

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 de Servicios Múltiples CECOSEMAC del Municipio de Matagalpa en el I Semestre 2015

AUTOR

Br. Pastor Ali Orozco Rayo

TUTOR

MSc. Cristóbal Castellón

Febrero 2016

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 de Servicios Múltiples CECOSEMAC del Municipio de Matagalpa en el I Semestre 2015

AUTOR

Br. Pastor Ali Orozco Rayo

TUTOR

MSc. Cristóbal Castellón

Febrero 2016

Índice

| | |
|--|------------|
| DEDICATORIA | i |
| AGRADECIMIENTO | ii |
| VALORACIÓN DEL DOCENTE | iii |
| RESUMEN | iv |
| I- INTRODUCCIÓN | 1 |
| II- JUSTIFICACIÓN..... | 2 |
| III- OBJETIVOS..... | 4 |
| IV- DESARROLLO..... | 5 |
| 4.1. Leyes PYMES | 5 |
| 4.1.1. Origen de las PYMES | 5 |
| 4.1.2 Ley PYMES –Ley 645..... | 6 |
| 4.2. Ley de Cooperativa | 10 |
| 4.2.1 Definición..... | 10 |
| 4.2.2 Reseña Histórica | 11 |
| 4.2.3 Ley General de Cooperativas: Ley 499..... | 13 |
| 4.2.4. Misión..... | 15 |
| 4.2.5 Visión..... | 16 |
| 4.2.6 Objetivos..... | 16 |
| 4.3. Sistemas Contables | 17 |
| 4.3.1 Concepto | 17 |
| 4.3.2 Importancia..... | 17 |
| 4.3.3 Característica del Sistema Contable..... | 18 |
| 4.3.4 Tipos de Sistemas Contables | 19 |
| 4.3.5 Principios Normas y Procedimientos de Contabilidad | 20 |
| 4.3.6 NIIF para PYMES..... | 24 |
| 4.3.7 Catálogo de Cuentas | 25 |
| 4.3.8 Libros Contables | 26 |
| 4.3.9 Jornalización de Activos | 27 |
| 4.3.10 Jornalización de Pasivos | 27 |
| 4.3.11 Jornalización de Patrimonio | 28 |

| | | |
|-------------|--|-----------|
| 4.3.12 | Jornalización de Ingresos..... | 28 |
| 4.3.13 | Jornalización de Gastos..... | 29 |
| 4.3.14 | Estados Financieros..... | 30 |
| 4.4. | Control Interno..... | 30 |
| 4.4.1 | Objetivos..... | 31 |
| 4.4.2 | Importancia..... | 32 |
| 4.4.3 | Métodos para evaluar el Control Interno..... | 33 |
| 4.4.4 | Control Interno Modelo COSO..... | 34 |
| 4.4.5 | Limitaciones de un Sistema de Control Interno..... | 45 |
| 4.4.6. | Control Interno Financiero..... | 46 |
| 4.4.7. | Manual de Control Interno..... | 49 |
| 4.5. | Matriz de resultados..... | 52 |
| V- | CONCLUSIONES..... | 55 |
| VI- | BIBLIOGRAFÍA..... | 56 |
| VII- | ANEXOS..... | 58 |

DEDICATORIA

Primero a **Dios** por ser mi fuerza, mi sustento, mi ayuda en cada momento, porque desde el principio ha sido fiel conmigo aun a pesar de quien he sido. Por darme la sabiduría, la paciencia y ánimo para llegar hasta hoy.

A mis **Padres** porque siempre me han apoyado, han sido el motor que me han impulsado a seguir adelante, los que han visto mi esfuerzo y han estado ahí dándome aliento, por el gran ejemplo que me han dado de lucha y perseverancia. Por infundirme los valores que me caracterizan.

A los **Profesores** que me guiaron por este largo camino, dando lo mejor de ellos para transmitir el conocimiento, quienes me motivaron a la constancia para lograr culminar la carrera, principalmente a los que me apoyaron en este trabajo.

Pastor Ali Orozco

AGRADECIMIENTO

La elaboración de este trabajo final, ha sido un reto donde se han puesto en práctica los conocimientos adquiridos, pero además la entrega, paciencia. Los errores que hemos cometido han sido muchos, esto ha sido una práctica de pruebas y errores.

Reconozco que por mi propia cuenta no hubiese logrado culminar el trabajo, sino gracias a la ayuda de Dios y de los profesores.

Los profesores quienes fueron el mayor soporte humano que tuvimos, quienes con paciencia hacían grandes lecturas, para determinar los errores y la manera correcta de hacer las cosas.

Quienes no solo se comportaron a la altura de maestros sino de amigos, demostrando el compañerismo, ayudando en todo lo que estaba a su alcance.

También este trabajo no se hubiese logrado sin el apoyo de la Central de Cooperativa de Servicios Múltiples “Aroma de Café” por la confianza otorgada, al momento de dar la información de manera oportuna para hacer posible el desarrollo de esta información.

Pastor Ali Orozco



VALORACIÓN DEL DOCENTE

La realización de cualquier actividad empresarial, implica la aplicación de un **Sistema Contable** que le permita obtener información sobre la posición de 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

Esta investigación abordó el estudio de la temática de Sistema Contable y Control interno en las Pymes enfocado en el funcionamiento del Sistema Contable y el control Interno en la Central de Cooperativas de servicios múltiples Aroma de Café ubicada en el municipio de Matagalpa.

El objetivo principal fue el evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa, las propuestas que surgieron mediante los resultados fueron dirigidas a la cooperativa con el fin de las debilidades sean superadas y así contribuir a un mejor proceso de información contable.

De acuerdo a la investigación realizada la Central de Cooperativas de servicios múltiples "Aroma de Café" posee las características de PYMES, cuenta con un Sistema Contable que brinda información suficiente y eficiente para la toma de decisiones, pero que posee un control interno que debe ser fortalecido mediante procesos de cambios y transformación, adoptando medidas que permitan la buena aplicación de este elemento de gran vitalidad en esta y todas las empresas.

A partir de estas debilidades se realizaron recomendaciones que contribuirán a insertar nuevos procesos que contribuyan al buen funcionamiento de la cooperativa.



I- INTRODUCCIÓN

Esta investigación abordó la temática de Sistema Contable y Control Interno en las Pymes, en particular enfocado en Central de Cooperativa de Servicios Múltiples “Aroma de Café” ubicado en el municipio de Matagalpa en el primer semestre del año 2015.

Esta temática ha sido abordada en diferentes entidades comerciales, industriales, cooperativas, pero cabe mencionar que en CECOSEM MAC es primera vez que se realiza una investigación de este tipo.

En toda organización se requiere un adecuado Sistema Contable y un Control Interno que proporcione confianza de la existencia de un buen funcionamiento operacional que brinde la razonabilidad de los Estados Financieros, con el propósito de brindarle información que contribuya a la toma de decisiones y a la superación de las debilidades existentes en los procesos desarrollados. Con un adecuado Sistema Contable se evalúa correctamente el nivel de eficiencia operacional en los procesos contables y administrativos.

En la investigación se utilizó el enfoque cualitativo, se analizó únicamente las características relacionadas al Sistema Contable de la Cooperativa sin tomar en cuenta datos numéricos, se basó en una investigación de tipo descriptiva sobre las características encontradas con relación a los objetivos planteados, con corte transversal del I Semestre del año 2015, la población o universo consistió a nivel global las entidades que se considerara Pymes, se tomó como muestra la Central de Cooperativa de Servicios Múltiples “Aroma de Café”, en donde la selección de la misma fue basada en la selección por conveniencia, elegida en función de la facilidad de acceso de información, se aplicó el método científico, aunque el método empírico no fue excluido en nuestro estudio, las variables utilizadas son: Pymes, Sistemas Contables y Control Interno (Anexo N°1). El método de recolección de información fue la entrevista y cuestionario. (Anexos N° 2 y 3)



II- JUSTIFICACIÓN

Con la realización del siguiente trabajo investigativo evaluamos el Sistema Contable y el Control Interno de las Pymes enfocado en la Central de Cooperativas de Servicios Múltiples Aroma de Café.

Uno de los objetivos principales de un Sistema Contable, es el verificar que la información procesada por el sistema se está efectuando de acuerdo con los estándares establecidos por la empresa. Cuando se nombran los estándares establecidos, nos referimos a toda una filosofía que la empresa refleja en manuales, instructivos, comunicaciones, gráficos y en general cualquier vía de información en donde se plasmen principalmente las políticas que, de alguna forma, pudieran afectar el desempeño de los empleados en relación con el procedimiento de la información contable.

El Control Interno es un conjunto de normas y procedimientos, política, directrices y planes de organización los cuales tienen por objeto asegurar una eficacia, seguridad y orden en la gestión financiera, contable y administrativas de la empresa (salvaguarda de activos, fiabilidad del proceso de información y registro, cumplimiento de políticas definidas. El control interno es la base sobre la cual descansa la confiabilidad de un sistema contable, el grado de fortaleza del control interno determinara si existe seguridad razonable de las operaciones reflejadas en los estados financieros son confiables.

Esta temática es de suma importancia en el ámbito empresarial ya que la implementación de un Control Interno y un Sistema Contable eficaz permiten que las entidades puedan accionar de manera efectiva.

Esta investigación será de mucha utilidad para los socios de la Cooperativa ya que los resultados identificarán debilidades las cuales se podrán fortalecer y de esta manera pueda haber mayor productividad. También servirá como referencia para empresas que presenten situaciones similares a las que aquí se plantean, como material bibliográfico para nuestra Universidad y además nos servirá a nosotros



como investigadores para aumentar y actualizar nuestros conocimientos lo cual nos ayudarán a desenvolvemos en el mercado laboral.



III- OBJETIVOS

Objetivo General

- ✓ Evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Central de Cooperativas de Servicios Múltiples “Aroma de Café” CECOSEMAC en el I semestre del año 2015.

Objetivos Específicos

- ✓ Identificar el Sistema Contable y Control Interno que se aplica en la Cooperativa.
- ✓ Describir la aplicación del Sistema Contable y Control Interno de la Cooperativa.
- ✓ Proponer mejoras al Sistema Contable y Control Interno de la Cooperativa CECOSEMAC en el primer semestre del año 2015.



IV- DESARROLLO

4.1. Leyes PYMES

4.1.1. Origen de las PYMES

Después de la primera mitad del siglo XX que se inicia en Centroamérica un tímido desarrollo de la industria y los servicios. La creación del Mercado Común Centroamericano a inicios de los 60s como una zona de libre comercio expandió los limitados mercados de las cinco naciones centroamericanas, permitiendo la instalación de nuevas industrias manufactureras que abastecían todo el mercado centroamericano y que por su factor de planta –tamaño mínimo para operar- no podían instalarse anteriormente. Con ello vino un mayor desarrollo del transporte, la banca, los seguros y otros servicios complementarios a la operación industrial y comercial. Con ello vino también un aumento de la urbanización y de las actividades económicas ligadas a las demandas de una creciente población urbana.

En general, hubo un mayor crecimiento económico y una mejora del nivel de vida reflejada en el PIB per cápita de los países de la región.

Durante el período de auge y desarrollo del MCCA se instalaron las primeras grandes empresas en Centroamérica, muchas de ellas filiales de empresas extranjeras transnacionales y también muchas fueron resultado de joint-ventures entre nacionales centroamericanos y extranjeros. Ninguna de estas nuevas empresas fue creada como sociedades de capital abierto.

Las PYMES también tuvieron su época de oro, al menos en algunas industrias como la de alimentos, vestuario, calzado, productos químicos y otras, durante los años 80. Con la fuerte caída de las exportaciones y el control que sobre las importaciones y la asignación de materias primas y otros recursos ejerció el gobierno sandinista, se promovió la producción local en dichas ramas industriales, como alternativa a la falta de moneda extranjera para financiar la importación de productos similares.

Las PYMES de esas actividades industriales aumentaron su producción para llenar parte del vacío dejado por la falta de importaciones de bienes similares. Se dio



entonces un “boom” en la producción de estas ramas que privilegiaba la cantidad antes que la calidad. Nacieron muchas cooperativas que dieron empleo a buena parte de la población urbana que no era absorbida por el fuerte crecimiento del empleo en el aparato estatal o por el servicio militar. Ciertamente, el desempleo era mínimo durante el gobierno sandinista.

Más que PYMES, estas cooperativas y pequeñas empresas eran maquiladoras y las personas al frente de las mismas, más que empresarios eran jefes de talleres de producción.

Más de diez años han pasado desde entonces, en los que los gobiernos han implementado políticas económicas de corte liberal –salpicadas algunas veces con intervencionismo estatal en el mercado-.

Hoy, este tipo de negocios está siendo gradualmente desplazado por la competencia de empresas extranjeras, que operan con una lógica empresarial moderna, donde la escala de producción, la tecnología, la publicidad, los sistemas de mercadeo, los servicios agregados, hacen la diferencia.(Solórzano, 2005)

CECOSEMAT nace en Matagalpa en el año 2004 con el fin de promover la potencialización de café en los productores para comercializar café dentro y fuera del país ya que los pequeños productores han sido limitado al acceso a crédito afectando directamente la producción de este rubro.

4.1.2 Ley 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

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 asociativa, 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. (INFOCOOP, 2015)



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.

Tabla N° 1

| Cantidad de Trabajadores | Tamaño de Empresa |
|---------------------------------|--------------------------|
| 101 a más Trabajadores | Grande |
| 51 a 100 Trabajadores | Grande |
| 21 a 50 Trabajadores | Mediana |
| 6 a 20 Trabajadores | Pequeña |
| 2 a 5 Trabajadores | Micro Empresa |
| 1 Trabajador | Micro Empresa |

(INFOCOOP, 2015)

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.

CECOSEMAC es definida como PYME además de ser una cooperativa por que las características que estas poseen las cuales son el nivel de ingresos y número de trabajadores hacen de esta cooperativa.

Art. 5.- Definiciones Generales

Para los efectos de esta Ley, se entenderá por:

1. UGA: Unidad de Gestión Ambiental del MIFIC.
2. PROMIPYME: Programa Nacional Multi-anual de Apoyo a la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.
3. Parque industrial MIPYME: Área geográfica con infraestructura y facilidades para la instalación de industrias.
4. Servicio de Desarrollo Empresarial: Son servicios de apoyo brindados a las empresas para fortalecer su competitividad. Son servicios de carácter no financieros, como asistencia técnica, capacitación, entre otros.
5. SII-MIPYME: Sistema Integrado de Información para las MIPYME.

Capítulo II

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.(INFOCOOP, 2015)

CECOSEMAC no tiene un amplio conocimiento de la ley Pymes, ya que su ley reguladora es la ley de cooperativas. Pero la ley pymes dentro de su enfoque de fomento de pequeñas empresas ha permitido la existencia y permanencia de las cooperativas.

4.2. Ley de Cooperativa

4.2.1 Definición

La cooperativa es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas,



sociales, culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada. (Donaire, 2010)

Es una asociación que nace a partir de un grupo de personas que tienen un objetivo común, movidos por fines meramente lucrativos.

CECOSEMAC por ser una cooperativa está bajo los estatutos de la ley de cooperativa y cumple con todos los requisitos establecidos en dicha ley, la documentación fue presentada en toda su totalidad para su debida inscripción y constitución, y promueve todos los procesos de cumplimiento de la ley, como los procesos de capacitación, la fluidez de información a los órganos rectores entre otros.

4.2.2 Reseña Histórica

La promulgación del código del comercio, donde muy tímidamente se hace alusión a sociedades cooperativas, pero que no se ajustaba a la realidad económica de Nicaragua en la época y por desvirtuar la concepción cooperativa de no lucro, no podía considerarse como regulador del movimiento cooperativo.

Posterior a la promulgación del código del comercio se dan algunos intentos de formar cooperativas bajo expresiones asistencialistas de ayuda mutua con el propósito de enfrentar situaciones de pobreza a partir de la creación de un fondo social.

Los verdaderos intentos consolidados sucedieron a partir de los años 30. Las cooperativas formadas por Augusto Cesa Sandino.

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



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

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

En Nicaragua el cooperativismo hoy por hoy lucha por tener empresas cooperativas autogestionarias, autosuficientes y de esta manera contribuir a la transformación social y productiva de Nicaragua a través de la promoción y defensa de valores, derechos, actitudes y conductas que faciliten los procesos de formación de conciencia ciudadana, participación y a la vez aporten a la educación y transferencia de tecnología para los productores del campo nacional ser auto sostenible en beneficio de miles de familias nicaragüense. (INFOCOOP, 2015)

La Central de Cooperativas de Servicios Múltiples "Aroma del Café" CECOSEMAM, nace un 17 de Noviembre del año 2004, con la necesidad del cooperativismo y solidaridad a pequeños y medianos productores, en busca de una mejor solución a problemas económicos y social provocados por los bajos precios internacionales del café. Se constituyó con siete cooperativas de servicios múltiples de primer grado, estas inician a organizarse como grupo a partir del año 2001 aproximadamente con 200 socios (con participación de 55 mujeres 26%)

CECOSEMAM es una central de cooperativas, legalmente constituida, de segundo grado, ubicada en el departamento de Matagalpa, al norte de Nicaragua, conformada por 6 cooperativas de base, integrada por 368 socios, de los cuales el 23% son



mujeres. Son pequeños productores del rubro café, hortalizas y frijoles; con un área cultivada de café promedio de 2.5 manzana.

Las cooperativas son las siguientes:

- Amistad del Chimborazo.
- El Esfuerzo de San Antonio.
- Fe de Las Nubes
- 8 de Julio.
- Santa Isabelia de Peñas Blancas.
- Progreso de Siares.

La producción de café de las cooperativas está ubicada en cinco microclimas: Trópico seco en el Castillo; Húmedo en Pacayona; Húmedo y nieblas en las Nubes y Chimborazo; Trópico seco y húmedo niebla, Penas blancas. Las alturas comprendidas entre 900 y 1300 msnm.

4.2.3 Ley General de Cooperativas: Ley 499

Ley general de la Republica de Nicaragua, publicada en la gaceta, Diario oficial, N° 17 del 25 de Enero del 2005, la cual, junto con su reglamento, conforman las normativas jurídicas de regulan la promoción, constitución, autorización, funcionamiento, integración, disolución y liquidación de las cooperativas como personas de derecho cooperativo y de interés común y de sus relaciones dentro de este sector de la economía nacional (INFOCOOP, 2015)

Pasos para constituir una cooperativa:

- ✓ Organización: Se debe formar un grupo de al menos 10 personas que se dediquen a la misma actividad o actividades relacionadas.
- ✓ Capacitación: Se debe recibir capacitación al menos 40 horas de cooperativismo por capacitadores autorizados por la dirección general de



cooperativas (DIGECOOP) del Instituto Nicaragüense de fomento Cooperativo.

- ✓ Elaborar Estatutos: Se deben normar las acciones y negocios que emprende la cooperativa, estas son consideradas leyes internas.
- ✓ Celebrar Asambleas Constitutivas: Para suscribir capital social, elegir órganos de dirección.
- ✓ Legalización
- ✓ Elaborar Estudio de Factibilidad
- ✓ Adquirir libros Diarios, Mayor, Actas y acuerdos de consejo de administración, actas y acuerdos de junta de vigilancia.
- ✓ Preparar tres juegos (1 original y 2 copias) de Acta constitutiva y estatutos debidamente autenticados por un notario público.
- ✓ Tener constancia de haber recibido las 40 horas de capacitación.
- ✓ Tener minuta de depósito de al menos el 25 % del capital suscrito.
- ✓ Carta de solicitud de personería jurídica a la Dirección de registros de Cooperativas del INFOCOOP, firmados por presidente y secretario.
- ✓ Presentación de todos los documentos anteriores a INFOCOOP para su debida legalización. (INFOCOOP, 2015)

CECOSEMAC ha cumplido con todos los requisitos de ley antes establecidos, desde el proceso de inscripción de la cooperativa hasta hoy. Los documentos fueron facilitados sin problemas a INFOCOOP además todos los interesados en formar parte de la sociedad han pasado un proceso de capacitación.

Además se rige por los principios de libre ingreso, retiro voluntario de los socios, el fomento de la cooperación entre cooperativas, educación cooperativa y la igualdad de derechos.

Tipos de Cooperativas

Multisectorial: Son aquellas que se dedican a realizar indistintamente a actividades del sector primario o secundario es decir al sector agropecuario o agroindustrial. (Donaire, 2010)



Son cooperativas que se dedican a actividades como comercialización de café, granos básicos, prestación de servicios etc.

Multifuncional: Se dedican a realizar dos o más actividades de las antes mencionadas, estas también son conocidas como cooperativas de servicios múltiples. (Donaire, 2010)

Se dedican a varias actividades, las cuales establece la ley, y su reglamento debe estar legalizado de acuerdo a normas y principios establecidos.

Servicios Múltiples: Son aquellas dedicadas a brindar servicios mediante la realización de dos o más actividades en diferentes sectores económicos, debidamente especificas en los estatutos. (Donaire, 2010)

CECOSEMAC es una Cooperativa de servicios múltiples ya que se dedica a la comercialización de café, pero también brinda financiamiento.

4.2.4. Misión

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

Por lo tanto la misión de una empresa u organización es el propósito para el cual se creó; Es decir La Misión es el gran punto de mira por el cual se mueve la empresa, es el motivo por el cual las entidades operan.

En la Cooperativa CECOSEMAC la Misión es: Una Empresa Cooperativa comprometida con el desarrollo humano, socioeconómico y ambiental de sus asociados.



4.2.5 Visión

La visión se define como el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad.(Thompson, 2006)

La visión es el que haré de la empresa para poder lograr sus objetivos y encaminarse hacia la visión que tienen en el futuro. Es configurar un futuro adaptable a cambios para lograr que la empresa se mantenga en pie, sin que los grandes cambios desbaraten los planes.

La visión de la CECOSEM MAC es: Ser una empresa Cooperativa de éxito en la producción y comercializadora de café a mercados diferentes.

4.2.6 Objetivos

Un objetivo es el fin que se pretende alcanzar y hacia la que se dirigen los esfuerzos y recursos. Un objetivo es el planteo de una meta o un propósito a alcanzar, y que, de acuerdo al ámbito donde sea utilizado, o más bien formulado, tiene cierto nivel de complejidad. (Aiteco consultores, 2013).

Los objetivos (o metas) empresariales proporcionan una definición más clara de las metas descritas en la misión de la organización, ya que en ésta se define el propósito fundamental y el contexto dentro del cual se desarrollan las actividades de la empresa, pero necesita ser complementado con enunciados generales que indiquen los principales programas o áreas de actividades que se trabajarán a largo plazo indicando los resultados que se esperan obtener.(Garteiz, 2009)

Los objetivos determinan lo que la empresa quiere lograr en determinado tiempo, es el motivo por el cual se va a trabajar, metas que se establecen para que en un futuro se cumplan, según las decisiones que se hayan tomado en la alta gerencia, de acuerdo al presupuesto y proyección de volúmenes productivo

El objetivo de CECOSEM MAC es lograr por medio del financiamiento una estabilidad productiva que les permita una comercialización estable en el mercado local y



extranjero de un café catalogado de calidad por su aspecto orgánico, esto expresado por el gerente de la cooperativa.

4.3. Sistemas Contables

4.3.1 Concepto

“Es Representación de la contabilidad como un mecanismo que registra clasifica y resume las actividades económicas que han sido traducidas a unidades monetarias por medio de los principios contables generalmente aceptados.” (Bacon, 2006)

El Sistema Contable se ha establecido con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales de una empresa, de manera eficiente y oportuna; esta información debe ser analizada, clasificada, registrada (Libros correspondientes: Diario, mayor, Auxiliares, entre otros) y resumida (Estados financieros), para que pueda llegar a un sin número de usuarios finales que se vinculan con el negocio, desde los inversionistas o dueños del negocio, hasta los clientes y el gobierno.

Es decir que un Sistema Contable son elementos que contienen de manera clara y ordenada toda la información financiera de una entidad, información que es de suma importancia para la toma de decisiones y operabilidad de la empresa.

CECOSEMAC cuenta con Sistema Contable llamado CISCOMIF, este fue adquirido en años recientes, existía uno anteriormente pero en los procesos de mejora se identificó que la cooperativa necesitaba un Sistema Contable donde el registro de las operaciones fuese más rápido pero sobre todo más seguro.

4.3.2 Importancia

Según(Guerra, 2004), el uso de los Sistemas Contables resulta por la necesidad de tener información adecuada para la toma de decisiones, conocer el comportamiento financiero y económico de la empresa, y contar con documentación disponible al momento que esta sea requerida.



Un Sistema es elemental dentro de toda empresa ya que es una herramienta que controla los recursos de la empresa y los procesos que se realizan en esta y a la vez ofrece una interacción entre las diferentes partes de la organización.

Este Sistema Contable ha beneficiado a la cooperativa ya que facilita la información necesaria que esta requiere, cuya información es segura, el sistema fue revisado por la DGI para verificar que los datos que proporciona son confiables.

Además el sistema es un proceso rápido de inserción de información, donde los datos son editados y cargados luego el sistema se encarga de disgregar la información a todos modelos informativos que presenta la Cooperativa.

4.3.3 Característica del Sistema Contable

Un Sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/ beneficio.

Control: un buen sistema de contabilidad ofrece control sobre las operaciones de la empresa.

Compatibilidad: un buen sistema es compatible cuando opera sin problemas con la estructura.

Flexibilidad: se adecua de acuerdo a las necesidades de la empresa.

Una empresa necesita una buena y oportuna información que permita tomar decisiones, planificar, gestionar y evaluar. Es por ello que es necesario obtener, procesar y analizar información interna de la organización y la del medio en la que ella se desenvuelve.(Bacon, 2006)

SISCOMIF cuenta con un catálogo de cuenta completo, las cuentas más influyentes en las operaciones se encuentran incluidos. Los registros de Cheques, comprobantes diarios y depósitos en el sistema generan los informes que presenta la Cooperativa, este sistema se caracteriza por el acceso rápido a la información.



El sistema está diseñado para procesar la información y presentar informes, que se alimenta cada vez que los datos son ingresados.

4.3.4 Tipos de Sistemas Contables

Al pasar el tiempo los métodos de contabilidad fueron evolucionando, comenzando por los más sencillos de los cuales una persona podía hacer todos los registros de su negocio, hasta fechas más recientes en los que la contabilidad fue desarrollando distintas áreas de tal manera de tal manera que, se convierte en el eje central para llevar a cabo diversos procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico que implica el constituir una empresa determinada.

4.3.4.1 Métodos Manuales

“Es aquel que emplea el esfuerzo humano para la capacitación, cálculo, registro y síntesis de operaciones financieras de una empresa o entidad, de acuerdo con el registro de: Diario, Mayor e Inventarios y Balances. (Guerra, 2004)

Es decir que es el uso de las facultades humanas para realizar todo el proceso de información desde el cálculo, registro y ordenamientos de estos.

4.3.4.2 Métodos Computarizados

“Es el que se lleva a cabo por medio de la computadora y el más usado en la actualidad, por las necesidades cada vez más vigentes del entorno empresarial, donde se requiere manejar una gran cantidad de información en tiempos relativamente cortos, lo que facilita los procesos contables y de mayor certeza de registro” (Sastrías, 2009)

Hace algunos años en nuestro país, todas las operaciones realizadas en las empresas eran registradas manualmente, lo cual tomaba más tiempo y mayor trabajo, ahora con el avance tecnológico la mayoría de las empresas poseen un sistema contable computarizado.



SISCOMIF es un sistema computarizado donde los registros de cheques, depósitos, comprobantes de diarios proporcionan el Balance General, Estado de Resultado, Balanza de comprobación y los libros contables.

4.3.5 Principios Normas y Procedimientos de Contabilidad

Los principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son: “Un conjunto de postulados generalmente aceptados que norman el ejercicio profesional de la contabilidad pública, se considera general por que se han operado con efectividad en la práctica y han sido aceptadas por los contadores, de hecho son los medios a través de los cuales la profesión contable asegura que la información financiera cumpla con las características deseadas.” (Narvéez Sánchez & Narvéez Ruíz , 2007)

Según el Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua son el conjunto de normas y conceptos definidos y sistematizados por los organismos que regulan la actividad contable con el fin de contribuir a hacer más objetiva la información financiera. Abarcan las convenciones, reglas y procedimientos necesarios para definir las prácticas contables. No solamente incluye solamente guías de aplicación, sino prácticas y procedimientos homogéneos. (CCPN, 1979)

Es decir que los principios de contabilidad están basados en la razón y experiencia y se basa en las necesidades prácticas que existe en la contabilidad, por tal razón no solo son parámetros para realizar operacionalizaciones sino también la guía para poder cumplir los parámetros.

CECOSEMAC funciona bajo los procedimientos de los Principios Contables Generalmente Aceptados, que fueron adoptados desde el principio de su formación, las limitaciones económicas no permiten actuar bajo los principios de NIIF para PYMES.

4.3.5.1. Marco normativo

Un marco normativo contable es un fundamento teórico que, a manera de constitución son leyes que se deben aplicar en la contabilidad. Es el conjunto de



fundamentos, principios y conceptos básicos que conducen al proceso lógico deductivo al reconocimiento y valoración de los elementos de las cuentas anuales.(Ministerio de Hacienda y Economía, 2010)

El marco normativo de la contabilidad está ligada a diferentes reglamentos a la que la contabilidad también tiene que estar sujeta.

La Cooperativa Multisectorial CECOSEM MAC como cualquier entidad deben de cumplir con sus responsabilidades profesionales a través de lineamiento o marco de referencia que permitan la efectividad de sus resultados y alcance de sus objetivos como la Ley General de Cooperativa que son una serie de criterios, reglas que regulan las diferentes actividades y funciones de las Cooperativas independientemente de su clasificación.

En la Cooperativa Multisectorial CECOSEM MAC se rigen por los principios dictados por la Ley General de Cooperativa (Ley 499), que determinan y condicionan las actuaciones de los organismos cooperativos. Los principios son elementos necesarios que orientan las formas de trabajar, actuar de los socios y las socias dentro de la Cooperativa, además cumple con otras obligaciones legales, omitiendo aquellas en las que se encuentran exceptas las cooperativas.

4.3.5.2 Partida Doble

Toda transacción que de origen a un registro contable, afectara por lo menos a dos cuentas de la contabilidad, lo que dará origen a un registro simultaneo en el debe y en el haber, por valores iguales, aplicando por consiguiente las cuentas que correspondan según la naturaleza de la operación.(Lara, 2008)

Es el método que utiliza la contabilidad para registrar o asentar las operaciones comerciales que realiza la empresa. En todo asiento se registra una o más partidas deudoras o acreedoras, es decir, en todo asiento existe una doble registración de partidas: una o más deudoras y otra y otras acreedoras.



SISCOMIF procesa la información y muestra las cuentas afectadas, él debe y el haber también conocido como el activo y el pasivo las cuales al registrarse detallan el mismo monto.

4.3.5.3 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 experimentados en ellos, por ende deben ser evaluado en termino monetario.(Lara, 2008)

La cuantificación económica es el valor que posee cada operación que se realiza en la empresa, es decir cada operación determina un valor monetario.

Las operaciones que realiza CECOSEMAM son constantes en su mayoría, por lo tanto los montos no varían mucho de un periodo a otro. Todas las operaciones representan ya sea un ingreso o egreso.

4.3.5.4 Periodo Contable

Este principio divide la vida económica de una entidad en periodos convencionales para conocer los resultados de la operación y situación para cada periodo, independientemente de la continuidad del negocio. Implica medir las actividades económicas de la empresa en periodos tales como: un mes, un trimestre, un año. (Narváez Sánchez & Narváez Ruíz , 2007)

El periodo contable determina que las operaciones realizadas por la entidad deben ser reconocidas y presentadas en tiempos exactos como los periodos calendarios o temporales como mensuales o trimestrales.

La información económica es presentada al consejo de la cooperativa mensualmente y del igual forma a la asamblea y a todos los convenientes.

El periodo fiscal en CECOSEMAM es a partir de Julio a Junio del siguiente año, debido a que la producción de café es dada entre Noviembre, Diciembre y Enero se solicitó ejercerse bajo este periodo fiscal especial.



4.3.5.5 Reconocimiento de Transacciones

Según (Guajardo, 2005) Los principios de la contabilidad financiera establece que la base devengada o acumulada es el fundamento de la contabilización de las transacciones efectuadas por una organización económica, la cual reconoce los ingresos en el momento en que se genera la venta y reconoce los gastos cuando se incurre independientemente de que se incurra en una entrada o salida de efectivo.

En CECOSEMAC los pagos son registrados hasta el momento que este se hace efectivo, mientras existe una deuda estas son registradas como gastos acumulados por pagar hasta el momento que la deuda es cancelada.

4.3.5.6 Exposición

La NIF A-1 establece: La presentación de la Información financiera se refiere al modo de mostrar adecuadamente en los estados financieros y sus notas, los efectos derivados de las transacciones transformaciones internas y otros eventos que afectan económicamente a una entidad.(Romero, 2010)

Los estados contables y financieros deben contener toda la información necesaria que exprese adecuadamente la situación económico-financiera y de los recursos y gastos del Ente de manera tal que los usuarios puedan estar informados adecuadamente y tomar las decisiones pertinentes.

El sistema contable que contiene CECOSEMAC brinda una información completa en su Balance General, Estado de Resultado y Balanza de Comprobación, cuya información es procesada por la contadora y revisada por el tesorero para que la información sea presentada. La información es presentada a la Asamblea General para la toma de decisiones, además es presentada a las instituciones a quienes conviene la información.

Esta información es presentada una vez al mes a la Asamblea con el fin de la toma de decisiones.



4.3.5.7 Negocio en marcha

También conocida como norma convencional de continuidad, esto supone que una entidad persiste indefinidamente; este concepto significa que los recursos actuales, como los activos fijos, se usaran para atender las necesidades generales de la entidad en lugar de que sean vendidos en bienes raíces o de equipos. (Horngreen, 2000)

Los estados financieros se preparan sobre la base de que una empresa está funcionando y continuará sus actividades de operación dentro del futuro previsible. Asume que la empresa no tiene intención ni necesidad de liquidar o cortar de forma importante su escala de operaciones. Si tal intención o necesidad existiera, se debe revelar tal información, en tal caso debe prepararse sobre una base diferente, y, si así fuera, se revelará información sobre la base utilizada.

Este principio implica la permanencia y proyección de la empresa en el mercado, no debiendo interrumpir sus actividades, sino por el contrario deberá seguir operando de forma indefinida. Implica continuidad de la empresa, o sea, seguirá funcionando. Toma la empresa en proyección de futuro en funcionamiento.

CECOSEMAC al igual que todas las cooperativas son de periodo ilimitado, es decir que continua sus operaciones de forma permanente.

4.3.6 NIIF para PYMES

Es una norma autónoma de 230 páginas, diseñadas para satisfacer las necesidades y capacidades de las pequeñas y medianas empresas (PYME), que se estima representan más del 95 por ciento de todas las empresas de todo el mundo.

Las NIIF para las PYMES establecen los requerimientos de reconocimiento, 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 propósito de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos. Las NIIF se basan en un Marco Conceptual, el cual se



refiere a los conceptos presentados dentro de los estados financieros con propósito de información general. Para las Pymes es de gran importancia conocer sobre la aplicabilidad de las NIIF.

En comparación con las NIIF completas (y muchos PCGA nacionales), las NIIF para las PYME son menos complejas en una serie de formas para tratar ciertos eventos y transacciones en los Estados Financieros.

Algunos temas han sido considerados no relevantes para las PYME y por tal razón se han omitido. Ejemplos de ello: las ganancias por acción, la información financiera intermedia, y la información por segmentos.

Dónde las NIIF completas permiten opciones de políticas contables, las NIIF para PYME sólo permite la opción más fácil. Ejemplos de ello: no hay opción de revalorizar la propiedad, planta y equipo o intangibles, se acepta un modelo de costo de depreciación de las propiedades de inversión a menos que el valor razonable esté disponible sin costo o esfuerzo desproporcionado; no existe el enfoque de corredor "de ganancias y pérdidas actuariales.

Muchos de los principios de reconocimiento y valoración de los activos, pasivos, ingresos y gastos contemplados en las NIIF completas se han simplificado. Por ejemplo, la amortización del Goodwill los costos de préstamos y los costos de Investigación y Desarrollo se consideran gastos; se considera el modelo de costo para los asociados y entidades controladas de forma conjunta (Delgado, 2009)

La Cooperativa no tiene conocimiento de las NIIF para Pymes, además que la institución no posee las condiciones para adaptar este nuevo modelo de principios.

4.3.7 Catálogo de Cuentas

El catálogo de cuentas es un documento que tiene una lista analítica y ordenada de las cuentas o partidas que se emplean en el registro de las operaciones contables de una empresa. También es entendido como una lista ordenada y codificada de las cuentas empleadas en el sistema contable de una entidad con el fin de identificar sus



nombres y/o números correspondientes, regularmente sirve para sistematizar la contabilidad de una empresa. (Cárdenas, 2002),

En general un catálogo de cuentas es un documento donde se encuentran plasmadas todas las cuentas que se ven afectadas en las actividades operacionales de la empresa.

CECESEMAC cuenta con un catálogo de cuentas, el cual fue transferido al sistema, pero existen cuentas que no son utilizadas, como por ejemplo cuentas bancarias que ya fueron canceladas, aperturadas cuando se inició un proyecto, después que el proyecto culminó la cuenta no fue quitada del catálogo, las cuentas dentro del sistema están asociadas con otras por tal razón estas no pueden ser eliminadas.

4.3.7.1. Instructivo de Cuentas

Es un medio auxiliar del sistema de información contable del ente que indica las cuentas que serán utilizadas en el proceso de registración de las variaciones patrimoniales que producen los hechos económicos del ente y en la exposición, a los fines de mostrar la composición y magnitud del patrimonio del ente.

El instructivo de cuentas es el instrumento que facilita el uso de las cuentas para la debida aplicación de estas y afectar cuentas que provoquen la presentación errónea de documentación.

CECOSEMAC contiene un instructivo de cuentas, pero no acopla las indicaciones a las operaciones que realiza la cooperativa. Existen cuentas que no se ejecutan de la manera que lo indica el instructivo. Este instructivo no ha sido autorizado por el consejo.

4.3.8 Libros Contables

Son el soporte material en la elaboración de la información financiera. Pueden ser de carácter obligatorio o voluntario (Gómez, 2001).



Estos documentos presentan de forma explícita toda la información contable en un periodo, de igual forma permite visibilizar los movimientos más importantes hechos en determinado periodo, lo cual produce toma de decisiones.

SISCOMIF, el Sistema Contable utilizado por CECOSEM MAC genera los libros contables, diario y mayor, lo cual fue aprobado por la DGI. Solo se sellan las hojas y se imprime para ser presentados.

4.3.9 Jornalización de Activos

El activo son todos los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines, los cuales representan beneficios económicos futuros fundadamente esperados, controlados por una entidad económica, proveniente de transacciones, transformaciones internas y eventos de todo tipo, devengada, identificable y cuantificable en unidades monetarias. (Romero, 2010)

Son todos los recursos que tiene a disposición la empresa, los cuales representan un valor económico a que se tiene disposición para la productividad de la entidad.

CECOSEM MAC reconoce como activos a todas posesiones físicas y monetarias que con las que cuenta. El efectivo es depositado en el banco y no existe caja chica ni caja fuerte, solo antes de la producción de café es aperturada una caja con un monto destinada por la Asamblea, quienes eligen a un responsable para el resguardo de este fondo, que está destinado únicamente para la compra del rubro.

Además posee bienes como motos, un vehículo, herramientas, mobiliarios y equipos de oficina, equipo de cómputo, basculas.

4.3.10 Jornalización de Pasivos

Deudas legales de una empresa u obligaciones que surjan en el curso de operaciones comerciales. Los pasivos se establecieron en el tiempo a través de la transferencia de beneficios económicos, incluyendo dinero, bienes o servicios. (Lara, 2008)



Son los recursos externos con los que cuenta la entidad para financiarse externamente para cumplir sus objetivos y realizar sus operaciones pero que a la vez representan obligaciones.

La Central de cooperativas de servicios múltiples, posee obligaciones, que son reflejados en los estados financieros, normalmente gastos los cuales son acumulados.

4.3.11 Jornalización de Patrimonio

Es la aportación de los dueños del negocio conocidos como accionistas. Representa la parte de los activos que pertenece a los dueños del negocio. Es la diferencia entre los activos que poseen la empresa y los pasivos que debe. (Guajardo , 2005).

Las cuentas de capital empiezan abonando, aumentan abonando, disminuyen cargando y tiene saldo acreedor. (Romero, 2010)

El saldo de la cuenta de capital contable por lo regular es acreedor, porque casi siempre los aumentos de capital contable son mayores que las disminuciones del mismo, solamente en el caso contrario tendrá saldo deudor.

Los socios de CECOSEMAC dan una aportación inicial de C\$ 1,000.00, además al momento de dar un financiamiento los socios pagan el 2% sobre el valor desembolsado y por cada quintal de café que venden a la cooperativa se le deducen \$2.00

4.3.12 Jornalización de Ingresos

Los ingresos son el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad durante un periodo contable con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o en su caso en el cambio neto en el patrimonio contable “representa una entrada de activo o de activo neto a la empresa como consecuencia de la venta de bienes o servicios. (Romero, 2010)

La Jornalización de ingresos es el registro en libro diario de todos los ingresos percibidos por la empresa en la realización de sus operaciones.



Los ingresos que posee la CECOSEM MAC provienen de la comercialización de café orgánico, dentro y fuera del país, esto se realiza por medio de contratos que se hacen antes de la cosecha de café.

También forma parte de los ingresos los financiamientos hechos a los socios y trabajadores, los intereses que se devengan de estos así como uso de activos y el rendimiento que ocasionan los mismos originados en el curso de las actividades ordinarias de la empresa.

4.3.13 Jornalización de Gastos

La definición de gastos incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad. (a) Los gastos que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo. (Romero, 2010)

Las pérdidas son otras partidas que cumplen la definición de gastos y que pueden surgir en el curso de las actividades ordinarias de la entidad. Si las pérdidas se reconocen en el estado del resultado integral, habitualmente se presentan por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.

Los gastos que posee la cooperativa son gastos operativos, gastos de venta, gastos administrativos

Los gastos son los recursos que la Cooperativa Multisectorial Aroma de Café ha consumido.

Los Gastos de Operación, es el dinero que desembolsa la empresa para el desarrollo de sus actividades.

Los Gastos de Venta, son los relacionados con la preparación y levantamiento del producto para la venta (gastos en que se incurre al realizar las ventas, también los



gastos por concepto traslado), Gastos de Administración, a esta cuenta pertenecen aquellos gastos que se producen para la correcta administración de la empresa y que solo tienen un efecto indirecto sobre la operación de ventas y la prestación de servicios.

4.3.14 Estados Financieros

Los estados financieros o estados contables los podemos definir como un registro formal de las actividades financieras de una empresa, persona o entidad.(Garteiz, 2009)

Los estados financieros son los documentos que debe preparar la empresa al terminar el ejercicio contable, con el fin de conocer la situación financiera y los resultados económicos obtenidos en sus actividades a lo largo del período. (Gómez, 2001).

Entonces los estados financieros presentan la situación financiera al terminar un periodo en ellos los usuarios de esta información en la empresa conocen si obtuvieron déficit o utilidades, ingresos y egresos, el estado de su capital y en general todas las actividades realizadas.

Los estados financieros que presenta CECOSEM MAC son Balance General, Estado de Resultado además presentan la Balanza de Comprobación como un anexo a los estados financieros, no se presentan notas en los estados financieros así también flujo de efectivo y estado de patrimonio.

4.4. Control Interno

Control Interno es un proceso diseñado y ejecutado por la administración y otro personal de una entidad en razón a sus atribuciones y competencias funcionales, que permite administrar las operaciones y promover el cumplimiento de las actividades asignadas para el logro de los resultados deseados en función de los objetivos.(Luna, 2007)



Es decir el control interno es el conjunto de actividades que debe realizar una empresa para operar de manera eficiente y eficaz y de esta manera cumplir con los objetivos trazados y evitar la ocurrencia de posibles fraudes y errores que afecten la estabilidad de la misma y la toma de decisiones.

La Central de Cooperativas se servicios múltiples Aroma de Café contiene un reglamento de Control Interno estructurado físicamente donde contiene un sinnúmero de criterios para el desempeño de las funciones y operaciones. El manual de funciones fue aprobado por la Asamblea General.

Este manual de control interno como expresa el gerente se encuentra desfasado (esto como observaciones realizadas por auditoria)ya que la cooperativa necesita un manual más acercado a la vivencia diaria de la cooperativa en relación a su estado actual.

4.4.1 Objetivos

- ✓ Contabilidad 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 estos. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

- ✓ 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.



- ✓ Cumplimiento con las leyes y reglamentos. Requiere que todas las compañías públicas emitan un informe referente a la eficacia de la operación del control interno sobre los informes financieros. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

El objetivo específico de la implementación de un Control Interno es el de presentar la información financiera clara y precisa y que reúna las disposiciones empresariales además de las leyes vigentes del país donde reside y opera la empresa.

CECOSEMAC posee un manual de Control Interno que ha funcionado desde el principio de las labores de la cooperativa, fue creado con el fin de poseer un documento que les permita conocer con claridad las diferentes disposiciones que posee la cooperativa y actuar de manera eficiente para el cumplimiento de los objetivos propuestos. A medidas del tiempo esta entidad ha sufrido cambios dentro de sus políticas y funcionamientos tal a como lo expresa el gerente, los cuales no se encuentran expresados en el manual de funciones, por tal razón se hace necesario elaborar un Manual de Control Interno.

4.4.2 Importancia

El control interno en cualquier organización, reviste mucha importancia, tanto en la conducción de la organización, como en el control e información de la operaciones, puesto que permite el manejo adecuado de los bienes, funciones e información de una empresa determinada, con el fin de generar una indicación confiable de su situación y sus operaciones en el mercado; ayuda a que los recursos (humanos, materiales y financieros) disponibles, sean utilizados en forma eficiente, bajo criterios técnicos que permitan asegurar su integridad, su custodia y registro oportuno, en los sistemas respectivos. (Lybrand, Coopers &, 2008)

Es decir el control interno es una herramienta de vital importancia para toda la organización, puesto que la implementación de un control interno adecuado en una organización minimiza el riesgo de que puede ocurrir un evento desfavorable para la empresa (fraude error) a la vez permite optimizar recursos que dispone la empresa.



Un manual de Control Interno actualizado le permitirá a la Cooperativa actuar de manera clara y eficaz en el cumplimiento de las operaciones de tal manera que la información financiera sea acertada y real.

4.4.3 Métodos para evaluar el Control Interno

Es una estimación cualitativa, personal y relativa de procesos, con el objeto de asegurar la veracidad de su información y protección de su patrimonio. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Narrativa

Una narrativa es una descripción por escrito de la estructura del control interno. Una narrativa adecuada de un sistema de contabilidad y los procesos de control relacionados incluye tres características: (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

El origen de cada documento y registro en el sistema.

Cómo se lleva a cabo todo el procesamiento.

La disposición de cada documento y registro en el sistema.

En CECOSEM MAC el gerente general evalúa las áreas que contiene la cooperativa, los procesos de trabajo, la información financiera que se maneja y como esta es transferida a otras áreas, con el fin de que la información no sea manipulada, de tal manera que cuando la información sea registrada sea correcta.

Diagrama de flujo

Un diagrama de flujo de control interno es una representación simbólica y en diagrama de los documentos del cliente y su flujo secuencial en la empresa. Un diagrama de flujo adecuado incluye las mismas cuatro características identificadas anteriormente para las narrativas. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)



CECOSEM MAC no posee un diagrama de flujo donde represente los procesos de ejecución con que se desarrolla la cooperativa pero si posee un organigrama el cual no es funcional en ciertas áreas.

Cuestionario sobre control interno

En un cuestionario de control interno se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de la auditoría como medio para indicar al auditor los aspectos de la estructura de control interno que pueden ser inadecuados. En la mayoría de los casos, los cuestionarios requieren una respuesta como “sí” o “no”, en donde una respuesta con “no” indica deficiencias potenciales de control interno. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Entonces las Narrativa, Diagramas de flujo y los cuestionarios constituyen la representación escrita, simbólica acerca de cómo funcionan todos los componentes de la estructura de control interno.

CECOSEM MAC no posee un formato para evaluar al personal esto se hace por medio de observación o visualmente. Por tal razón se hace necesario un formato más explícito a la evaluación del personal.

4.4.4 Control Interno Modelo COSO

4.4.4.1 Concepto

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. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

El nombre (COSO) proviene del Committee of Sponsoring Organizations of the Treadway Commission (Comité de patrocinadores organización de la comisión treadway). En 1992 fue publicado un informe denominado sistema integrado de control interno, conocido también como COSO 1. El informe COSO, consiste en un



documento que contiene las principales directivas para la implantación, gestión y control, debido a la gran aceptación que ha tenido por parte del sector público y privado de Estados Unidos, Banco Mundial, el BID y toda latino América, se ha convertido en el estándar de referencia en todo lo que concierne al control interno. En la actualidad existen dos versiones del informe COSO, la versión de 1992, la mencionada anteriormente y la de 2004, que es nada más una ampliación del informe original, para dotar al control interno de un mayor enfoque hacia el Enterprise Risk Management (gestión de riesgo empresarios).(Gómez, 2006)

El Modelo del COSO es un informe que contiene los componentes necesarios y precisos para el funcionamiento adecuado del control interno en las empresas y estas minimicen los riesgo de presentación de la información financiera.

Es decir es un marco de referencia que adoptan las empresas para obtener una confirmación acertada de que sus metas y objetivos se cumplirán debidamente. Este modelo se aplica de acuerdo a la composición y necesidades de cada organización.

4.4.4.2 Componentes del Control Interno

El modelo de control interno (COSO), consta de cinco componentes que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevaran a cabo). (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

4.4.4.3 Ambiente de Control

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. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Es decir el ambiente de control manifiesta cuán importante es el control interno para la alta jerarquía de la empresa y lo valioso para el cumplimiento de objetivos organizacionales.



La Junta directiva de la cooperativa no transmite al resto de los funcionarios el cumplimiento de los controles internos establecidos, es decir que los funcionarios no logran tener una idea de cómo está la cooperativa con respecto al cumplimiento de los controles. Si se hace una evaluación generalizada de cumplimientos de objetivos la cual es comunicada a los socios pero no a los operarios.

4.4.4.4. Principales Factores de Ambiente de Control

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. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

La integridad y los valores éticos son expresados en la práctica diaria de cada profesional mediante los reglamentos y normas implementados por una entidad.

Compromiso con la competencia

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, Randal, & Beasley, 2007)

Concluimos que los conocimientos y las capacidades son ubicados en las áreas de trabajo conforme a al nivel de capacidad que se pueda desarrollar y desempeñarse.

El personal que labora en CECOSEMAC cuenta con las habilidades para desempeñarse en el cargo, la preparación que han tenido en el proceso de aprendizaje corresponde a los cargos que se desempeñan.

Además son capacitados muy a menudo ya sea como iniciativa de la cooperativa o por medio de invitaciones externas o por los máximos legisladores de las cooperativas en Nicaragua.



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. 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. El comité de auditoría también es responsable de mantener una comunicación constante con los auditores externos e internos. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Que la eficacia de los controles permite un mejor cumplimiento dentro de las funciones a realizar por la administración, y en la asesoría que brinda la unidad de auditoría para verificar que se realice el debido proceso.

CECOSEMAT no posee auditores internos pero se realizan auditorias cada dos años para vigilar la información financiera y los procesos de controles.

El consejo de administración no realiza supervisión de los controles internos, de cómo estos se están cumpliendo en todas las estructuras de la Cooperativa solo evaluación al cumplimiento de objetivos a corto plazo.

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. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

La administración es la encargada de poner a conocimiento el control interno de la empresa a sus trabajadores para que estos acaten las funciones que deben desempeñar.



Estructura organizativa

La estructura organizativa de la entidad define las líneas de responsabilidad y autoridad existentes. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Este tipo de estructura es quien define como está organizada la empresa, delimitando responsabilidades de acorde al cargo a puesto ubicado en la entidad.

CECOSEMATC tiene un organigrama muy completo en las diferentes áreas, pero no posee personal suficiente para ocupar estos puestos, las limitantes presupuestarias no permiten el reclutamiento de personal que tome lugar en todas las áreas establecidas en el organigrama, es decir que este no es funcional al menos en las áreas de operaciones.

Las áreas que cumplen con el personal completo son la Asamblea General de socios, Junta directiva, consejo de administración y la junta de vigilancia.

El área de operación consta con muy poco personal, lo que sobrecarga las funciones de estos más en los tiempos en que la producción y comercialización se intensifica.

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. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Esto indica que dentro de la entidad la manera de comunicarse se debe hacer de manera formal de acuerdo lo establezca el control interno.

En CECOSEMAC La comunicación de las decisiones descienden únicamente a las áreas a las que conviene la información, cuando la información es global a todos los funcionarios esto se hace por medio de un responsable quien en la mayor de las veces es el gerente.



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 de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Es decir que el Control Interno es ejercido por todo el personal y que no necesariamente el tener un buen control permite la confiabilidad en los informes financieros, sino también depende del persona que le de valor en su desempeño e impulse con eficiencia y eficacia sus obligaciones como empleados.

En la cooperativa a pesar de no existir un Manual de control interno actualizado, los empleados tienen mucho tiempo de laborar aquí, hasta los momentos han mostrado su profesionalismo y ética expresa el gerente. El proceso de reclutamiento juega un papel importante dentro de la cooperativa ya que no existe vínculo entre los que aquí laboran y reconocen las responsabilidades que deben de cumplir tanto como profesionales como morales.

4.4.4.5 Evaluación del 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. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Es la manera de analizar o medir el riesgo en la preparación de los estados financieros en la toma de decisiones.

La Cooperativa no ha determinado controles para minimizar riesgos, CECOSEMAC por ser comercializadora de café y brindar prestamos dirigidos a este rubro, el riesgo



se identifica cuando la producción no es la esperada y no se pueda cumplir con un contrato, entonces se tiene que comprar café a proveedores externos a un precio más alto, o cuando por la misma situación de mala producción de café, no se pueda recuperar la cartera esperada.

Como un mecanismo para evaluar riesgos en el área operativa la Cooperativa realiza auditorías externas las cuales son realizadas cada dos años.

4.4.4.6 Actividades de Control

Son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Son los reglamentos y normas que se establecen con el fin de que se logren cumplir los objetivos propuestos en la empresa.

La cooperativa como una actividad de control ha dividido las responsabilidades en lo que respecta la ejecución y aprobación de efectivo.

Al menos los comprobantes contiene la firma de elaborado, revisado, autorizado. En el caso de los cheques estos son firmados por el presidente del consejo y el gerente. Los ejecutores de fondos tienen que presentar su petición al gerente, el cheque solo puede hacerse efectivo después que posea la firma del presidente del consejo y del gerente.

6.4.7 Separación adecuada de 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.
- ✓ Custodia de activos separada de la autorización de operaciones.



- ✓ Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad del registro contable.
- ✓ Deberes del departamento de tecnologías de información separados de los departamentos de usuarios.

Autorización adecuada de las actividades y operaciones. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

La separación adecuada es lo deben implementar el cumplimiento del control interno en la delimitación de funciones para evitar la ocurrencia indeseada de fraudes o error que pueden ser detectados en la pruebas de auditorías.

La Cooperativa no posee una separación de funciones ya que el poco personal que posee no da abasto para realiza solo una función, así que ellos deben realizar diferentes labores y asumir sinnúmeros de responsabilidades, pero de manera que no se sean involucrados en posibles malversación de fondos, los documentos son firmados por el personal competente.

4.4.4.8 Documentos y Registros Adecuados

Son los documentos físicos en los que se asientan y resumen las transacciones. Cumplen la función de transmitir información en toda la empresa del cliente y entre las diferentes empresas, estos documentos deben ser adecuados para proporcionar una seguridad razonable de que todos los activos y operaciones se controlan y registran de manera correcta. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Esto nos indica que se debe tener todas las operaciones respaldadas con sus respectivos documentos para tener un mejor orden y brindar información razonable tanto a la empresa como a sus clientes.

En CECOSEM MAC cada registro está soportado por un sinnúmero de documentos.

Por ejemplo para poder hacer efectivo un desembolso este debe contener Solicitud aprobada, cédulas de las personas que se les da el crédito, garantía, autorización de



cómo se va a trabajar en desembolso (parcial o efectiva), contrato de pagaré, además posee facturas, recibos, comprobantes de pagos y comprobantes de diarios.

4.4.4.9 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. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Entonces se debe tener un respaldo de la documentación con el fin de proteger los bienes de la empresa, evitando el acceso de la documentación a diferentes manos y solo al personal encargado de custodiar los documentos de información.

CECOSEMAC posee un sistema que resguarda la información, pero además existen formatos (tarjetas kardex) para registrar las entradas del producto recibido (Café), al final del mes se hace un inventario de la producción.

El efectivo se encuentra en el banco, y los ingresos del día son depositados al final del día. Cabe mencionar que dentro del personal se encuentra un guarda de seguridad.

4.4.4.10 Verificación Independiente referente al desempeño

La última categoría de los procedimientos de control es el análisis cuidadoso y continuo de las otras cuatro, 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 de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Es lo que se debe realizar un análisis de verificación que permita verificar que se haya realizado con efectividad la estructura del reglamento del control interno para la eficacia de las operaciones.



CECOSEMAT no realiza con frecuencia evaluación al desempeño individual, si se realiza una revisión superficial del desempeño, pero no posee un formato de evaluación.

4.4.4.11 Tipos de controles

- ✓ Preventivos-Correctivos
- ✓ Manuales o automatizados
- ✓ Gerenciales

Los controles en CECOSEMAC son gerenciales ya que este se encarga de medir el cumplimiento de las políticas, tareas y objetivos de la entidad.

4.4.4.12 Información y Comunicación

Métodos empleados para identificar, reunir, clasificar, registrar e informar acerca de las operaciones de una entidad y para conservar la contabilidad de activos relacionados. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Se refiere al proceso de registrar las operaciones que realiza una entidad, permitiendo una contabilización clara, ordenada y clasificada que permita brindar información razonable para la toma de decisiones.

La información financiera se presenta mediante una reunión mensual a la Asamblea General donde con diapositivas se muestran los Estados financieros y se explican los resultados de cada una de las cuentas. De esta manera es comunicada la información completa del estado económico de la cooperativa.

4.4.4.13 Monitoreo

Evaluación constante y periódica por parte de la administración no aplica de la eficacia del diseño y funcionamiento de la estructura del control interno para determinar si está funcionando de acuerdo con su objetivo y modificarla cuando sea necesario. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)



Es decir la persistente apreciación de la administración acerca de cómo se llevan a cabo cada actividad en la empresa y que si los controles internos se están cumpliendo.

El gerente es evaluado por la asamblea no periódicamente, mientras el gerente a menudo realiza una supervisión a las tareas que realiza el personal.

CECOSEMAC realiza Auditorias cada año, con el fin de evitar atrasos en las evaluaciones de los periodos.

4.4.4.14 Elementos que contribuyen al Control Interno

El desarrollo y mantenimiento de una línea funcional de autoridad Para complementar los controles de organización.

Un sistema contable que suministra una oportunidad, completa y exacta información de los resultados de las operaciones, así como de las responsabilidades y grados de cada función y de la organización en conjunto.

Un sistema de informes para la administración superior y niveles de operación, basados en datos de los registros y documentos contables y diseñados para presentar un cuadro informativo de las operaciones, así como para exponer a la administración de los factores favorables o adversos.

El mecanismo erigido en la estructura de la operación, conocido como comprobación interna, con el fin de proveer un funcionamiento efectivo y la máxima protección contra fraudes. (Bacon, 2006)

Una planificación anticipada de los diversos elementos funcionales de la organización, mediante un sistema presupuestario, que provee un mecanismo de control de las operaciones futuras.

El mantenimiento de dentro de la organización de la actividad de evaluación independiente representada por la auditoría interna, a cargo de la responsabilidad de



revisar políticas, reglamentos, prácticas financieras y operaciones en general, como un servicio constructivo y de protección a la administración. (Bacon, 2006)

Es decir los elementos que contribuyen al control son variables que ayudan a que los controles se apliquen eficientemente desde el diseño, implementación y mantenimiento del mismo de esta manera se logra que funciones debidamente y no ocurran desviaciones.

CECOSEMAC elabora un estimado de los posibles gastos anuales para determinar un presupuesto para laborar, además posee un sistema contable que presenta información suficiente, un control mediante auditoria realizadas anualmente, registros contables eficaces que contribuyen a un buen control interno.

4.4.5 Limitaciones de un Sistema de Control Interno

El requisito usual de que un control establecido sea costo-beneficio;

La dirección de la mayoría de los controles hacia el tipo de transacciones repetitivas en lugar de excepcionales;

El error humano debido a malentendidos, descuidos y fatiga;

La potencialidad de una colusión que pueda evadir los controles que dependen de la segregación de funciones. (Schuster, 2006)

Las limitaciones del control interno surgen a partir de que este no sea aplicado correctamente o que la integridad de la administración se vea afectada para que ocurra algún fraude.

La cooperativa posee limitaciones en el control interno tales como falta de personal, un control interno desfasado, inexistencia de formatos para evaluación de personal y la sobrecarga de tareas en el personal.



4.4.6. Control Interno Financiero

4.4.6.1 Concepto

Comprende el plan de organización y los procedimientos y registros que conciernen a la salvaguarda de los activos y a la confiabilidad de los registros contables y están diseñados para otorgar seguridad razonable. (Schuster, 2006)

Entonces es un método que proporciona a los usuarios de los estados financieros la seguridad de que sus registros contables se encuentran libres de errores o fraudes que afecten la toma de decisiones.

La Asamblea General de socios y la Junta directiva quienes son los más involucrados en la toma de decisiones realizan análisis de los la información contable que se les presenta mensualmente. Es decir que se estudian las cuentas que más interfieren en los estados financieros, los involucrados en la ejecución del efectivo y la elaboración de los documentos contables brindan la información con el fin de que exista claridad y seguridad para la toma de decisiones.

4.4.6.2 Clasificación

Control Interno Contable: Son las medidas que se relacionan directamente con la protección de los recursos, tanto materiales como financieros, autorizan las operaciones y aseguran la exactitud de los registros y la confiabilidad de la información contable, ejemplo: la normativa de efectuar un conteo físico parcial mensual y sorpresivo de los bienes almacenados. (Bacon, 2006)

Es decir que el Control Interno Contable consiste en los métodos, procedimientos y plan de organización que se refieren sobre todo a la protección de los activos y asegurar que las cuentas y los informes financieros sean confiables.

La cooperativa realiza una revisión de almacén y activos cada seis meses, donde poseen una hoja de control de todos los activos físicos, debido a no poseer efectivo en caja se realizan conciliaciones bancarias para cuadrar el efectivo en caja anexo a esto se lleva un control en un libro de banco, donde se especifican todas las cuentas y los movimientos que se realiza en cada una de ellas.



Control Interno Administrativo: Son las medidas diseñadas para mejorar la eficiencia operacional y que no tienen relación directa con la confiabilidad de los registros contables. Ejemplo de un control administrativo, es el requisito de que los trabajadores deben ser instruidos en las normas de seguridad y salud de su puesto de trabajo, o la definición de quienes pueden pasar a determinadas áreas de la empresa. (Bacon, 2006)

Son procedimientos y métodos que se relacionan con las operaciones de una empresa y con las directivas, políticas e informes administrativos. Entonces el Control Interno administrativo se relaciona con la eficiencia en las operaciones establecidas por la entidad.

Como una forma de actualizar los conocimientos del personal se realizan capacitaciones, esto para lograr eficiencia en las tareas que realiza el personal.

4.4.6.3 Características

El Control Interno es un proceso y por tanto el mismo puede ser evaluado en cualquier punto de su desarrollo. Es un conjunto de acciones estructuradas y coordinadas, un medio para lograr un fin. Lo llevan a cabo los trabajadores, funcionarios y directivos, que actúan en todos los niveles y en las diferentes áreas. Lo llevan a cabo las personas que actúan en todos los niveles y no se trata solamente de manuales de organización y procedimientos. Ningún manual de organización recoge todos los riesgos reales y potenciales ni desarrolla controles para hacer frente a todos y cada uno de ellos. En consecuencia, las personas que componen esa organización deben tener conciencia de la necesidad de evaluar los riesgos y aplicar controles y deben estar en condiciones de responder adecuadamente por ello. (Horngreen, 2000)

En cada área de la organización, la persona encargada de dirigirla es responsable por el Control Interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos, en su cumplimiento participan todos los trabajadores de la entidad independientemente de la categoría ocupacional que tengan.



Debe facilitar la consecución de objetivos en una o más de las áreas u operaciones en la empresa. Se trata de un aporte trascendental: los controles internos no son elementos restrictivos sino que posibilitan los procesos, permitiendo y promoviendo la consecución de los objetivos, porque se refiere a riesgos a superar para alcanzar dichos objetivos.

4.4.6.4 Importancia

A partir de la publicación del Informe COSO (Control Interno-Estructura Integrada) en Septiembre del 1992 y en cuyo desarrollo participaron representantes de organizaciones profesionales contadores de ejecutivos, de finanzas, y de auditores internos, ha surgido de forma impresionante la atención hacia el mejoramiento del Control Interno y un mejor manejo de los recursos públicos o privados en cualquier tipo de organización, esto antes numerosos escándalos, crisis financieras o fraudes, durante los últimos decenios. Al respecto es importante resaltar el concepto de responsabilidad como uno de los factores claves para el gobierno o dirección corporativos de las organizaciones: en este sentido conviene recordar que un Sistema de Control puede proporcionar un importante factor de tranquilidad, en dirección con las responsabilidades de los directivos, los propietarios y los terceros interesados. (Horngreen, 2000)

El control interno financiero dentro de la cooperativa es de suma importancia, por tal razón el cargo de la contabilidad juega un papel primordial al momento de ser revidado, la información financiera determina la toma de decisiones para próximos periodos, es por eso que juega un papel importante.

En CECOSEMAC garantizar una información financiera real y confiable es vital, ya que de esta depende la rentabilidad de la entidad, la toma de decisiones son tomadas en vista la situación financiera que posee la empresa, y esto determinara el futuro de la Cooperativa.



4.4.7. Manual de Control Interno

4.4.7.1 Concepto

El manual de control interno es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento detallado e integral que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en una entidad, en todas sus áreas, secciones, departamentos, servicios, etc. (Benjamin, 2004)

Es decir es un detalle de todos los procedimientos que deberán realizarse para ejecutar las operaciones financieras y estas se lleven a cabo de manera ordenada y precisa en cada unidad de la empresa.

CECOSEMAC posee un manual de control interno donde se establecen instrucciones responsabilidades, políticas y funciones, debido a que la cooperativa a mostrado cambios, este manual no es adaptable a la cooperativa, por tal razón se hace necesario estructurar un manual actualizado.

4.4.7.2 Objetivos y Políticas

El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de la empresa.

Una definición clara de funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la empresa, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad pendientes de definir.

Un Sistema Contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de la empresa en conjunto.

Un sistema de información para la gerencia y para los diversos niveles ejecutivos basados en datos de registro y documentos contables, y diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.



La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como la evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible, contra errores, fraudes y corrupción.

La existencia del sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de las operaciones futuras, asegurando de este modo, la gestión proyectada y los objetivos futuros.

La correcta disposición de los controles válidos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y el desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio evitando la necesidad de controles superfluos, así como la extensión de los necesarios. (Horngreen, 2000)

Es decir los objetivos y políticas comprenden una serie de estrategias enfocadas hacia cada parte de la entidad y sus necesidades. La aplicación de la misma evita que ocurran desviaciones en el control interno.

CECOSEMAC tiene una estructuración de políticas y normas que rigen el entorno interno de la entidad, las distintas limitantes a las que están sometidos los trabajadores, pero además posee políticas a los beneficiarios de la cooperativa, existe un manual con las políticas específica para los socios beneficiados con crédito. El cumplimiento de las políticas son evaluadas a partir de la asamblea General tanto como el Consejo y del Gerente.

4.4.7.3 Contenido del Manual de Control Interno

- ✓ Establecer objetivos.
- ✓ Definir políticas, guías, procedimientos y normas.
- ✓ Sistema de organización.
- ✓ Limitación de autoridad y responsabilidad.
- ✓ Normas de protección y utilización de los recursos
- ✓ Sistema de méritos y sanciones para administración del personal
- ✓ Aplicación de recomendaciones.



- ✓ Sistemas de información.
- ✓ Procedimientos y normas.
- ✓ Métodos de Control y Evaluación.
- ✓ Programas de inducción y capacitación del personal.
- ✓ Simplificación de normas y trámites de los procedimientos.

Estos manuales se desarrollan para cada una de las actividades u operaciones que tengan que ver con los procesos administrativos y operativos de acuerdo con los lineamientos y exigencias establecidas por la gerencia.(Bacon, 2006)

El contenido del manual de control interno enumera cada una de las actividades que hace una entidad de acuerdo a los objetivos y políticas de control interno trazados por la empresa.

El actual manual de Control Interno de la cooperativa posee las diferentes especificaciones que se deben tomar en cuenta para elaborar el manual, tales como objetivos, políticas, organización y procesos.



4.5. Matriz de resultados

| Observación | Criterio | Recomendaciones |
|---|---|---|
| <p>La Cooperativa cuenta con un organigrama completo pero no con el personal suficiente</p> | <p>La estructura organizativa de la entidad define las líneas de responsabilidad y autoridad existentes. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)</p> | <p>Debido a que la aplicación de un buen control interno requiere de la segregación de funciones y delimitación de responsabilidades, es necesario que la cooperativa reclute nuevo personal para cumplir con el organigrama que ellos poseen.</p> <p>Esto permitiría mejores resultados en sus funciones ya que se enfocarían en las tareas que ya tienen establecidas, además esto en cumplimiento a la ley de cooperativas que en algún caso podrían aplicar multa a CECOSEMAC por el incumplimiento a esta normativa.</p> |
| | <p>Del mismo modo que el objetivo del organigrama</p> | <p>Elaborar un manual de funciones</p> |



| | | |
|--|--|--|
| <p>CECOSEMAC no cuenta con un manual de funciones para todo el personal.</p> | <p>es presentar las áreas de responsabilidad clara y, eventualmente niveles jerárquicos, los manuales tienen como objetivo indicar por escrito a cada persona lo que se espera de el en materia de funciones, tareas responsabilidades, autoridad, comunicaciones e interrelaciones dentro y fuera de la empresa (Bacon, 2006)</p> | <p>donde delimite las tareas de cada trabajador, donde puedan estar claros de cuáles son sus funciones, con el fin de especificar las tareas para el logro de mayores resultados personales y colectivos.</p> |
| <p>No existe un formato para evaluar el desempeño de los trabajadores</p> | <p>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 de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)</p> | <p>La cooperativa además de delimitar las funciones y establecer las tareas clara de todo el personal debe elaborar un formato que facilite una evaluación eficaz del personal con el fin de medir resultados individuales partiendo de lo que se le pide al personal dentro del manual de funciones. Esto también servirá como una medida de control ya que esto busca la eficiencia y eficacia de los trabajadores en todos los rangos</p> |
| | <p>El manual de control interno es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un</p> | <p>Actualizar el manual de control interno que la cooperativa donde se anexen las</p> |



| | | |
|--|--|--|
| <p>Manual de control interno desfasado</p> | <p>documento detallado e integral que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en una entidad, en todas sus áreas, secciones, departamentos, servicios, etc. (Benjamin, 2004)</p> | <p>políticas, procesos, instrucciones, de las diferentes actividades y operaciones que realiza la cooperativa y que han adaptado en los últimos años y que aún no se encuentran en el manual de Control Interno existente con el fin de lograr eficiencia y eficacia en las operaciones.</p> |
|--|--|--|



V- CONCLUSIONES

CECOCEMAC a partir del año 2004, año de su fundación ha venido desde entonces sufriendo un proceso de transformación que ha beneficiado a la entidad. Como prueba de ello está un Sistema Contable que fue adquirido hace pocos años llamado SISCOMIF el cual brinda la información necesaria y suficiente para la toma de decisiones proporcionando los Estados financieros tales como: Balance General, Estado de Resultado y Balanza de Comprobación como un anexo a estos.

Existe un Catálogo de cuentas que proporciona las cuentas necesarias para que el Sistema Contable brinde la información suficiente y real.

CECOMSEAC también cuenta con un Manual de Control Interno que ha funcionado desde el año 2004, este manual debido a los muchos cambios que ha sufrido la Cooperativa y en vista a las mejoras que debe adaptar para el fortalecimiento de las debilidades se hace necesario que el Manual de funciones sea actualizado.,

CECOSEMAC posee un sistema contable confiable, que se adapta a las necesidades y operaciones financieras de la entidad, que brinda la información suficiente para tomar decisiones que apunten al bienestar de la cooperativa.

Pero también contiene un Control Interno que debe adaptarse a las nuevas necesidades y a la realidad actual de la cooperativa, incluyendo en este los nuevos cambios experimentados además nuevas estrategias para el buen funcionamiento en todos los aspectos de la microempresa.



VI- BIBLIOGRAFÍA

- Aiteco consultores. (2013). Aiteco Consultores. Recuperado el Martes de Abril de 2015, de <http://www.aiteco.com/definicion-de-objetivos/>
- Arens, A. A., Randal, E., & Beasley, M. S. (2007). *Auditoria un enfoque Integral*. México: PEARSON EDUCACION.
- Bacon, C. (2006). *Manual de auditoria Interna* (Tercera Edición ed.). México DF: UTHEA.
- Benjamin, F. F. (2004). *Organización de Empresas* (Segunda Edición ed.). McGraw-Hill Interamericana Editores SA.
- Cardenas Cutiño, G. A. (2002). *Diccionario de Ciencias Económicas Administrativas* (Tercera ed.). Mexico: Universidad de Gualalajara.
- CCPN. (1979). *Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados*. Managua: Fondo de promoción cultural del banco de América.
- Delgado, C. (16 de Febrero de 2009). *Los Principios Contables*. Recuperado el 30 de Abril de 2015, de <http://losprincipioscontables.blogspot.com/2009/02/este-principio-implica-la-permanencia-y.html>
- Donaire, M. R. (2010). *Aprendiendo Cooperativismo*. Matagalpa: imprenta Minerva.
- Garteiz, J. M. (2009). *Objetivos Empresariales*. 123.
- Gómez , G. (11 de Julio de 2001). *Gestiopolis.com*. Obtenido de <http://www.gestiopolis.com/estados-financieros-basicos/>
- Gómez, C. (2006). *Red mundial*. Recuperado el 01 de mayo de 2015, de [http://www. Slideshare.net](http://www.Slideshare.net)
- Guajardo, G. (2005: Pag. 70). McGraw Hill.
- Guerra, A. (2004). *Economía de Agronegocios* (Vol. 2). México DF, México: Editorial LIMUSA S.A. Recuperado el 21 de septiembre de 2015
- Horngreen, V. T. (2000). *Introducción a La Contabilidad Financiera* (septima ed.). N.México: Pearson education.
- INFOCOOP. (jueves de Octubre de 2015). *INFOCOOP*. Obtenido de <http://www.infocoop.gob.ni>
- Lara, E. (2008). *Primer Curso De Contabilidad*. Segunda Edición México.
- Ley General de Cooperativas*. (2005). La Gaceta Diario oficial N° 17, Managua-Nicaragua.
- Luna, O. F. (2007). *Auditoria Gubernamental Moderna* (1 ed.). Lima: IICO.



Lybrand, Coopers &. (2008). *Los nuevos conceptos del control interno*.

Ministerio de Hacienda y Economía. (2010). *Plan General de contabilidad*. Madrid: Ediciones Nobel.

Narváez Sánchez, A. A., & Narváez Ruíz, J. (2007). *Contabilidad II* (Quinta Edición ed.). Managua, Nicaragua: La Esfingue.

Romero . (2010). Principios de Contabilidad. En Á. J. López, *Principios de Contabilidad* (pág. 136). México: Mc Graw Hill.

Sastrías 2009, Principios de contabilidad.

Schuster, J. A. (2006). *Control Interno*. Argentina: Machi grupo Editor S.A.

Solórzano, A. (Agosto de 2005). *Caftabusiness.com*. Obtenido de <http://www.caftabusiness.com/forumeconomicus/docs/doc012.php>

Thompson, I. (Diciembre de 2006). *Promonegocios.net*. Recuperado el Martes de Abril de 2015, de <http://www.promonegocios.net/empresa/mision-vision-empresa.html>

VII-ANEXOS

Anexo. 1 Operacionalización de Variables

| Variable | Definición | Indicador | Aplicado a | Técnicas | Preguntas |
|----------|--|---------------|------------|------------|---|
| Pymes | 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. | Generalidades | Gerente | Entrevista | <p>¿Qué tipo de empresa es?</p> <p>¿Cuál es la principal actividad de la empresa?</p> <p>¿Está constituida legalmente la empresa?</p> <p>¿Cuál es la misión?</p> <p>¿Cuál es la visión?</p> <p>¿Cuáles son los objetivos de la empresa?</p> <p>¿Cuenta con un organigrama la empresa?</p> |

| | | | | | |
|-----------------|--|--|-----------|------------|---|
| | | Principios de contabilidad Generalmente aceptados | Contadora | | <p>¿Presentan los estados financieros en tiempo y forma?</p> <p>¿Cuál es la fecha de entrega de los reportes financieros?</p> <p>¿Los gastos son registrados en su periodo correspondiente?</p> |
| Control Interno | 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. | Ambiente de control | Gerente | Entrevista | <p>¿Cuenta la empresa con un sistema de control interno diseñado?</p> <p>¿El control Interno de su empresa se encuentra diseñado en un documento o es solamente empírico?</p> <p>¿Cuáles son los fines principales del Control Interno de su empresa?</p> <p>¿Qué estructura organizacional</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <p>posee la empresa?</p> <p>¿Las actividades que realizan el personal están estipuladas en el manual?</p> <p>¿Cómo se refleja el trato que reciben tanto los clientes, proveedores y terceros en cuanto a atención se refiere?</p> <p>¿Cómo están organizadas las funciones de la empresa?</p> <p>¿Qué políticas de promoción existen en la empresa para motivar a los empleados</p> <p>¿Con qué frecuencia se realiza capacitación al personal de la empresa y como se beneficia la misma?</p> |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|-----------------------|-----------|--------------|---|
| | | Evaluación del Riesgo | contadora | Cuestionario | <p>¿Se realizan investigaciones internas acerca desviaciones de políticas establecidas por la administración?</p> <p>¿En que se basa la administración para darse cuenta que el personal haya entendido los controles y que este posee los conocimientos y habilidades requeridas para desempeñar el puesto?</p> <p>¿Cómo detectan o identifican los riesgos relevantes? ¿Cuál es la importancia del control interno en la organización?</p> <p>¿Con que frecuencia se realizan auditoria?</p> <p>¿Cómo se deben presentar los estados financieros?</p> |
|--|--|-----------------------|-----------|--------------|---|

| | | | | |
|--|--|--|--|---|
| | | | | <p>¿Existen firmas autorizadas para girar entre las cuentas bancarias?</p> <p>¿Conoce sobre los riesgos que puede producir al no seguir una norma?</p> <p>¿Existe dentro de la estructura contable una selección de criterios que se utilizan para la preparación de los Estados Financieros y en que se basan los mismos?</p> <p>¿Existe dentro del órgano administrativo quien supervise el personal contable y quien ejerce esa función?</p> <p>¿Los planes de riesgos son divulgados oportunamente ante el personal que labora para la empresa y si son divulgados que compromisos adquieren estos ante</p> |
|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|------------------------|---------|--------------|---|
| | | | | | la empresa? |
| | | Actividades de Control | Gerente | Cuestionario | <p>¿Cómo están estructuradas las actividades de control?</p> <p>¿La empresa posee una segregación de funciones bien definidas dentro de cada área ¿</p> <p>¿Existen políticas y procedimientos apropiados necesarios en relación con cada uno de las actividades de la empresa?</p> |
| | | Monitoreo | gerente | Cuestionario | <p>¿Cómo se da cuenta la administración que las actividades de control establecidas están siendo aplicadas correctamente durante el proceso operativo?</p> <p>¿Con qué frecuencia se realizan análisis y revisión de los procesos en empresa TSSA?</p> |

| | | | | | |
|--|--|--|--|--|---|
| | | | | | <p>¿Por medio de que se evalúa el cumplimiento de los procesos claves de la organización?</p> <p>¿Cómo considera usted que es el control físico de los activos y registros de la empresa?</p> <p>¿Realizan comparaciones de los activos fijos en físico con los reportados en los Estados Financieros?</p> <p>¿Con que frecuencia son comparados?</p> <p>¿La empresa analiza los resultados obtenidos comparándolos con periodos anteriores?</p> <p>¿Cómo considera usted que es el procesamiento de la información</p> |
|--|--|--|--|--|---|

| | | | | | |
|--|--|-----------------------------------|----------------|-----------------|---|
| | | | | | <p>en la empresa?</p> <p>¿Qué medidas toma la administración cuando recibe reportes de deficiencias en cuanto a la entrega de información requerida para la toma de decisiones?</p> |
| | | <p>Información y Comunicación</p> | <p>Gerente</p> | <p>Contador</p> | <p>¿Existe una clasificación entre la información recibida tanto interna como externa atendiendo el grado de importancia de la información?</p> <p>¿Qué Medios para la divulgación de información tanto interna como externa al personal que labora?</p> <p>¿Dispone la gerencia de buenos instrumentos para que el sistema de Control Interno funciones de manera eficiente?</p> |

| | | | | | |
|--|--|---------------------------|---------|------------|--|
| | | | | | <p>¿Con qué frecuencia la administración revisa los controles internos?</p> <p>¿Hace comparaciones la administración de los resultados con los objetivos propuestos y que medidas propone para corregir debilidades si lo existieren?</p> <p>¿Su trabajo es supervisado?</p> |
| | | Manual de Control Interno | Gerente | Entrevista | <p>¿Cuentan con un manual de funciones dentro de cada puesto o área que les permita conocer cuáles son sus funciones principales a las cuales les deban prioridad? Argumente su respuesta.</p> |

Anexo. 2 Entrevista

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas



Dirigido a: Gerente General y Contador General de Cooperativa CECOSEMAC

Objetivo: Obtener información sobre la Estructura del Sistema Contable y Control Interno de la Cooperativa CECOSEMAC del Municipio de Matagalpa.

Soy estudiante de V año de la carrera Contaduría pública y finanzas del turno sabatino y estamos llevando a cabo una investigación sobre Sistema Contable y Control Interno en las PYMES de Matagalpa, por tal razón solicito muy formalmente que me pueda brindar información necesaria para poder realizar dicha investigación. Los datos suministrados serán meramente para uso académico.

Agradezco de antemano su gran apoyo en este trabajo investigativo

Fecha: _____

I. Generales y Leyes

- a. ¿En qué año empezó a operar CECOSEMAC?
- b. ¿Qué tipo de cooperativa es CECOSEMAC?
- c. ¿Cuál es la principal actividad a la que se dedica?
- d. ¿Está constituida legalmente?

- e. ¿Cuál es la misión?
- f. ¿Cuál es la visión?
- g. ¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?
- h. ¿Cuenta con un organigrama?
- i. ¿Tiene conocimiento de la ley 645?
- j. ¿Se encuentra Inscrita en registro único del MIFIC?
- k. ¿Reciben asesoramiento técnico por parte del estado?
- l. ¿Cuáles son las leyes y regulaciones que cumple la cooperativa?
- m. ¿Cuáles son sus obligaciones tributarias?
- n. ¿Quiénes pueden ser socios en la sociedad cooperativa?

II. Sistema Contable

- a. ¿Cuenta con un sistema contable?
- b. ¿Cuáles son las características del sistema contable que usa?
- c. ¿Cuáles son las ventajas obtenidas?
- d. ¿Cuáles son los registros contables principales?
- e. ¿Posee la cooperativa un catálogo de cuenta?
- f. ¿Existe un instructivo para el catálogo de cuentas en la cooperativa?
- g. ¿Qué tipo de estados financieros presenta la empresa?
- h. ¿Cuál es el periodo de corte para la presentación de Estados Financieros?
- i. ¿Presentan los estados financieros en tiempo y forma?
- j. ¿Cuál es la fecha de entrega de los reportes financieros?
- k. ¿Los gastos son registrados en su periodo correspondiente?
- l. ¿Cuántos libros contables llevan?
- m. ¿Qué marco de referencia contable rige la Cooperativa?

III. Control Interno

- a. ¿Existe un reglamento de Control Interno en la empresa?

- b. ¿Cómo es el reglamento de Control Interno? Empírico _____ documento diseñado _____
- c. ¿Qué estructura organizacional posee la empresa?
- d. ¿Posee la cooperativa un manual de funciones?
- e. ¿Qué políticas de promoción existen en la empresa para motivar a los empleados?
- f. ¿Recibe el personal capacitación? ¿Cada cuánto?
- g. ¿De qué manera se detectan riesgos relevantes?
- h. ¿Con que frecuencia se realizan auditoria?
- i. ¿Cómo se deben presentar los estados financieros?
- j. ¿Existen firmas autorizadas para girar entre las cuentas bancarias?
- k. ¿Existen criterios para la elaboración de estados financieros?
- l. ¿Existe dentro del órgano administrativo quien supervise el personal contable y quien ejerce esa función?
- m. ¿Los planes de riesgos son divulgados oportunamente ante el personal que labora para la empresa y si son divulgados que compromisos adquieren estos ante la cooperativa?
- n. ¿Con qué frecuencia se realizan análisis y revisión de los procesos en la Cooperativa?
- o. ¿Cómo cree usted que es resguardo de los activos en la cooperativa?
- p. ¿Realizan comparaciones de los activos fijos en físico con los reportados en los Estados Financieros? ¿Cada cuanto lo realiza?
- q. ¿Analiza los resultados presentes con resultados de periodos anteriores?
- r. ¿Qué medios de divulgación de información posee la cooperativa?
- s. ¿Quién autoriza las cancelaciones de cuentas?
- t. ¿De qué manera utiliza la caja chica y la caja fuerte?

Anexo. 3 Cuestionario de Control Interno General

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas



Dirigido a: Gerente General y Contador General de Cooperativa CECOSEMAC

Objetivo: Obtener información sobre la Estructura del Sistema Contable y Control Interno de la Cooperativa CECOSEMAC del Municipio de Matagalpa.

Cooperativa CECOSEMAC/ 2015

| N° | Preguntas | Si | No | N/A | Observaciones |
|----|---|----|----|-----|---------------|
| 1 | ¿Se realiza conciliaciones bancarias de manera periódica? | X | | | |
| 2 | ¿Se realizan arqueos sorpresivos? ¿Con que frecuencia? | | | | |
| 3 | ¿Todos los desembolsos de los fondos están debidamente soportados? | x | | | |
| 4 | ¿Se realizan préstamos a empleados? | x | | | |
| 5 | ¿Los que custodian fondos tienen acceso a autorizar pagos o registros | | X | | |

| | | | | | |
|----|--|---|--|--|--|
| | contables? | | | | |
| 6 | ¿Se realiza registros de cheques en los libros contables? | | | | |
| 7 | ¿El presidente es el único autorizados para firmar cheques? | x | | | |
| 8 | ¿Realiza proceso de revisión de cifras, números, soportes antes de emitir un cheque? | X | | | |
| 9 | ¿Los documentos utilizados están debida mente pre numerados y en forma consecutiva? | X | | | |
| 10 | ¿Se deposita diariamente los ingresos del día? | X | | | |
| 11 | ¿Los clientes están enlistados, con sus datos relevantes? | X | | | |
| 12 | ¿Existe un control para las cuentas incobrables? | X | | | |
| 13 | ¿Se emiten estados de cuentas a los clientes? | x | | | |
| 14 | ¿Las políticas de crédito están bien definida en la cooperativa? | x | | | |
| 15 | ¿Existe un departamento de cobranzas? | x | | | |
| 16 | ¿Existe un control de salida de inventario, y su debida documentación? | x | | | |
| 17 | ¿Se realiza inventario físico? | x | | | |
| 18 | ¿El inventario tiene medidas de seguridad adecuada? | X | | | |
| 19 | ¿Las compras están debidamente separadas con relación a autorización y | x | | | |

| | | | | | |
|----|---|---|--|--|--|
| | registro? | | | | |
| 20 | ¿Existe una segregación de funciones en adquisición, custodia y registro? | X | | | |