

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



**SEMINARIO DE GRADUACIÓN**

Para Optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

**TEMA:**

Sistema Contable y Control Interno en las PYMES de Matagalpa en el  
2015

**SUB TEMA:**

Sistema Contable y Control Interno en la Central de Cooperativas  
CECOCAFEN R.L de Matagalpa, en el I semestre del año 2015.

**AUTORAS:**

Br. Brenda Lorena Jarquin Padilla.  
Br. Ivania del Socorro Rizo.

**TUTOR:**

MSc. Cristóbal Castellón Aguinaga

Febrero, 2016



**TEMA:**

Sistema Contable y Control Interno en las Pymes de Matagalpa en el 2015.

**SUB TEMA:**

Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa CECOCAFEN R.L de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

# Índice

Dedicatoria .....	i
Agradecimiento .....	ii
Valoración del docente .....	iii
Resumen .....	iv
I-Introducción.....	1
II-Justificación.....	2
III-Objetivos .....	3
Objetivo general: .....	3
Objetivos Específicos: .....	3
IV- Desarrollo. ....	4
1. Generalidades de las Pymes.....	4
1.1 Reseña histórica. ....	4
1.2 Misión.....	6
1.3 Visión .....	7
1.4 Objetivo .....	7
1.5 Ley 645: Ley de Pymes.....	7
2. Sistema Contable .....	11
2.1 Concepto – Definición .....	11
2.2 Importancia .....	12
2.3 Características del Sistema Contable .....	12
2.4 Tipos de Sistemas Contables.....	14
2.4.1 Métodos Manuales.....	14
2.4.2 Métodos Computarizados .....	14
2.5 Marco de referencia .....	15
2.6 Principios Normas y Procedimientos de Contabilidad.....	15
2.6.1 Marco Normativo.....	15
2.6.2 Objetivos .....	16
2.6.4 Entidad Contable.....	17
2.6.5 Equidad.....	17
2.6.6 Negocio en Marcha .....	18

2.6.7 Partida Doble .....	18
2.6.8 Cuantificación Económica.....	19
2.6.9 Periodo Contable .....	19
2.6.10 Reconocimiento de las transacciones.....	20
2.7 Catálogo de Cuentas. ....	22
2.8.1 Instructivo de Cuentas .....	23
2.9 Libros Contables .....	23
2.10 Jornalizacion de Activos.....	25
2.11 Jornalizacion de Pasivos.....	27
2.12 Jornalizacion de Patrimonio .....	29
2.13 Jornalizacion de Ingresos .....	29
2.14 Jornalizacion de Gastos.....	31
2.15 Estados Financieros.....	31
3-Control Interno .....	36
3.1 Objetivos .....	37
3.2 Importancia .....	39
3.3 Estructura.....	39
3.4 Métodos para evaluar el Control Interno .....	40
3.5.1 Concepto.....	41
3.5.2 Componentes del Control Interno .....	42
3.5.3 Ambiente de Control .....	43
3.5.4 Principales factores de ambiente de Control.....	43
3.5.5 Evaluación de Riesgo .....	48
3.5.6 Divulgación de los planes .....	48
3.5.7 Actividades de Control .....	49
3.5.8 Separación adecuada de Responsabilidades .....	50
3.5.9 Documentos y Registros Adecuados .....	52
3.5.10 Control Físico sobre Activos y Registros.....	53
3.5.11 Verificación Independiente referente al desempeño .....	55
3.5.12 Tipos de Controles .....	56
3.5.13 Información y Comunicación .....	57
3.5.14 Monitoreo .....	58
3.5.15 Elementos que contribuyen al Control Interno .....	59
3.6 Limitaciones de un Sistema de Control Interno.....	61

3.6.2 Concepto.....	62
3.6.3 Características .....	63
3.6.4 Importancia .....	63
3.7 Control Interno Financiero.....	64
3.7.1 Concepto.....	64
3.8 Manual de Control Interno.....	65
3.8.1 Concepto.....	65
3.8.2 Objetivos y Políticas.....	66
3.8.3 Contenido del Manual de Control Interno.....	66
4- Matriz de Resultados .....	68
V- Conclusiones .....	70
VI- Bibliografía.....	71
VII- Anexos	

## Dedicatoria

Dedico la culminación de esta etapa de mi vida en especial a Dios nuestro creador quien es el que me dió las fuerzas necesarias y la sabiduría para obtener este logro.

A mi madre María Elida Padilla por enseñarme a luchar por lo que vale la pena en esta vida, que con su apoyo incondicional y su amor fue un gran soporte de confianza para mí, y su motivación constante me dieron las fuerzas para continuar en esta lucha por lograr una meta más en mi vida.

*Brenda Lorena Jarquin.*

## Dedicatoria

Primeramente **a Dios** por haberme permitido llegar a esta culminación de una de las metas de mi vida y haberme dado la sabiduría necesaria para seguir adelante día a día para lograr mis objetivos, además por su infinita bondad y amor.

**A mi madre** Auxiliadora Rizo por haberme apoyado incondicional en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

**A mis abuelitos** Francisca y Martin que con su amor incondicional y cuidado constante han sido una gran fuente de sustento en todo momento.

**A mi esposo** Jaser González por su amor y apoyo, además por su constante motivación para seguir adelante y lograr esta meta.

*Ivania del Socorro Rizo.*

## Agradecimiento

Queremos agradecer en especial a Dios y nuestros padres.

Agradecemos muy en especial a nuestro Tutor MSc. Cristóbal Castellón por apoyarnos durante todo el desarrollo de la investigación quien siempre estuvo dispuesto a colaborar con sus conocimientos y atendernos con amabilidad a pesar de la limitación del tiempo hasta la finalización de la investigación.

Gracias al Licenciado Franklin Rodríguez por el apoyo brindado, al poner a nuestra disposición la información sobre la Cooperativa.

*Brenda Lorena Jarquin.*

*Ivania del Socorro Rizo*



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA, MANAGUA  
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA  
UNAN FAREN MATAGALPA



### VALORACION DEL DOCENTE

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

El **Control Interno** es de gran importancia para la estructura administrativa- contable de una empresa, con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables. La empresa que aplique Controles Internos en sus operaciones, conocerá la situación real de su organización, por eso es necesario contar con adecuados procedimientos de control que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de toda entidad. Las Pequeñas y Medianas empresas (PYME) juegan un rol esencial en toda sociedad en términos de producción y empleo y perspectivas de crecimiento.

Las PYME, empresas entre 6 y 100 empleados, son una abundante fuente de empleos y producción para el país. En términos de pequeña empresa, las actividades clasificadas como servicios comunitarios, sociales y comunicaciones incluyen: lavado y planchado, salones de belleza, billares, servicios religiosos, discotecas, gimnasios, juegos de azar y cooperativas. A nivel mediano están transporte urbano colectivo, lavado y planchado, casinos, cines, proyectos comunitarios, radiodifusión, y ONG, entre otros.

El Seminario de graduación “**SISTEMAS CONTABLES Y CONTROL INTERNO EN LAS PYMES EN EL 2015**” para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, cumple con todos los requisitos metodológicos basados en la estructura y rigor científico que el trabajo investigativo requiere.

---

MSc. Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga  
Tutor

## Resumen

Hemos estudiado el funcionamiento del Sistema Contable y Control Interno en las Pymes de Matagalpa en el año 2015. La investigación realizada tiene como propósito final evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la central de Cooperativas CECOCAFEN R.L de Matagalpa, en el I semestre del año 2015, así como también la aplicación y manejo del mismo, además nuestra investigación servirá de mucha ayuda a la cooperativa para una evaluación exhaustivas de controles para la toma de decisiones y nosotros como estudiantes a profundizar nuestros conocimientos acerca de estos temas relevantes. Como resultado final de nuestro trabajo investigativo obtuvimos que la central de Cooperativas CECOCAFEN R.L si posee un Sistema Contable Computarizado denominado ASIS (Análisis y Sistemas S.A) el cual solo es utilizado por el administrador y un enlace al auxiliar contable es decir que existe una limitación del uso y conocimiento del sistema, también poseen un Instructivo de Cuentas el cual no está actualizado a la realidad y muchas cuentas no se le está dando el uso adecuado de acuerdo a la magnitud de las operaciones que a diario se realizan, como Cooperativa también cuentan con un Control Interno que permite la confiabilidad en las cifras contables, y busca eficiencia y eficacia en las operaciones realizadas. Por lo anteriormente descrito propondremos recomendaciones a la Central de Cooperativa CECOCAFEN R.L en el cual tenemos actualizar y mejorar el Sistema Contable, así como también una mejor aplicación al Control Interno en cuanto a la correcta segregación de funciones para un mejor control de todas las actividades realizadas en dicha Cooperativa.

## I-Introducción

En el presente trabajo abordaremos Sistema Contable y Control Interno en las Pymes de Matagalpa en el 2015, enfocándonos en el Sistema Contable y Control Interno de la Central de Cooperativa CECOCAFEN R.L

Este trabajo investigativo tuvo como propósito la evaluación de como es el funcionamiento del Sistema Contable y Control Interno en la Central de Cooperativa CECOCAFEN, para determinar cuáles son los puntos débiles y fuertes que estos presentan en su estructura, diseño y aplicación para cumplir con eficacia los objetivos propuestos.

El Control Interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

El tema que se investigo tiene gran importancia, ya que su eficiencia permite obtener excelentes resultados al cumplir con las normas establecidas que guían a los objetivos propuestos por la administración.

Para el desarrollo de este material hemos utilizado el método cualitativo ya que no se han plasmado resultados numéricos, la investigación fue de tipo descriptivo de corte transversal y la población son las pymes de Matagalpa siendo nuestra muestra la Central de Cooperativa CECOCAFEN R.L. Para llevarla a cabo se utilizaron diversos instrumentos indicativos como son, la Entrevista y el Cuestionario de Control Interno (ver anexo 2 y 3) y como Operacionalización de variables (ver anexo 1).

## II-Justificación

Los Sistemas Contables y Control Interno en las Cooperativas del departamento de Matagalpa constituyen una herramienta importante para el desarrollo de dichas entidades.

La importancia radica en que el Control Interno es la base sobre el cual descansa la confiabilidad de un Sistema Contable y una debilidad importante del Control Interno, o un Sistema de Control Interno poco confiable, representa un aspecto negativo dentro del Sistema Contable, es por ello que el Control Interno juega un papel muy significativo garantizando la confiabilidad de las diferentes operaciones a realizar en la Cooperativa CECOCAFEN R.L de la ciudad de Matagalpa.

Con esta investigación se pretende dar a conocer la aplicación y manejo del Sistema Contable y Control Interno de la Cooperativa CECOCAFEN R.L para su crecimiento y por lo tanto un buen funcionamiento, así mismo evaluar la efectividad de estos y proponer alternativas de solución o mejoramiento de la Cooperativa.

Los resultados de esta investigación servirán de mucha ayuda a la Cooperativa para una evaluación exhaustiva de controles y para toma de decisiones, así a nosotros como estudiantes lo cual ayudará a profundizar nuestros conocimientos estando de una manera más cerca al ambiente laboral que es la que nos hace echar a volar nuestros conocimientos y a tener más experiencia en el entorno.

### III-Objetivos

#### Objetivo general:

Evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa CECOCAFEN R.L en el I semestre del año 2015.

#### Objetivos Específicos:

1-Identificar el Sistema Contable y Control Interno que se aplica en la Cooperativa.

2-Describir la aplicación del Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa CECOCAFEN R.L en el I semestre del año 2015.

3-Proponer alternativas de mejoras del Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa CECOCAFEN R.L en el I semestre del año 2015.

## IV- Desarrollo.

### 1. Generalidades de las Pymes

#### 1.1 Reseña histórica.

Las Pymes, empresas entre 6 y 100 empleados, son una abundante fuente de empleos y producción para el país. Una perspectiva extra aparte de la cantidad de empleo que ya proporcionan la posibilidad de que una empresa Pymes pueda transformarse en una grande, con mayor generación de empleo y producción. Las pequeñas y medianas empresas (Pymes) constituyen más del 95% de las entidades económicas.

Estas empresas contribuyen en gran medida al producto interno bruto (PIB) de la mayoría de los países del mundo. Además, a ellas se atribuyen el desarrollo económico de las naciones, la creación constante de empleos (el 80% de los nuevos puestos) y la generación de innovaciones.

Su importancia ha sido reconocida a nivel internacional por académicos, emprendedores, políticos y otros grupos interesados en el desarrollo de los países. Todos ellos coinciden en que el mundo avanza rápidamente hacia economías cuyo dinamismo está fuertemente vinculado a la existencia de una economía, mayor será la flexibilidad de ésta, ya que dichas organizaciones se pueden adaptar rápidamente a los cambios en el entorno. De esta manera, cada día se incrementa el interés por comprender más y mejor la forma en la que se dinamizan las economías; en otras palabras, existe un interés creciente acerca de cómo emprender, dirigir y desarrollar Pymes. (Fillion, Cisneros, & Mejia, 2011)

No es posible establecer una definición precisa y categórica de las Pymes. Son numerosos y de naturaleza variada los criterios que permiten clasificar una empresa dentro del sector de Pymes. (Bertolino, 1999)

Puede considerarse que las definiciones que describen la función económica, la importancia sociológica y las características exteriores de las Pymes, revelan de una manera general, los criterios cualitativos de su conceptualización. Al contrario, las definiciones utilizadas por las disposiciones del Estado, en beneficio de las Pymes se basan en criterios cuantitativos. Estos se refieren, según el caso:

- a) Al número de empleados
- b) Las cifras de ventas
- c) Volumen del capital; u
- d) Otros parámetros numéricos

En Estados Unidos se define como pequeñas empresas a aquellas que tienen hasta 100 empleados y medianas las que tienen entre 100 a 250 dependientes. Además la reglamentación llamada del “Pequeño Negocio”, fija los límites de las pequeñas empresas entre 5 y 6 millones de dólares como cifra de comercio anual según el ramo. (Bertolino, 1999)

En Japón toman el criterio del número del personal y el capital invertido entrando en esta categoría las que tienen entre 1 y 300 personas ocupadas. En la mayoría de los países de la Comunidad Europea, ninguna reglamentación o legislación general permite clasificar una empresa dentro de la categoría de Pymes basándose exclusivamente en el número de sus empleados. De un modo general, la opinión que prevalece es que las empresas que ocupan hasta 100 empleados forman parte de las pequeñas empresas, y las empresas que ocupan de 100 a 500 personas se clasifican dentro de las medianas empresas.

Es decir que cada país tiene establecido según la Ley cuantos trabajadores deben de estar en una empresa para que esta pueda entrar en las Pymes. Las Pequeñas y Medianas empresas (Pymes) juegan un rol esencial en toda sociedad en términos de producción y empleo y perspectivas de crecimiento y Nicaragua no es la excepción. Managua es el centro empresarial por excelencia, seguido por León, Chinandega, Masaya y Matagalpa para completar el top 5. A nivel de Pymes

según definición legal, el ranking cambia un poco siendo los cinco primeros: Managua, Masaya, León, Estelí y Matagalpa. Sin embargo, es interesante estudiar el nivel de emprendimiento a nivel por capital. (Urcuyo, 2012)

Es decir que nuestro país Nicaragua también es destacado por las contribuciones que las pequeñas y medianas empresas otorgan, significando estas un gran porcentaje de desarrollo para nuestro país Las pequeñas y medianas empresas (Pymes) representan un componente importante de la realidad productiva de Nicaragua.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN R.L nace en el año de 1997 con 5 organizaciones y 800 productores a 17 años de su constitución cuenta con 11 organizaciones asociadas y más de 2,452 productores.

## 1.2 Misión

La Misión es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización que define lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa, lo que pretende hacer y el para quién lo va a hacer. (Fleitman, 2001)

La Misión es en breve palabras lo que la empresa pretende ser y cumplir, es decir el giro al que se dedicara la empresa, La Misión indica: ¿Qué somos? ¿Para qué estamos? ¿Qué necesidades servimos?

La Central de Cooperativa CECOCAFEN R.L cuenta con una Misión pero no está visible para el personal que labora en esta Cooperativa, dicha Misión es: Comercializar Café como rubro principal con criterio de alta calidad y eficiencia basados en la mejora continua para satisfacer la demanda de nuestros clientes, y elevar el nivel de vida de las familias de nuestros asociados.

### 1.3 Visión

En el mundo empresarial la Visión se define como el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirva de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a la competitividad. (Fleitman, 2001)

Es decir que la Visión es lo como una empresa se quiere ver en un futuro, implementando estrategias de crecimiento y competitividad.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN R.L cuenta con una Visión pero no está visible para el personal que labora en esta Cooperativa, dicha Visión es: Organización de integración cooperativa que practica relaciones justas y solidarias en la comercialización y en los servicios, promoviendo el desarrollo integral participativo con equidad y armonía con el medio ambiente.

### 1.4 Objetivo

Relativo al objetivo y no a nuestro modo de pensar o sentir. Fines de una empresa o ente, meta que se desea alcanzar. (Godoy & Greco, 2006)

Es decir que los objetivos son las metas generales y específicas que una empresa establece para mejorar su buen funcionamiento.

Para CECOCAFEN establecer objetivos es muy importante ya que significa constituir el camino que la Cooperativa debe de seguir entre los objetivos que tiene la Cooperativa está: trabajar por el fortalecimiento de la base productiva y organizativa de la organización.

### 1.5 Ley 645: Ley de Pymes

Ley 645:

Artículo 1.- Objeto de la Ley

El objeto de la presente Ley es fomentar y desarrollar de manera integral la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME) propiciando la creación de un entorno

favorable y competitivo para el buen funcionamiento de este sector económico de alta importancia para el país.

#### Art. 2.- Naturaleza de la Ley

Esta Ley es de orden público e interés económico y social. Su ámbito de aplicación es nacional. Así mismo, establece el marco legal de promoción y fomento de la micro, pequeña y mediana empresa, denominadas también MIPYME, normando políticas de alcance general.

#### Art. 3.- Finalidad de la Ley

Son fines primordiales de la Ley:

1. Establecer principios económicos rectores para el fomento de las MIPYME.
2. Instaurar un sistema de coordinación interinstitucional como un instrumento de apoyo a las políticas de desarrollo y fomento a las MIPYME, que armonice la gestión que efectúan las diversas entidades públicas y privadas.
3. Adoptar un instrumento legal de carácter general, que dé lugar a un proceso normativo del cual se deriven nuevos principios legales, reformas de los ya existentes cuando sea necesario, en aquellas áreas y sectores económicos considerados claves para el desarrollo de las MIPYME.
4. Instaurar un proceso educativo y formalización empresarial y asociativo, mediante la reducción de costos monetarios de transacción y la facilitación de procedimientos administrativos ágiles.
5. Promover la existencia de una oferta económica permanente de instrumentos y servicios empresariales de promoción y desarrollo a las MIPYME.
6. Ampliar de manera efectiva, en el ámbito nacional, la implementación de las políticas de fomento a la MIPYME, mediante la incorporación del Gobierno

Central, Gobiernos de las Regiones Autónomas y Municipios, a las acciones conjuntas de que se trate. (Ley 645, 2008).

La finalidad de esta Ley es establecer principios legales que regulen, fomenten y coordinen toda actividad de las micro, pequeñas y medianas empresas.

La Central de Cooperativas CECOCAFEN R.L aplica la finalidad de la ley, ya que cumple con los principios que la ley establece por ejemplo promueve la existencia de una oferta económica permanente que permite a la Cooperativa un mejor desarrollo.

#### Art. 4.- Definición y Clasificación de las MIPYME

Las MIPYME son todas aquellas micro, pequeñas y medianas empresas, que operan como persona Natural o Jurídica, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación, turísticas, artesanales y de servicios, entre otras.

Se clasifican dependiendo del número total de trabajadores permanentes, Activos totales y Ventas totales anuales. Toda persona natural debidamente inscrita como comerciante en el Registro Público Mercantil correspondiente, tendrá los mismos beneficios, deberes y derechos que concede la presente Ley y podrá inscribirse en el Registro Único de las MIPYME.

El Reglamento de esta Ley definirá las características, combinación y ponderación de los parámetros a fin de determinar la clasificación de cada una de las empresas del sector MIPYME.

Según la ley 645 las Pymes se clasifican de la siguiente manera:

Variables	Micro Empresa	Pequeña Empresa	Mediana
	Parámetros		
Número Total de trabajadores	1–5	6–30	31–100
Activos Totales (Córdobas)	Hasta 200.0 miles	Hasta 1.5 millones	Hasta 6.0 millones
Ventas Totales Anuales (Córdobas)	Hasta 1 millón	Hasta 9 millones	Hasta 40 millones

(Ley 645, 2008)

La Central de Cooperativa CECOCAFEN R.L se clasifica como mediana empresa ya que cuenta con más de 30 trabajadores y reúne las características según la ley.

#### Art. 6.- Lineamientos Estatales

La acción del Estado en materia de promoción y fomento de las MIPYME deberá orientarse de la siguiente manera:

1. Estimular de forma integral el desarrollo de las MIPYME, en un contexto de competitividad.
2. Facilitar el fomento y desarrollo integral de las MIPYME, en consideración de sus aptitudes para la generación de empleo, la democratización económica, el desarrollo regional, los encadenamientos entre sectores económicos, el aprovechamiento de pequeños capitales y la capacidad empresarial de los nicaragüenses.
3. Promover la instauración de un proceso de formalización empresarial, mediante la reducción o eliminación de costos de transacción, la facilitación y flexibilización de procedimientos en todas las esferas de acción de las MIPYME.
4. Promover la existencia de una oferta de instrumentos y servicios empresariales de fomento y desarrollo de las MIPYME.

5. Ampliar de manera sistematizada, al ámbito nacional, la implementación de los Programas y Políticas de Promoción y Fomento a las MIPYME mediante la incorporación del Gobierno Central, los Gobiernos Municipales, Gobierno de las Regiones Autónomas y Entidades Educativas, para el desarrollo de las acciones conjuntas que coadyuven y desarrollen los objetivos.

6. Promover las inversiones públicas en la construcción y habilitación de infraestructura productiva. (Ley 645, 2008)

La Central de Cooperativa CECOCAFEN basa el registro de sus actividades en los artículos de la ley 499 Ley General de las Cooperativas, se rige por el Instituto Nicaragüense de fomento de Cooperativas (INFOCOOP) que ahora está asociada al (MESCAF).

## 2. Sistema Contable

### 2.1 Concepto – Definición

El sistema contable de una empresa es un conjunto de registros, procedimientos y equipos que rutinariamente trata con los eventos que afectan su desempeño y posición financieros. El sistema mantiene la contabilidad de los activos y pasivos de la empresa. (Catacora , 2005)

El Sistema Contable de una empresa es un conjunto registros operaciones y equipos que diariamente reconocen los eventos que afectan el desempeño de la entidad permitiendo así un mejor control dentro de la empresa.

La Cooperativa CECOCAFEN si cuenta con un Sistema Contable llamado ASIS (Análisis y Sistemas, S.A), según la Cooperativa este sistema fue creado por una empresa de Managua de Sistemas Privados.

## 2.2 Importancia

La importancia del sistema contable de una organización es proveer información útil acerca de una entidad económica, para facilitar la toma de decisiones de sus diferentes usuarios ya sean éstos accionistas, acreedores, inversionistas, administradores o las mismas autoridades gubernamentales. En consecuencia, el sistema de información contable de una empresa sirve a un conjunto diverso de usuarios. (Guajardo, 2004)

La importancia del Sistema Contable radica en que este sirve para proveer información útil acerca de una entidad económica, información que sirve para conocer el funcionamiento de las actividades de la entidad para la toma de decisiones.

Para la Cooperativa CECOCAFEN un buen Sistema Contable es importante porque este es el que provee la información contable, mejorando las actividades que se realizan frecuentemente aprovechando los recursos, es por eso que es también de suma importancia el cuidado y manejo de este sistema, en la Cooperativa CECOCAFEN el encargado del manejo de este es la Contadora General enlazado con el auxiliar Contable y el Administrador.

## 2.3 Características del Sistema Contable

Costo sobre beneficio: Los administradores luchan por un sistema que genere beneficio máximo con costos mínimos. Muchas pequeñas empresas usan paquetes contables computarizados que se venden listos para su uso, mientras que las empresas más pequeñas podrían no usar la computadora en absoluto. Sin embargo compañías grandes tienen necesidades de información especializadas. Los beneficios, en la manera de información adaptada a la necesidad de la compañía, compensan sobre manera los costos. (Horngren & Smith., 2003)

Una de las características del Sistema Contable es el Costo sobre beneficio, muchas empresas usan paquetes contables computarizados, mientras que otras no, eso depende de la entidad y de cuanto sea el beneficio que quiera recibir.

Flexible: Un sistema bien diseñado es flexible si se adapta a los cambios sin tener que modificarlos por completos. Las organizaciones evolucionan, desarrollan nuevos productos, venden divisiones no rentables y adquieren otras, ajustan los tabuladores de pago a los empleados. Los cambios en los negocios frecuentemente requieren modificaciones de los sistemas contables. (Horngren & Smith., 2003)

Otra característica es que los Sistemas Contables pueden ser flexibles, cuando estos se adaptan a los cambios con facilidad sin modificarlos por completo.

Compatible: Funciona apropiadamente con las operaciones, personal y estructura organizacional de una empresa. (Horngren & Smith., 2003)

Para que un Sistema sea compatible tiene que adaptarse con las operaciones realizadas por la entidad.

Control de Operaciones: Los controles internos son métodos y procedimientos usados para autorizar transacciones y salvaguardar sus activos. (Horngren & Smith., 2003)

Los controles operativos son los utilizados por la entidad para autorizar transacciones y salvaguardar sus activos esto ayuda a mejorar que las operaciones se realicen de la manera más adecuada y que se realicen de acuerdo a los controles internos establecidos por la organización.

El Sistema Contable de la Central de Cooperativas CECOCAFEN es un sistema diseñado para obtener beneficio, es decir que reúne la característica que la Cooperativa necesita ajustándose al costo; además es un sistema adaptado a las actividades realizadas por dicha Cooperativa, que funciona apropiadamente y su acceso es limitado, debido a que este sistema no debe ser manipulado por otra persona al menos de que esta esté capacitado para el manejo del sistema, ya que si este si es utilizado de manera incorrecta podría ser perjudicial para la Cooperativa.

## 2.4 Tipos de Sistemas Contables

### 2.4.1 Métodos Manuales

Un comprobante manual implica necesariamente que los registros en él, sean conformados o validos a través del ingreso de datos en un terminal de captura de datos. (Catacora, 1997)

Los métodos manuales son aquellos documentos que son realizados manualmente y que sirven como soporte de las operaciones realizadas por la empresa.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN hace uso de Sistemas Contables manuales el cual es utilizado para un área de proyectos también posee un sistema manual para el registro de las operaciones que a diario se realizan en la cooperativa.

### 2.4.2 Métodos Computarizados

Otra modalidad de ingreso de datos a un sistema contable es en forma mecanizada, eso implica que se debe utilizar un medio de almacenamiento magnético para transferir los registros contenidos en los comprobantes de diario, en cinta magnética. (Catacora, 1997)

Los métodos computarizados son aquellos que se realizan en base a un sistema de almacenamiento, este método es elegido por la entidad.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN utiliza sistemas computarizados, es decir que posee un Sistema Contable llamado ASIS autorizado por la DGI, al igual que hace uso de sistemas manuales utilizando libros auxiliares, debido a las actividades realizadas por la Cooperativa y esto también permite un mejor control en el área de proyectos.

## 2.5 Marco de referencia

Es el conjunto de normas e interpretaciones de carácter técnico, aprobadas, emitidas y publicadas por el consejo de Normas Internacionales de Contabilidad. Las normas de información financiera son lineamientos que la empresa debe tomar como marco de referencia para la elaboración y presentación financiera contable de la entidad. (CCPN, 2015)

Es decir que el marco de referencia son las interpretaciones que la empresa toma en base a las normas emitidas por el consejo de Normas Internacionales de Contabilidad (NIC).

La Central de Cooperativa CECOCAFEN utiliza como marco de referencia los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) siendo esta la más adecuada para la presentación de sus Estados Financieros ayudando así a tomar mejores decisiones y comprensión para los usuarios.

## 2.6 Principios Normas y Procedimientos de Contabilidad

### 2.6.1 Marco Normativo

#### Normas Internacionales de Contabilidad

Son principios generales o guías sobre la práctica profesional en un sentido general. Es por ello que actúan como regla aplicable en toda empresa, aunque existen muchos asuntos en los cuales una empresa difiera de otra pero se adapta a cada entidad.

## Normas Internacionales de Información Financiera

La IASB también desarrolla y publica una norma separada y pretende que se apliquen a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de identidades que en muchos países son conocidas por diferentes nombres como pequeñas y medianas entidades (Pymes). Es la norma internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades. (IASB, 2009)

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) actúan como reglas aplicables a las empresas, pretenden que se presenten los Estados Financieros de forma adecuada para proporcionar mejor comprensión a los usuarios para la hora de tomar decisiones.

De acuerdo al marco de referencia la Central de Cooperativa CECOCAFEN registra sus actividades en base a los Principios Contables Generalmente Aceptados (PCGA) ,por que suministra una información financiera que facilita la toma de decisiones a los diferentes usuarios.

### 2.6.2 Objetivos

Los principios de contabilidad se emiten con el objetivo de estandarizar la elaboración y presentación de los estados financieros. Cuando se habla de uniformar se debe tener presente que los estados financieros pueden ser utilizados por distintos tipos de usuarios, sean estos internos o externos a una entidad económica. Los objetivos básicos son:

1. Uniformar los criterios contables.
2. Establecer tratamientos especiales a operaciones específicas
3. Orientar a los usuarios de los estados financieros.
4. Sistematizar el reconocimiento contable. (Romero, 2004)

Es decir que los objetivos de la contabilidad es presentar e informar los estados financieros uniformemente y de manera clara para la toma de decisiones, permitiendo un mejor control en el registro de las actividades.

#### 2.6.4 Entidad Contable

Este postulado tiene como objetivo determinar al sujeto de la contabilidad, es decir al ente económico que realiza actividades de negocios y que en consecuencia y necesariamente, debe llevar una contabilidad, así como marcar perfectamente la diferencia entre la persona jurídica de la empresa y la de sus socios o propietario. (Romero, 2004)

Es decir que entidad contable es un ente que se dedica a realizar actividades de negocios, actividades que son contabilizadas, estas pueden ser públicas o privadas.

La Central de Cooperativa hace uso del principio de Entidad contables, debido a que está registrada como Cooperativa, CECOCAFEN diferenciándose así de otras Cooperativas al igual que sus actividades son contabilizadas y los registros son basados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

#### 2.6.5 Equidad

Este es el principio fundamental que debe orientar el accionar de la contabilidad y de los profesionales que actúan en ella y se definen “como cada institución u organismo del sector público” aplicara con imparcialidad los principios contables de modo que la información sobre los hechos económicos sean ecuánime. (Horngren & Smith., 2003)

Este principio menciona el accionar de los contadores, donde la información contable que estos presentan debe de ser ecuánime, es decir que sean presentados con igualdad para cumplir así con los Principios de contables.

De igual manera la Central de Cooperativas CECOCAFEN hace uso del Principio de Equidad, debido a que se aplican los principios contables con imparcialidad y la información contable es presentada con igualdad.

#### 2.6.6 Negocio en Marcha

Parte del supuesto de que la entidad tiene una existencia permanente, salvo especificación en contrario; pensando que los dueños invierten su capital con el convencimiento de que las empresas tendrán una vida lo suficientemente larga, que les permita recuperar su inversión y generar utilidades. Por esta razón, los estados financieros que se presentan, deberán incluir los bienes y derecho de la entidad valuados a precio de costo- valor histórico- o modificaciones de estos, sistemáticamente obtenidos y aplicados a todas las partidas que requieran tales ajustes, sin incluir valores de remate o liquidación, ya que esto solo serán aceptados cuando la empresa realmente se encuentre en proceso de liquidación. (Romero, 2004)

Negocio en Marcha es una empresa que tiene varios años de existencia permanente, y que ha generado utilidad permitiendo recuperar la inversión inicial tanto para los propietarios como a los inversionistas.

El principio de Negocio en Marcha también es aplicado en CECOCAFEN ya que es una Central de Cooperativa que tiene varios años de existencia generando así utilidades a los diferentes socios.

#### 2.6.7 Partida Doble

Dualidad económica es, sin lugar a dudas, uno de los aspectos más importantes de la contabilidad financiera, toda vez que hace referencia a los recursos de que disponen las entidades y las fuentes de donde provienen elementos que dan vida a dos estados financieros, el balance general y estado de cambio en la posición

financiera, ya que hablar del balance general, es hablar del activo, pasivo y capital a una fecha, y referirse al estado de cambio en la situación financiera es hablar de los cambios que experimentaron el activo, el pasivo, y el capital en dos periodos. (Romero, 2004)

El principio de Partida Doble establece la igualdad, es decir que todo cargo tiene su abono, en toda entidad tiene que existir un Activo, un Pasivo, y capital, para que exista una correcta contabilización y un buen manejo de las cuentas.

CECOCAFEN hace uso de este Principio de Partida Doble en la contabilización y registro de las operaciones contables realizadas por dicha Cooperativa, ya que esta basa sus registros en los Principios Contables Generalmente Aceptados (PCGA) ya que este Principio establece que todo cargo tiene un abono.

#### 2.6.8 Cuantificación Económica

La información contable de la entidad u organismo se refiere siempre a bienes, derechos y obligaciones que poseen valor económico y los cambios experimentales en ellos, por ende deben ser valuados en términos monetarios. (Romero, 2004)

En toda entidad existen bienes, derechos de los cuales obtiene beneficios y obligaciones o gastos que pagar los cuales poseen un valor económico y es de importancia un buen control y manejo estos bienes.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN hace uso de este Principio de Cuantificación Económica ya que posee Activos que generan Ganancias y gastos los cuales deben cancelarse en un periodo determinado es decir que así como la Cooperativa obtiene recursos para financiarse también requieren ser cancelados .

#### 2.6.9 Periodo Contable

Este principio divide la vida económica de una entidad en periodo convencional para conocer los resultados de operación y su situación para cada periodo, independientemente de la continuidad del negocio, implica dividir la actividad

económica de la empresa en periodo tales como un mes, un trimestre o un año. (Guajardo, 2004)

El periodo contable se lleva a cabo cuando se registra una operación en los estados financieros en un periodo o fecha determinada. Los periodos contables se realizan para obtener o cuantificar los ingresos y egresos que haya obtenido la entidad.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN cumple con el Principio de Periodo Contable ya que presenta su información financiera de acuerdo periodo fiscal que está comprendido del 01 de Enero al 31 de Diciembre.

#### 2.6.10 Reconocimiento de las transacciones

Las transacciones se reconocen contablemente cuando una de las partes involucradas adquiere un derecho en un acuerdo de voluntades y surge una obligación para la otra involucrada, independientemente de cuando se realicen. (Romero, 2010).

El reconocimiento de transacciones se realiza de mutuo acuerdo con ambas partes involucradas. En la cual unas de las partes se vuelve acreedora de un derecho y la otra deudora es decir adquiere una obligación.

En la Central de Cooperativa CECOCAFEN reconoce las transacciones cuando se realizan ventas de los productos que esta ofrece, una de ellas es la exportación del Café ( Sabor Nica).

#### 2.6.11 Exposición

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren. (Rosado, 2012)

Es decir que al momento de la exposición de los estados financieros estos deben contener información clara que permita una adecuada interpretación.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN cumple con el Principio de Exposición por que presentan sus Estados Financieros claramente, lo que permite también una adecuada interpretación para los usuarios para la toma de decisiones.

#### 2.6.12 NIIF para Pymes

##### Norma Internacional de Información para Pequeñas y Medianas Entidades

Es el conjunto de normas e interpretaciones de carácter técnico aprobadas, emitidas y publicadas por el Consejo de Normas Internacionales de Contabilidad en las cuales se establecen los criterios para el reconocimiento, la evaluación, la presentación y la revelación de la información de los Estados Financieros de propósito general, las cuales están especialmente diseñadas para pequeñas y medianas empresas. (CCPN, 2011).

Es un conjunto de normas aprobadas por el consejo de las NIIF que revela información de los Estados Financieros con propósito de información general.

Las NIIF para las Pymes establecen los requerimientos de reconocimientos, medición presentación e información a revelar que se refieren a las transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los Estados Financieros con propósitos de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos. (IASB, 2009)

Los Estados Financieros con propósito de información general son los que pretenden atender las necesidades generales de información financiera de un amplio aspecto de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. Los Estados Financieros con propósito de información general comprenden los que se presentan de forma separada o dentro de otros documentos de carácter público, como un informe anual o un prospecto de información bursátil". (IASB, 2009)

El objetivo de los estados financieros de una pequeña o mediana entidad es proporcionar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas de una amplia gama de usuarios que no están en condiciones de exigir informes a la medida de sus necesidades específicas de información. (IASB, 2009)

Las pequeñas y medianas entidades son entidades que: (a) no tienen obligación pública de rendir cuentas, y (b) publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos. Son ejemplos de usuarios externos los propietarios que no están implicados en la gestión del negocio, los acreedores actuales o potenciales y las agencias de calificación crediticia. (IASB, 2009)

Las NIIF para Pymes son normas establecidas por el consejo de normas internacionales de contabilidad con el propósito de actualizar el registro de las operaciones adaptándose a las necesidades de cada entidad.

La Central de Cooperativas CECOCAFEN tiene conocimiento acerca de esta norma aunque no está establecida en la Cooperativa, ellos hacen uso de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptado (PCGA), debido a que no se ha hecho una actualización o evaluación de la misma.

## 2.7 Catálogo de Cuentas.

Relación de los números y nombres de las cuentas, colocadas en el orden de la clasificación básica: activo, pasivo, capital, etcétera. (Guajardo, 2004)

Es decir que el Catálogo de Cuenta es una lista codificada de los nombres de todas las cuentas que usará la entidad. La codificación que se utiliza normalmente es de base decimal. El Catálogo de Cuentas se relacionará de acuerdo a la actividad a la que se dedique la empresa.

La Central de Cooperativa si posee un Catálogo de Cuentas el cual es numérico, ya que para CECOCAFEN el catálogo de cuentas facilita la ubicación de las

cuentas utilizadas por la Cooperativa, pero dicho catálogo no cuenta con una actualización de acuerdo a la realidad, y algunas cuentas no están siendo utilizadas.

### 2.8.1 Instructivo de Cuentas

El manual contable, también llamado guía de contabilización, sirve de guía cuando se registran las transacciones contables. Complementa la estructura del sistema de contabilidad de una entidad económica. El manual contable es un documento independiente donde, además de los números y títulos de las cuentas, se describe en forma detallada el tipo de transacciones que se debe registrar en cada una de ellas, junto con los documentos que dan soporte a la transacción así como lo que representa su saldo. (Guajardo, 2004).

Se entiende por Instructivo para el manejo de cuentas, a la descripción de los conceptos de los movimientos de cargos y abonos de cada operación y su registro contable inherente; además, lo que representa el saldo de cada cuenta que forma parte del catálogo. (Santillana, 2003)

El Instructivo de Cuentas es una guía detallada de todas las cuentas del catálogo que expresa cuando se debe de afectar cada cuenta, y como se deben de soportar las operaciones.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN si posee un Instructivo de Cuentas, para ellos es de muy importancia debido a que permite una mejor comprensión del Catálogo de Cuentas permitiendo así un mejor registro contable, aunque dicho instructivo carece de actualización.

### 2.9 Libros Contables

Los libros de contabilidad que están obligados a llevar las empresas se deben implantar de conformidad con los ordenamientos y las disposiciones que, para cada clase de contribuyente, establecen las leyes, los códigos y los reglamentos que se ocupan de la materia. (Lara, 2002)

Cuando se habla de libros contables se refiere al libro diario y al libro mayor establecido por las leyes. donde se anotan las cuentas y transacciones afectadas de acuerdo al catalogo de cuentas.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN hace uso de estos Libros Contables que a diario son utilizados para registrar las transacciones de manera ordenada de forma adecuada, clara y correcta.

### El Diario General

El diario general es un libro o registro electrónico en el cual quedan registradas cronológicamente todas las transacciones efectuadas en un negocio de acuerdo con las normas contables y en función del efecto que éstas hayan tenido en las cinco cuentas básicas de activo, pasivo, capital, ingreso y gasto. Con este paso, la organización adquiere un historial o registro completo de los sucesos, en orden cronológico y en un solo lugar. (Guajardo, 2004)

Esto significa que toda operación realizada en la entidad debe de ser registrada, y que cada operación reconocida debe de tener al menos un cargo y un abono para cumplir así con la partida doble. Al igual que todo registro que se realice en el libro diario debe realizarse de forma clara, y correcta, de manera que el que lo lea también lo entienda, debe también de seguir el formato especificado por cada empresa.

La Central de Cooperativas CECOCAFEN cuenta y hace uso del libro diario General para el registro de las actividades, es un libro implantado en el sistema aunque también se llevan registros manuales del Libro Diario.

### Mayor general

El mayor general es un libro o registro electrónico en donde se efectúa un registro individual de los aumentos o disminuciones de cuentas específicas dentro del sistema contable. Normalmente, se reserva una sección del mayor para cada una

de las cuentas que maneja una compañía. Por lo tanto, si en el sistema existen 100 cuentas individuales, cada una de ellas será conocida como una cuenta de mayor, mientras que el total de las 100 cuentas será el mayor general. Esto quiere decir que el número de cuentas contables que haya, será equivalente al número de cuentas del mayor general. (Guajardo, 2004)

El Libro Mayor es el traslado de las cuentas del diario a las cuentas individuales del mayor, Dichos registros al mayor se hacen todos los días o, incluso, a tiempo real, si es a través de un sistema computarizado, con el objetivo de mantener actualizado el mayor. Es decir que al igual que el registro del diario, el libro mayor también debe realizarse de forma clara, y correcta, de manera que el que lo lea también lo entienda, debe también de seguir el formato especificado por cada empresa.

CECOCAFEN cuenta con libros contables utiliza el Libro Mayor, aunque también se tienen registros manuales los cuales son utilizados más para el área de proyectos como libros auxiliares, que en la administrativa porque esta es manejada frecuentemente por el Sistema Computarizado.

## 2.10 Jornalizacion de Activos

Un activo es un recurso económico propiedad de una entidad, que se espera que rinda beneficios en el futuro. El valor del activo se determina con base en el costo de adquisición del artículo, más todas las erogaciones necesarias para su traslado, instalación y arranque de operación. Los tipos de activos de un negocio varían de acuerdo con la naturaleza de la empresa. Un pequeño negocio de servicios puede tener sólo un equipo de transporte de materiales y una oficina en la casa del dueño. Una gran tienda puede tener edificios, mobiliario, máquinas y equipo. Algunos ejemplos de activos son el efectivo que una entidad tiene en su poder, o depositado en alguna institución bancaria, las cuentas por cobrar pendientes de sus clientes, o de sus empleados, los productos o mercancías disponibles para su manufactura o comercialización. (Guajardo, 2004).

Es decir la jornalizacion de Activo se refiere a los bienes que posee la empresa que pueden generar ingresos en el futuro y estos se clasifican en Activo circulante y Activo no circulante.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN posee activos circulantes, fijos y diferidos según la clasificación de los PCGA, entre los activos circulantes que posee se puede nombrar artículos en la venta de café, y entre los activos diferidos están los artículos que posee la Cooperativa para su uso.

#### Clasificación del Activo

El Activo se clasifica en Activo Circulante y activo no Circulante. Esta clasificación se basa en el tiempo que transcurre antes de que la partida de Activo se convierta en efectivo o se consuma completamente.

#### Activos Circulantes

Los activos circulantes son aquellos de los cuales se espera obtener beneficios económicos en un periodo normal de operaciones, se consuman o bien puedan ser convertidos en efectivo en un plazo menor a un año. Algunos ejemplos de cuentas que representan los activos circulantes son el efectivo, las inversiones temporales, cuentas y documentos por cobrar e inventarios, entre otras. (Guajardo, 2004)

Es decir que los Activos Circulantes son aquellos que dan a la entidad beneficios económicos más rápidamente, por la facilidad de convertirlos en efectivo a un plazo menor de un año.

#### Activos no Circulantes

Los activos no circulantes son aquellos de los cuales se espera obtener beneficios económicos en un periodo mayor al de la operación normal, se consuman o bien puedan ser convertidos en efectivo en un plazo mayor a un año. Algunas de las

cuentas más representativas son las cuentas de equipo de oficina, equipo de transporte, maquinaria, patentes, terrenos y edificios. (Guajardo, 2004)

Es decir que los Activos no Circulantes son aquellos que dan a la entidad beneficios económicos pero en un periodo mayor al de la operación normal, debido a que estos tardan más tiempo en convertirse en efectivo, a un plazo mayor de un año.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN cuenta con Activos clasificados por el tiempo de realización y liquidez es decir que son journalizados según el período por el cual se espera que generen beneficios, y son controlados por un Inventario que está a cargo del administrador de la Cooperativa, por ejemplo mobiliario y equipo de oficina.

#### 2.11 Journalización de Pasivos

El pasivo representa lo que el negocio debe a otras personas o entidades conocidas como acreedores, los cuales tienen derecho prioritario sobre los activos del negocio, antes que los dueños, quienes siempre ocuparán el último lugar. En caso de disolución o cierre de un negocio, con el producto de la venta de los activos se debe pagar primero a los trabajadores. En segundo lugar se encuentran los acreedores, mientras que el remanente queda para los dueños. Como ejemplos de pasivos pueden mencionarse las cuentas por pagar a los proveedores provenientes de compras efectuadas a crédito, los sueldos o salarios pendientes de pago a empleados de la entidad, los impuestos por pagar y los préstamos bancarios a corto y a largo plazo solicitados para la adquisición de activos. (Guajardo, 2004)

Es decir que los Pasivos son las obligaciones que una empresa posee para adquirir sus activos, entre ellos están los acreedores, proveedores, salarios a los trabajadores, impuesto por pagar, entre otros.

## Clasificación del pasivo

El Pasivo se clasifica de acuerdo con su fecha de liquidación o vencimiento en Pasivo a Corto Plazo (circulante) y pasivo a largo plazo (no circulante).

$\text{Pasivo} = \text{Pasivo Corriente} + \text{Pasivo No Corriente}$

### Pasivo a Corto Plazo (Circulante)

El pasivo a corto plazo está constituido por aquellas cuentas que representan obligaciones que normalmente requerirán el uso de algún activo circulante antes del término del periodo normal de operaciones, el cual generalmente es de un año. Algunos ejemplos de pasivos a corto plazo son las cuentas por pagar a proveedores, a acreedores bancarios e impuestos, entre otras. (Guajardo, 2004)

Es decir que son considerados Pasivo Circulante todas aquellas deudas u obligaciones que normalmente deben de ser canceladas a un plazo menor de un año.

La Central de Cooperativas CECOCAFEN posee pasivos circulantes o a corto plazo que representa las deudas que poseen con terceros y estas deben de ser canceladas en un periodo menor de un año como por ejemplo los proveedores, los préstamos por pagar etc.

### Pasivo a Largo Plazo (no circulante)

El pasivo a largo plazo está conformado por aquellas cuentas que representan las obligaciones cuyo vencimiento es mayor al periodo normal de operaciones, generalmente mayor a un año.

Algunos ejemplos típicos son los préstamos bancarios con garantía hipotecaria, documentos por pagar a largo plazo y las obligaciones por pagar a largo plazo, entre otras. (Guajardo, 2004)

Es decir que son considerados Pasivo no Circulante todas aquellas deudas u obligaciones que normalmente deben de ser canceladas a un plazo mayor de un año.

La Central de Cooperativas CECOCAFEN además de poseer derechos también posee obligaciones y son clasificadas según el tiempo de exigibilidad, es decir que los pasivos a Largo Plazo son las deudas que deben ser canceladas en un periodo mayor a un año como por ejemplo los préstamos por pagar a largo plazo.

## 2.12 Jornalizacion de Patrimonio

El capital de una empresa se clasifica en capital contribuido y capital ganado. El capital contribuido está representado por las aportaciones de los dueños o propietarios. En este apartado se encuentran el capital social, las donaciones y las aportaciones para aumentos de capital. El capital ganado está conformado por los resultados de las operaciones normales de la empresa (ganancias o pérdidas).  
Capital (Patrimonio)= Capital + Reserva + Resultados. (Guajardo, 2004)

Este párrafo explica que el capital de una empresa es el derecho de los dueños sobre el remanente de los activos una vez liquidado todos sus pasivos. Siendo la ecuación contable utilizada: Capital contable = Capital social + Utilidades retenidas, también hace referencia a su clasificación que es Capital Ganado y Capital Contribuido, uno representado por las aportaciones de los dueños, y el otro representado por las operaciones normales de la empresa.

Dentro de la Central de Cooperativa CECOCAFEN, es clasificado el patrimonio en el capital contribuido y el capital ganado.

## 2.13 Jornalizacion de Ingresos

Los conceptos con los que una empresa puede generar ingresos son, por lo general, la venta de productos o la prestación de servicios. Para calcular el resultado se tienen en cuenta todos los ingresos que se han producido en un

periodo determinado sin tener en cuenta si estos ingresos han sido cobrados o no. Aunque los ingresos por venta de productos y prestación de servicios son los más habituales podemos encontrar otros conceptos que también son ingresos, como los intereses derivados de una inversión en un banco, los ingresos obtenidos por la venta o alquiler de un terreno, los intereses o dividendos obtenidos por inversiones en otras empresas, subvenciones recibidas. Estos ingresos también se tendrán en cuenta para calcular el resultado de la empresa. (Soriano, 2010)

Es decir que los Ingresos de una compañía son todos aquellos recursos económicos que ésta obtiene como resultado de las operaciones cotidianas que por lo general son: la venta de productos o la prestación de servicios que realiza en la sociedad en la que se encuentra establecida.

Los Ingresos representan recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o a crédito. Cuando el cliente no paga en efectivo por el servicio o producto, se produce una venta a crédito conocida como cuenta por cobrar. Los ingresos aumentan el capital del negocio. Algunos ejemplos de ingresos son las ventas; es decir, los ingresos percibidos por la venta de un producto a un cliente, y los ingresos por servicios; es decir, los honorarios percibidos a cambio de proporcionar servicios de limpieza, seguridad, hospitalarios, etcétera. Los ingresos de una empresa pueden clasificarse en ingresos de operación y otros ingresos. (Guajardo, 2004)

Los ingresos son la representación de los recursos obtenidos por la venta de un servicio o producto y estos a su vez se clasifican en ingresos de operación y otros ingresos, se puede decir que los ingresos generaron gastos, claro ejemplo es el transporte de la mercancía que este su vez será agregado al producto.

Para la Central de Cooperativa CECOCAFEN forma parte de los ingresos la comercialización del café como rubro principal.

## 2.14 Jornalizacion de Gastos

Los gastos son activos que se han usado o consumido en el negocio con el fin obtener ingresos. Este concepto disminuye el capital del negocio. Algunos tipos de gastos son los sueldos y salarios que se pagan a los empleados, las primas de seguro que se pagan para protegerse de ciertos riesgos, la renta del negocio, los servicios públicos como teléfono, energía, agua y gas, las comisiones que se fijan a los empleados por vender cierta cantidad de mercancías y la publicidad que efectúa la empresa, entre otros. Los gastos de una empresa pueden clasificarse en gastos de operación (venta y administración) y gastos financieros. (Guajardo, 2004)

Es decir que los Gastos pueden ser la disminución directa de los activos que una empresa posee o el aumento en sus pasivos, los cuales se derivan de realizar las operaciones normales que efectúa para obtener recursos económicos, Como consecuencia de comparar los ingresos con los gastos se genera una utilidad o una pérdida. Los gastos de una empresa pueden clasificarse en gastos de operación (venta y administración) y gastos financieros.

Para la Central de Cooperativa la contabilización de los Gastos es de suma importancia ya que al compararlo con los Ingresos nos representa las utilidades que la empresa obtiene y de esta manera se hace una comparación de los gastos de cada mes para un mejor control como por ejemplo los servicios básicos, salarios etc.

## 2.15 Estados Financieros

Los estados financieros son una presentación financiera estructurada de la posición y las operaciones realizadas por una empresa. El objetivo principal de estos es brindar información sobre la posición financiera, resultado de operaciones y flujo de efectivos de una empresa que será de utilidad para un amplio rango de usuarios en la toma de decisiones económicas. Los estados financieros tienen

fundamental importancia debido a que nos dará la capacidad de tomar importantes decisiones de control, planeación y estudios de proyectos. (Demestre, 2005)

La importancia de los Estados Financieros radica en que a través de ellos los usuarios externos, ya sean acreedores o accionistas visualizan el desempeño financiero de una organización. La mejor manera para apreciar cuán buena ha resultado su inversión es analizar con detenimiento los estados financieros básicos que ha generado dicha compañía. En muchos casos, podrá complementar su evaluación con los comentarios y gráficas adicionales que el presidente del consejo de administración de la compañía pueda agregar, pero la información contenida en los estados financieros mencionados seguiría siendo la parte fundamental. (Guajardo, 2004).

Es decir que los Estados Financieros sirven para darnos cuenta cual es la situación actual de la empresa, cuáles serían las perspectivas futuras, permitiendo así la oportunidad de tomar las decisiones adecuadas.

La Cooperativa considera que los estados financieros son los que revela el estado en el que se encuentra la entidad y de esta manera, toman decisiones los socios para seguir formando parte de ella.

### Estados Financieros Básicos

El producto final del proceso contable son los estados financieros, elemento imprescindible para que los diversos usuarios puedan tomar decisiones. La información financiera que dichos usuarios requieren se centra primordialmente en la evaluación de la situación financiera, de la rentabilidad y de la liquidez.

Con base en las necesidades de información de los usuarios, la contabilidad considera que todo negocio debe presentar cuatro informes básicos. De tal manera, existen:

1-El estado de situación financiera o Balance general, cuyo fin es presentar una relación de recursos (activos) de la empresa así como de las fuentes de financiamiento (pasivo y capital) de dichos recursos.

2-El estado de resultados que informa sobre la rentabilidad de la operación.

3-El estado de variaciones en el capital contable, cuyo objetivo es mostrar los cambios en la inversión de los dueños de la empresa

4-El estado de cambios en la situación financiera, cuyo objetivo es dar información acerca de la liquidez del negocio; es decir, presentar una lista de las fuentes de efectivo y de los desembolsos del mismo, lo cual constituye una base para estimar las futuras necesidades de efectivo y sus probables fuentes. (Guajardo, 2004)

El Estado de situación financiera es un estado financiero básico que muestra los montos del activo, del pasivo y del capital en una fecha específica. En otras palabras, muestra los recursos que poseen el negocio, sus adeudos y el capital aportado por los dueños. A su vez, la presentación de cada uno de los conceptos básicos -activo, pasivo y capital- se clasifica según la función que venga en la actividad empresarial. (Guajardo, 2004)

Es decir que el Estado de Situación Financiera, también conocido como Balance General, presenta en un mismo reporte la información necesaria para tomar decisiones en las áreas de inversión y de financiamiento. Dicho estado incluye en el mismo informe ambos aspectos, debido a que se basa en la idea de que los recursos con que cuenta el negocio deben ser correspondidos directamente por las fuentes necesarias para adquirir dichos recursos.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN presenta y revela el Balance General como uno de los Estados Financieros básicos para la Cooperativa y lo estructuran de la siguiente manera Activos Circulantes, Fijos, Diferido, y en pasivos Circulantes y no circulantes , y Capital .

## Estado de resultados

El Estado de resultados trata de determinar el monto por el cual los ingresos contables superan a los gastos contables. Al remanente se le llama resultado, el que puede ser positivo o negativo. Si es positivo se le llama utilidad, y si es negativo, se le denomina pérdida. Se presenta de manera simplificada. Elementos del Estado de Resultado: Ingresos y gastos. (Guajardo, 2004)

Es decir que el Estado de Resultado determina el monto por el cual los ingresos recibidos superan a los gastos, es un estado que aporta a la toma de decisiones en las áreas de inversión y de financiamiento.

La Central de Cooperativa hace uso del Estado de Resultado como parte de sus Estados Financieros que presenta para revelar el funcionamiento de esta.

## Estado de variaciones en el Capital Contable

El Estado de variaciones en el capital contable, al igual que el Estado de resultados presentado anteriormente, es un estado financiero básico que pretende explicar, a través de una forma desglosada, las cuencas que han generado variaciones en la cuenca de capital contable. La información de los cambios que comprende el Estado de variaciones del capital contable es necesaria para elaborar estados financieros suficientemente informativos, con el fin de satisfacer las necesidades de los distintos usuarios, lo cual es el propósito básico de la contabilidad. (Guajardo, 2004)

Es decir que al igual que el Estado de Resultado y el Balance General, el Estado de Variaciones en el Capital también aporta a los usuarios información contable de importancia para la toma de decisiones.

La Central Cooperativa CECOCAFEN no hace uso de este Estado Financiero, debido a que según ellos el Estado de Resultado y Balance General aporta esa información a los usuarios.

#### Estado de Cambios en la Situación Financiera

El Estado de cambios de la situación financiera, a diferencia del Estado de resultados, es un informe que desglosa los cambios en la situación financiera de un periodo a otro, e incluye de alguna forma las entradas y salidas de efectivo para determinar el cambio en esta partida, factor decisivo para evaluar la liquidez de un negocio. (Guajardo, 2004)

En este punto es importante recordar que para evaluar la operación de un negocio es necesario analizar conjuntamente los aspectos de rentabilidad utilidad o pérdida y la liquidez, Excedente o faltante de efectivo, por lo que es necesario elaborar tanto el Estado de resultados como el Estado de cambios de la situación financiera. Este último es un estado financiero básico que, junto con el Estado de resultados, el Balance general y el Estado de variaciones en el capital contable, proporciona información útil acerca de la situación financiera de un negocio.

La Cooperativa CECOCAFEN presenta los Estados Financieros en tiempo y forma ya que su objetivo es cumplir con todo de acuerdo a lo establecido, los estados financieros que esta Cooperativa presenta son el Balance General, el Estado de Resultado, y como parte auxiliar la Balanza de Comprobación.

#### Estado de Flujos de Efectivo

El estado de flujos de efectivo, cuando se le usa conjuntamente con el resto de estados financieros, provee de información que permite a los usuarios evaluar los cambios en el patrimonio neto de la empresa, su estructura financiera (incluyendo su liquidez y solvencia) y su capacidad para influir en los montos y oportunidad de

los flujos de efectivo para adaptarse a circunstancias y oportunidades cambiantes. La información sobre los flujos de efectivo es útil para evaluar la capacidad de la empresa para generar efectivo y equivalentes de efectivo, y permite a los usuarios desarrollar modelos para evaluar y comparar el valor actual de los flujos de efectivo futuros de diferentes empresas. Dicha información también aumenta la comparatividad de los resultados operativos presentados por diferentes empresas porque elimina los efectos de usar diferentes tratamientos contables para transacciones y hechos que son similares. (NIC 7, 1992).

El Estado de Flujo de Efectivo sirve para conocer sobre la situación y estructura financiera de la empresa permitiendo a los usuarios evaluar el funcionamiento de la entidad en cuanto a sus actividades.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN no hace uso de este Estado Financiero.

### 3-Control Interno

Es el grupo de controles y prácticas contables y administrativas que ayudan asegurar que en una organización se tomen decisiones aprobadas y apropiadas. (Horngren & Smith., 2003)

Es decir que el control interno son los controles y las prácticas contables que cada entidad tiene, y que la buena aplicación de este permite un buen desarrollo de la empresa al tomar las decisiones apropiadas.

Control interno: proceso diseñado para proporcionar una seguridad razonable con respecto al cumplimiento de los objetivos de la administración en las siguientes categorías: (1) confiabilidad de los informes financieros, (2) eficacia de las operaciones y (3) cumplimiento con las leyes y reglamentos. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Es decir que un buen diseño del Control Interno da a la entidad certeza razonable de que se están llevando a cabo las actividades planeadas, asegurando así eficiencia para la protección de los bienes de la organización y que los objetivos establecidos están siendo cumplidos de acuerdo a los controles predeterminados.

La Central de Cooperativas CECOCAFEN si tiene establecidos Controles Internos que ayudan a cumplir los objetivos que la Cooperativa persigue siendo estos un método que proporciona seguridad razonable al momento que implique tomar decisiones importantes para la Cooperativa.

### 3.1 Objetivos

Por lo general, la administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un sistema de control interno efectivo:

1. Confiabilidad de los informes financieros. La administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y otros usuarios. La administración tiene la responsabilidad legal y profesional de asegurarse de que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. El objetivo del control interno efectivo sobre los informes financieros es cumplir con las responsabilidades de los informes financieros. (Arens, Elder, & Beasley, 2007).

Es decir que el primer objetivo del Control Interno es que los Estados Financieros sean presentados de forma correcta y responsablemente, este párrafo nos explica que la administración es la responsable de que estos estados se presenten de manera imparcial y que cumplan con las disposiciones legales específicas, cumpliéndose esto, entonces será cumplido el primer objetivo de Control Interno y los estados financieros serán confiables.

Para la Central de Cooperativa es de suma importancia presentar una información financiera correcta y confiable para los usuarios ya que esta le ayuda a tomar mejores decisiones de esta manera se cumplen los controles de manera eficiente .

2. Eficiencia y eficacia de las operaciones. Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Aquí se nos menciona el segundo objetivo del control interno que hace énfasis en la eficiencia y eficacia de las operaciones, es decir en el cumplimiento de los objetivos y en el uso adecuado de los recursos, siendo de importancia la información obtenida de las operaciones para la toma de decisiones.

Para CECOCAFEN cumplir con las metas establecidas y hacer uso de los recursos de la manera correcta es de importancia ya que proporciona seguridad y confiabilidad a los usuarios.

3. Cumplimiento con las leyes y reglamentos. Todas las compañías públicas emitan un informe referente a la eficacia de la operación del control interno sobre los informes financieros. Además de las disposiciones legales requiere que las organizaciones públicas, no públicas y sin fines de lucro sigan varias leyes y reglamentaciones. Algunas sólo tienen una relación indirecta con la contabilidad, como las leyes de protección ambiental y derechos civiles. Otras tienen relación con la contabilidad, como las reglamentaciones de impuestos sobre la renta y el fraude. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Es decir que el tercer objetivo del Control Interno, menciona el cumplimiento con las leyes y los reglamentos, las obligaciones que tienen las compañías públicas de

emitir un informe referente a la eficacia de la operación es decir el buen uso adecuado de los recursos.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN cumple con los objetivos establecidos de Control porque presenta una información contable correcta y de forma imparcial, hace uso adecuado de los recursos y cumple con las leyes y reglamentos cumple con la confiabilidad de los Estados Financieros, eficiencia y eficacia de las operaciones y cumple las leyes establecidas.

### 3.2 Importancia

El Control Interno representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un Sistema Contable, el Control Interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de cifras que son reflejadas en los estados financieros, sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en procesos contables y administrativos. (Catacora, 1997)

La importancia del Control Interno radica en que este no solo se limita a la confiabilidad en los estados financieros sino que también evalúa el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables, es decir evaluar el cumplimiento de los objetivos establecidos.

Para CECOCAFEN es importante el cumplimiento del Control Interno ya que según ellos no solo representa la confiabilidad financiera, sino que también en éste se ven reflejados la eficiencia de las operaciones de la Cooperativa.

### 3.3 Estructura

Se denomina estructura de control interno al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer un clima de confianza en el trabajo, la dirección y gerencia de la entidad deben fomentar un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los empleados. La confianza tiene su base en la seguridad en otras personas y en su integridad y competencia, cuyo entorno las

anima a conocer los aspectos propios de su responsabilidad. La confianza apoya el flujo de información que los empleados necesitan para tomar decisiones, así como también la cooperación y la delegación de funciones contribuyen al logro de los objetivos de la entidad. (Narváez S.& Narváez R, 2007)

La estructura del Control Interno, se refiere a los planes, métodos y procedimientos que utiliza la entidad para guiar a sus empleados sobre las actividades que debe realizar a diario además de la responsabilidad que tiene cada uno de ellos dentro de la empresa como parte de su trabajo.

CECOCAFEN si cuenta con una estructura organizativa y funcional que manifiesta según ellos una relación jerárquica permitiendo así un clima de confianza en el trabajo.

### 3.4 Métodos para evaluar el Control Interno

El control interno comprende el plan de organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en una entidad para salvaguardar sus activos, verificar la razonabilidad y confiabilidad de su información financiera y complementaria administrativa y operacional, promover eficiencia en la operación y provocar adherencia a las políticas prescritas por la administración.

**Método Descriptivo:** El método descriptivo consiste, como su nombre lo indica, en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados aislada u objetivamente. Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados.

Es decir que este método solo describe las actividades que se realizan o las funciones que tiene cada empleado en las diferentes áreas de la empresa, no así no reconocen los errores que puede haber utilizado este método.

Método de Cuestionario: En este método se emplean los cuestionarios que usualmente constituyen los aspectos básicos de control interno. Estos temas se desarrollan de ante mano preparando una serie de preguntas que posteriormente se contestan en las oficinas del negocio en presencia de las medidas de control realmente en vigor.

Es decir que este método se basa en un conjunto de preguntas realizadas al personal con el objetivo de conocer el funcionamiento del control mediante sugerencias proporcionadas por el personal.

Método Gráfico: Consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad. Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones. (Narváez S.& Narváez R, 2007)

Es decir que este método consiste en evaluar el control mediante una serie de gráficos que describen el funcionamiento de las operaciones realizadas por la entidad.

En CECOCAFEN si existe evaluaciones que verifiquen la eficacia del Control Interno, estas evaluaciones son periódicas y están a cargo de la gerencia permitiendo una actualización en los Sistemas de Control Interno para respaldar la confiabilidad de la información financiera, el método utilizado por la Cooperativa es el método de cuestionario no hace uso de los otros métodos.

### 3.5 Control Interno Modelo COSO

#### 3.5.1 Concepto

Es un sistema de Controles Internos o estructura de controles definidos por el comité de organizaciones patrocinadores de la comisión treadway, que redacto un

informe que orienta a las organizaciones y gobierno sobre control Interno, gestión de riesgos, fraudes, ética empresarial, entre otras. (Leonard, 2000)

El marco integrado de Control Interno de COSO, es el modelo de Control interno más aceptado en Estados Unidos. Según éste el Control Interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo. Cada categoría contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquéllos diseñados para impedir o detectar errores materiales en los estados financieros. (Arens , Elder , & Beasley , 2007)

Este párrafo menciona que el Control Interno de COSO consta de cinco categorías diseñadas por la administración que son las que dan seguridad razonable de los objetivos establecidos por la organización se llevaran a cabo. Es decir que COSO es un grupo de organizaciones constituidas con el fin de crear un informe que oriente a las empresas, sobre Control Interno, Fraudes, Riesgos, etc., para que las empresas puedan obtener seguridad razonables de los informes financieros para la toma de decisiones.

CECOCAFEN si hace uso de los componentes del Control Interno según el modelo COSO ya que monitorean las actividades, existe una evaluación periódica de la calidad de desempeño por parte de los trabajadores, planean sus actividades y controlan dicha planeación.

### 3.5.2 Componentes del Control Interno

Según el COSO el Control Interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevarán a cabo. Los componentes del Control Interno del COSO incluyen lo siguiente:

1. Ambiente de control.
2. Evaluación del riesgo.

3. Actividades de control.
4. Información y comunicación.
5. Monitoreo. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Este punto menciona los componentes del Control Interno que pueden considerarse como un conjunto de normas que son utilizadas para medir el control interno y determinar su funcionamiento y efectividad.

### 3.5.3 Ambiente de Control

El ambiente de control consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. Con el propósito de entender y evaluar el ambiente de control, los auditores deben considerar las partes más importantes de los componentes del control. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Es decir que el Ambiente de Control se refiere al establecimiento del entorno en que el personal desarrolla sus tareas con respecto al control de sus actividades, al igual que sus atributos individuales, es decir que es el ambiente donde desarrollan los procedimientos y reflejan sus actitudes para el alcance de los objetivos establecidos por la entidad.

CECOCAFEN hace uso de este componente del Control Interno ya que se capacita al personal, existe una evaluación periódica y se fomentan valores en los trabajadores que permite un ambiente de trabajo mejor para el desarrollo de sus actividades.

### 3.5.4 Principales factores de ambiente de Control

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

Integridad y valores éticos: La integridad y los valores éticos son el producto de las normas éticas y de conducta de la entidad, así como la forma en que éstos se comunican y refuerzan en la práctica. Incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían invitar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales o poco éticos. También comprenden la comunicación de valores de la entidad y normas de conducta al personal a través de declaraciones de políticas, códigos de conducta y por medio del ejemplo. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Es decir que un factor importante en el ambiente de control es la integridad y valores éticos que son las normas y conductas que cada entidad tiene, su importancia está en que éstos reducen iniciativas o tentaciones que podrían invitar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales o poco éticos.

En CECOCAFEN se fomentan valores a los trabajadores establecidos dentro de la Cooperativa que permiten invitar al personal a realizar buenos actos dentro del entorno laboral así como también en su vida diaria no posee un manual de conducta pero si se orienta al personal como debe de actuar dentro de la Cooperativa.

Compromiso con la competencia: La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que definen el trabajo de un individuo. El compromiso con la competencia comprende la consideración de los niveles de competencia para trabajos específicos y la forma en que estos niveles se traducen en habilidades y conocimientos necesarios. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Aquí se nos menciona que tener conocimiento sobre la competencia y las habilidades para cumplir con las tareas definen el trabajo de un individuo, siendo este un factor de importancia en el ambiente de control.

En la Central de Cooperativa CECOCAFEN se capacita el personal de modo que se comprometa con la competencia es decir que el personal tiene conocimiento claro de los planes de la Cooperativa y la ejecución de estos.

Participación del consejo directivo o el comité de auditoría: Un consejo directivo eficaz es independiente de la administración, y sus miembros participan y escrutan las actividades de la administración. Aunque el consejo delega la responsabilidad del control interno a la administración, su responsabilidad es proporcionar habitualmente evaluaciones independientes del control interno establecido por la administración. Además, un consejo activo y objetivo con frecuencia puede reducir de manera eficaz la probabilidad de que la administración pase por alto los controles existentes. Para apoyar al consejo en su vigilancia, éste crea un comité de auditoría a cargo de vigilar la responsabilidad del proceso de los informes financieros. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

La importancia que tiene la participación del consejo directivo o el comité de auditoría en la gestión de las actividades de la entidad, siendo este uno de los Factores que conforman el ambiente interno de control.

Filosofía y estilo operativo de la administración: La administración, a través de sus actividades, proporciona señales claras a sus empleados acerca de la importancia del control interno. Por ejemplo, ¿acaso la administración asume riesgos importantes o tiene aversión al riesgo? ¿Son las ventas y objetivos de ingresos poco realistas, y se estimula a los empleados para que tomen acciones dinámicas para cumplir esos objetivos? ¿Puede describirse a la administración como “gorda y burocrática” o “austera y eficiente”, dominada por uno o unos cuantos individuos, o “solamente correcta”? Entender estos y otros aspectos similares de la filosofía y estilo de operación de la administración da al auditor una idea de su actitud acerca del control interno. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Es decir que entender la Filosofía y estilo operativo de la administración permite obtener una idea del funcionamiento del Control Interno en dónde el encargado de la administración debe hacer buen uso de las políticas establecidas por la empresa para que los empleados cumplan con ellas y de esta manera cumplir con los factores del ambiente de control.

**Estructura organizativa:** La estructura organizativa de la entidad define las líneas de responsabilidad y autoridad existentes. Al entender la estructura organizativa del cliente, el auditor aprende los elementos administrativos y funcionales de la empresa y percibe cómo se implementan los controles. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Es decir que la Estructura Organizativa es otro elemento del Ambiente de Control, y define como está organizada la entidad y cuál es el funcionamiento de esta refiriéndose a que debe estar mejor organizada y estructurada.

En la Central de Cooperativas CECOCAFEN existe una estructura organizativa según el organigrama que manifiesta las líneas y responsabilidades que cada funcionario debe de tener, permitiendo un mejor control en dicha Cooperativa.

**Asignación de autoridad y responsabilidad:** Además de los aspectos informales de la comunicación que la administración y el consejo directivo realizan como parte de las operaciones cotidianas, también tienen gran importancia los métodos formales de comunicación referentes a la autoridad y responsabilidad y asuntos similares relacionados con el control. Éstos pueden incluir métodos como memorandos de los niveles altos de la administración acerca de la importancia del control y asuntos relacionados con él, planes formales organizativos y operativos, y descripciones de puestos del empleado y políticas relacionadas. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Un factor importante en el ambiente de control es la correcta asignación de Autoridad y responsabilidad que tiene que tener cada entidad, entre ellos una correcta comunicación de la administración y el concejo directivo con métodos formales referentes a la autoridad y responsabilidad.

En el ambiente de control de la Central de Cooperativa CECOCAFEN, al momento de asignación de la persona que estará al mando de la empresa debe de ser una persona capaz, responsable y autoritaria además de tener el conocimiento previo que se vive en la Cooperativa.

Políticas y prácticas de recursos humanos: El aspecto más importante del control interno es el personal. Si los empleados son competentes y dignos de confianza, es posible carecer de algunos controles, y de cualquier manera se tendrán estados financieros confiables. Las personas incompetentes o deshonestas pueden arruinar el sistema, incluso si hay otros muchos controles en orden. Las personas honestas y eficientes son capaces de desempeñarse a niveles altos incluso cuando hay pocos controles que los apoyen. Sin embargo, incluso personas competentes y dignas de confianza pueden tener ciertas fallas innatas. Por ejemplo, pueden aburrirse o estar insatisfechos, sus problemas personales pueden afectar su desempeño, o sus objetivos pueden cambiar. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Los métodos mediante los cuales se contrata, evalúa, capacita, promueve y compensa a las personas son una parte importante del control interno, la importancia de contratar el personal adecuado, competente y digno de confianza está en que este permite el correcto funcionamiento de las actividades de la entidad.

Para CECOCAFEN al momento de contratar al personal que será útil para la Cooperativa este tiene que ser una persona digna de confianza, además de una serie de requisitos que debe presentar en su hoja de vida, seguido de esta una

entrevista en el cual se decide si esta puede optar para la vacante, según este lleva a un buen control interno.

### 3.5.5 Evaluación de Riesgo

Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración para la preparación de los estados financieros de conformidad con los Principios Contables Generalmente Aceptados. Por ejemplo, si una compañía a menudo vende productos a un precio inferior al costo de inventario debido a los rápidos cambios en la tecnología, será esencial para la compañía incorporar controles adecuados para superar el riesgo de exagerar el inventario. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

El riesgo es la probabilidad que un evento o acción afecte adversamente a la entidad. La evaluación de este implica la identificación, análisis y manejo de los riesgos relacionados con la elaboración de estados financieros y que pueden incidir en el logro de los objetivos del control interno en la entidad.

La administración de CECOCAFEN cuenta con políticas claramente definidas para la identificación de factores de riesgos, y estatutos de la Cooperativa que rigen los controles permitiendo una identificación de riesgos en la Cooperativa.

### 3.5.6 Divulgación de los planes

Los planes deberán ser divulgados oportunamente entre el personal respectivo para procurar un conocimiento y una aceptación general, así como el compromiso requerido para su cumplimiento. (Pany, 2005)

Es decir que los planes deberan ser informados al personal respectivo para que este tenga el conocimiento necesario para el cumplimiento de ls actividades de la entidad.

En CECOCAFEN son informados los planes mensualmente al personal respectivo con anticipación esto para el correcto funcionamiento de las actividades a realizar en dicha Cooperativa, esta información es revelada a través de reuniones con el personal respectivo.

### 3.5.7 Actividades de Control

Las actividades de control: son las políticas y procedimientos, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Potencialmente existen varias actividades de control en cualquier entidad, incluyendo los controles manuales y automáticos. La Declaración 94 y el COSO expresan que las actividades de control generalmente se relacionan con políticas y procedimientos que pertenecen a 1) la separación de responsabilidades, 2) el procesamiento de información, 3) los controles físicos, y 4) las revisiones del desempeño. El desarrollo de actividades de control relacionadas con estos tipos de políticas y procedimientos con frecuencia se incluyen en los siguientes cinco tipos de actividades de control específicas:

1. Separación adecuada de las responsabilidades.
2. Autorización adecuada de las operaciones y actividades.
3. Documentos y registros adecuados.
4. Control físico sobre activos y registros.
5. Verificaciones independientes referentes al desempeño. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Las actividades de control se refieren a las acciones que realiza la gerencia y demás personal de la entidad para cumplir diariamente con las funciones asignadas. Son importantes porque en sí misma simplifica la forma correcta de hacer las cosas, así como también porque las políticas y procedimientos y la evaluación de su cumplimiento, constituyen el medio más idóneo para asegurar el logro de objetivos de la entidad.

En CECOCAFEN las actividades de control establecidas según ellos están siendo aplicados correctamente ya que estas aseguran el logro de los objetivos de dicha Cooperativa.

### 3.5.8 Separación adecuada de Responsabilidades

Separación adecuada de las responsabilidades: Existen cuatro guías generales de gran importancia para los auditores que ayudan a la separación adecuada de las responsabilidades para evitar el fraude y los errores.

Contabilidad separada de la custodia de los activos financieros: Se utiliza para proteger a la compañía contra desfalcos. Una persona que tiene la custodia temporal o permanente de un activo no debe ser la responsable de rendir cuentas relacionadas con dicho activo. Si se permite que una persona realice ambas funciones, aumenta el riesgo de que esa persona disponga del activo para una ganancia personal y ajuste los registros para cubrir el robo. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Para obtener una separación adecuada de responsabilidades es importante tomar en cuenta, la contabilidad separada de la custodia de los activos, como se explica en el párrafo anterior, haciendo esto se disminuye el riesgo de la posibilidad de que exista fraude o errores en la organización.

La Central de Cooperativa no cumple con la contabilidad separada de la custodia de los activos financieros ya que se no mencionó que el Auxiliar Contable es responsable de llevar caja y el Administrador lleva la contabilidad de proyectos.

Custodia de activos relacionados separada de la autorización de operaciones: De ser posible, es preferible evitar que las personas que autorizan las operaciones tengan control sobre el activo relacionado, ya que esto ocasiona una posibilidad de desfalco. Por ejemplo, la misma persona no autoriza el pago de la factura de un proveedor y también firma el cheque con que se paga esa factura. (Arens, Elder, & Beasley, 2007).

Otro punto de importancia para la adecuada separación de funciones es evitar que las personas que autorizan las operaciones tengan control sobre el activo relacionado, ya que esto ocasiona una posibilidad de desfalco.

En la central de Cooperativa CECOCAFEN si cumple con la custodia de activos relacionados separada de la autorización de operaciones porque la persona que autoriza una venta no es la misma que hace el cobro de esta.

Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de registro contable: Para asegurar información desprejuiciada, por lo general, se incluye el registro contable en un departamento aparte a cargo del contralor. Por ejemplo, si un departamento o división prepara sus propios registros e informes, existiría una tendencia a tergiversar los resultados para mejorar su desempeño en el informe (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

La Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de registro contable es un elemento de importancia en la adecuada separación de funciones para conocer cómo se encuentra realmente la entidad tanto en lo operacional como en lo contable.

La Cooperativa no cumple con la responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de registro contable ya que la persona que administra la central también es contador del área de proyectos.

Deberes del departamento de tecnologías de información separados de los departamentos de usuarios: Conforme aumenta el nivel de complejidad de los sistemas de tecnologías de información, con frecuencia la separación de la autorización, registro contable y custodia se vuelve poco clara. Por ejemplo, los agentes de ventas pueden ingresar órdenes del cliente en línea. La computadora autoriza esas ventas con base en su comparación de los límites de crédito del cliente con el archivo maestro y sitúa todas las ventas aprobadas en los diarios de

ciclo de ventas. Por lo tanto, la computadora forma parte importante de la autorización y registro contable de las operaciones de ventas. Para compensar estos traslapes potenciales de responsabilidades, es importante que las compañías separen las funciones principales relacionadas con las funciones de tecnologías de información de las de departamentos de usuarios claves. De manera natural, el grado de separación de las responsabilidades depende en gran parte del tamaño de la organización. En varias compañías pequeñas, no es práctico dividir las responsabilidades al grado sugerido. En estos casos, la evidencia de la auditoría puede requerir una modificación. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Como se menciona en el párrafo anterior, es importante hacer la separación adecuada acerca de los Deberes del departamento de tecnologías de información separados de los departamentos de usuarios para el buen uso de los sistemas de tecnología y una buena satisfacción a los usuarios.

En la Cooperativa CECOCAFEN existe según ellos separación de funciones, estas funciones son delegadas por la gerencia, aunque se nos mencionó que el auxiliar contable lleva caja por no haber un espacio para recepción, no existe una persona encargada de esta área y el administrador de CECOCAFEN lleva la contabilidad de los proyectos, cabe mencionar que aunque no se lleva la organización según el organigrama es importante para la empresa la separación de funciones, esto por los momentos no es posible debido a las remodelaciones que se están dando.

### 3.5.9 Documentos y Registros Adecuados

Documentos y registros adecuados: Los documentos y registros son los objetos físicos en los que se asientan y resumen las transacciones. Éstos incluyen cuestiones tan diversas como las facturas de ventas, órdenes de compra, los registros subsidiarios, diarios de ventas y tarjetas de asistencia del personal.

Varios de estos documentos y registros se mantienen en forma de archivos de computadora hasta que se imprimen para propósitos específicos. Ambos

documentos de asentamiento original y archivos en los cuales se asientan las transacciones, son importantes, pero si los documentos son inadecuados se originan grandes problemas de control. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

El Catálogo de Cuentas es útil para evitar errores de clasificación si se describe con precisión y rectitud que tipo de operaciones deben estar en cada cuenta. Los procedimientos para el registro contable deben explicarse en los manuales de sistemas con el fin de fomentar una aplicación consistente. Los manuales deben proporcionar información suficiente a fin de facilitar el registro contable y mantenimiento de un control adecuado sobre los activos. Hay varias aplicaciones de software que contienen pantallas de Ayuda, lo que ayuda a utilizar de manera adecuada el software de contabilidad. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Es importante para cada entidad tener y hacer uso de los documentos y registros adecuados para todas las transacciones, son importantes, pero estos documentos deben de ser los adecuados, para evitar problemas de control. Estos documentos contribuyen a la redacción de los estados financieros es por eso que estos deben de ser adecuados y estar registrados de una forma correcta, para que así los que hacen uso de los estados financieros proporcionen una seguridad razonable acerca de las operaciones de la entidad.

CECOCAFEN hace uso de los documentos adecuados para el registro y soporte de las operaciones de la Cooperativa, por ejemplo hace uso de formatos que tienen que ser debidamente presentadas, aunque el formato de dichos documentos no cuentan con una actualización, es decir que limitan datos que podrían ser necesarios al momento del registro contable, (ver anexo 5).

#### 3.5.10 Control Físico sobre Activos y Registros

Control físico sobre activos y registros: Para tener un control interno adecuado es esencial proteger los activos y los registros. Si los activos están desprotegidos, los pueden robar, al igual que a los registros que no se protegen de manera

adecuada, los pueden robar, dañar o extraviar. En el caso de que esto ocurra, se puede dañar seriamente el proceso de contabilidad y las operaciones habituales. Cuando una compañía está muy computarizada, es muy importante proteger su equipo de cómputo, sus programas y archivos de datos. El equipo y programas son costosos y esenciales para las operaciones. Los archivos de datos son los registros de la compañía y si se dañan, su reconstrucción puede ser costosa o incluso imposible.

El tipo más importante de medidas para salvaguardar los Activos y los registros es el uso de precauciones físicas. Un ejemplo es el uso de almacenes para el inventario con el fin de protegerlos contra robos. Cuando el almacén está bajo el control de un empleado competente, existe una certeza mayor de que se reduzca el nivel de obsolescencia. Las cajas fuertes a prueba de incendios y las bóvedas de depósitos de seguridad para la protección de Activos como el efectivo y valores son otros ejemplos de salvaguardas físicas importantes. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Es importante tener el control sobre los Activos y registros, para tener un Control Interno adecuado es esencial protegerlos para evitar el uso inadecuado de estos registros, cualquier pérdida o daño, puede dañar el proceso de contabilidad y en este caso ya no serían tan confiables los procesos sin los registros correspondientes. Los archivos de datos son los registros de la compañía y si se dañan, su reconstrucción puede ser costosa o incluso imposible es decir que si se pierde algún registro además de dañar algún proceso contable podría también incurrir en costos significativos para la entidad, de ahí la importancia de tener el control físico de los activos y registros.

En la Central de Cooperativas CECOCAFEN existe un control de Inventario elaborado por el administrador, es decir que en dicha cooperativa si existe un control sobre Activos y Registros supervisado por la gerencia

### 3.5.11 Verificación Independiente referente al desempeño

Verificaciones independientes referentes al desempeño: La última categoría de los procedimientos de control es el análisis cuidadoso y continuo que con frecuencia se denominan como verificaciones independientes o verificación interna. La necesidad de verificaciones independientes surge porque una estructura de Control interno tiende a cambiar con el tiempo a menos que exista un mecanismo para un análisis constante. Es probable que el personal olvide o no siga intencionalmente los procedimientos, o se vuelva descuidado a no ser que alguien observe y evalúe su desempeño. Sin importar la calidad de los controles, el personal puede llevar a cabo acciones fraudulentas y cometer errores no intencionados. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Para mantener la calidad de los controles es importante tener una verificación independiente en el personal que trabaja en los procedimientos de la entidad, para evitar descuidos, que el personal lleve acciones fraudulentas o que cometa errores.

Una característica esencial de las personas que realizan los procedimientos de verificación interna es la independencia de las personas que originalmente son responsables de la preparación de los datos. Los sistemas de contabilidad computarizados se diseñan de tal manera que se pueden automatizar varios procedimientos de verificación interna como parte del sistema. Por ejemplo, la computadora evitará el procesamiento del pago de una factura a un proveedor si no existe un número de orden de compra o número de informe de recepción para esa factura registrado en el sistema. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Para un mejor Control el personal que realice la verificación interna tiene que ser independiente de las que originalmente preparan los datos, los sistemas de contabilidad computarizados sirve de ayuda para un mejor control sin embargo es

importante mantener la verificación interna sobre quienes manipulen estos sistemas.

En la Central de la Cooperativa CECOCAFEN se realizan verificaciones referentes al desempeño, estas son realizadas por personas ajenas a la central con el objetivo de lograr mayor eficiencia y eficacia de las actividades que se ejecutaron en periodos anteriores y así verificar si se ha obtenido mejores resultados, es decir que se realizan auditorías externas.

### 3.5.12 Tipos de Controles

Tomando en cuenta las áreas de funcionamiento, aunque no exista una separación radical de los controles internos, debido a la integridad total que posee, el control interno se clasifica de la siguiente manera.

**Control Interno Administrativo:** Este concierne al proceso de decisión que lleva a la autorización de transacciones o actividades por la administración, también sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión. (Neybal, Alayon, Islas, & Garcia, 2005).

Es decir que el Control Interno Administrativo se enfoca en las actividades que son generadas por la administración, evalúa la efectividad y eficiencia de los procesos, métodos que se utilizan en todas las áreas que se desarrollan las operaciones de la cooperativa.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN cuenta con un Control Interno administrativo que se enfoca en el cumplimiento de las tareas y el uso adecuado de los recursos, dichos objetivos son trazados por la administración para que se cumplan de acuerdo a la normativas del control interno de dicha Cooperativa por ejemplo cuando el jefe inmediato de los técnicos verifica que se cumpla con las actividades planeadas y presenta los resultados a la administración.

## Control Interno Financiero

Estos son mecanismos, procedimientos y registros que se refieren a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables y los estados e informes financieros. (Neybal, Alayon, Islas, & Garcia, 2005)

El Control Interno Financiero se enfoca en las actividades de gestión financiera como registros contables, redacción de los informes financieros, este se refiere a salvaguardar los activos tanto materiales como financieros asegurando así la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable de la entidad.

En la Central de Cooperativa CECOCAFEN, se ejecutan controles internos financieros periódicamente con el fin de asegurar la confiabilidad de la información, además nos explica el licenciado Franklin Rodríguez que este es un procedimiento que se encarga de proteger los recursos de la Cooperativa, la cual es de acceso restringido para el personal que labora para la entidad por ejemplo tenemos que para verificar la confiabilidad de la cuenta de caja coincidan con el arqueo de caja.

### 3.5.13 Información y Comunicación

El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. Una información contable y sistema de comunicación tiene varios subcomponentes, que, por lo general, están compuestos por diferentes tipos de transacciones como ventas, devoluciones de ventas, entradas de efectivo, adquisiciones, etcétera. El sistema debe evitar el registro duplicado de las ventas y registro de una venta si el envío no ocurrió (objetivo de existencia) (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. Lo importante en la información y comunicación es evitar el registro duplicado de las ventas y registro de una venta si el envío no ocurrió, es decir evitar el registro duplicado de las transacciones originadas de las operaciones de la entidad.

En la Central de Cooperativa CECOCAFEN, la información y la comunicación sobre los distintos niveles de gestión se cumplen ya que este contribuye a cumplir con las responsabilidades de un Control Interno adecuado, tanto a nivel interno como externo, dicha información y comunicación se facilita con el detalle adecuado, es decir que es un proceso permanente y eficiente en el cual todo el personal es involucrado siempre y cuando la información sea necesaria para la Cooperativa.

#### 3.5.14 Monitoreo

Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones.

La información que se está evaluando proviene de varias fuentes, incluyendo los estudios existentes de Controles Internos, informes internos del auditor, informes de excepciones sobre actividades de control, informes por parte de reguladores como pueden ser dependencias reguladoras bancarias, informes del personal operativo y quejas de los clientes por cargos de facturación. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

La separación de funciones con respecto a la independencia de quienes realizan y quienes revisan el trabajo es de gran importancia para las actividades de monitoreo que son las evaluaciones continuas o periódica de la calidad del desempeño del control interno por parte de la administración, con el fin de

determinar qué controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones, el correcto análisis de estos permiten asegurar mejoras para un mejor control para la entidad.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN realizan actividades de monitoreo, en este caso se monitorean a los técnicos por el jefe inmediato lo cual ayuda a que los controles internos estén operando de acuerdo a lo planteado y que este pueda ser modificada cuando sea necesario.

### 3.5.15 Elementos que contribuyen al Control Interno

Existen elementos que son básicos que contribuyen al Control Interno, se pueden agrupar en cuatro clasificaciones:

Organización: que se caracterizan de manera muy general por establecer estructura organizacionales y procedimentales de cierto grado de complejidad social y tecnológica, los elementos de control que intervienen en la organización son: Dirección, Coordinación, Separación de Funciones, Asignación de responsabilidades. (Narváez, 2007)

La organización es un elemento que contribuye al Control Interno aquí se analizan como está estructurada, organizada, el grado de complejidad social y tecnológica, como están distribuidas las responsabilidades y separación de funciones que tiene la entidad.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN cuenta con Organigrama en cual se establecen los cargos de manera jerárquica además cada personal tiene establecida sus funciones y actividades diarias que ayuda al personal se oriente en cada procedimiento establecido por la entidad.

Procedimientos: Conjunto de operaciones ordenadas que dan secuencia cronológica, procedimientos que garantizan la solidez de la organización. Los

procedimientos comprenden: Planeación y Sistematización, Registros y Formas, Informes. (Narváez, 2007)

Aquí se analizan como se están llevando a cabo los procedimientos de las operaciones de la entidad, y como se están soportando dichos procedimientos un ejemplo de procedimiento en CECOCAFEN es que ellos planean las actividades antes de ejecutarlas y además muestran los resultados al final de su realización .

Personal: Es la parte más variable del Control Interno se debe analizar tomando en cuenta los siguientes elementos: Entrenamiento, Eficiencia, Moralidad, Retribución, (Narváez, 2007)

Otro elemento de Control Interno es el personal, aquí se analizan como se está capacitando al personal de la entidad, la eficiencia que este tiene y la retribuciones que aportan a la organización.

Supervisión: La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados en forma directa e indirecta. Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes, permite la supervisión casi automática de los diversos aspectos del Control Interno. (Narváez, 2007)

La supervisión de los diversos aspectos del Control Interno se debe ejercer para los funcionarios y empleados en forma directa e indirecta para garantizar un buen procedimiento de control dichas actividades de control deben ser aplicadas correctamente.

CECOCAFEN realiza actividades de supervisión, de esta manera el jefe inmediato se da cuenta si están realizando el trabajo de acuerdo a lo orientado en cada área y cumplir con los objetivos que persigue la empresa, a estos controles se realizan actualizaciones.

### 3.6 Limitaciones de un Sistema de Control Interno

Un sistema de control interno que sea demasiado complejo puede ahogar a los empleados en el papeleo y los procedimientos, además la eficiencia y el control resultan dañados en vez de mejorados, mientras más complicado es el sistema más es el tiempo y el dinero que se necesita para mantenerlo operando. (Gómez, 2006)

Una de las limitaciones de un Sistema de Control Interno es la complejidad que muchas veces tiende a confundir a los usuarios debido a la complejidad de los procedimientos.

La Cooperativa CECOCAFEN considera algunas limitaciones en su Manual de Control Interno, es decir que puede considerarse limitado cuando el personal no comprende el sistema en cuanto a las funciones que le corresponde a cada área los cuales reciben las instrucciones necesarias por el administrador.

#### 3.6.1 Sistema de Control Interno

El Control Interno contribuye mucho a proteger contra los errores y el fraude, además de garantizar la confiabilidad de los estados contables. Con todo es importante reconocer la existencia de algunas de sus limitaciones intrínsecas. Pueden cometerse errores en la aplicación de los controles porque no se atiende bien las instrucciones, por juicios incorrectos, distracción o fatiga. También puede haber errores al diseñar, al vigilar los controles automatizados o al darles mantenimientos. Las actividades de control tanto manuales como automatizadas que dependen de la división de obligaciones pueden burlarse cuando dos o más personas o una administración inadecuada burlan el Control Interno. Las consideraciones del costo imponen otro límite a los controles que adopta una compañía desde el punto de vista que no es posible establecer controles que brinden protección contra el fraude y el desperdicio, una seguridad razonable es lo máximo que puede obtenerse generalmente. (Werther & Keith, 2004)

Es decir que aunque el Sistema de Control Interno pretende ser eficiente y eficaz, también existen limitaciones en este, dado que este ofrece seguridad razonable y no absoluta sobre la confiabilidad de este, por motivos de que pueden existir errores en la aplicación de los controles, porque el personal no acata eficientemente las orientaciones o por errores en el diseño del Sistema de Control Interno.

En la Central de Cooperativas CECOCAFEN existe un Manual de Control Interno, este sistema se revisa por el administrador ya que este ayuda que la entidad esté organizada y garantice transparencia, lo cual tiene que ser ejecutado por el personal que es capacitado y por parte de la gerencia se realizan evaluaciones que ayudan a verificar la eficacia del control interno.

### 3.6.2 Concepto

Un sistema de Control interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas. A estas políticas y procedimientos a menudo se les denomina controles, y en conjunto, éstos comprenden el control interno de la entidad. (Arens, Elder, & Beasley, 2007)

Es decir que el Sistema de Control Interno comprende el plan que tiene la entidad y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de la empresa con el fin de salvaguardar sus activos y dar seguridad razonable de la confiabilidad de los estados financieros.

La Central de Cooperativa CECOCAFEN cuenta con un Sistema de Control Interno, el cual se capacita personal para que este pueda ser comprendido, está orientado a cumplir con los objetivos que la empresa persigue, además el sistema ayuda a respaldar la confiabilidad de la información financiera.

### 3.6.3 Características

Es un medio para lograr un fin y no un fin en sí mismo, en el cual se da la participación de todo el personal de la empresa, en la realización de sus funciones, en cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla, es responsable por el Sistema de Control Interno ante su jefe inmediato de acuerdo con los niveles de autoridad establecido. Aporta un grado de seguridad razonable, pero no total, con respecto al logro de los objetivos y facilita la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa. (Aguirre, 2006)

En el párrafo anterior se explican algunas de las características del Sistema de Control Interno como que este, es diseñado para lograr un fin, es decir que permite a la entidad el logro de sus objetivos, aporta seguridad razonable, y facilita el cumplimiento de las funciones de cada entidad.

### 3.6.4 Importancia

El Sistema de Control Interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, debido a que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada. Es un instrumento que pretende llevar lo planeado al logro exitoso de sus objetivos, también ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles sean utilizados de forma eficaz y eficiente bajo criterios técnicos que aseguren su integridad. (Gómez, 2006)

Es de gran importancia para todas las empresas contar con un sistema de Control Interno, porque ayuda a mantener un resguardo de los bienes y garantiza la integridad de las actividades operativas de la entidad, mediante la aplicación de procedimientos y la presentación correcta y confiable de los estados financieros.

Para la Central de Cooperativa CECOCAFEN establecer un Sistema de Control Interno es muy importante ya que este ayuda en mucho distintos niveles de

gestión aportando a la calidad del desempeño del control cabe mencionar que ayuda a salvaguardar los Activos de la Cooperativa y por ende el cumplimiento de los objetivos.

### 3.7 Control Interno Financiero

#### 3.7.1 Concepto

Son los Controles que tienen relación directa o efecto sobre las cifras de los estados financieros, e incluyen al menos, lo siguiente: Métodos y procedimientos relacionados, que tienen que ver con la protección de activos, Autorización de las operaciones, y Asegurar la exactitud de los registros financieros. Pueden clasificarse en tres tipos que dependen del momento en que se ejecutan: Controles para la captura de los datos, Controles para el procesamiento, Controles en salida de la información. (Catacora, 1997)

El Control Interno Financiero se refiere a las actividades financieras como: proteger a la empresa en contra del mal uso de los activos, para evitar que se incurran indebidamente en pasivos, para asegurar la exactitud y confiabilidad de toda la información financiera y de operación, y podrá ejemplificarse en la separación de funciones del personal que maneja el efectivo con el personal que contabilice las operaciones relacionadas con el efectivo. (Holmes & Wayne, 1997)

El Control Interno Financiero está relacionado con las actividades financieras de la entidad para un correcto registro y cuidado de estas actividades. El Control Interno Financiero está estrechamente relacionado con las cifras de los estados financieros, es de importancia para todas las entidades el correcto funcionamiento y aplicación de este control clasificado en: Controles para la captura de los datos, Controles para el procesamiento, Controles en salida de la información que en conjunto aseguran la exactitud de los registros financieros.

En la Central de Cooperativa CECOCAFEN se ejecutan controles internos financieros periódicamente con el fin de asegurar la confiabilidad de la

información, además nos explica el licenciado Franklin Rodríguez que este es un procedimiento que se encarga de proteger los recursos de la Cooperativa, la cual es de acceso restringido para el personal que labora para la entidad por ejemplo tenemos que para verificar la confiabilidad de la cuenta de caja coincidan con el arqueo de caja.

### 3.8 Manual de Control Interno

#### 3.8.1 Concepto

El Manual de Control Interno, es el documento detallado e integral que contiene en forma ordenada y sistemática las instrucciones, normas, responsabilidades que se deben cumplir en todas las áreas, secciones, departamentos y servicios de una empresa. (Alvarez, 2008)

Permite conocer el funcionamiento interno, por lo que respecta a la descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución, auxilian a la inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal. También determina de forma sencilla las responsabilidades por fallas o errores y facilita las labores de auditoria y evaluación del control interno. (Alvarez, 2008)

Este párrafo explica lo que es un Manual de Control Interno, nos menciona que es un documento detallado e integral que contiene de forma ordenada las instrucciones y responsabilidades de una entidad, es decir que es una guía que facilita las operaciones de la entidad para un mejor control.

La Central de Cooperativas CECOCAFEN posee un Manual de Control Interno ya que para ellos es de importancia debido a que este determina de forma sencilla las responsabilidades por fallas o errores y facilita las labores de Auditoria y Evaluación del Control Interno.

### 3.8.2 Objetivos y Políticas

Objetivo: Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria, simplificar las fallas por errores, que tanto los empleados como sus jefes conozcan si el trabajo se está realizando correctamente, reducir los costos al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales. (Alvarez, 2008)

Es decir que el objetivo del Manual de Control Interno es proporcionar ayuda para obtener un mejor control sobre todas las actividades realizadas, evitando errores o un uso incorrecto del Sistema de Control Interno que podría ocasionar desventajas para la entidad.

#### Normas generales de Control Interno

Comprende el cumplimiento del modelo COSO y sus componentes los cuales son: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo.

#### Normas específicas de Control Interno

Consiste en el cumplimiento de los procedimientos de control interno que se establecen en las áreas de la empresa; Caja General, Caja Chica, Banco, Cuentas por Cobrar, Inventario, Activos Fijos, Compras y Ventas. . (Alvarez, 2008)

### 3.8.3 Contenido del Manual de Control Interno

El Manual de Control Interno debe contener la siguiente información:

#### a. Identificación

Consiste en la carátula del manual, el cual contendrá; el logotipo de la empresa, nombre oficial de la empresa, Fecha de elaboración y los responsables de su elaboración.

#### b. Índice

Relación de los capítulos y páginas correspondientes que forman parte del documento.

c. Introducción

Exposición sobre el documento, su contenido, objeto y áreas de aplicación.

d. Alcance

Comprende el cumplimiento de los procedimientos de control interno establecidos en las distintas áreas, la posible actualización respondiendo a las necesidades que vayan surgiendo, la gerencia como principal responsable de su cumplimiento y la consolidación y fortalecimiento de un adecuado control interno de la empresa.

e. Objetivo

Uniformar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria, simplificar las fallas por errores, que tanto los empleados como sus jefes conozcan si el trabajo se está realizando correctamente, reducir los costos al aumentar la eficiencia general, además de otras ventajas adicionales.

f. Normas generales de Control Interno

Comprende el cumplimiento del modelo COSO y sus componentes los cuales son: Ambiente de Control, Evaluación de Riesgo, Actividades de Control, Información y Comunicación y Monitoreo.

g. Normas específicas de Control Interno

Consiste en el cumplimiento de los procedimientos de control interno que se establecen en las áreas de la empresa; Caja General, Caja Chica, Banco, Cuentas por Cobrar, Inventario, Activos Fijos, Compras y Ventas. . (Alvarez, 2008)

La Central de Cooperativas CECOCAFEN posee un Manual de Control Interno ya que para ellos es de importancia debido a que este determina de forma sencilla las responsabilidades por fallas o errores y facilita las labores de Auditoría y Evaluación del Control Interno.

#### 4- MATRIZ DE RESULTADOS

OBSERVACIÓN	CRITERIO	RECOMENDACIONES
<p>1. Poseen Instructivo de Cuentas el cual no está actualizado a la realidad.</p>	<p>Se entiende por Instructivo para el manejo de cuentas, a la descripción de los conceptos de los movimientos de Cargos y Abonos de cada operación y su registro contable inherente; además, lo que representa el saldo de cada cuenta que forma parte del Catálogo. (Santillana, 2003)</p>	<p>Actualizar el Instructivo de Cuentas de manera que permita una mejor comprensión de las cuentas al momento de contabilizar las operaciones.</p>
<p>2. Los Formatos de los documentos utilizados por la central carecen de actualización por ejemplo el formato del Arqueo de Caja, el Comprobante de Diario.</p>	<p>Los documentos y registros son los objetos físicos en los que se asientan y resumen las transacciones. Éstos incluyen cuestiones tan diversas como las facturas de ventas, órdenes de compra, los registros subsidiarios, diarios</p>	<p>Actualizar los formatos de acuerdo a las necesidades o actividades que requieren más detalle, de manera que estos formatos se adapten a la realidad.</p>

	<p>de ventas y tarjetas de asistencia del personal.</p> <p>(Arens, Elder, &amp; Beasley, 2007)</p>	
<p>3. No tienen personal encargado del área de caja.</p>	<p>Una Separación adecuada de las responsabilidades permite evitar el fraude y los errores.</p> <p>(Arens, Elder, &amp; Beasley, 2007)</p>	<p>Contratar a una persona profesional que se encargue del manejo de esta cuenta para una mejor separación de responsabilidades y un mejor control.</p>
<p>4. El Sistema Contable solo es utilizado por el administrador y un enlace al auxiliar contable.</p>	<p>El sistema contable de una empresa es un conjunto de registros, procedimientos y equipos que rutinariamente trata con los eventos que afectan su desempeño y posición financieros.</p> <p>(Catacora, 2005)</p>	<p>En cuanto al uso del sistema capacitar al personal para que este tenga conocimiento, por cualquier situación en la que el administrador no pueda estar presente otra persona pueda utilizar este sistema computarizado.</p>

## V- Conclusiones

Los resultados obtenidos durante el análisis realizado al Sistema Contable y Control Interno en la Central de Cooperativas CECOCAFEN durante el I semestre del año 2015 son los siguiente:

1. La Cooperativa posee un Sistema Computarizado denominado ASIS (Análisis y Sistemas S.A) cuenta también con un Sistema Manual.
2. Posee un Manual de Control Interno que se rige según los estatutos que muestra la Cooperativa.
3. Poseen Instructivo de Cuentas el cual no está actualizado a la realidad y muchas cuentas no se le está dando el uso adecuado de acuerdo a la magnitud de las operaciones que a diario se realizan.
4. Los formatos de los documentos utilizados por la Central carecen de actualización y requieren de mayor detalle de comprensión de datos.
5. No tienen personal capacitado encargado del Área de Caja no se está realizando separación de funciones.
6. El Sistema Contable solo es utilizado por el administrador y un enlace al auxiliar contable es decir que existe una limitación del uso y conocimiento del sistema.

## VI- Bibliografía

- Aguirre, O. J. (2006). *Auditoria y Control Interno. I edición* . Madrid-España: Editorial Cultural.
- Alvarez, T. M. (2008). *Manual para elaborar Manuales de Políticas y procedimiento*. México: Editorial PANORAMA.
- Arens, A., Elder, R., & Beasley S, M. (2007). *Auditoría. Un enfoque integral*. México: Pearson Educación.
- Bertolino, G. (2001). Informe Contable de las PyMes. Argentina: ICAC.
- Catacora, C. (2005). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Colombia: McGraw Hill. Quinta edición
- Catacora, C. (1997). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Caracas: McGraw.Hill. Segunda edición
- CCPN (2008) Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua. (abril de 2015). Principios de Contabilidad Obtenido de [www.Contabilidad/principios3.PDF/AT./Fill](http://www.Contabilidad/principios3.PDF/AT./Fill):
- Demestre, A. (2005). Analisis de Interpretacion de los Estados Financieros. México Mc Graw Hill quinta edición.
- Fillion, L. J., Cisneros, L. F., & Mejía, J. H. (2011). *Administracion de PYMES*. México: Editions du Renouveau.
- Fleitman, J. (2001). *Negocios exitosos*. México Mc Graw Hill.
- Godoy, A., & Greco, O. (2006). *Diccionario Contable y Comercial*. Florida: Valletana S. R.L.
- Gómez, C. (2006). *Generalidades del control Interno*. México: McGraw-Hill.
- Guajardo, C. (2004). *Contabilidad Financiera*. México: McGraw-Hill Sexta edición.
- Holmes, A., & Wayne, O. (1997). *Principios Basicos de Auditoria*. México: Continental S.A.
- Horngren, C. H., & Smith. (2003). *Contabilidad Quinta Edicion*. México: Pearson Educacion.

- IASB. (2009). Accounting Estándar Board NIIF para PyMes. Emitida por el consejo de Normas Internacionales de Contabilidad - EEUA.
- Lara, F. E. (2002). Primer Curso de Contabilidad. México: Trillas 19 a edición.
- Leonard, W. (2000). *Auditoria Administrativa*. México: Editorial Diana Sexta edición.
- Ley 645 (2008) Ley de Pymes - La Gaceta Diario Oficial de Nicaragua.
- Narváez, S. A., & Narváez, R. J. (2007) *Contabilidad II 5ta Ed.* Managua: Litografía Alianza, S, A.
- Neybal, L., Alayon, R., Islas, N., & Garcia, Z. (2005). *Principios de auditoria XIV edición* . México: McGraw-Hill.
- NIC 7 (1992) *Normas Internacionales de Contabilidad - Portal NIC/NIIF*. Obtenido el día 15 de abril de [www.nicniff.org/home/iasb](http://www.nicniff.org/home/iasb)
- Werther, O & Keith, P. (2004). *Principios de auditoria, decima cuarta edición*. Mexico: McGraw-Hill.
- Pany, (2005) *Sistemas de Control Interno Sexta Edición*. México McGraw-Hill
- Romero, J. (2010). *Principios de Contabilidad*. México: Editorial Mexicana.
- Rosado, G. A. (2012). En *Principio de Contabilidad. México. Cuarta edición MCGraw-Hill*
- Santillana, G. J. (2003). *Establecimiento de Sistemas de Control Interno*. México: Thomson Learning.
- Urcuyo, R. (2012). *Microfinanzas Pequeñas y medianas empresas en Nicaragua*. Nicaragua. Quinta Edición Litografía Alianza S.A

# VII-ANEXOS

**Anexo 1- OPERACIONALIZACION DE VARIABLES**

<b>VARIABLES</b>	<b>SUB VARIABLE</b>	<b>DEFINICION</b>	<b>INDICADORES</b>	<b>A QUIEN O A QUIENES</b>	<b>TECNICA</b>	<b>PREGUNTAS</b>
PYMES		Son todas aquellas, pequeñas y medianas empresas, que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de	GENERALIDADES	ADMINISTRADOR	ENTREVISTA	<p>1-¿Cuál es la misión de la Cooperativa?</p> <p>2-¿Cuál es la visión de la Cooperativa?</p> <p>3-¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?</p> <p>4-¿Cuenta la Cooperativa con un organigrama?</p> <p>5-¿Cuántos socios tiene actualmente la Cooperativa?</p>

		exportación, turísticas, artesanales y de servicios, entre otras.				
			LEY	ADMINISTRADOR	ENTREVISTA	6-¿En qué artículos de la ley se basa la cooperativa para el registro de sus actividades?  7-¿Se rigen por el Instituto Nicaragüense de fomento de Cooperativas?
SISTEMA CONTABLE		Son los métodos y requisitos establecidos para identificar, reunir, analizar, clasificar,	SISTEMAS	Administrador  Administrador	ENTREVISTA	8-¿Tiene Sistema contable la Cooperativa?  9-¿Cuál es el tipo de sistema

		<p>registrar e informar las transacciones de una entidad, así como mantener la contabilización del activo y pasivo.</p>				<p>Contable implantado por la cooperativa?</p> <p>10-¿Quién es el encargado del manejo de este sistema?</p> <p>11-¿Cuenta la Cooperativa con un catálogo de cuentas?</p> <p>12-¿Cuenta la Cooperativa con un manual de procedimientos?</p>
			<p>Principios de contabilidad generalmente aceptados.</p>		<p>ENTREVISTA</p>	<p>13-¿Qué tipo de estados financieros presenta la cooperativa?</p>

						<p>14-¿La Cooperativa presenta los estados financieros en tiempo y forma?</p> <p>15-¿Cuál es el periodo fiscal utilizado por la cooperativa?</p> <p>16-¿Cuál es el promedio de ventas anual?</p> <p>17¿Se llevan libros contables?</p>
CONTROL INTERNO	COMPONENTES DEL CONTROL INTERNO, SISTEMA COSO	Control interno: Es un proceso diseñado para proporcionar	Estructura  Ambiente de control	ADMINISTRADOR	ENTREVISTA	18-¿Existe en la Cooperativa un Control Interno?

		<p>una seguridad razonable con respecto al cumplimiento de los objetivos de la administración en las siguientes categorías: (1) confiabilidad de los informes financieros, (2) eficacia de las operaciones y (3) cumplimiento con las leyes y reglamentos.</p>				<p>19-¿Se cumplen los objetivos del control?</p> <p>20-¿Existe un manual de procedimiento?</p> <p>21-¿Las actividades realizadas por el personal están estipuladas en el manual de procedimientos?</p> <p>22-¿En la Cooperativa existe separación de funciones y quien delega dichas funciones?</p>
--	--	----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

						<p>23- ¿Cuenta la Organización con una estructura organizativa, funcional, manifiesta la relación jerárquica?</p> <p>24- ¿Se capacita al personal?</p> <p>25- ¿Qué valores se fomentan en los trabajadores?</p> <p>26- ¿Posee un manual de funciones para la encargada de caja, Realiza arqueos</p>
--	--	--	--	--	--	-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

						sorpresivos con qué frecuencia?
			EVALUACION DE RIESGO	ADMINISTRADOR	ENTREVISTA	<p>27-¿Existe una revisión y actualización de los sistemas de control interno en las áreas internas por parte de la administración para respaldar la confiabilidad de la información financiera, cada cuanto se aplica?</p> <p>28-¿Son informados los planes de la cooperativa al personal respectivo?</p>

				<p>29-¿La dirección ha establecido objetivos y acciones, como se logran estos?</p> <p>30-¿La administración cuenta con políticas claramente definidas para la identificación de factores de riesgo?</p>
	ACTIVIDADES DE CONTROL	ADMINISTRADOR	ENTREVISTA	<p>31-¿Las actividades de control establecidas están siendo aplicadas correctamente?</p>

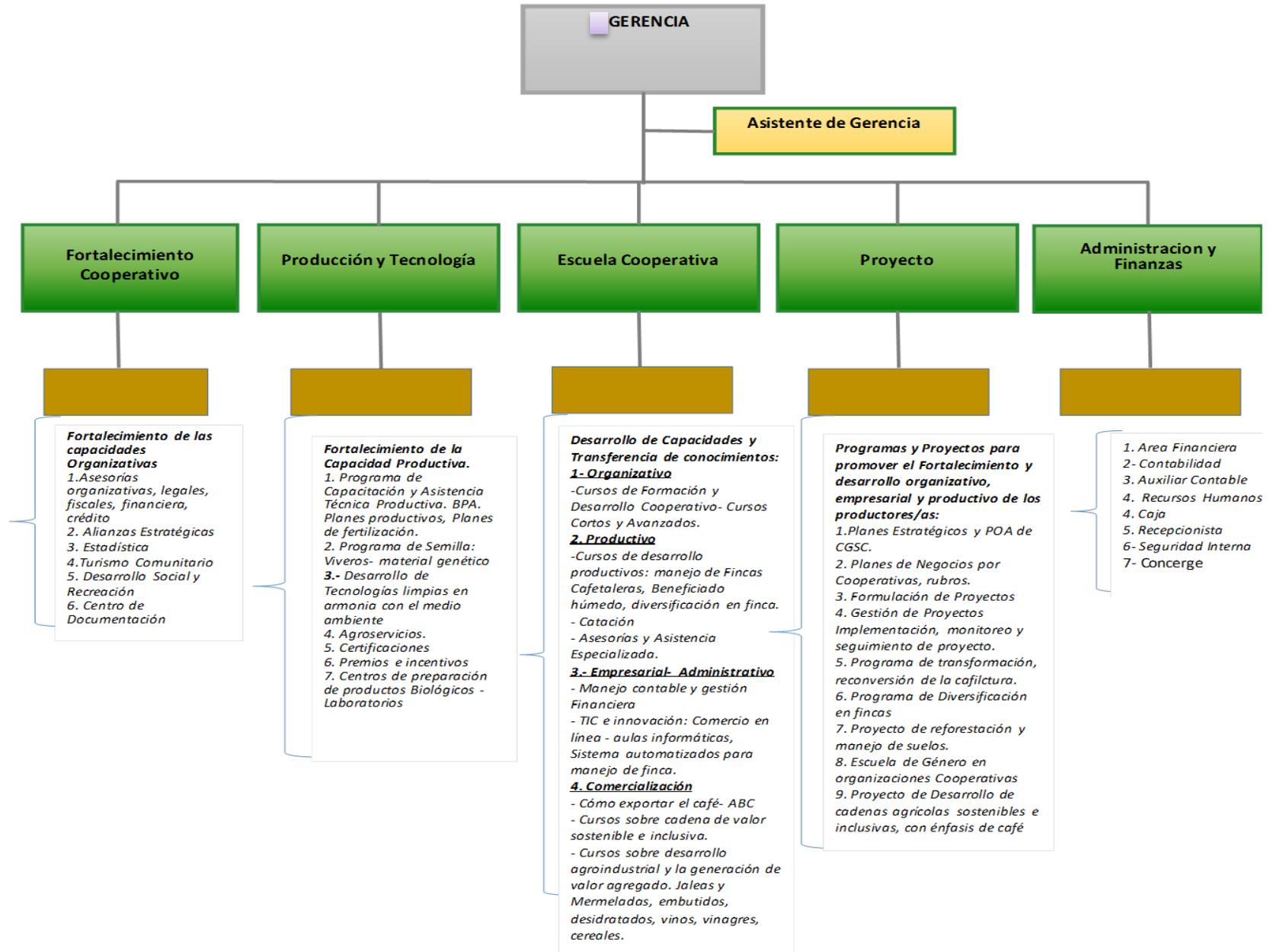
				<p>32-¿Se logra diariamente el cumplimiento de las funciones asignadas?</p> <p>33-¿Existe un Control sobre los activos y registros?</p> <p>34-¿Se realizan Verificaciones independientes referentes al desempeño?</p> <p>35-¿El personal de supervisión revisa el funcionamiento de los controles?</p>
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

				36-¿Se tienen identificados los procesos y procedimientos clave de cada proceso de la organización?
	INFORMACION Y COMUNICACION	ADMINISTRADOR	ENTREVISTA	37-¿La información se facilita con el detalle adecuado para los distintos niveles de gestión?  38-¿Los empleados conocen los objetivos de su actividad y como sus tareas contribuyen a lograr esos

				objetivos?  39- ¿Para la ejecución de sus actividades realizan planeación y de que forman controlan dicha planeación?  40- ¿Cuentan con procedimientos apropiados para la ejecución de sus operaciones diarias? ¿cuáles son y como lo aplican?
	MONITOREO	ADMINISTRADOR	ENTREVISTA	41- ¿Realizan evaluaciones que verifiquen la eficacia del

				<p>control interno?</p> <p>42- ¿Cuáles son las principales actividades de monitoreo realizadas por la Cooperativa?</p> <p>43- ¿Existe una evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno?</p>
--	--	--	--	--------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------

Anexo 4- Organigrama de CECOCAFEN



Anexo 2



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA,  
FACULTAD REGIONAL MULTIPLICINARIA - MATAGALPA  
FAREM-MATAGALPA**

**ENTREVISTA**

Somos estudiantes de V año de la carrera de contaduría pública y finanzas, turno sabatino de la Universidad Autónoma de Nicaragua (UNAN-FAREM-MATAGALPA) y tenemos el propósito de comprender y evaluar el sistema contable y control interno en la cooperativa CECOCAFEN R.L del municipio de Matagalpa en el primer semestre del año 2015 a través de su cooperación y ayuda.

Empresa: -----

Personal a entrevistar: -----cargo: -----

Fecha de aplicación: -----

1-¿Cuál es la misión de la Cooperativa?

2-¿Cuál es la visión de la Cooperativa?

3-¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?

4-¿Cuenta la Cooperativa con un organigrama?

5-¿Cuántos socios tienen actualmente la Cooperativa?

6-¿En qué artículos de la ley se basa la cooperativa para el registro de sus actividades?

7-¿Se rigen por el Instituto Nicaragüense de Fomento de Cooperativas?

8-¿Tiene Sistema contable la Cooperativa?

9-¿Cuál es el tipo de sistema Contable implantado por la cooperativa?

10-¿Quién es el encargado del manejo de este sistema?

11-¿Cuenta la Cooperativa con un Catálogo de Cuentas?

12-¿Cuenta la Cooperativa con un Manual de Procedimientos?

13-¿Qué tipo de estados financieros presenta la Cooperativa?

14-¿La Cooperativa presenta los Estados Financieros en tiempo y forma?

15-¿Cuál es el periodo fiscal utilizado por la cooperativa?

16-¿Cuál es el promedio de ventas anual?

17-¿Se llevan libros contables?

18-¿En la Cooperativa existe separación de funciones y quien delega dichas funciones?

19-¿Con que frecuencia se realizan los arquezos de caja?

20-¿La dirección ha establecido objetivos y acciones, como se logran estos?

21-¿Los empleados conocen los objetivos de su actividad y como sus tareas contribuyen a lograr esos objetivos?

22-¿Para la ejecución de sus actividades realizan planeación y de que forman controlan dicha planeación?

23-¿Cuentan con procedimientos apropiados para la ejecución de sus operaciones diarias? ¿Cuáles son y como lo aplican?

24¿Cuáles son las principales actividades de monitoreo realizadas por la Cooperativa?



**Anexo 3**



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA,  
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA – MATAGALPA  
FAREM – MATAGALPA  
CUESTIONARIO DE CONTROL**

Somos estudiantes de V año de la carrera de contaduría pública y finanzas, turno sabatino de la Universidad Autónoma de Nicaragua (UNAN-FAREM-MATAGALPA) y tenemos el propósito de comprender y evaluar el sistema contable y control interno en la cooperativa CECOCAFEN R.L del municipio de Matagalpa en el primer semestre del año 2015 a través de su cooperación y ayuda.

Empresa: -----

Personal a entrevistar: -----cargo: -----

Fecha de aplicación: -----

Preguntas	SI	NO	Observaciones
1-¿Existe en la Cooperativa un Control Interno? 2-¿Existe un manual de procedimiento? 3-¿Las actividades realizadas por el personal están estipuladas en el manual de procedimientos? 4-¿En la Cooperativa existe separación de funciones? 5-¿Cuenta la Organización con una estructura organizativa, funcional, manifiesta la relación jerárquica? 6-¿Se capacita al personal? 7-¿Se fomentan valores en los trabajadores? 8-¿Se posee un manual de funciones para la encargada de caja, Realiza arqueos sorpresivos? 9-¿Existe una revisión y actualización de los sistemas de control interno en las áreas internas por parte de la administración para			

<p>respaldar la confiabilidad de la información financiera?</p> <p>10-¿Son informados los planes de la cooperativa al personal respectivo?</p> <p>11-¿La administración cuenta con políticas claramente definidas para la identificación de factores de riesgo?</p> <p>12-¿Las actividades de control establecidas están siendo aplicadas correctamente?</p> <p>13-¿Se logra diariamente el cumplimiento de las funciones asignadas?</p> <p>14-¿Existe un Control sobre los activos y registros?</p> <p>15-¿Se realizan Verificaciones independientes referentes al desempeño?</p> <p>16-¿El personal de supervisión revisa el funcionamiento de los controles?</p> <p>17-¿Se tienen identificados los procesos y procedimientos clave de cada proceso de la organización?</p> <p>18-¿La información se facilita con el detalle adecuado para los distintos niveles de gestión?</p> <p>19-¿Realizan evaluaciones que verifiquen la eficacia del control interno?</p> <p>20-¿Existe una evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del control interno?</p>			
-----------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--	--	--





**CENTRAL DE  
COOPERATIVAS  
CAFETALERAS  
DEL NORTE R.L.**  
Silais Matagalpa, 2c al este, 1/2c al Sur.

Tel (505) 2772 6353  
Fax (505) 2772 3386  
www.cecocafen.com.ni  
Matagalpa / Nicaragua

**relaciones justas y solidaria**



Matagalpa \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

**AUTORIZACIÓN DE MOTOCICLETA**

Por medio de la presente se le autoriza (a): \_\_\_\_\_  
para que haga uso de la motocicleta placa número \_\_\_\_\_ para ser  
usada en actividades de Cecocafen, R.L. \_\_\_\_\_

Destino: \_\_\_\_\_

Fecha de Salida: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_  
Fecha de Entrada: \_\_\_\_\_ Hora: \_\_\_\_\_

Solicitado (Técnico): \_\_\_\_\_ VoBo (Responsable) \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma Autorizada**



**CENTRAL DE  
COOPERATIVAS  
CAFETALERAS  
DEL NORTE R.L.**  
Silais Matagalpa, 2c al este, 1/2c al Sur.

Tel (505) 2772 6353  
Fax (505) 2772 3386  
www.cecocafen.com  
Matagalpa / Nicaragua

**relaciones justas y solidaria**



No. RUC JO41000008595

No. 2047

**CONSTANCIA DE RETENCION EN LA FUENTE**

Nombre o Razon Social del Retenido: \_\_\_\_\_

No. RUC del Retenido: \_\_\_\_\_ No. de cédula: \_\_\_\_\_

Valor de la compra: \_\_\_\_\_ Suma retenida: \_\_\_\_\_ T/de Retención: \_\_\_\_\_

En Concepto de: \_\_\_\_\_

Pago Efectuado con Ck: \_\_\_\_\_ Efectivo: \_\_\_\_\_

Matagalpa, \_\_\_\_\_ de: \_\_\_\_\_ del 20\_\_\_\_

\_\_\_\_\_  
**Firma y Sello**



CENTRAL DE  
COOPERATIVAS  
CAFETALERAS  
DEL NORTE  
Silais Matagalpa, 2c al este, 1/2c al Sur.

Tel (505) 2772 6353  
Fax (505) 2772 3386  
www.cecocafen.org  
Matagalpa / Nicaragua

relaciones justas y solidaria



**ORDEN DE SALIDA** No. 0157

Fecha de Salida: \_\_\_\_\_ Fecha de Entrada: \_\_\_\_\_  
Descripción del Bien: \_\_\_\_\_  
Estado del Bien: \_\_\_\_\_  
En Concepto de: \_\_\_\_\_  
Solicitado Por: \_\_\_\_\_  
Observación: \_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

Entrega del Bien

Recibido del Bien

\_\_\_\_\_  
Autorizado por

\_\_\_\_\_  
Entregado por

\_\_\_\_\_  
Recibido por

\_\_\_\_\_  
Entregado por



CENTRAL DE  
COOPERATIVAS  
CAFETALERAS  
DEL NORTE  
Silais Matagalpa, 2c al este, 1/2c al Sur.

Tel (505) 2772 6353  
Fax (505) 2772 3386  
www.cecocafen.org  
Matagalpa / Nicaragua

relaciones justas y solidaria



**SOLICITUD DE PERMISO** No. 0300

Fecha \_\_\_\_\_  
Sr (a): \_\_\_\_\_  
por este medio estoy solicitando permiso para ausentarme a mis labores;  
Dia (s): \_\_\_\_\_ Horas: \_\_\_\_\_  
Este permiso solicito descontado de mi salario \_\_\_\_\_ Otros: \_\_\_\_\_  
Del saldo de mi vacaciones: \_\_\_\_\_ Dias descontados: \_\_\_\_\_ Quedando un saldo pendiente de: \_\_\_\_\_  
Nota; En caso de permiso de consulta medica debe presentar contancia medica

\_\_\_\_\_  
Firma del Trabajador

\_\_\_\_\_  
Jefe inmediato

\_\_\_\_\_  
Autorizado



**CECOCAFEN**  
CENTRAL DE COOPERATIVAS  
CAFETALERAS DEL NORTE  
*Con buenas bases*

## SOLICITUD DE VIATICO

FECHA

Solicitado por:					
La Cantidad de:					
Motivo del viático:					
Procedencia o Destino		Fecha de Salida		Hora Entrada	
Hora de Salida		Medio de Transporte	Privado	Propio	Colectivo
DISTRIBUCION DE LOS COSTOS			OBSERVACIONES:		
<i>Elementos</i>	CANT.	Valor Unitario	Importe		
<i>Desayuno</i>					
<i>Almuerzo</i>					
<i>Cena</i>					
<i>Hospedaje</i>					
<i>Transporte</i>					
<i>Otros Gastos</i>					
<i>Total C\$</i>					
<b>A U T O R I Z A C I O N</b>					
			Vo. Bo. Jefe Inmediato	Autorizado por	
			Recibi Conforme	Entregado por	



**cecocafen**

CENTRAL DE  
COOPERATIVAS  
CAFETALERAS  
DEL NORTE  
R.L.

Tel (505) 2772 6353  
Fax (505) 2772 3386  
www.cecocafen.com  
Matagalpa / Nicaragua

**relaciones justas y  
solidaria**



Silais Matagalpa, 2c al este, 1/2c al Sur

No. RUC JO41000008595

**CONSTANCIA DE PAGO IMPUESTO MUNICIPAL  
S/ COMPRA DE BIENES Y SERVICIO**

Nombre del Retenido : \_\_\_\_\_

No. Ruc del Retenido : \_\_\_\_\_

No. de Cédula de Identidad: \_\_\_\_\_

Valor de la Compra Sin impuesto C\$: \_\_\_\_\_

Factura Recibo No. \_\_\_\_\_

Por C\$: \_\_\_\_\_

Monto retenido C\$ : \_\_\_\_\_

Taza de Retención: \_\_\_\_\_

Concepto: \_\_\_\_\_

Fecha, \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del 20 \_\_\_\_\_.

\_\_\_\_\_  
*Firma y sello del retenedor*

