis del capital circulante, la composición de los inventarios y la interpretación de los índices financieros.

S

Sistema Contable: Conjunto de formas, registros, reportes y procedimientos utilizados por un negocio para registrar sus transacciones y para enterarse de sus efectos.

Sistema de Control Interno: Los métodos y procedimientos adoptados por el negocio para controlar sus operaciones y para proteger sus activos del desperdicio, el fraude y el hurto.



CRONÓGRAMA DE ACTIVIDADES

No	Actividades	FECHA DE CUMPLIMIENTO AÑO 2007																					
		Enero		Febrero				Abril				Junio				Julio			Agosto				
		10	20	1	5	10	15	1	10	15	22	5	12	16	25	10	20	25	2	9	16	23	
1	Elección del tema, y Tutor.	x	x																				
2	Planteamiento del problema y objetivo		x																				
3	Redacción y análisis de introducción			x																			
4	Redacción de antecedentes				x																		
5	Redacción y análisis de la justificación				x																		
6	Redacción de hipótesis							x	x														
7	Redacción del Marco Teórico.								x	x													
8	Elaboración del diseño metodológico.					x	x	x															
9	Elaboración del cronograma										x												
10	Descripción de bibliografía										x												
11	Elaboración de Protocolo.										x												
12	Revisión de Protocolo.											x	x	x	x								
13	Recolección de datos y correcciones.										x	x	x	x									
14	Elaboración y análisis de anexos													x	x	x	x						
15	Presentación del protocolo																						
16	Análisis y realización de gráficos														x	x	x	x	x				
17	Redacción del informe final.														x	x	x	x	x	x	x	x	x



ALBUM DE FOTOS



LOGOTIPO DE LA COOPERATIVA

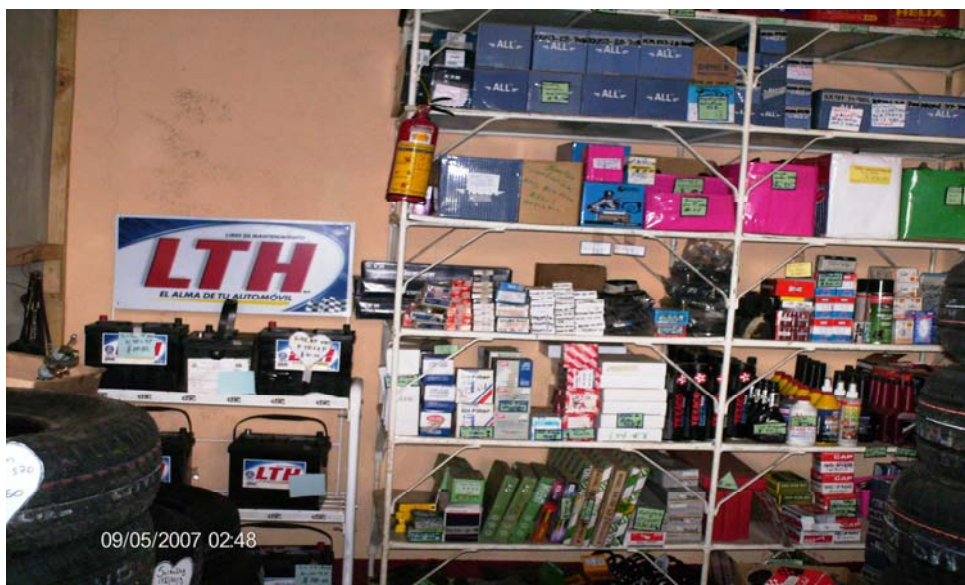


INSTALACIONES DE LA COOPERATIVA





ÀREA DE INVENTARIO





ACEITES Y LUBRICANTES





LLANTAS Y NEUMÁTICOS





REPUESTOS Y ACCESORIOS

