

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas



SEMINARIO DE GRADUACION

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 Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia” R.L, del Municipio El Tuma-La Dalia, departamento de Matagalpa, en el I Semestre del 2015.

Autores

Br. Norla Jordania Rodríguez Briones

Br. Tatiana Beatriz Calero Ruiz

Tutor

Msc. Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga

Febrero, 2016

Tema:

Sistema Contable Y Control Interno en las PYMES de Matagalpa en el año 2015.

Sub tema

Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia” R.L, del Municipio El Tuma-La Dalia, departamento de Matagalpa, en el año 2015.

INDICE

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	ii
VALORACIÓN DEL DOCENTE	iii
RESUMEN.....	iv
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. JUSTIFICACIÓN	2
III. OBJETIVOS	3
IV. DESARROLLO	4
1 Generalidades de las PYMES	4
1.1 Reseña histórica de las PYMES	4
Origen y evolución de las PYMES.....	5
1.2 Misión	6
1.3 Visión	6
1.5 Ley de pymes	7
Características:.....	8
2. SISTEMA CONTABLE	10
2.1 Concepto – Definición.....	10
2.2 Importancia:	11
2.3 Características del sistema contable:.....	12
2.4 Tipos de sistemas contables:	13
2.4.1 Métodos manuales:.....	14
2.4.2 Método computarizado:	14
2.5 Marco de Referencia.....	15
2.6 Principios, Normas y procedimientos de contabilidad.	15
Normas de Contabilidad.....	15
2.6.1 Marco normativo.....	16
2.6.4 Entidad Contable	16
2.6.5 Equidad	17
2.6.6 Negocio en marcha.....	17
2.6.7 Partida Doble.	18
2.6.8 Cuantificación económica.	18
2.6.9 Período contable:	19

2.6.10 Reconocimiento de las Transacciones	20
2.6.11 Exposición:	21
2.6.12 NIIF para Pymes	22
2.7 Catalogo de Cuentas y su Instructivo.....	23
2.9 Libros Contables:.....	24
2.10. Jurnalización de Activos.....	25
2.11. Jurnalización de Pasivos.....	25
2.12 Jurnalización de Patrimonio.....	26
2.13. Jurnalización de Ingresos	26
2.14 Jurnalización de Gastos	27
2.15. Estados financieros.....	27
3. Control interno.....	29
3.1 Objetivos	29
Los objetivos de Control Interno son los siguientes:	29
3.2 Importancia	30
3.3 Estructura.....	31
3.4 Métodos para evaluar el control interno.....	33
3.5. Control interno modelo COSO.....	36
3.5.1 Concepto	36
3.5.2 Componentes del control interno.....	38
3.5.3 Ambiente de Control	40
3.5.4 Principales Factores del ambiente de Control.....	41
3.5.5 Evaluación del riesgo.....	44
3.5.6 Divulgación de los planes	45
3.5.7. Actividades de Control.....	46
3.5.8 Separación adecuada de Responsabilidades.	47
3.5.9 Documentos y registros Adecuados.	49
3.5.10 Control físico sobre los activos y registros.....	51
3.5.11 Verificación Independiente Referente al desempeño.....	51
3.5.12 Tipos de Controles.....	52
3.5.13 Información y comunicación.....	54
3.5.14 Monitoreo.....	56
3.5.15 Elementos que contribuyen al control Interno	57

3.6 Limitaciones de un sistema de Control Interno.....	59
3.6.1 Clasificación de un Sistema de Control Interno.....	60
3.6.2 Concepto de Un Sistema de Control Interno	61
3.6.3 Características de un Sistema de Control Interno	62
3.6.4 Importancia.....	64
3.8 Manual de control interno.....	65
3.8.1 Concepto	65
3.8.2 Objetivos y políticas	65
Matriz de Resultados	69
V. CONCLUSIONES.....	70
VI. BIBLIOGRAFÍA.....	71
VII. ANEXOS	

DEDICATORIA

Dedico el éxito y finalización de ésta investigación a Dios, quien me regala los dones de la Vida, La Sabiduría y el Entendimiento.

A mis padres Doribel Briones Torrez y Norlan Jesús Rodríguez Zeledón; que gracias a su esfuerzo y dedicación me han llevado hasta aquí.

A mi novio, por compartir junto a mi todos los momentos que la vida nos permite, ejemplo de fortaleza y espíritu emprendedor a fin de materializar sus metas.

A mis hermanos, Dorlan y Anayeli, quienes aunque distante siempre han estado conmigo y contribuyen en mi formación pre y universitaria.

Norla Jordania Rodríguez Briones

DEDICATORIA

El presente seminario de graduación es dedicado:

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

A mis tíos por haberme apoyado en todo momento, por sus consejos, sus valores, por la motivación constante que me ha permitido ser una persona de bien, pero más que nada, por su amor.

A mis maestros por su gran apoyo y motivación para la culminación de nuestros estudios profesionales, por su apoyo ofrecido en este trabajo, por haberme transmitido los conocimientos obtenidos y haberme llevado paso a paso en el aprendizaje, en especial a mi tutor Cristóbal Castellón.

Y a todos aquellos que ayudaron directa o indirectamente a realizar este documento.

Tatiana Calero Ruiz

AGRADECIMIENTO

Al destacado grupo de profesores que a lo largo de nuestro proceso universitario colaboraron de forma individual y compartida de forma desinteresada sus conocimientos con nosotros, de forma especial a los Profesores Alexander Zeledón y Cristóbal Castellón que de forma singular transmiten el “Pan del Saber”.

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

A todos nuestros compañeros de la Universidad, junto a los cuales logramos recorrer esta maravillosa experiencia.

Al personal Administrativo de la Cooperativa Flor de Dalia R.L, por su amable atención y disposición en apoyarnos, brindándonos información necesaria para la culminación de este trabajo.

Norla Jordania Rodríguez Briones

AGRADECIMIENTO

Le agradezco a Dios por haber cumplido mis sueños de ver culminado mi carrera profesional, por darme sabiduría, fortaleza para lograrlo.

Les agradezco a unas personas especiales como mis tíos, mi hermana por su apoyo incondicional que siempre me impulsaban a salir adelante y no darme por vencida.

Agradezco de manera muy especial a mi tutor Msc. Cristóbal Castellón el cual me enseñó de una manera cariñosa y tierna el arte de la paciencia, por haberme brindado sus conocimientos y habilidades.

Agradezco a la cooperativa Flor de la Dalia, R.L, por haberme apoyado y brindarme la información necesaria para cumplir con mis objetivos en la realización de mi trabajo investigativo.

Tatiana Calero Ruiz



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



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

El presente Seminario de Graduación en estudio trata sobre Sistema Contable y Control Interno en las Cooperativas del Departamento de Matagalpa en el primer semestre del año 2015, surge con el propósito de evaluar los procedimientos de Control Interno Administrativo y Financiero y la forma en que estos se aplican en todas las áreas lo cual permitirá que se ejecuten las operaciones de manera objetiva y se alcancen las metas propuestas. El tema en estudio es de gran importancia ya que nos brinda una visión clara y precisa de las debilidades que se presentan en la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” lo cual implica la implementación de mejores medidas para salvaguardar los activos de la Cooperativa y fortalecer la prevención de fraudes y errores, así como el cumplimiento de metas y objetivos estratégicos. Con el presente trabajo, se determinó que en la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia, R.L” implementa un sistema manual contable, el cual no cuenta con un adecuado sistema de Control Interno. Referente a los procedimientos administrativos se puede apreciar el incumplimiento de la segregación de funciones así como la falta de correspondencia entre los Controles Internos existentes y el alcance de los objetivos. Se propone un Manual de Control Interno como guía para la ejecución de las operaciones realizadas, con énfasis en las áreas existentes en la Cooperativa a fin de que su aplicación contribuya al eficiente desempeño de las actividades.

I. INTRODUCCIÓN

El Sistema Contable y Control Interno de las cooperativas del municipio de Matagalpa es un tema que surge con el fin de evaluar los procedimientos de controles internos administrativo y financiero de la cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia R.L de Matagalpa

El control interno comprende un plan organizacional, métodos, políticas, procedimientos y normas coordinadas que deben adoptarse dentro de una empresa con el propósito de salvaguardar sus activos, verificar y dirigir su correcta aplicación y desempeño de los recursos materiales y humanos con que disponen dichas empresas para poder alcanzar sus objetivos y metas.

El presente trabajo investigativo tiene como propósito la evaluación del control interno para determinar cuáles son los puntos débiles y fuertes que esta presenta en su estructura, diseño y aplicación para cumplir con eficacia los objetivos propuestos.

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

La investigación es de tipo descriptiva cuyo universo fueron las PYMES de Matagalpa de la cual tomamos como muestra a la cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia R.L, su enfoque es de corte transversal, las variables resultantes fueron: PYMES, Sistema Contable y Control Interno (Anexo No. 1), donde los instrumentos a aplicar son la entrevista y el cuestionario de control interno a los principales responsables del control de las operaciones administrativas y contables de la cooperativa. (Anexo No. 2 y 3)

II. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo investigativo trata sobre Sistemas Contables y Control Interno en las Cooperativas del Departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015, el cual tiene por objeto evaluar el Sistema de Control Interno en la Cooperativa de servicios Múltiples “Flor de Dalia” R.L del municipio de La Dalia en el Departamento de Matagalpa en el periodo del I Semestre del año 2015.

La importancia de la presente investigación se afianza en las confirmadas demostraciones en el ámbito de los negocios que mediante el adecuado diseño e implantación de una adecuada estructura de control interno para cualquier entidad económica, así como su debido seguimiento, proporcionará a la dirección la certeza que las operaciones se realizan de acuerdo a los parámetros establecidos, proporcionando información financiera de alta calidad, evitando representaciones erróneas en los estados financieros, prevención de actividades irregulares, protección de los bienes de la organización, monitoreo de las funciones operativas y un mejor desempeño de la gestión administrativa, facilitando con estos elementos decisiones empresariales acertadas, encaminadas al alcance de los planes estratégicos y con miras al éxito organizacional.

Los resultados obtenidos serán de mucho interés para los socios y usuarios de la información de la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia” R.L ya que brindaremos una propuesta de manual de control interno que podrá utilizarse como guía para un mejor desempeño en la ejecución de las actividades, de igual manera este material nos permite enriquecer los conocimientos adquiridos en las diversas asignaturas afines a nuestra carrera, también servirá como punto de partida o material de consulta para futuros investigadores, estudiantes, y docentes ya que estará disponible en la biblioteca de nuestra Universidad.

III. OBJETIVOS

General

Evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia” R.L del Municipio El Tuma- La Dalia, departamento de Matagalpa durante el I semestre del año 2015.

Específicos

1. Identificar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia” R.L.
2. Describir la aplicación del Sistema Contable y del Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia” R.L.
3. Proponer Alternativas de Solución a las dificultades encontradas en la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L.

IV. DESARROLLO

1 Generalidades de las PYMES

1.1 Reseña histórica de las PYMES

La breve exposición crítica que se realiza en las publicaciones periódicas como diarios o revistas sobre una obra científica o literaria, actividad cultural o deportiva, o cualquier evento determinado es conocida como Reseña. Entre los diversos tipos de reseña se encuentra la Reseña Histórica, la cual es la explicación breve de un evento o acontecimiento histórico específico, en la que se analiza y/o critica la historia y hechos ocurridos. El escritor o reseñador se encarga en recoger sobre el documento un número determinado de datos históricos y referentes, así como las características y particularidades del determinado asunto, por medio de una exposición, descripción e interpretación, y a su vez colocándolos con un cierto orden que permita al lector comprender. (Orozco, 2014)

Una reseña histórica, en definitiva, es un texto breve que se propone repasar los hechos históricos de un determinado asunto. Este tipo de notas brinda una visión general sobre el objeto reseñado con un formato descriptivo-informativo.

La Cooperativa de Servicios Múltiples “FLOR DE DALIA” R.L (COSMFD R.L) es una organización cooperativa constituida el día Diez (10) de Noviembre del año dos mil cuatro (2004) en la Comunidad de Granadillo, Municipio Tuma – La Dalia Departamento de Matagalpa, República de Nicaragua, denominada Cooperativa de Servicios Múltiples “FLOR DE DALIA” R.L (COSMFD R.L), iniciando con 211 asociados, siendo Ciento Treinta y Tres (133) Hombres y Setenta y Ocho (78) Mujeres con un capital suscrito de Ciento Cinco Mil Quinientos córdobas netos (C\$ 105,500.00) y Pagados Veinte y Un mil Cien Córdobas netos (C\$ 21,100.00). Se encuentra inscrita en el registro nacional de cooperativas del Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo, en el Tomo III del libro de resoluciones, Folio N° 253, Resolución N° 2785-2004, Ruc # 101104 – 9636 del Ministerio del Trabajo, Dirección General de Cooperativas, Managua, Ocho de Enero del año dos mil Siete. La Entidad es una persona jurídica, sin fines de lucro, sustentada en la

voluntariedad, solidaridad y el esfuerzo mutuo de sus asociados para realizar actividades económicas y financieras, Autónoma, de responsabilidad limitada, duración indefinida de capital variable y número ilimitado de asociado(as).

Origen y evolución de las PYMES

Si nos remontamos al nacimiento de este núcleo de empresas denominadas Pómez, encontramos dos formas, de surgimiento de las mismas. Por un lado, aquellas que se originan como empresas propiamente dichas, es decir, en las que se puede distinguir correctamente una organización y una estructura, donde existe una gestión empresarial (propietario de la firma) y el trabajo remunerado. Estas, en su mayoría, son capitales intensivas y se desarrollaron dentro del sector formal de la economía. Por otro lado están aquellas que tuvieron un origen familiar caracterizadas por una gestión a lo que solo le preocupó su supervivencia sin prestar demasiada atención a temas tales como el costo de oportunidad del capital, o la inversión que permite el crecimiento.

En su evolución este sector tuvo tres etapas perfectamente definidas. Las "PYMES en general y las dedicadas al sector industrial en particular, comenzaron a adquirir importancia dentro de la economía argentina en los años 50'y 60' durante la vigencia del modelo de sustitución de importaciones, tan criticado como admirado por los distintos autores especializados." Para el caso a que hacemos referencia el modelo exhibió gran dinamismo lo que les permitió, en un contexto de economía cerrada y mercado interno reducido realizar un "proceso de aprendizaje" con importantes logros aunque con algunas limitaciones en materia de equipamiento, organización, escala, capacitación, información, etc.

Estas limitaciones antes comentadas fueron adquiriendo un aspecto lo suficientemente negativo como para afectar tanto la productividad como la calidad de estas empresas, alejándola de los niveles internacionales y provocando que las mismas durante los 70', época de inestabilidad macroeconómica, se preocuparan únicamente por su supervivencia que las sumió en una profunda crisis que continuó

en la década del 80'. Esta sería entonces, la segunda etapa en la historia de la evolución de las Pymes. (Orozco, 2014)

Por el contrario, los cambios que se vienen sucediendo desde 1999 en lo que a disponibilidad de financiamiento externo y estabilidad económica interna se refiere, parecen indicar el comienzo de una nueva etapa para las Pymes, con algunos obstáculos que aún deben superarse.

1.2 Misión

La misión es una formulación escrita, elaborada por la misma entidad y que expresa la razón de ser de la organización, o sea, es el plan para la existencia de la misma. Es un instrumento interno de movilización y esclarecimiento que orienta todo el trabajo y la planificación estratégica. (Pany, 2005)

Entonces la misión provee de mecanismos para el logro de los objetivos organizacionales y esto comprende trabajar de manera conjunta por parte de cada uno de los miembros que la integran fortaleciendo el desarrollo de la comunidad.

La misión de la Cooperativa "Flor de Dalia R.L" es fortalecer el desarrollo comunal a través de proyectos impulsados por CECOSEMAT como saneamiento, pilas para almacenar agua, mejoramiento de beneficios, apoyo con semilla mejorada a los productores y ser intermediario en la venta de café y otros.

1.3 Visión

La visión es una exposición clara que indica hacia dónde se dirige la empresa a largo plazo y en qué se deberá convertir, tomando en cuenta el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, de la aparición de nuevas condiciones del mercado, etc. (Fazio, 2012)

Entonces la visión es lo que será el negocio más adelante o hacia dónde se dirige la empresa a largo plazo y en qué se deberá convertir después de una serie de procesos en el transcurso de su desarrollo.

La visión de la Cooperativa “Flor de Dalia R.L” comprende el aumento en el número de socios que contribuya al desarrollo y crecimiento de sus operaciones logrando ser independiente e impulsar más proyectos de desarrollo comunitario.

1.4 Objetivos

El objetivo significa el fin al que se desea llegar es lo que impulsa al individuo a tomar decisiones o perseguir sus aspiraciones, el propósito. (A diferencia de la Visión y Misión) cuantificable, necesita ser medido. Tiene que ser enunciado específicamente y de forma positiva. Además tiene un plazo de tiempo para su concreción, debe estar alineado a la misión y visión (Santillana, 2003).

Los objetivos de una empresa son resultados, situaciones o estados que una empresa pretende alcanzar o a los que pretende llegar, en un periodo de tiempo y a través del uso de los recursos con los que dispone o planea disponer.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia R.L tiene los siguientes objetivos:

1. Identificar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia” R.L.
2. Describir la aplicación del Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia” R.L.
3. Proponer Alternativas de solución a las dificultades encontradas.

1.5 Ley de pymes

Importancia de las PYMES en la economía nacional y el rol del administrador en ella:

A lo largo de los últimos años la economía del mundo se ha ido dando cuenta de que las grandes empresas no son las fundamentales para la economía de un país sino que las micros, pequeñas y medianas empresas son las que realmente pueden

lanzar la economía de un país. Es importante por ello darles el seguimiento y apoyo necesario a las pequeñas y medianas empresas (pymes) del país. (Clero, 2007)

Las pequeñas y medianas empresas constituyen la columna vertebral de la economía en el mundo. Son la clave del espíritu empresarial y de la innovación de la UE y, por tanto, esenciales para garantizar la competitividad de la Unión.

La importancia de las PYMES en el ámbito mundial

En la comunidad europea, las Pymes representan más del 95% de las empresas de la comunidad, concentran más de las dos terceras partes del empleo total; alrededor del 60% en el sector industrial y más del 75% en el sector servicios. Es por eso que en las "reuniones de los jefes de estado de la comunidad europea se subraya la necesidad de desarrollar el espíritu de empresa y de rebajar las cargas que pesan sobre las Pymes". (Clero, 2007)

En Japón también cumplen un nivel muy importante en la actividad económica, principalmente como subcontratistas, en la producción de partes.

En la Argentina representan un 60% del total de la mano de obra ocupada y contribuyen al producto bruto en aproximadamente un 30%.

Si atendemos a nuestro nivel de eficiencia es interesante saber que las Pymes de Italia, con similar nivel de mano de obra ocupada contribuyen al PBI en casi un 50%. (Clero, 2007)

Características:

En el desarrollo de las Pequeña y Medianas Empresas se señalan las siguientes características:

En la actualidad la Pequeña y Mediana Empresa se encuentra establecida en todos los países del mundo ya que otorga elasticidad para amoldarse al actual ambiente incierto y cambiante.

Es un motor en el proceso de desarrollo económico y por ende del bienestar social, han sido generadoras y distribuidoras de ingresos para el

desarrollo económico en todos los países del mundo en donde logran mayor eficiencia a través de la delegación de aspectos sensibles o no manejables de sus procesos productivos.

Son fáciles de establecer, generan empleo y pueden constituir el inicio de grandes empresas, son factores de estabilidad social, ya que emplea mano de obra poco calificada al inicio de su proceso de industrialización.

La Pequeña y Mediana Empresa a diferencia de las grandes empresas responde con mayor flexibilidad a los cambios del entorno, concretamente de la demanda, es por eso que las PYMES son “agentes activos”, lo que justifica cualquier inversión que realicen los gobiernos en proyectos de apoyo dirigidos a estas, tiene la mayor justificación económica social. (Clero, 2007)

La ley de las PYMES es esencial para el desarrollo de un país, en ella se rigen las normas y procedimientos de las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas tanto dentro del país, como internacionalmente, debemos manejarla para ejercerla en una empresa como profesionales.

Cooperativa, es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada. Las Cooperativas son organismos que se establecen de forma democrática, estableciendo el control por parte de los socios los cuales adquieren deberes y obligaciones así como beneficios dependiendo de las políticas establecidas.

La Cooperativa Flor de Dalia R.L, se define como una “Cooperativa” Porque está compuesta por un número considerable de socios organizados de manera adecuada y se establecen las correspondientes obligaciones y beneficios a sus miembros, además cumple con todas las políticas y normas que debe tener una pequeña y mediana empresa.

2. SISTEMA CONTABLE

2.1 Concepto – Definición

Un sistema contable es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma.

Un sistema es un módulo ordenado de componentes que interactúan entre sí y que se hallan interrelacionados. La idea de contable, por su parte, hace referencia a aquello vinculado a la contabilidad (el método que permite llevar las cuentas de una organización). (Rodríguez, 2012)

La noción de sistema contable, de este modo, puede entenderse de distintas maneras. En su sentido más amplio, se trata del conjunto de elementos que registran la información financiera y las interrelaciones de estos datos. Está estructurada, por sus características, contribuye a la toma de decisiones en el ámbito de la gerencia. (Rodríguez, 2012)

Los sistemas contables se componen de diversos tipos de documentos e implican la participación de especialistas (contadores) que se encargan del registro preciso y del análisis de la información. Los contadores suelen trabajar en conjunto con los gerentes o los responsables de tomar las decisiones de la empresa. (Rodríguez, 2012)

Un sistema contable, son todos aquellos elementos de información contable y financiera que se relacionan entre sí, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales de una empresa, de manera eficiente y oportuna; pero esta información debe ser analizada, clasificada, registrada (Libros correspondientes: Diario, mayor, Auxiliares, etc.) 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. Podemos decir también, que el sistema contable debe ajustarse plenamente a las necesidades de la empresa tomando en cuenta el giro del negocio y su competencia.

El papel del sistema contable es fundamental para las empresas en general ya que permite desarrollar las actividades operativas y administrativas y de esa manera proporcionar una información contable exacta, útil y confiable a la gerencia y demás usuarios de la información financiera; un sistema contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por la entidad para generar información financiera.

Es necesario que la Cooperativa de servicios múltiples “Flor de Dalia, R.L” cuente con un sistema contable Computarizado que pueda contribuir al cumplimiento de metas y objetivos propuestos por la entidad, y agilice el alcance de sus operaciones, ya que solo cuenta con un sistema contable Manual.

2.2 Importancia:

Es planificar y poner en funcionamiento la forma en que se va a fluir la información dentro de la entidad donde se trata de establecer, clasificación de cuentas, libros a utilizarse, formas, procedimientos y controles que sirvan para contabilizar y controlar los bienes, las obligaciones, ingresos, gastos y los resultados de las transacciones, lo cual va a plasmarse en normas y métodos diseñados en los manuales de procedimientos respectivos. (Garcia Castellvi, 2008)

Debido al complejo ámbito mercantil, hoy en día las empresas necesitan un flujo de datos constantes y precisos para tomar las decisiones correctas que permitan hacerle frente a la intensa competencia a las que están sometidas en un ambiente de globalización para que la entidad pueda lograr sus objetivos por el ambiente de globalización que se vive y de esta manera pueda lograr sus objetivos, el valor de la información es incalculable, ya que aquellas empresas que cuentan con mayor cantidad y calidad de datos, podrán tomar mejores decisiones.

El Sistema Contable para la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” es de vital importancia para un adecuado registro de sus operaciones y garantizar una información clara de la situación financiera que permita tomar decisiones financieras acertadas.

2.3 Características 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 le da a la administración control sobre las operaciones de la empresa. Los controles internos son los métodos y procedimientos que usa un negocio para autorizar las operaciones, proteger sus activos y asegurar la exactitud de sus registros contables. Compatibilidad: un sistema de información cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal, y las características especiales de un negocio en particular.

Los principios de la contabilidad deben ser implacables en el sistema contable, la Contabilidad contenida en nuestro software de contabilidad debe de tener ciertas características o cualidades, como las siguientes:

Debe de ser clara y fácil de comprender, Que sea confiable, Que se presente de forma oportuna, Que sea verificable, en la medida que presente fielmente los hechos económicos, Debe de tener relevancia, que permitan al usuario captar el mensaje y operar sobre ella para lograr sus fines particulares. (Gutierrez, 2013)

“El propósito principal que persigue la contabilidad es preparar información contable de calidad la cual se ha caracterizado por dar valor y precisión al sistema contable tales como: utilidad, confiabilidad, y provisionalidad”. (Gutierrez, 2013)

Para poder satisfacer adecuadamente los objetivos, la información contable debe ser comprensible, útil y en ciertos casos se requiere que la información sea comparable. (Gutierrez, 2013)

Para que la contabilidad pueda cumplir con sus objetivos debe de presentar atributos para que sea fuente confiable de la información que ha de servir como base para tomar decisiones, esta debe cumplir con unos requisitos y contar con ciertas cualidades, la información contable debe ser comprensible y útil siendo de esta manera pertinente y confiable. En ciertos casos se requiere, además que la

información sea comparable cuando ha sido preparada en base a criterios establecidos y comprensible siendo clara y fácil de entender.

La información le será útil a la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” si esta presenta confiabilidad, es decir que corresponda a la situación real de la entidad y de forma oportuna como una herramienta para la toma de decisiones gerenciales, además verificable en la medida de lo posible en cuanto al tiempo para dar posibles soluciones a un determinado problema que se pueda presentar dentro de la Cooperativa o por el cual podría estar pasando.

2.4 Tipos de sistemas contables:

Nos podemos encontrar con 3 tipos de sistemas contables:

Sistema patrimonial o histórico:

Representa el patrimonio y sus variaciones en el mismo orden en que se producen los hechos contables.

Sistema presupuestario:

Representa el patrimonio y sus variaciones según las expectativas de que se producen los hechos (ex-ante) y después de que se produzcan (ex-post). La diferencia entre ambas da lugar a desviaciones.

Sistema complementario:

Amplia la información de los otros dos anteriores, no puede ir, por lo tanto, solo. (Fazio, 2012)

Estos tipos de Sistemas Contables no son muy Usuales en nuestra Comunicación diaria, porque básicamente nos explican el contenido y Procedimiento en que se debe hacer un Sistema contable, de acuerdo a su tipo, Algunas veces hacemos uso de ellos sin darnos cuenta Cual de estos tres estamos llevando como Sistema.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples, Flor de Dalia, R.L, se utiliza un Sistema Contable Manual Mixto, Ya que posee una combinación Podríamos decir, entre el sistema Complementario y el Sistema Presupuestario, y se apoya de la Computadora.

2.4.1 Métodos manuales:

Los métodos manuales para el registro de las operaciones, como su nombre lo indica, son aquellos que se llevan a cabo por medio de registros efectuados “a mano”.

Existe una variedad de registros manuales, mismos que varían de acuerdo con las necesidades de información de cada entidad particular, si bien es cierto que algunos de ellos dada la propia evolución han quedado en desuso es pertinente comentarlos y conocerlos como parte de la formación profesional del contador público. (Guajardo, 2004)

Con referencia a lo anterior podemos decir que existen algunas empresas que utilizan un sistema manual en dependencia de su magnitud y volumen de operaciones ya que les proporciona una reducción de costos a la vez que las personas participan de forma activa en el proceso de preparación de los estados financieros.

En cuanto al Sistema Contable utilizado en la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” podemos afirmar que existe un Sistema Contable Manual y se apoyan de la Computadora, y de manera conjunta proporcionan un adecuado registro de las actividades económicas y por ende la integración de los estados financieros.

2.4.2 Método computarizado:

Es el que se lleva a cabo por medio de la computadora para la captación, cálculo registros y síntesis de las operaciones que se realizan en una entidad comercial, la información financiera que se obtiene con este procedimiento, se proporciona a través de una impresora y también es presentada por medio de un monitor o

pantalla, dicho procedimiento permite procesar grandes volúmenes de datos y desde luego una mayor velocidad y exactitud. (Garcia Castellvi, 2008)

Significa entonces que el sistema computarizado es el que le permite a la empresa la actualización de los registros a través del uso de computadoras y programas adaptado a la actividad económica a la que se dedique, permitiendo un mejor control y mayor flexibilidad en los registros que se realizan dentro de la empresa, ofreciendo así mejor información de carácter contable y también de tipo administrativo.

Según se ha visto en la actualidad las empresas se preocupan por estar a la par de la tecnología y con justa razón, pues es indispensable para los negocios poder evolucionar en cuanto al sistema de contabilidad que emplean. Sin embargo, En La Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia, R.L” no está establecido un Sistema Contable Computarizado, por limitaciones económicas, solo existe un Sistema Contable Manual y se apoyan del Programa de Excel en la Computadora.

2.5 Marco de Referencia

2.6 Principios, Normas y procedimientos de contabilidad.

Los Principios de Contabilidad son los lineamientos que regulan la manera en que se cuantifica, trata y comunica la información financiera por parte de los profesionales de la contabilidad, se puede decir que, de alguna manera, constituyen la ley reglamentaria del contador. Son una convención mínima de conceptos básicos y reglas que deben ser observados al registrar e informar contablemente, sobre asuntos y actividades de personas naturales o jurídicas. (Garcia Castellvi, 2008)

Normas de Contabilidad

Las Normas Internacionales de Contabilidad NIC o IFRS (International Financial Reporting Standards) son un conjunto de estándares creados en Londres, por el IASB que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. ((Granados, 2010)

Procedimientos Contables

Se definen los procedimientos contables, como todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza actividades en los libros de contabilidad.

Los Principios, Normas y Procedimientos, son técnicas que sirven en la práctica de las funciones de una empresa para la elaboración de cuentas de los estados financieros y registro de operaciones.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples, “Flor de Dalia, R.L” para el registro, clasificación y resumen de las actividades que se llevan a cabo se aplican los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados como marco de referencia contable ya que provee de los elementos necesarios para generar información financiera de alta calidad.

2.6.1 Marco normativo

2.6.4 Entidad Contable

Una entidad contable es una organización o una parte de ella que constituye una unidad económica distintiva. En contabilidad, se trazan límites en torno a cada entidad para no confundir sus asuntos con los de otras entidades. Es una unidad identificable que realiza actividades económicas, constituida por combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones encaminadas a la consecución de los fines para los que fue creada. (Homgren, 2006)

Es una empresa que realiza actividades económicas y esta debe de estar constituida o conformada por el área de recursos humanos, naturales los cuales tienen límites.

Es imperativo que cada entidad lleve registros contables y prepare estados financieros separados de cualquier otra entidad o particularidad.

La Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia, R.L” es considerada también una Entidad Contable, ya que es una unidad que realiza actividades económicas.

2.6.5 Equidad

En el aspecto económico o financiero, se conoce como equidad a la distribución justa de la riqueza entre los miembros de una sociedad, a la moderación en los precios y a la justicia en los términos de un contrato. (Fazio, 2012)

Este principio de equidad nos instruye a que todos los socios de una empresa constituida deben dividirse por igual las mismas ganancias e igual en un contrato debe de haber justicia, no debe existir rivalidad ni competencia entre las personas que están luchando por cumplir las mismas metas y objetivos en una empresa.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia, R.L” se cumple con el principio de Equidad, ya que como su concepto lo dice, existe una justa distribución de las ganancias entre cada uno de sus miembros y existe justicia en los términos de un contrato cada vez que hay reclutamiento de personal.

2.6.6 Negocio en marcha.

Otra razón para medir los activos en su costo histórico es el concepto de negocio en marcha, según el cual la entidad continuará operando en el futuro previsible. Muchos recursos de una empresa (como sus insumos, terrenos, edificios y equipos) se requieren para su uso, no para su venta. Bajo el concepto de negocio en marcha, los contadores suponen que la organización seguirá operando durante el tiempo suficiente para usar los recursos existentes en el propósito para el cual se tienen. (Homgren, 2006)

La entidad normalmente es considerada como un negocio en marcha, es decir, como una operación que continuará en el futuro previsible. Se supone que la entidad no tiene intención ni necesidad de liquidarse o de reducir sustancialmente la escala de sus operaciones. Sí existiesen fundados indicios que hagan presumir razonablemente dicha intención o necesidad, tal situación deberá ser revelada.

Negocio en marcha es un principio lo cual establece que una entidad tiene que perdurar en el tiempo a futuro durante está realizando sus operaciones en la empresa.

La cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia, R.L” es considerada un negocio en Marcha, ya que está en funcionalidad actualmente y a futuro, posee 12 años operando y desea seguirlo haciendo a futuro, no tiene intenciones de liquidarse ni de disminuir sustancialmente la escala de sus operaciones.

2.6.7 Partida Doble.

El sistema de partida doble es el método o sistema de registro de las operaciones más usado en la contabilidad. Este se asemeja a una balanza, ya que tienen que estar en iguales condiciones para estar en equilibrio. Aquí tienen que ver dos conceptos: él debe y el haber. Él debe es debitar, cargar o adeudar. El haber es acreditar, abonar. Al examinar cualquier operación mercantil y recordar el manejo de las cuentas se descubrirá que en cada una de ellas se manejan por lo menos dos cuentas: una que se debita y otra que se acredita. Cada operación se registra dos veces: una en él debe y la otra en el haber. La anotación que involucra las dos partidas (debe y haber) se denomina asiento contable. (Frisch, 1995)

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

En la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia, R.L” Si se utiliza un Método de Partida Doble, ya que para poder llevar una Contabilidad debe cumplir con este principio.

2.6.8 Cuantificación económica.

Es el acto de convertir determinada información o datos en números o algún tipo de dato en forma de cantidad. La palabra cuantificar hace referencia justamente a la idea de cantidad, algo que puede ser contado, medido o medurado en términos

numéricos y que por tanto puede conocerse de manera exacta y no aproximada o estimativa. Siempre que se esté midiendo algo en números estaremos hablando de cuantificar. A diferencia de esto, hay muchas cosas que no se pueden cuantificar de manera exacta y que entonces deben ser entendidas en términos aproximados o estimativos pero no ya numéricos. (Frisch, 1995)

Cuantificación Económica, es cambiar un determinado dato, de estar estimado o aproximado, pasar a reflejarlo directamente en una cantidad exacta numérica.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia R.L, se cumple con el principio de cuantificación económica, ya que todos los datos de compra y venta de sus funciones realizadas, son determinadas y registradas exactamente en una cantidad o valor numérico y no estimadas ni aproximadas.

2.6.9 Período contable:

La empresa se ve obligada a medir el resultado de su gestión, cada cierto tiempo, ya sea por razones administrativas, legales, fiscales o financieras. Al tiempo que emplea para realizar esta medición se le llama periodo, el cual generalmente comprende doce meses, y recibe el nombre de periodo contable. Llamado también periodo contable, ejercicio contable o ejercicio económico. (Gavelán Izaguirre, 2000)

Los períodos en que se divide convencionalmente la vida de una empresa para medir, con tanta precisión como sea posible, la rentabilidad de cada periodo y sus cambios en la situación financiera, por mandato del estatuto jurídico de la entidad o por exigencia de las autoridades fiscales. (Gavelán Izaguirre, 2000)

Divide la vida económica de una entidad en periodos convencionales para conocer los resultados de operación y su situación para cada periodo, independientemente de la continuidad del negocio.”

En la cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia R.L, se realiza cada cierto tiempo un chequeo o revisión de los resultados de sus operaciones, para actualizar lo que haya quedado retrasado y para hacer comparaciones con otros periodos

anteriores, también para cualquier diligencia presentada. Normalmente se hace cada 12 meses. Su periodo utilizado es el Periodo Fiscal.

2.6.10 Reconocimiento de las Transacciones

La identificación de las transacciones es la etapa que da inicio al ciclo contable, en donde se reconocen todas las operaciones o hechos económicos que influyen en la situación financiera del ente contable”.

El reconocimiento contable es el proceso de definir qué partidas se incluyen en los informes contables, y cuándo, en función del tiempo, es apropiado su inclusión en dichos estados. La decisión de reconocimiento de un rubro en los reportes de una entidad, se complementa con elección del método o métodos de medición-valoración, los conceptos de capital y su mantenimiento, los aspectos a presentar y las políticas de revelación de información.

El reconocimiento contable consiste en “aceptar, proponer o hacer realidad una transacción. Determinar la cantidad, fecha, clasificación y otras condiciones precedentes en relación con la contabilización de una transacción y, por tanto, asentar en los libros de contabilidad”. (Fleitman, 2001)

Reconocimiento de las transacciones es la legalización de las operaciones que se realizan o que se llevan a cabo en la empresa y estas deben pasar asentarse o registrarse en libros contables.

En la Cooperativa Flor de Dalia, R.L, se utiliza el Método “reconocimiento de las transacciones” ya que existe un orden en cuanto a la separación de rubros, su fecha de entrega, su costo. Existe una lista que separa cada producto con sus determinados datos, para evitar confusiones y equivocaciones al momento de arquearse o de hacer un cierre mensual, e inclusive para crear una factura al momento de realizar una venta.

2.6.11 Exposición:

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea indispensable para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren. (Garcia Castellvi, 2008)

El principio de Exposición, también denominado Revelación Suficiente, implica formular los estados financieros en forma comprensible para los usuarios. Tiene relación directa con la presentación adecuada de los rubros contables que agrupan los saldos de las cuentas, para una correcta interpretación de los hechos registrados; así por ejemplo un anticipo concedido a un proveedor, no se debe mostrar restado del saldo del rubro Cuentas por Pagar Comerciales (pasivo), sino incluir en el saldo de Cuentas por Cobrar Comerciales (activo), evitando mostrar a menor suma las obligaciones comerciales, cuando más bien el efecto de la transacción es que incrementa las cuentas por cobrar, al haberse evidenciado derechos de cobro (recuperación) a efectivizar en el futuro. (Gonzalez A. A., 2007) Lo expuesto implica no ocultar hechos o cosas, incluso con posterioridad a la fecha de emisión de los estados financieros, ni exagerar los detalles informativos, a efectos de no distorsionar la interpretación y consecuente toma de decisiones dentro y fuera del ámbito de la empresa. Las notas que se acompañan a los estados financieros deben contener datos esenciales y adecuadamente redactados para la comprensión del usuario. Evitar aplicar un enfoque subjetivo en la interpretación de los datos a revelar.

El principio de Exposición está íntimamente ligado al de Significatividad, el que se adopta como criterio para revelar hechos relevantes, por consiguiente se debe exponer sucesos como: Contingencias; compromisos relativos a la adquisición de bienes o servicios; convenios y condiciones contractuales referidos a préstamos obtenidos, amortizaciones, restricciones en la distribución de utilidades, gravámenes sobre bienes (hipotecas); información sobre el enfoque aplicado en la valuación de los recursos económicos, vigencia y cambio de estos valores en el tiempo; contratos importantes, sobre todo con empresas afiliadas u accionistas;

descripción del giro o actividades de la empresa, si no se puede identificar de inmediato en los estados financieros.

En la Cooperativa Flor de Dalia, R.L, se cumple el Principio de Exposición, ya que Los estados financieros contienen toda la información y discriminación básica y adicional que sea indispensable para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos de esta.

2.6.12 NIIF para Pymes

Las NIIF para las 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.

El término PYMES se usa para indicar o incluir entidades muy pequeñas sin considerar si publican estados financieros con propósito de información general para usuarios externos .A menudo, las PYMES producen estados financieros para el uso exclusivo de los propietarios-gerentes, o para las autoridades fiscales u otros organismos gubernamentales. Los estados financieros producidos únicamente para

los citados propósitos no son necesariamente estados financieros con propósito de información general. (Gavelán Izaguirre, 2000)

Las normas internacionales de información financiera para las pequeñas y medianas empresas representan el más reciente marco de referencia contable que se pretende adoptar para el registro de hechos económicos en negocios que por su capacidad económica y cantidad de empleados que reúnen están constituidos como pequeña y mediana empresa ya que estos constituyen la gran mayoría de entidades económicas activas en el país y a la necesidad de un criterio que pueda normar su procedimiento contable.

En la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” hasta el momento estas normas de información financiera no se aplican debido a que su constitución no corresponde a dichas normas además que su implementación en el país aún no se hace efectiva.

2.7 Catalogo de Cuentas y su Instructivo

El Catálogo de Cuentas es una lista ordenada y pormenorizada de cada una de las cuentas que integran el Activo, el Pasivo, el Capital Contable, los Ingresos y los Egresos de una entidad; esto es, es un listado de las cuentas que en un momento determinado son las requeridas para el control de operaciones de una entidad quedando sujeto, por ende, a una permanente actualización. (Holmes, 1997)

Algunas entidades o empresas utilizan un Catálogo de Cuentas y, por separado, un instrumento para su manejo; el primero se limita a una clasificación de las cuentas de mayor y el segundo consiste en un documento explicativo que describe las operaciones que se cargarán y acreditarán a cada cuenta. (Holmes, 1997)

La estructura básica de un catálogo de cuentas, se integra por tres niveles: Rubro, cuenta y subcuenta.

Catálogo de cuentas, es un instructivo desglosado en orden que emite cada cuenta y subcuenta que sirve para llevar un registro a medida que nuestra empresa crece se expanden las cuentas a utilizar para el control de operaciones de una entidad.

Es la guía que explica cómo podemos utilizar el catalogo. Nos indica cuales son las cuentas deudoras o acreedoras. (Holmes, 1997)

Uno de los principales eslabones sobre el cual se sustenta la correcta distribución contable de las diversas operaciones económicas y financieras que tienen lugar en una entidad económica es el diseño y uso adecuado del plan de cuentas de contabilidad con el fin de proporcionar unificación de criterios, facilidad en el uso, y flexibilidad para garantizar consistencia en el tiempo acerca de los procedimientos contables aplicados, así como su instructivo que además de contener una descripción del grupo, rubro, clase o tipo de cuenta, se convierte en una guía de instrucción sobre el eficiente uso de las diversas cuentas que lo integran.

En la Cooperativa Flor de Dalia, R.L, el catálogo de cuentas utilizado fue adecuado de conformidad a las cuentas utilizadas en las operaciones contables que tengan lugar, de esta manera se garantiza una correcta adjudicación contable, tal como información financiera objetiva y confiable.

2.9 Libros Contables:

Los libros contables, conocidos también como libros de contabilidad, son registros o documentos que deben llevar obligatoria o voluntariamente los comerciantes y en los cuáles se registran en forma sintética las operaciones mercantiles que realizan durante un período de tiempo determinado. (Villaverde, 2011)

Libros obligatorios son:

- a) Libro diario
- b) Libro de Inventario y Cuentas Anuales

Voluntarios:

- a) Libro Mayor
- b) Libros Auxiliares.

- Los empresarios conservarán los libros y la documentación correspondiente durante seis años a partir del último asiento realizado en los libros.

Los Libros Contables son los registros de toda empresa. En ellos se detalla diariamente las operaciones, transacciones o actividades Realizadas durante cierto periodo. Es muy importante y obligatorio tenerlos porque ellos nos dan el beneficio de tener toda la información sobre las funciones de nuestra empresa, para corroborar cualquier equivocación o información que lleguemos a necesitar en un futuro.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, cuenta solamente con un libro Diario y Mayor, para registrar y facilitar el buen manejo y orden de las actividades económicas Realizadas diariamente.

2.10. Jornalización de Activos

Las cuentas de Activos empiezan con un cargo, aumenta cargándola, disminuyen abonándolas y su saldo es deudor. Jornalización de activo son los procedimientos de cómo se debe de registrar los Activos. Las cuentas de Activos aumentan debitándoles y disminuyen acreditándoles su saldo. (Lara, 2002)

La Jornalizacion de Activos, es el proceso en el cual se describe la manera en la que se deben registrar correctamente los activos, Cuando aumentan y con qué movimientos disminuyen.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples, Flor de Dalia, R.L, la función de Jornalizacion de activos se desempeñan correctamente, ya que se lleva un orden de Cuales son las deudas y Cuales son los activos de la Empresa, en que momento aumentan o disminuyen.

2.11. Jornalización de Pasivos

Las cuentas de Pasivo empiezan con un abono aumenta abonándolas, disminuye cargándolas, y su saldo es acreedor. (Lara, 2002)

La Jornalización de Pasivos son los procedimientos de cómo se deben registrar los pasivos. Las cuentas de Pasivos incrementan su saldo acreditándolas y disminuyen debitándolas, su saldo siempre es de naturaleza acreedora.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, también se cumple la Jornalización de Pasivos, ya que el Contador realiza correctamente el registro de los pasivos de la empresa.

2.12 Jornalización de Patrimonio

Las cuentas del Capital empiezan con un abono, aumenta abonándolas, disminuye cargándolas, y su saldo por lo regular es acreedor.

La Jornalización de Patrimonio son los procedimientos de cómo se deben registrar el Patrimonio. Las cuentas de Capital incrementan su saldo acreditándolas y disminuyen debitándolas su saldo siempre es de naturaleza acreedora. (Lara, 2002)

La Jornalizacion de Patrimonio es representada por la cuenta de Capital, Esta cuenta se encarga de registrar los bienes de la empresa.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, desempeña muy bien su Jornalizacion de patrimonio, porque tiene correctamente registrada su cuenta de capital.

2.13. Jornalización de Ingresos

Es de origen acreedor.

Se debita para cerrarla al final del periodo contable.

Se acredita para registrar la venta de una mercancía.

La Jornalización de ingresos son los procedimientos de cómo se deben registrar los ingresos. Las cuentas de ingresos incrementan su saldo acreditándolas y se debitan para cerrarlas al final del período contable. Su saldo siempre es de naturaleza acreedora. (Lara, 2002)

En conclusión se entiende por Jornalización de ingresos al registro de cada una de las operaciones, entradas de dinero que se llevan a cabo en la empresa.

La Cooperativa de Servicios Múltiples, Flor de Dalia, R.L, Tiene como ingresos las ventas diarias de sus productos varios, Como por ejemplo la venta de quintales de frijol, café y cacao, como también la venta de miel de abeja en botella y café en polvo por libra y las registra en una cuenta llamada ventas del día, no la tiene directamente como Ingresos.

2.14 Jornalización de Gastos

Las cuentas de Capital o de Resultados: gasto de venta y gasto de Administración, siempre se cargan y por lo tanto, su saldo será deudor. (Flores, 2008)

Las cuentas del Estado de Pérdidas y Ganancias: Gastos de Venta y Gastos de Administración siempre se debitan y debido a esto siempre tendrán naturaleza deudora.

Son todos los costos que se operan dentro de la empresa los cuales deben registrarse tal como se establece. (Lara, 2002)

Son todos los gastos que se realizan dentro de la empresa los cuales deben registrarse tal como se establece, dependiendo para que fue dirigido.

En la Cooperativa Flor de Dalia R.L, se cumple con la Jornalización de gastos, ya que todos los gastos son registrados en el mismo lugar, algunos se diferencian de otros como el pago de combustible de las motos de algunos trabajadores, o el pago de sus viáticos para comida pero son jornalizados de manera correcta como gastos.

2.15. Estados financieros.

Un resumen de las causas del resultado asignable a ese lapso; Los estados financieros, también denominados estados contables, informes financieros o cuentas anuales, son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que experimenta la

misma a una fecha o periodo determinado. Esta información resulta útil para la Administración, gestores, reguladores y otros tipos de interesados como los accionistas, acreedores o propietarios. (Santillana, 2003)

La mayoría de estos informes constituyen el producto final de la contabilidad y son elaborados de acuerdo a principios de contabilidad generalmente aceptados, normas contables o normas de información financiera. La contabilidad es llevada adelante por contadores públicos que, en la mayoría de los países del mundo, deben registrarse en organismos de control públicos o privados para poder ejercer la profesión. (Santillana, 2003)

El objetivo de los estados financieros, es proveer información sobre el patrimonio del emisor a una fecha y su evolución económica y financiera en el período que abarcan, para facilitar la toma de decisiones económicas. Se considera que la información a ser brindada en los estados financieros debe referirse a los siguientes aspectos del ente emisor:

Su situación patrimonial a la fecha de los estados

La evolución de su patrimonio durante el período;

La evolución de su situación financiera por el mismo período.

Componentes

Los Estados financieros obligatorios dependen de cada país, siendo los componentes más habituales los siguientes:

Estado de situación patrimonial (también denominado Estado de Situación Financiera, Balance General o Balance de Situación)

Estado de resultados (también denominado Estado de Pérdidas y Ganancias o cuenta de pérdidas y ganancias)

Estado de evolución de patrimonio neto (también denominado Estado de Cambios en el Patrimonio Neto)

Estado de flujo de efectivo

Estado de descomposición La empresa está en resultados negativos o bancarrota. (Santillana, 2003)

Los Estados Financieros, son los que reflejan toda la información de la empresa, para facilitar la toma de decisiones económicas.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia R.L, realiza dos tipos de estados financieros, Balance General y Estado de Resultados, debido a la pequeña estructuralización de su entidad y sus actividades económicas no tan desarrolladas y amplias.

3. Control interno

Control interno se entiende como el proceso que ejecuta la administración con el fin de evaluar operaciones específicas con seguridad razonable en tres principales categorías: Efectividad y eficiencia operacional, confiabilidad de la información financiera y cumplimiento de políticas, leyes y normas. (Aguirre, 2007)

El control interno es la base sobre la cual se efectúan las operaciones en la entidad y el marco de acuerdo al cual se evaluarán estas, para adquirir certeza adecuada del grado de efectividad en las operaciones, información financiera fidedigna y acatamiento de las normas y procedimientos establecidos.

Para la cooperativa Flor de Dalia, R.L, el control interno representa una herramienta fundamental para asegurar la certeza en la información financiera que se origina y confiabilidad, así como un medio que permita alcanzar los objetivos propuestos.

3.1 Objetivos

Los objetivos de Control Interno son los siguientes:

Suficiencia y confiabilidad de la información financiera

La contabilidad capta las operaciones, las procesa y produce información financiera necesaria para que los usuarios tomen decisiones.

Esta información tendrá utilidad si su contenido es confiable y si es presentada a los usuarios con la debida oportunidad. Será confiable si la organización cuenta con un sistema que permita su estabilidad, objetividad y verificabilidad. (Romero, J., 2010)

Si se cuenta con un apropiado sistema de información financiera se ofrecerá mayor protección a los recursos de la empresa a fin de evitar sustracciones y demás peligros que puedan amenazarlos. (Romero, J., 2010)

Al ejecutar las normas de control interno en la Cooperativa Flor de Dalia, R.L se pretende que la información que se genera en la entidad posea certeza de que tales datos corresponden a la verdadera situación financiera y que por ende pueda ser utilizada como una herramienta primordial para la toma de decisiones gerenciales

Efectividad y eficiencia de las operaciones

Se debe tener la seguridad de que las actividades se cumplan cabalmente con un mínimo de esfuerzo y utilización de recursos y un máximo de utilidad de acuerdo con las autorizaciones generales especificadas por la administración. (Romero, J., 2010)

La administración de la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L es el órgano competente para asignar las autorizaciones y diseñar las medidas de control oportuno, así como su seguimiento para asegurar que los recursos de la cooperativa se mantengan a salvo de cualquier situación irregular.

3.2 Importancia

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas

contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales. (Romero, J., 2010)

El desarrollo de un modelo idóneo de control interno para cualquier entidad sin importar su actividad económica es fundamental para el alcance de las proyecciones y metas que se esperan cumplir ya que rige el desempeño de los diferentes niveles de la organización en correspondencia con las reglas existentes.

En este sentido el control interno sirve de apoyo para la organización, dirección y control del trabajo de los miembros de una organización y del uso de los recursos para alcanzar las metas propuestas mediante la implementación de un buen diseño que se adapte a las necesidades de la entidad.

Para la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” el control interno representa un papel de gran importancia ya que regula el funcionamiento del personal optimizando el uso de los recursos y un marco conceptual sobre el que se afianzan las operaciones, además de ser un elemento esencial que de acuerdo a su grado de solidez permite evaluar la confiabilidad de los datos que se originen producto de las actividades propias de la entidad.

3.3 Estructura.

La magnitud y el alcance de la empresa de nuestra época es tal que en la mayoría de los casos los funcionarios ejecutivos no pueden ejercer la supervisión personal sobre el modo de conducir las operaciones .Bajo esta circunstancia es indispensable establecer una organización adecuada.

La organización estructuralmente adecuada varía con el tipo de empresa, con su tamaño, con el grado con el cual quedan divididas sus operaciones, con el número de sucursales, agencia o cualquier otro factor que pueden ser peculiares a determinadas empresas en particular. Una organización debe ser simple siempre y cuando dicha simplicidad sea ventajosa desde un punto de vista económico y claras líneas de autoridad y responsabilidad. (Romero, J., 2010)

Los elementos de control interno que intervienen en la organización son.

- A) Dirección: Que asuma la responsabilidad de la política de la empresa y decisiones en su desarrollo.
- B) Coordinación: Que adapte las obligaciones y necesidades de la parte integrante de la empresa a un todo homogéneo o armónico que prevea todos los conflictos propios de la invasión de funciones.
- C) Separación de funciones: Que defina claramente la independencia de las funciones de operaciones, custodia o registro .El principio básico del control interno es en este aspecto que ningún departamento debe tener acceso a los registros contables, en que se concreta su propia operación.
- D) Asignación de responsabilidades: que establezca con claridad los nombramientos dentro de la empresa, su jerarquía y delegue facultades de autorización congruentes con las responsabilidades asignadas. (Romero, J., 2010)

Las características de un sistema de control interno satisfactorio deberían incluir:

Un plan de organización que provea segregación adecuada de las responsabilidades y deberes.

Un sistema de autorizaciones y procedimientos de registro que provea adecuadamente un control razonable sobre activos, pasivos, ingresos y gastos.

Prácticas sanas en el desarrollo de funciones y deberes de cada uno de los departamentos de la organización

Recurso Humano de una calidad adecuada de acuerdo con las responsabilidades.

Estos elementos son importantes individualmente por derecho propio pero son tan básicos para un sistema de control interno adecuado que cualquier deficiencia importante en uno de ellos evitaría el funcionamiento satisfactorio de todo el sistema. Por ejemplo, el sistema de autorización y de procedimientos de registros no puede considerarse adecuado sin que el personal encargado de desarrollar los

procedimientos sea capacitado, lo cual es necesario para que el sistema funcione. (Romero, J., 2010).

Planear y ejercer una eficiente organización estructural es de gran necesidad en pequeñas, medianas y grandes empresas debido a que no es posible ejercer autoridad de forma directa y se hace necesario devengar autoridad a un personal capacitado.

Para la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” se hace indispensable delegar autoridad a un personal competitivo para que se ejerza un mejor funcionamiento de los demás niveles jerárquicos, estableciendo así los objetivos proyectados hacia el logro de resultados satisfactorios.

3.4 Métodos para evaluar el control interno.

Para la evaluación del Sistema de Control Interno, de cualquier empresa o Entidad, tanto del sector público como privado, a fin de evaluar su situación actual y de acuerdo con sus resultados proceder a tomar los reconocimientos, alternativas y producir las recomendaciones que lleven al mejoramiento continuo del Sistema, que se está aplicando en la fecha de la evaluación en la empresa, utilizando herramientas como la teoría de la calidad total, que indiscutiblemente beneficiarán en general a los funcionarios, su jefes de áreas así como de toda la Entidad y sus usuarios externos, en el futuro inmediato. (Rodríguez, 2006)

El Muestreo Estadístico Como Técnica De Control

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

dentro de las determinadas operaciones de control, con criterio analítico y profesional.

Para dar certeza sobre la objetividad de una prueba selectiva y sobre su representatividad el evaluador o auditor tiene el recurso del muestreo estadístico, para lo cual debe tener en cuenta las siguientes recomendaciones:

La muestra seleccionada o grupo de elementos o documentos debe ser representativa frente al total del conjunto.

El tamaño de la muestra varía de manera proporcional e inversa respecto a la calidad del Sistema de Control Interno y sus elementos.

El examen de los documentos incluidos debe ser exhaustivo, detallado y profundo para poder hacer que las conclusiones sean adecuadas y confiables.

Siempre habrá un riesgo latente y más cuando la muestra no sea representativa y por lo tanto dependerá del buen criterio profesional del evaluador. (Rodríguez, 2006)

Método de Cuestionario o Preguntas para Evaluar el Sistema de Control Interno

Consiste en la evaluación con base a preguntas, las cuales deben ser contestadas por parte de los responsables de las distintas áreas bajo examen.

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

Método Narrativo o de Prosa para Evaluar el Sistema de Control Interno

Consiste en la descripción hecha por los funcionarios, como producto de entrevistas, encuestas, tanto escritas como verbales, detallada los procedimientos más importantes y las características del sistema de control interno y sus elementos,

para las distintas áreas de la Entidad, mencionando los registros y formularios que intervienen en el sistema. (Rodríguez, 2006)

Método Gráfico para Evaluar el Sistema de Control Interno

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

Identifica la ausencia de controles financieros, operativos y de gestión.

Permite una visión panorámica de las operaciones o de la Entidad.

Identifica desviaciones de procedimientos y de las normas.

Identifica procedimientos que sobran o que faltan o partes dentro de los mismos y sus normas.

Facilita el entendimiento de las recomendaciones del evaluador y su aplicabilidad sobre asuntos contables o financieros, operativos, normativos y técnicos.

Al culminar cada tema o área, se obtiene un subtotal el cual se traslada al Resumen de la Planilla, lo que permitirá observar los resultados de la evaluación en forma integral, generalizada o globalizada. (Rodríguez, 2006)

Es necesario tomar en cuenta como guía los manuales de funciones, que establece de forma clara las obligaciones que conlleva cada empleado de la organización además de las diferentes formas que faciliten el registro adecuado. Muchas entidades carecen de un registro ordenado debido a un personal no capacitado para ejercer el trabajo como está establecido o también se cuenta con un personal pequeño debido a que no se cuenta con los recursos necesarios para incrementar el personal.

Es indispensable realizar un estudio constante del comportamiento del personal para verificar el funcionamiento de este y presentarlo a la gerencia para tomar las

medidas correspondientes y hacer énfasis donde sea de gran necesidad, con el fin de evitar un retraso a los objetivos propuestos en un largo o corto plazo.

Referente a lo anterior en la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” aún no se cuenta con una manual de políticas y procedimientos o métodos para evaluar el control Interno debido a que no existe mucho personal para asignar las diferentes funciones, con respecto al uso de formas la Cooperativa cuenta con formatos sencillos para el registro de las operaciones pertinentes de manera comprensible y oportuna sin embargo, se cuenta con los medios adecuados para informar acerca de la contratación, despido y comportamiento del personal a la gerencia además de comunicarles a los socios de nuevas disposiciones legales.

3.5. Control interno modelo COSO.

3.5.1 Concepto

El control interno es definido de manera diferente y por consiguiente, se ha intentado recoger en una sola definición los distintos elementos comunes que permiten alcanzar consenso sobre el particular.

De esos esfuerzos, el que más éxito y reconocimiento internacional ha tenido es COSO, si bien hay otras alternativas entre las cuales destaca COCO (Canadá).

COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.

Tales objetivos son: eficacia y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; cumplimiento de normas y obligaciones; y salvaguarda de activos.

El proceso de control interno lo separa en cinco componentes: ambiente de control, valoración de riesgos; actividades de control; información y comunicación; y monitoreo.

El Control Interno significa cosas distintas para diferente gente. Ello origina confusión entre personas de negocios, legisladores, reguladores y otros. Dando como resultado malas comunicaciones y distintas perspectivas, lo cual origina problemas. Tales problemas se entremezclan cuando el término, si no es definido claramente, se escribe en leyes, regulaciones o reglas.

Bases de análisis de diferencias sobre el entendimiento de Control Interno

1. Muchos grupos emplean el término “control interno”, pero no significa lo mismo. Cada grupo ha creado diferentes términos y definiciones, los cuales se emplean en la práctica del Control Interno.

2. La variedad de significados implica el entendimiento común.

3. Es útil revisar el conocimiento de las palabras “control” e “interno”, y entonces considerar las perspectivas de las distintas partes.

4. Las definiciones existentes incluyen: influencia restrictiva o directiva; autoridad para administrar o guiar; administración, regulación y coordinación de actividades de negocios; y un mecanismo usado para regular o guiar la operación de un sistema.

Esas diferencias pueden agruparse en distintas perspectivas, generalmente asociadas con intereses específicos. (Catacora, 2005)

Según el modelo COSO se entiende como control interno a los procesos que figuran los superiores diseñados para suministrar seguridad razonable para el logro de los objetivos de la organización. El informe Coso es un Modelo de control Interno general para la aplicación a las empresas privadas e instituciones públicas de un país, esto no quiere decir que por sí mismo puede regular a todas las empresas sino que en él se pueden sustentar los diseños de manuales específicos de control interno de una empresa o una institución del estado.

El establecimiento de un modelo de Control Interno basado en el modelo COSO es fundamental para la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” ya que además de ser uno de los modelos más aceptados a nivel internacional, prevé los mecanismos de control

que puedan favorecer y adecuarse a la estructura organizativa y tipos de operaciones que se llevan a cabo para obtener óptimos resultados en sus actividades.

3.5.2 Componentes del control interno

Puesto que el Control Interno es un proceso, su efectividad es un estado o condición del mismo en uno o más puntos a través del tiempo.

El Control Interno consta de cinco componentes interrelacionados, derivados de la manera como la Administración realiza los negocios, y están integrados al proceso de Administración. Aunque los componentes se aplican a todas las Entidades, las compañías pequeñas y medianas pueden implementarlos de forma diferente que las grandes. Sus Controles pueden ser menos formales y menos estructurados, no obstante lo cual una compañía pequeña pueda tener un Control Interno efectivo. (Rodríguez, 2006)

Los componentes son:

3.5.2.1 Ambiente de Control. El ambiente de Control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del Control Interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente que influyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la Entidad; la filosofía y el estilo de operación de la Administración; la manera como la Administración asigna y responsabiliza, y cómo organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el Consejo de Directores. (Rodríguez, 2006)

3.5.2.2 Valoración de Riesgos. Cada Entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos.

Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuaran cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio. (Rodriguez, 2006)

3.5.2.3 Actividades de Control. Las actividades de Control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la ejecución de los objetivos de la Entidad. Las actividades de Control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyendo un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones. (Rodriguez, 2006)

3.5.2.4 Información y Comunicación. Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace operar y Controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización.

Todo el personal debe recibir un mensaje claro de parte de la alta gerencia respecto a que las responsabilidades de Control deben tomarse seriamente. Deben entender su propio papel en el sistema de Control Interno, lo mismo que la manera como las actividades individuales se relacionan con el trabajo de otros deben tener un medio de comunicar la información significativa. También necesitan comunicarse efectivamente con las partes externas, tales como clientes, proveedores, reguladores y accionistas. (Rodriguez, 2006)

3.5.2.5 Monitoreo. Los sistemas de Control Interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de monitoreo ongoing ⁵, evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ongoing ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de Administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo ongoing. Las deficiencias del Control Interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y al Consejo solamente los asuntos serios. (Rodriguez, 2006)

Los cinco componentes del control interno deben funcionar de manera organizada para generar un mejor control efectivo dentro del control interno de la entidad. Estos componentes están ligados entre sí, pues forman un sistema integrado que responde a manera dinámica las circunstancias cambiantes del entorno. Estos están entrelazados con las actividades operativas de la entidad coadyuvando a la eficiencia y eficacia de los mismos, ya que son tan eficaces que proporcionan un grado de seguridad razonable con los objetivos establecidos que deben cumplirse, convirtiéndose así en criterios que determinen la eficacia del sistema de Control Interno dentro de la organización.

La conjugación de los cinco elementos que conforman el modelo de control interno COSO tomado como marco de referencia para la implementación de medidas de protección de los activos y obtención de información financiera de calidad puede ser de mucha utilidad para la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L en la consecución de los objetivos planteados y metas organizacionales, ya que no existe un Modelo de Control Interno basado en el Modelo COSO.

3.5.3 Ambiente de Control

El ambiente de control define al conjunto de circunstancias que enmarcan el accionar de una entidad desde la perspectiva del control interno y que son por lo

tanto determinantes del grado en que los Principios de este último imperan sobre las conductas y los procedimientos organizacionales.

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

Fija el tono de la organización y, sobre todo, provee disciplina a través de la influencia que ejerce sobre el comportamiento del personal en su conjunto.

Constituye el andamiaje para el desarrollo de las acciones y de allí deviene su trascendencia, pues como conjunción de medios, operadores y reglas previamente definidas, traduce la influencia colectiva de varios factores en el establecimiento, fortalecimiento o debilitamiento de políticas y procedimientos efectivos en una organización. (Romero, J., 2010).

El control interno debe contemplar los mecanismos y disposiciones requeridos a efecto de que los diversos funcionarios y empleados participantes en la ejecución de los procesos, actividades y transacciones de la institución, desarrollen sus acciones de manera coordinada y coherente estableciendo confianza en la presentación de los estados financieros.

En las empresas existe un ambiente de control sobre el cual se hace conciencia en el personal, sobre la importancia de llevar controles eficientes para el logro de los objetivos y metas planteadas

En la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” se cuenta con poco personal y áreas operativas pero se establece la confianza y comunicación entre el personal de manera adecuada con el fin de sentar las bases para un adecuado ambiente de control lo que fortalece la confianza en la preparación de los estados financieros.

3.5.4 Principales Factores del ambiente de Control

Los principales factores del ambiente de control son:

- La misión, visión y metas: la misión (la definición del negocio o razón de existir de la empresa), visión (estado futuro al que la organización aspira), objetivos (estratégicos, generales y particulares) y los planes para realizar la visión deben estar relacionados y ser consistentes entre sí, estar explicitados y difundidos a todos los niveles organizacionales (si una organización desconoce qué es, hacia donde va y qué medios utilizará en el camino, el Control Interno carecería de fundamentos).
- la filosofía y estilo de dirección: la dirección superior debe transmitir a todos los niveles de la organización su compromiso respecto de los controles internos y los valores éticos, la manera en que la organización es conducida, el tipo y naturaleza del riesgo empresarial que acepta, su actitud ante la presentación de información financiera, la prudencia con que se obtienen las estimaciones contables, la aplicación adecuada de los principios de contabilidad generalmente aceptados, su actitud ante la manipulación de registros, la forma en que se llevan a cabo las negociaciones con empleados, proveedores, clientes o acreedores, marcan pautas de comportamiento que se transmiten dentro de la organización.
- Los valores éticos: la existencia de valores éticos compartidos, comunicados y practicados en la organización (que pueden estar reflejados en códigos de conducta relacionados con las prácticas aceptables o conductas esperadas de comportamiento ético) contribuye de forma significativa a la eficacia de políticas, de su sistema de control y permite influir sobre los comportamientos que no están sujetos ni a los sistemas de control más elaborados.
- La estructura organizacional: la delegación de autoridad necesaria para ejercer debidamente una función y la asignación de responsabilidades claramente definidas para hacer frente a las metas y objetivos organizacionales (organigramas), la definición de las relaciones de jerarquía, el establecimiento de vías adecuadas de comunicación, la idoneidad de la estructura organizativa para proporcionar el flujo de información necesario para gestionar sus actividades, fortalecen el ambiente de control (permiten que las decisiones y acciones sean adoptadas por las personas apropiadas).

- Las políticas y prácticas en materia de recursos humanos: las prácticas de recursos humanos de reclutamiento y selección, la vigencia de políticas y procedimientos adecuados para la contratación de empleados, la existencia de descripciones de puestos de trabajo (las tareas que deben ejecutarse en cada cargo), de análisis de cargos (el análisis de los conocimientos y habilidades necesarios para llevar a cabo el trabajo adecuadamente), formación, evaluación, promoción y remuneración (la forma de medir los resultados, la medida en que la remuneración está basada en el logro de objetivos), compatibles con los valores éticos de la organización y con el logro de sus objetivos, indican a los empleados los niveles de integridad, comportamiento ético y competencia que se espera de ellos.

- La capacidad del personal y su forma de actuar: el nivel de competencia debe reflejar el conocimiento y las habilidades necesarias para llevar a cabo las tareas de control de cada puesto de trabajo y respaldar el logro de los objetivos de la organización. Los directivos y empleados deben poseer un nivel de competencia que les permita comprender la importancia del diseño, implementación y mantenimiento de controles internos apropiados.

- La existencia de comités de auditoría, interna o externa: el grado de independencia de los auditores, su idoneidad, su capacidad para llevar a cabo las funciones de “control del control”, la frecuencia y oportunidad de auditorías internas o externas, marcan pautas de control dentro de la organización. (administradorempresas, 2009)

Los valores éticos son de gran importancia ya que por diversas razones el personal podría pasar por alto los controles internos ya sea de forma intencional o por error, pero si el personal tiene bien definido cuáles son sus deberes y prohibiciones estarán menos propensos a la comisión de fraude. Un personal bien capacitado garantiza el logro de los objetivos organizacionales a través del desempeño eficiente de sus funciones, la capacitación del personal nuevo. Y la depuración de personal incompetente por parte de la administración es propicio para aumentar la eficiencia del personal. La institución debe contar con una unidad de auditoría interna adecuadamente organizada, que disponga de la independencia, el apoyo superior

y los recursos necesarios para que pueda brindar una asesoría oportuna y profesional en el ámbito de su competencia y, de este modo, agregar valor a la gestión institucional y una garantía razonable de que la actuación de la administración y demás funcionarios se realiza con apego a la legalidad y sanas prácticas.

Dentro de la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” se difunden entre el personal las políticas y normas morales que permite desalentar a los miembros de cometer actos deshonestos en perjuicio de la organización. En la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” se promueven capacitaciones al personal de manera constante y de acuerdo a las disposiciones establecidas por la dirección para maximizar la eficiencia y alcanzar los objetivos propuestos. En relación a lo anterior la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” cuenta con un comité de vigilancia que permite fiscalizar las demás funciones y la adecuada presentación de los estados financieros.

3.5.5 Evaluación del riesgo.

El riesgo es una medida de incertidumbre que refleja hechos presentes o futuros que pueden ocasionar una ruptura en el flujo de información o incumplimiento en el logro de los objetivos organizacionales. (Suarez, 2011)

Definición

Consiste en la revisión y análisis de todos los procedimientos que han sido incorporados al ambiente y estructura del control interno, así como a los sistemas que mantiene la organización para el control e información de las operaciones y sus resultados, con el fin de determinar si éstos concuerdan con los objetivos institucionales, para el uso y control de los recursos, así como la determinación de la consistencia del rol que juega en el sector que se desarrolla. (Suarez, 2011)

Evaluar un sistema de Control Interno, es hacer una operación objetiva del mismo. Esta evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos

establecidos por la dirección de la empresa para salvaguardar sus activos y para hacer eficientes sus operaciones. (Suarez, 2011)

La evaluación que se haga del Control Interno, es de primordial importancia pues por su medio se conocerá si las políticas implantadas se están cumpliendo a cabalidad y si en general se están desarrollando correctamente. (Suarez, 2011)

Dependiendo de la evaluación que se tenga, así será el alcance y el tipo de pruebas sustantivas que se practiquen en el examen de los estados financieros.

La evaluación del riesgo, se refiere específicamente a la probabilidad que existe de que un suceso no deseado ocurra en la empresa.

La prevención y detección de las áreas susceptibles debe presentar debilidades y por ende de incurrir en riesgo de actividades inadecuadas debe ser una de las prioridades que se debe plantear la administración al momento de diseñar y ejecutar el proceso de control interno en aras de sentar las bases para el establecimiento de una estructura sólida de control en todas sus actividades.

La creación de los controles internos de una empresa es para minimizar los riesgos que afectan a las actividades de la empresa, para esto se debe hacer una evaluación identificando los riesgos relevantes que existan, a través de la investigación y conocimientos acerca de la entidad para tomar las medidas necesarias correctivas creando controles que eviten la existencia del riesgo

En la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia, R.L”, la evaluación del riesgo es una de las actividades en donde se presenta algunas debilidades en virtud de que hace falta un diagnostico periódico de las áreas más vulnerables a fin de identificar los riesgos que se puedan materializar y prevenir actos que puedan perjudicar la estabilidad financiera de la cooperativa.

3.5.6 Divulgación de los planes

Divulgación es la acción y efecto de divulgar (difundir, promover o publicar algo para ponerlo al alcance del público). Por ejemplo; el presidente se indignó por la

divulgación de los temas tratados en su última reunión con los ministros”. (Suarez, 2011)

Se entiende por divulgación a la acción de publicar o gestionar algo como un producto para ponerlo al alcance del público en resumen es dar publicidad a cualquier hecho o planeación.

Una de las funciones principales de la administración consiste en la evaluación del desempeño debido a que fruto del trabajo del personal adecuadamente capacitado se verán alcanzadas las metas establecidas por la organización, la empresa debe capacitar correctamente a su personal y forjarlos con valores éticos que impidan la divulgación de los planes propios de la entidad a otras instituciones.

Con referencia a lo anterior en la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” no se cuenta con mucho personal pero el existente es el más idóneo para ejercer las funciones establecidas brindando confianza en la información y la obtención de los resultados esperados, también poseen suficiente profesionalismo para guardar sigilo en las metas y planes que tiene propuestos la entidad a futuro.

3.5.7. Actividades de Control

Las actividades de control son: Las políticas, procedimientos, técnicas, prácticas y mecanismos que permiten a la Dirección administrar (mitigar) los riesgos identificados durante el proceso de Evaluación de Riesgos y asegurar que se llevan a cabo los lineamientos establecidos por ella.

Las Actividades de Control se ejecutan en todos los niveles de la Unidad y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un Mapa de Riesgos, de acuerdo a lo señalado en el punto anterior.

En la evaluación del Sistema de Control Interno no solo debe considerarse si fueron establecidas las actividades relevantes para los riesgos identificados, sino también si las mismas son aplicadas en la realidad y si los resultados obtienen categoría. (Herrera, 2007)

Las actividades de control consisten en los mecanismos de control dirigidos a todas las áreas y niveles de la organización con el fin de garantizar que las directrices que emanan de la administración se lleven a cabo y que los procedimientos adoptados se cumplan eficazmente, permitiendo que todas las actividades estén reguladas.

Entre las actividades de control que se implementa en la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, están las supervisiones periódicas que ejecutan el consejo de administración a los registros contables así como el proceso y autorización adecuada para otorgar nuevos créditos a los socios y la fiscalización de las operaciones generales de la cooperativa por parte del comité de vigilancia.

3.5.8 Separación adecuada de Responsabilidades.

Existen cuatro guías generales de gran importancia para los auditores que ayudan a la separación de funciones para evitar fraude y errores.

a) Contabilidad separada de la custodia de los activos financieros

Se utiliza para proteger a la compañía contra desfalcos. Una persona que tenga custodia temporal o permanente de un activo, no debe ser la responsable de rendir cuentas relacionado con dicho activo.

Si se permite que una persona realice ambas funciones, aumenta el riesgo de que esa persona disponga del activo para una ganancia personal y ajuste los registros para cubrir el robo. (Narvaez, 2008)

Prestar protección adecuada a los activos financieros de la entidad es parte de las medidas de control y por lo tanto se hace necesaria la separación de funciones que tiene que llevar a cabo la administración.

b) Custodia de los activos relacionados separada de la autorización de operaciones

De ser posible, es preferible evitar que las personas que autoricen las operaciones tengan control sobre los activos relacionados, ya que estos ocasionan una

posibilidad de desfalco. Por ejemplo la misma persona que autoriza el pago de una factura de un proveedor, firma el cheque con el que se paga esa factura. (Narvaez, 2008)

La separación de responsabilidades en cada área será la clave para la armonía de las operaciones sin riesgos de fraudes y desfalcos.

- c) Responsabilidad operativa separada de las responsabilidades de registro contable.

Para asegurar información desprejuiciada, por lo general se incluye el registro contable en un departamento aparte del cargo el contralor, por ejemplo si un departamento o división prepara sus propios registros e informes, existirá una tendencia a distorsionar los resultados para mejorar su desempeño en el informe (Narvaez, 2008)

Los registros contables deben elaborarse de manera separada a través de recopilación de información y ser independiente de las operaciones ya que los informes se hacen de manera individual para reportar el comportamiento correcto del área operativa.

- d) Deberes del departamento de tecnologías de información de los departamentos de usuarios.

Conforme aumenta el nivel de complejidad de los sistemas de tecnologías de información con frecuencias la separación de la autorización, registros contables y custodias se vuelve poca clara. Por ejemplo los agentes de venta pueden ingresar órdenes del cliente en líneas. La computadora autoriza esa cuenta en base en su comparación con los límites de crédito del cliente con el archivo maestro y sitúa todas las ventas aprobadas de los diarios del ciclo de ventas.

Por lo tanto la computadora forma parte importante de la autorización y registro contable de las operaciones de ventas. Es importante que las compañías separen las funciones principales con la funciones de tecnologías de información de los departamentos de usuarios claves.

De manera natural, el grado de separación de las responsabilidades depende en gran parte del tamaño de la organización. En varias compañías pequeñas no es práctico dividir las responsabilidades al grado de sugerido, algo indebido por que puede contraer resultados erróneos. (Narvaez, 2008)

Uno de los fundamentos sobre los que se afianzan las actividades de control obedece a la apropiada separación de funciones ya que si una misma persona desempeña dos labores en donde los datos de una puedan tener un efecto directo en la otra, (P/E: Manejo de efectivo y registros contables) conllevan al riesgo de actividades anómalas que puedan entorpecer la transparencia y confiabilidad de la información.

Las ventajas que puede acarrear para la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, son la adecuada segregación de funciones consisten en la fiabilidad de la información y la disminución de riesgos que se puedan ocasionar cuando un empleado desempeña dos o más labores compatibles entre sí.

3.5.9 Documentos y registros Adecuados.

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

Varios de estos documentos y registros se mantienen en forma de archivo de computadoras hasta que se deseen imprimir, estos documentos tienen que ser adecuados para que no originen grandes problemas de control. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Los documentos cumplen las funciones de transmitir información en toda la empresa del cliente y entre las diferentes empresas. Los documentos deben de ser adecuados para proporcionar una seguridad razonable de que todos los activos y operaciones se controlan de manera correcta y se registra correctamente. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Algunos principios relevantes dictan el diseño y uso adecuado de los documentos y registros. Los documentos y registros deben estar:

- Pre numerado de manera consecutiva a fin de facilitar el control sobre documentos faltantes.
- Preparados en el momento en que ocurra una operación o inmediatamente después de que sea lo posible. Cuando exista un intervalo de tiempo mayor los registros son menores creíbles y aumenta la posibilidad de errores.
- Lo suficientemente sencillo para asegurar que se entiendan de manera clara.
- Diseñados de uso múltiple, cuando sea posible, a fin de reducir el mínimo la cantidad de formatos diferentes.
- Elaborados de manera que fomenten una preparación correcta. Esto se puede hacer al proporcionar un cierto grado de verificación interna en la forma o registro. Un control que está muy relacionado con los documentos y registros es el catálogo de cuentas, el cual clasifica las operaciones en formas individuales del balance general y cuentas del estado de resultados. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Los documentos y registros evidencian el proceso a través del cual fluye la información tanto a nivel interno como su relación con otras empresas, estos presentan mayor seguimiento a las transacciones lo que permite y genera mayor claridad en las operaciones, así como presentar información con los soportes respectivos al área administrativa, resumidos en estados financieros.

En relación a los documentos y registros utilizados en la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, estos pueden apreciarse en todas las actividades de la cooperativa, sin embargo no todos poseen la cualidad de ser pre numerados, ni algunos requerimientos legales que deben contener para lograr efectividad acerca de la comunicación de información que fluye en los mismos.

3.5.10 Control físico sobre los activos y registros

Para tener un control interno adecuado es necesario es esencial proteger los activos y los registros. Si los activos están desprotegidos, los pueden robar, al igual que los registros que no se protegen de manera adecuada, los pueden robar o dañar. En el caso de que esto ocurra se puede dañar el proceso contable y las operaciones habituales. Cuando una compañía está muy computarizada, es muy importante proteger su equipo de cómputo, sus programas y archivos de datos. Los archivos de datos y cómputo son esenciales para las operaciones.

El tipo más importante de medidas de salvaguarda de activos y el registro es el uso de precauciones físicas. Un ejemplo es el uso de almacenes con el fin de protegerlos contra robos. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Establecer normas para la adecuada protección de activos, así como los registros de operaciones es de gran importancia ya que se corre el riesgo de pérdidas que sería un perjuicio grave en el sistema operativo de la entidad, que repercuten en la situación patrimonial de la entidad, entorpecer los registros contables e incurrir en sanciones administrativas por parte de los órganos rectores correspondientes.

En la Cooperativa de servicios múltiples Flor de Dalia, R.L, se aplican en una proporción adecuada las normas para la protección de los bienes y recursos sobre los cuales tiene derecho de uso, goce y posesión y que representan uno de los rubros contables más importante para la entidad.

3.5.11 Verificación Independiente Referente al desempeño

La necesidad de verificaciones independientes surge porque una estructura de control interno tiende a cambiar con el tiempo a menos que exista un mecanismo para un análisis constante. Es probable que el personal olvide y no siga intencionalmente los procedimientos o se vuelva descuidado. Sin importar la calidad de los controles, el personal puede llevar operaciones fraudulentas o cometer errores no intencionales.

Una característica esencial de las personas que realizan los procedimientos de verificaciones interna es la independencia de las personas que originalmente son responsables de la preparación de los datos. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Una forma de evaluar el cumplimiento de los controles internos y la razonabilidad de los datos suministrados es la revisión de desempeño por parte del personal independiente de quienes preparan la información a fin de detectar errores que por negligencia puedan tener un impacto en los estados financieros. Una de las modalidades más comunes de revisiones independientes consiste en auditorías para determinar el grado de correspondencia entre la información y los criterios adoptados, además de emitir las sugerencias pertinentes para su mejoramiento acerca de las debilidades en el sistema de control interno.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, las revisiones operativas son realizadas por el comité de vigilancia como principal órgano rector de las actividades, mientras que los registros contables son analizados con frecuencia por el Consejo de Administración, sin embargo no se puede dar el crédito necesario por ser personal de la misma cooperativa, aunque anualmente existe un examen a los registros contables sistematizados de esta por parte de la central de cooperativas a la cual pertenece (CECOCEMAC). Las auditorías no se realizan por la limitación de recursos con que operan y a los bajos volúmenes de operaciones que se procesan.

3.5.12 Tipos de Controles

La empresa, con el fin de controlar su actuación con relación a sus objetivos, establece diferentes tipos de control, entre los que cabe mencionar:

Control sobre las Políticas: las políticas son guías de acción para los miembros de la organización. Su objetivo es, en cierta forma, uniformar criterios en las decisiones. Es necesario no sólo controlar que las políticas se cumplan, es decir, que las diferentes decisiones que se toman dentro de la organización se ajusten a las políticas correspondientes, sino también controlar que todo el conjunto de políticas o directrices se encaminen a servir los intereses de la organización. Mediante este

control es posible ir eliminando políticas ya obsoletas o cambiarlas por otras que sean más reales

Control sobre los Procedimientos. Los procedimientos son guías de acción que detallan de una manera exacta cómo se debe realizar una cierta actividad. Generalmente estos procedimientos se presentan en un Manual, el cual constituye un excelente instrumento de control

3. Control sobre el Personal. Observábamos, cuando discutíamos la estructura de la organización, la necesidad constante de lograr que los individuos que la forman participen realmente en ella. Al decir esto, queremos significar no sólo la asistencia física, sino la asistencia psicológica, es decir, que esté dispuesto a cumplir con su tarea, a comprometerse y responsabilizarse de ella.

4. Control de la Producción. Control de la producción se deriva de la necesidad de dirigir la producción y combinar los equipos y recursos existentes con el fin de obtener de ellos una alta productividad. Este control es muy importante en aquellas empresas que poseen varias "líneas o series de productos"

5. Control sobre las Ventas. Generalmente, el Departamento de Ventas elabora un plan o programa de ventas en el cual se fija la cantidad de productos que se venderán en el año, en los semestres, trimestres y /o en el mes. También se determina el volumen de venta de cada unidad (tiendas, vendedores, etc.). Es decir, a través del presupuesto de ventas que determina la planificación, se establecen las normas o estándar de control.

6. Control sobre las Existencias. Este es un control de gran importancia para la Producción, en el caso de la existencia de Materias Primas y otros elementos que se utilizan en el proceso de producción y para Ventas en el caso de la existencia de productos terminados (Galevan, Seguimiento de actividades sobre Responsabilidad social, 2010)

Interpretamos que los tipos de controles sirven de apoyo para llevar un orden en la empresa, para llevar un control de cada cargo que se desempeña en una entidad,

debe existir un área por cada tipo de Control, para el mejor funcionamiento y alcance de los objetivos propuestos por la Empresa.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia, R.L”, no existe una separación adecuada de cada tipo de control como debe ser, debido a su pequeña estructura y por ende a su poco personal. Sería de gran utilidad al menos tener un área de control Interno en ella.

3.5.13 Información y comunicación

Identificación, obtención y comunicación de información pertinente en una forma y en un tiempo que les permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades.

Debe identificarse capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y oportunidad que facilite a la gente cumplir sus responsabilidades. El sistema de información produce documentos que contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, la cual hace posible operar y controlar el negocio.

El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. Una información contable y sistema de comunicación tiene varios subcomponentes, que por lo general están compuesto por diferentes tipos de transacciones como ventas, devoluciones de ventas, entradas de efectivo, etcétera. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Para entender el diseño de la información contable, el auditor determina

- 1) Las clases de operaciones más importantes de la entidad.
- 2) Como inician y registran esas operaciones.
- 3) Que registros contable existen y su naturaleza.
- 4) Como captura el sistema otros eventos que son importantes para los estados financieros, como disminuciones en los activos.

- 5) La naturaleza y detalles del proceso de información financiera que siguen, incluyendo los procedimientos para asentar transacciones y ajustes en el libro mayor general.

El área financiera presenta información de forma precisa del compartimiento de las operaciones en el tiempo y la forma establecida tanto para el área interna de la entidad como la parte externa son responsabilidad contable.

La organización debe poner en ejecución los mecanismos y sistemas más adecuados para obtener, procesar, generar y comunicar de manera eficaz, eficiente y económica, la información financiera, administrativa, de gestión y de otro tipo requerida en el desarrollo de sus procesos, transacciones y actividades, así como en la operación de sus sistemas de control con miras al logro de los objetivos institucionales.

El control interno debe contemplar los mecanismos necesarios que permitan asegurar la confiabilidad, calidad, suficiencia, pertinencia y oportunidad de la información que se genere y comunique. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

El sistema de información que diseñe e implante la organización deberá ajustarse a las características y ser apropiado para satisfacer las necesidades de ésta.

Los sistemas de información deberán contar con controles adecuados para garantizar la confiabilidad, la seguridad y una clara administración de los niveles de acceso a la información y datos sensibles.

Deberán establecerse canales de comunicación abiertos, que permitan trasladar la información de manera segura, correcta y oportunamente a los destinatarios idóneos dentro y fuera de la institución.

En relación a la Cooperativa COOSMFDD, R.L, existen los medios a través de los cuales fluye la información y se difunde la comunicación entre las partes involucradas, entre estos medios los más usuales son: Correo electrónico y teléfono celular, a fin de que se hagan efectivas las políticas que emanan de los niveles superiores de dirección hacia las áreas correspondientes

3.5.14 Monitoreo

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

La evaluación que se está tomando en cuenta proviene de varias fuentes, incluyendo los estudios existentes de controles internos, informes del auditor interno, informes de excepciones sobre actividades de control, informes reguladores como pueden ser dependencias reguladoras bancarias, informes del personal operativo y quejas de los clientes por cargos de facturación. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Lo más importante que necesita saber el auditor sobre monitoreo son los principales tipos de actividades sobre monitoreo que una compañía utiliza y como se utilizan estas actividades para modificar controles internos cuando sea necesario.

Para muchas compañías en particular, un departamento de auditoria interna es esencial para un monitoreo eficaz.

Para que la función de la auditoria interna sea eficaz, es necesario que sea independiente de los departamentos de operación y que reporte directamente al nivel superior de auditoria dentro de la empresa. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

El control interno se evalúan por parte de la administración, según las sugerencias establecidas por diversos medios como las auditorias que son necesarias para que la entidad funcione y preste un mejor servicio o por rutinas para valorar en donde se pueden presentar debilidades que pongan en perjuicio la entidad.

Los sistemas de control interno requieren que sean monitoreados, un proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo.

Deberá observarse y evaluarse el funcionamiento de los diversos controles, con el fin de determinar la vigencia y la calidad del control interno y emprender las modificaciones que sean pertinentes para mantener su efectividad.

Puesto que el control, en su naturaleza previa, concomitante y posterior, forma parte de todas las actividades organizacionales, es preciso analizar cuál es su efecto sobre las diversas fases de los procesos respectivos. (Arens, Randal, & Beasley, 2007)

Las actividades que se efectúan en la organización deben estar sujetas a un proceso de monitoreo constante que permita conocer oportunamente si la institución marcha hacia la consecución de sus objetivos, encauza las labores hacia tales objetivos y toma las acciones correctivas pertinentes

Las actividades de monitoreo que se requieren implementar en la cooperativa COOSMFDD, R.L, se vuelven necesarias para conocer el grado en que los demás elementos que conforman la estructura de control interno se cumplen y aplicar las medidas correctivas necesarias para encauzar las actividades a la consecución de las metas.

La conjugación adecuada del ambiente de control, evaluación de riesgo, desarrollar actividades de control, generar información y transmitirla, además de la constante supervisión de los procesos y monitoreo a las medidas de control implantadas garantizarán una certeza razonable sobre la eficacia y efectividad de las actividades desarrolladas por el personal involucrado y el acatamiento de los manuales y procedimientos implantados.

3.5.15 Elementos que contribuyen al control Interno

Definición de los objetivos y las metas tanto generales, como específicas, además de la formulación de los clientes operativos que sean necesarios.

Definición de las políticas como guías de acción y procedimientos para la ejecución de los procesos.

Utilizar o adoptar un sistema de organización adecuado para ejecutar los planes.

Delimitación precisa de la autoridad y los niveles de responsabilidad.

Adopción de normas para la protección y utilización racional de los recursos.

Dirección y administración del personal de acuerdo con un adecuado sistema de evaluación.

Aplicación de las recomendaciones resultantes de las evaluaciones de control interno.

Establecimiento de mecanismos que les permitan a las organizaciones conocer las opiniones que tienen sus usuarios o clientes sobre la gestión desarrollada.

Establecimiento de sistemas modernos de información que faciliten la gestión y el control.

Organización de métodos confiables para la evaluación de la gestión.

Establecimiento de programas de inducción, capacitación y actualización de directivos y demás personal.

Simplificación y actualización de normas y procedimientos.

En resumen el ambiente de control, el sistema contable, los controles internos, contables y administrativos. (Herrera, 2007)

La información constante completa y oportuna es básica para el desarrollo del negocio, pues en ella descansan todas las decisiones que debe tomarse y los programas que han de normar las actividades futuras. Debido a esto, en toda empresa deben de ser tomados en cuenta los elementos que contribuyen al control Interno, ya que Sin una estructura de control interno adecuada, no siempre es posible contar con información confiable y oportuna y muchas veces la misma ausencia de control interno impide asegurar su veracidad.

En la cooperativa de servicios múltiples Flor de Dalia, R.L, existe la normativa de cumplir con los lineamientos adoptados en la entidad para que las operaciones en su totalidad que se ejecutan puedan apegarse a un marco conceptual establecido.

3.6 Limitaciones de un sistema de Control Interno

Nunca garantiza el cumplimiento de sus objetivos.

Solo brinda seguridad razonable.

El costo está ligado al beneficio que proporciona.

Se direcciona hacia transacciones repetitivas no excepcionales.

Se puede presentar error humano por mal entendido, descuidos o fatiga.

Potencialidad de colusión para evadir controles que dependen de la segregación de funciones.

Violación u omisión de la aplicación por parte de la alta dirección.

Al terminar la implementación del sistema de control interno debe realizarse un análisis con una retroalimentación continua para encontrar posibles fallas y controlarlas lo más rápido posible y así evitar problemas de mayor magnitud. (Herrera, 2007)

Ningún sistema de control interno puede garantizar su cumplimiento de sus objetivos ampliamente, de acuerdo a esto, el control interno brinda una seguridad razonable en función de:

Costo beneficio

El control no puede superar el valor de lo que se quiere controlar.

La mayoría de los controles hacia transacciones o tareas ordinarias.

Debe establecerse bajo las operaciones repetitivas y en cuanto a las extraordinarias, existe la posibilidad que el sistema no sepa responder.

El factor de error humano

Posibilidad de conclusiones que pueda evadir los controles.

Polución de fraude por acuerdo entre dos o más personas. No hay sistema de control no vulnerable a estas circunstancias. (Herrera, 2007)

Las limitaciones de un sistema de control interno son escasas, pero se deben manejar en una empresa para respetar los márgenes. Siempre suelen suceder de una u otra forma, la mayoría de veces suceden sin intención alguna.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, suelen suceder a veces algunas limitaciones del sistema de control Interno, debido a agotamientos físicos del Personal, o bien por accidentes del ambiente de control o condiciones Laborales.

3.6.1 Clasificación de un Sistema de Control Interno

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. 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. (Santillana, 2003)

Habrá de estar diseñado de tal modo que permita detectar errores, irregularidades y fraudes cometidos en el tratamiento de la información contable, así como recoger, procesar y difundir adecuadamente la información contable, con el fin de que llegue fidedigna y puntualmente a los centros de decisión de la empresa. Sin una información contable veraz ninguna decisión económica racional puede ser tomada

sobre bases seguras, ni tampoco podrá saberse si la política económica empresarial se está ejecutando correctamente.

En COOSMFDD, R.L, el control interno contable se enfoca en las medidas de protección de los recursos con que cuenta la cooperativa y los procedimientos que garanticen fiabilidad en la preparación de los informes contables, útiles para la dirección como la principal fuente sobre la cual se fundamentan las decisiones que se puedan o no tomar de cara al funcionamiento y actividad de la entidad.

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. 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. (Santillana, 2003)

Los dos ámbitos sobre los cuales se enfatizan las medidas de control interno se refieren al sistema de contabilidad en cuanto al adecuado registro y salvaguarda de los bienes y calidad de los datos suministrados por este departamento. Otro aspecto que evalúan estos controles es la gestión operacional para garantizar efectividad y altos niveles de productividad del personal.

En cuanto al control interno administrativo de la cooperativa COOSMFDD, R.L, podemos afirmar que incluye los métodos y procedimientos que se ejecutan a fin de mejorar la eficacia y eficiencia de las operaciones, así como el desempeño en la gestión operacional por parte del personal.

3.6.2 Concepto de Un Sistema de Control Interno

Un sistema de control Interno, es el conjunto de acciones, actividades, planes, políticas, normas, registros, procedimientos y métodos, incluido el entorno y

actitudes que desarrollan autoridades y su personal a cargo, con el objetivo de prevenir posibles riesgos que afectan a una entidad pública

El sistema de control interno comprende el plan de la organización y todos los métodos coordinados y medidas adoptadas dentro de una empresa con el fin de salvaguardar sus activos y verificara la confiabilidad de los datos contables. (Orguera, 1998.)

El sistema de control interno es imprescindible en una empresa, ya que de él depende su perfecto funcionamiento y desempeño de sus funciones, alcance de sus objetivos, etc.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, no cuenta con un sistema de Control Interno en específico, Pero si mantiene un orden en cuanto a sus funciones y separación de cada cargo desempeñado en ella.

3.6.3 Características de un Sistema de Control Interno

Gestión de la integridad

La integridad de administración, o el carácter moral de las personas de autoridad, establece el tono general de la organización. La integridad de gestión se comunica con los empleados a través de los manuales de empleado y manuales de procedimiento. La biblioteca de administración indica que, además de comunicar la integridad de gestión, los manuales de políticas facilitan la capacitación de los empleados. Sin embargo, la aplicación de la gestión de las políticas es el principal indicador del compromiso de una organización con un sistema de control interno exitoso. (Orguera, 1998.)

Personal competente

La capacidad de una organización para reclutar y retener personal competente indica la intención de la administración de registrar correctamente las operaciones contables. Además, la retención de los empleados aumenta la capacidad de comparación de los registros financieros de un año a otro. Por otra parte, la

confianza del auditor en los registros contables subyacentes se incrementa a medida que observa la fiabilidad del personal de la organización. Esto a su vez reduce la evaluación del auditor del riesgo de errores materiales en los estados financieros de la entidad (Orguera, 1998.)

Separación de funciones

La Universidad de California en Los Ángeles señala que una segregación de funciones es fundamental para un control interno efectivo, ya que reduce el riesgo de errores y acciones inapropiadas. Un sistema efectivo de control interno separa las funciones de autoridad, de contabilidad y de custodia. Por ejemplo, un empleado abre el correo entrante, un segundo empleado prepara boletas de depósito de recibos diarios, mientras que un tercio de los empleados deposita los recibos en el banco. El ejemplo anterior evita la posibilidad de que un empleado malverse fondos entrantes. (Orguera, 1998.)

Historial de mantenimiento

El mantenimiento de registros apropiados asegura que existe documentación adecuada para cada transacción comercial. La administración de registros involucra almacenar, proteger y con el tiempo destruir registros tangibles o electrónicos. Además, un adecuado respaldo disuade a un empleado o la gestión de la creación de transacciones discontinuas en los registros contables subyacentes. La Agencia de Protección del Medio Ambiente hace hincapié en que un programa de gestión de registros reduce los costos operativos, mejora la eficiencia y reduce al mínimo el riesgo de litigios. (Orguera, 1998.)

Salvaguardias

Las salvaguardias evitan que personas no autorizadas tengan acceso a los activos valiosos de la compañía. Las salvaguardias son físicas, tales como cerraduras en las puertas, o intangibles, como contraseñas de software de ordenador. Independientemente de los métodos, las salvaguardias son una característica necesaria de una organización en el sistema de control interno. Muchos propietarios

de negocios instintivamente protegen el inventario, dinero en efectivo y suministros. Sin embargo, los cheques en blanco, papel con membrete y sellos de empresa son elementos que requieren una protección que normalmente se pasa por alto. (Holmes, 1997)

Las características de un sistema de control interno, debe manejarlas todo el personal de una empresa para poder mantener el buen funcionamiento de la entidad, debe tener un personal competente, una separación adecuada de funciones, ética y Profesionalismo.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, son muy tomadas en cuenta las Características del control Interno, ya que se respetan los márgenes de la integridad de gestión, Personal Competente y todas las medidas que deben tomarse en cuenta para cumplir con las características de un sistema de control interno.

3.6.4 Importancia

El Control Interno contribuye a la seguridad del sistema contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluando todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales. (Gonzalez A. A., 2007)

En este sentido el control interno sirve de apoyo para la organización, dirección y control del trabajo de los miembros de una organización y del uso de los recursos para alcanzar las metas propuestas mediante la implementación de un buen diseño que se adapte a las necesidades de la entidad.

Para la Cooperativa “Flor de Dalia, R.L” el control interno representa un papel de gran importancia ya que regula el funcionamiento del personal optimizando el uso de los recursos y un marco conceptual sobre el que se afianzan las operaciones,

además de ser un elemento esencial que de acuerdo a su grado de solidez permite evaluar la confiabilidad de los datos Y el cumplimiento de las Características y componentes del control interno.

3.8 Manual de control interno

3.8.1 Concepto

El manual de control interno (Procedimientos) 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.

Requiere identificar y señalar Quién?, cuando?, cómo?, donde?, para qué? , Por qué? De cada uno de los pasos que integra cada uno de los procedimientos. (Gomez, 2001)

Un manual es sinónimo de un instructivo, un manual sirve de guía para detallar y de esta manera dar a conocer al personal normas o procedimientos estipulados en una empresa.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, No existe un manual de control interno, pero si cuenta con un plan organizacional el cual es mostrado a cada empleado desde el momento en que firma su contrato de trabajo, en él se explican las reglas y normas que posee la empresa.

3.8.2 Objetivos y políticas

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

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

Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto.

Un sistema de información para la dirección 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 evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de máxima protección posible contra errores, fraude 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 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. (Gomez, 2001)

Estos objetivos y políticas se refieren al alcance, objetivos o metas que tiene propuesta la empresa, las políticas benefician el orden en una empresa, el buen funcionamiento de las diferentes áreas, y un buen control interno.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, tiene como objetivos y políticas la idea de que Todos los integrantes de la organización somos responsables directos del Control Interno, al estar comprometidos con nuestra labor diaria contribuimos a la “Eficiencia Total” que es la capacidad de lograr los objetivos y metas programadas con los recursos disponibles en un tiempo predeterminado y brindando satisfacción al cliente.

3.8.3 Contenido del Manual de control Interno

Relación con literales.	CONTENIDO DEL MANUAL DE CONTROL INTERNO
<p>c, d.</p> <p>a.</p> <p>b, k, l.</p> <p>b, k, l.</p> <p>d</p>	<p>Titulo _____ Código _____</p> <p>Introducción (Explicación)</p> <p>Organización. (Estructura Micro y Macro de la entidad)</p> <p>Descripción del Procedimiento:</p> <p>Objetivos de Procedimiento</p> <p>Base Legal (Normas aplicables al procedimiento)</p> <p>Requisitos, documentos y archivo.</p> <p>Descripción rutinaria del procedimiento u operación y sus participantes (pasos que se deben hacer, cómo y porqué)</p> <p>Gráfica o diagrama de flujo del procedimiento (Ver flujograma)</p> <p>Responsabilidad, autoridad o delegación de funciones del proceso las cuales entraran a formar parte de los " manuales de funciones " en los que es establecerá como parte de las labores asignadas la responsabilidad establecida individualmente en los diferentes procesos.</p> <p>Medidas de seguridad y autocontrol, aplicables al procedimiento.</p> <p>Informe: Económicos, financieros, estadísticos, de labores y autocontrol (Recomendaciones propias)</p> <p>Supervisión, evaluación y examen, Auto control de oficinas y entidades de control.</p>

(Orguera, 1998.)

El contenido del manual describe por partes el orden en que debe de estar estructurado un manual de control interno en una entidad, especifica punto por punto la manera en que debe de funcionar el control interno de una empresa que por ende tendrá mucho éxito en sus metas estipuladas.

A la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia R.L, le sería muy útil contar con un manual de control interno, ya que la pequeña guía con la que cuenta la empresa carece de muchas funciones que un manual de control interno si tiene.

Matriz de Resultados

OBSERVACION	CRITERIO	RECOMENDACIONES
<p>1. No existe un Modelo de Control Interno basado en el Modelo COSO.</p>	<p>Según Gómez, 2001, COSO define el control interno como un proceso, ejecutado por la junta de directores, la administración principal y otro personal de la entidad, diseñado para proveer seguridad razonable en relación con el logro de los objetivos de la organización.</p>	<p>La Administración de la Cooperativa de Servicios Múltiples “Flor de Dalia” R.L debe hacer uso de los Servicios de un Profesional quien explique y capacite sobre el Informe COSO, y de esta manera ayude a cumplir con los objetivos que este modelo persigue los cuales son eficacia y eficiencia de las operaciones; confiabilidad de la información financiera; cumplimiento de normas y obligaciones; y salvaguarda de activos.</p>

V. CONCLUSIONES

1. Los Controles Internos aplicados a la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, no se implementan y no están formalmente establecidos para el personal de la empresa.
2. La Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, no implementa procedimientos de Control Interno para el cumplimiento de las responsabilidades asignadas a cada departamento.
3. Una alternativa de solución para la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia, R.L, es implementar el Manual de Control Interno de una manera más eficiente y eficaz, que sirva como herramienta para el establecimiento de Controles aplicables a las actividades que se realizan en base a las características de la empresa.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- Arens, A., Randal, E., & Beasley, M. S. (2007). *Auditoria un enfoque Integral*. Mexico: PEARSON EDUCACION.
- Bermudez. (2009). *Contable, Nuevo plan General*.
- Bermudez. (2014). *Publico, Vitacora del Contador*.
- Catacora, C. (2005). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Colombia: McGraw Hill. Quinta Edicion. Obtenido de gestiopolis.com.
- Clero, C. (2007). *Importancia de las Pymes en la economia Nacional*. Colombia.
- Fazio, L. J. (2012). *Contaduria y Recursos humanos*. Guatemala: Contabilidad I.
- Fleitman, J. (2001). *Negocios Exitosos*. Mexico: Mc Graw Hill.
- Frisch. (1995). *Econometrica Vol 4, Issue 1*. Peru.
- Galevan. (2009). *educacion ley leyes normas plan planeacion planes politicas*.
- Galevan. (2010). *Seguimiento de actividades sobre Responsabilidad social*. Norma Internacional ISO 26000:2010.
- Garcia Castellvi, A. (2008). *Contabilidad financiera. Analisis y aplicacion del PGC de 2007*. Argentina.
- Gavelán Izaguirre, J. J. (2000). *PCGA*. Mexico.
- Gomez, G. (05 de Enero de 2001). *Control Interno en la Organizacion empresarial*. Obtenido de gestiopolis.com.
- Gonzalez. (2013). *MEDIOS MAGNETICOS - IMPUESTO AL CONSUMO- CXP - CXC*.
- Gonzalez, A. A. (2007). *Amaro y Asociados*. Mexico.
- Guajardo, C. (2004). *Contabilidad Financiera*. Mexico: McGraw-Hill Sexta edicion.
- Gutierrez, P. (2013). *Tu Guia Contable*. Mexico.
- Herrera, G. (2007). *de la nacion ministerio de economia y finanzas, uruguay*. Recuperado el 2015, de wikipedia
- Holmes, A. ,. (1997). *Principios Basicos de Auditoria*. Mexico: Continental S.A.
- Homgren, C. T. (2006). *Contabilidad, 5ta Edicion Capitulo I*. Guatemala.
- James. (2012). *Demand Media Antonella Iannaccone*.
- Lara, F. E. (2002). *Primer Curso de Contabilidad*. Mexico: Trillas 19 a edicion.

- Narvaez, S. &. (2008). *Contabilidad II 5ta*. Managua: Ed. Managua: Litografía Alianza, S, A.
- Orguera, N. (1998.). *Version 1.0 (OPL), OpenContent License*. Colombia.
- Orozco, D. (2014). *Sobreviviendo en un mundo de oportunidades*. Mexico: sobreviviendo en un mundo de oportunidades.
- Ortega Paredes, J. G. (2009). *contabilidad. Paradigma de reconstruccion a traves del giro informatico*.
- Pany. (2005). *Sistemas de Control Interno Sexta Edicion*. Mexico: McGraw-Hill.
- PARRA, O. (1983). *Sistemas Contables*. Bogota: . Editorial Universidad Santo Tomás Código: 658.0542/P258.
- Rodriguez. (viernes de 8 de 2006).
<http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas>.
- Rodríguez, M. R. (2012). *Micursodecontabilidad.com*. Obtenido de www.nicniff.org/home/iasb
- Romero, J. (14 de julio de 2010). *Principios de Contabilidad*. Mexico: Editorial Mexicana. Recuperado el jueves de julio de 1998, de <http://FCCEA.UNICAUCA.EDU.CO/OLD/TGARFSE83.HTML>:
- Santillana, G. A. (2003). *Establecimiento de Sistemas de Control Interno*. Mexico : Thomson Learning.
- Suarez. (miercoles 12 de septiembre de 2011).
<http://www.monografias.com/trabajos/63control-interno-auditoria>.
Recuperado el miercoles de mayo de 2007
- Villaverde, M. M. (2011). *En Principio de Contabilidad*. Mexico: Editorial Mexicana.

VII. ANEXOS

Anexo No. 1 OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

Variable : Sistema Contable

Concepto : Es el eje alrededor del cual se toman todas las decisiones financieras, deben enfocarse como un sistema de información que reúne y representa datos resumidos o detallados acerca de la actividad económica de una empresa por un periodo determinado.

SUB VARIABLE	INDICADORES	SUB INDICADORES	PREGUNTA	INSTRUMENTO	APLICADO A
Tipos de Sistemas Contables	Sistema contable manual Sistema contable computarizado		¿Qué tipo de Sistema Contable utiliza la Cooperativa? ¿Cuáles son los beneficios de usar este tipo de sistema? ¿Qué desventajas presenta el uso del mismo?	Entrevista	Contador
Marcos de Referencia	P.C.G.A NIIF para PYME MUCCOOP		¿En base a qué criterio contable llevan a cabo sus operaciones y registros? ¿De qué forma este criterio proporciona información de alta calidad?	Entrevista	Contador
Elementos del Sistema contable	Catálogo de cuentas y su instructivo		¿El catálogo de cuentas de la Cooperativa cuenta con su respectivo instructivo? ¿De qué manera el plan de cuentas garantiza la correcta distribución contable?	Entrevista	Contador

	Formas y formatos		<p>¿Qué formas y formatos utiliza la Cooperativa para el registro y control de sus actividades?</p> <p>¿Qué elementos legales presentan estos?</p>	Entrevista	Contador
	Manuales Contables	Manual de funciones	<p>¿Existe un documento donde se establezcan las diferentes funciones del personal que trabaja en la Cooperativa?</p> <p>¿De qué manera se fomenta el uso de dicho manual?</p>	Entrevista	Contador
		Manual de políticas y procedimientos	<p>¿Existe un documento donde se establezca las políticas y procedimientos de la Cooperativa con respecto a los formatos que se elaboran y al control que de ellos se deriva?</p> <p>¿Corresponde dicho manual a las áreas existentes dentro de la Cooperativa?</p>	Entrevista	Contador
	Control Interno		<p>¿La persona encargada de utilizar el sistema contable está capacitada adecuadamente?</p> <p>¿El uso inadecuado de este sistema ha causado un error considerable en los registros?</p> <p>¿Qué aspectos de control interno se aplican para garantizar el uso adecuado del sistema contable?</p>	Entrevista	Contador

OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

Variable : Control Interno

Objetivo : Comprende el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que en forma coordinada se adoptan en un negocio para salvaguardar sus activos, verificar la exactitud y confiabilidad de la información, diseñado para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que las operaciones se realizan de conformidad con parámetros establecidos a fin de contribuir a los objetivos propuestos.

SUB VARIABLE	INDICADORES	SUB INDICADOR	PREGUNTA	INSTRUMENTO	APLICADO A:
	Ambiente de Control	Integridad y valores éticos	¿Qué políticas práctica la administración para desalentar al personal a que practique actos deshonestos o poco éticos? ¿Está debidamente reglamentado la no aceptación de pagos inapropiados, usos inadecuados de los recursos y conflictos de intereses entre las personas que forman parte de la estructura de la Cooperativa?	Entrevista Cuestionario de control interno	Contador

		Compromiso con la competencia	<p>¿Cada cuánto tiempo se realizan capacitaciones al personal?</p> <p>¿Se definen todas las tareas que debe realizar el empleado, así como las capacidades, habilidades, y destrezas establecidas en el perfil del puesto? ¿Se respetan dichos requisitos?</p>	Entrevista	Contador
Componentes del Control Interno		Comité de auditoría	¿Con que frecuencia se realizan revisiones por parte de personal independiente?	Entrevista	Contador
		Estructura Organizativa	¿El organigrama existente es suficiente para la asignación de la autoridad y responsabilidad de cada uno de los empleados y funcionarios de la Cooperativa?	Cuestionario de control interno	Contador
		Políticas y prácticas de personal	<p>¿Existe un manual de procedimientos para el reclutamiento, selección, contratación, desarrollo y separación del personal y esta actualizado?</p> <p>¿Están debidamente autorizadas las tasas de salario, sueldo y comisiones?</p>	Cuestionario de control interno	Contador

			<p>¿Las nóminas son revisadas y autorizadas por un funcionario competente?</p> <p>¿Existen medidas correctivas a los empleados ante comportamientos inadecuados?</p>		
	Evaluación del Riesgo		<p>¿Cuáles experiencias pasadas han sido debidamente documentadas y tomadas en cuenta?</p> <p>¿Las protecciones físicas del efectivo funcionan adecuadamente?</p> <p>¿Las conciliaciones bancarias son realizadas con regularidad y son adecuadamente revisadas?</p> <p>¿Los cheques pendientes y los depósitos en tránsito son adecuadamente controlados?</p> <p>¿Se emiten recibos de caja pre numerados?</p> <p>¿Todos los cheques son pre numerado?</p> <p>¿Se efectúan arquezos diarios a los fondos decepcionados en caja?</p> <p>¿Ha habido un aumento</p>	<p>Entrevista</p> <p>Cuestionario de control interno</p>	Contador

			<p>significativo en la cantidad y monto de notas de crédito o ajustes a las cuentas por cobrar?</p> <p>¿Existen casos en que pueden desviarse los procedimientos de cobranzas?</p>		
	Actividades de control	Separación adecuada de responsabilidades	<p>¿La función del cajero (a) es independiente al encargado de aprobar los desembolsos?</p> <p>¿Las facturaciones son verificadas por alguien independiente de quien las procesa?</p> <p>¿Existe separación del personal de inventario con el de compra?</p> <p>¿El personal que maneja registros contables es independiente del área de caja?</p>	Cuestionario de control interno	Contador
		Autorización adecuada de operaciones	<p>¿Existe un reglamento de caja chica, donde se establecen los límites máximos a desembolsar a través de fondo, debidamente aprobado por la autoridad competente?</p> <p>¿Las firmas autorizadas para girar contra las cuentas</p>	Cuestionario de control interno	Contador

			<p>corrientes son establecidas por el comité de socios? ¿Los créditos otorgados pueden ser procesados sin autorización? ¿Se ha incurrido en nuevos endeudamientos con el sector privado, el Gobierno o en el exterior y estos han sido debidamente aprobados? ¿Las compras de activos son debidamente aprobadas y autorizadas en el nivel correcto? ¿Los límites de crédito son informales, no están sujetos a autorización?</p>		
		Documentos y registros adecuados	<p>¿Qué medidas de control posee la cooperativa sobre un adecuado resguardo de la documentación contable? ¿Los activos fijos que se poseen se comparan periódicamente con los registros contables?</p>	Entrevista Cuestionario de control interno	Contador
			<p>¿En caso de anular algún documento, este se adjunta a fin de mantener la secuencia y control numérico y antepone el sello de anulado?</p>	Cuestionario de control interno	Contador

			¿Han aumentado las notas de crédito por ajustes de facturaciones o errores de cálculo?		
			¿En las contabilidades se registran los pagos debidamente clasificados según el catálogo de cuentas? ¿Existe una acumulación de Cuentas por cobrar no procesadas?	Cuestionario de control interno	Contador
			¿Por todo efectivo que se recibe en caja se remite el recibo oficial de caja establecido?	Cuestionario de control interno	Contador
			¿Las cuentas de patrimonio son adecuadas y están debidamente clasificadas?	Cuestionario de control interno	Contador
			¿Se registran las deudas por préstamo únicamente con documentación original a nombre de la entidad? ¿Se realizan mensualmente las conciliaciones de los listados de préstamos y documentos por pagar con las cuentas de control del mayor general?	Cuestionario de control interno	Contador

		Control físico sobre activos y registros	<p>¿Existe un detalle de las transacciones de activos fijos, así como una descripción clara de su origen (compra o donación) y sus costos de adquisición o asignación?</p> <p>¿Los asientos de depreciación se registran únicamente previa revisión y aprobación?</p> <p>¿Se han preparado análisis confiables de cuentas por cobrar vencidas?</p>	Cuestionario de control interno	Contador
			<p>¿La seguridad física de los inventarios es adecuada?</p> <p>¿Los procedimientos aplicados en los recuentos físicos de inventario son adecuados?</p> <p>¿Las cuentas a cobrar son cuadradas mensualmente?</p>	Cuestionario de control interno	Contador
	Información y Comunicación		<p>¿Se registran ajustes significativos como consecuencia de los inventarios físicos?</p> <p>¿Los registros permanentes (kárdex) son confiables?</p> <p>¿Los traslados de activos son efectivamente controlados?</p> <p>¿Son fácilmente identificables los activos fijos al servicio de la</p>	Cuestionario de control interno	Contador

			entidad al momento de efectuar recuentos físicos?		
			<p>¿Existe una buena comunicación Interna de los Trabajadores de la Cooperativa?</p> <p>¿Existe personal encargado de las debidas supervisiones al personal?</p> <p>¿Qué canales utiliza la gerencia para la divulgación de información tanto interna como externa al personal que labora?</p> <p>¿Existe el debido consenso entre las partes involucradas para adquirir nuevas obligaciones?</p> <p>¿Se le comunica a los niveles superiores sobre nuevas contrataciones y despidos de personal?</p> <p>¿Se les comunica a los socios a cerca de nuevas disposiciones legales que puedan afectar el patrimonio de la cooperativa?</p>	<p>Cuestionario de control interno</p> <p>Entrevista</p> <p>Cuestionario de control interno</p>	<p>Contador</p>

	Supervisión o monitoreo		<p>¿Las supervisiones a cuentas por pagar se realizan de forma adecuada?</p> <p>¿Se revisan las actualizaciones mensuales de los saldos de préstamos por efectos del deslizamiento monetario?</p>	Cuestionario de control interno	Contador
			<p>¿Se han tenido errores que conlleven a la pérdida de la cooperativa por falta de supervisión?</p>	Entrevista	Contador

OPERACIONALIZACION DE VARIABLES

Variable: PYMES

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

SUB VARIABLE	INDICADORES	SUB INDICADOR	PREGUNTA	INSTRUMENTO	APLICADO A:
Ley PYMES	Principios		¿Cuáles son los principios que cumple la Cooperativa "Flor de Dalia" R.L? ¿A través de que canales se difunden estos entre los socios?	Entrevista	Contador
	Constitución		¿Cómo está constituida la Cooperativa "Flor de Dalia" R.L?	Entrevista	Contador

	Régimen Económico		¿Con que recursos patrimoniales cuenta la Cooperativa "Flor de Dalia" R.L?	Entrevista	Contador
			¿De qué forma son representadas las aportaciones y como se clasifican?	Entrevista	Contador
	Estructura		<p>¿Cómo está compuesta la estructura organizativa de la Cooperativa "Flor de Dalia" R.L?</p> <p>¿Cuál es el procedimiento que se sigue para la inclusión de un nuevo socio en la Cooperativa?</p> <p>¿Con que frecuencia se realizan secciones en la Cooperativa y con qué fines?</p> <p>¿Cómo surge la Cooperativa "Flor de Dalia" R.L?</p>	Entrevista	Contador

	Obligaciones		¿Cuáles son los requerimientos legales que debe cumplir la Cooperativa "Flor de Dalia" R.L?	Entrevista	Contador
	Beneficios		¿De qué privilegios legales goza la Cooperativa "Flor de Dalia" R.L?	Entrevista	Contador
	Exenciones		¿A qué exenciones tributarias puede aspirar la Cooperativa?	Entrevista	Contador
	Misión		¿Cuál s es la Misión de la Cooperativa "Flor de Dalia" R.L?	Entrevista	Contador
	Visión		¿Cuál es la proyección a largo plazo de la Cooperativa "Flor de Dalia" R.L?	Entrevista	Contador



Anexo No. 2 Entrevista

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

FACULTAD REGIONAL MULTIDICCIPLINARIA –MATAGALPA

UNAN-FAREM-MATAGALPA

Somos estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, turno sabatino de la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua (UNAN-FAREM-MATAGALPA) y tenemos el propósito de comprometer y evaluar los procedimientos de control interno administrativo y financiero en la Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia R.L del municipio de Matagalpa en el primer semestre del año 2015 a través de su cooperación y ayuda.

Empresa: _____

Personal a entrevistar: _____ Cargo: _____

Fecha de aplicación: _____

1. ¿Cuáles son los antecedentes de la Cooperativa Flor de Dalia R.L?
2. ¿Cuáles son los objetivos propuestos por la Cooperativa Flor de Dalia R.L?
3. ¿Cuáles son los medios que utilizan para el cumplimiento de los objetivos propuestos por la Cooperativa?
4. ¿Cuáles son las actividades que desarrolla la Cooperativa Flor de Dalia R.L?
5. ¿Cuál es la misión y visión establecida por la Cooperativa?
6. ¿Con que facilidades de resguardo cuenta la Cooperativa para asegurar los registros contables?
7. ¿Cuánto personal conforma el área contable? ¿Y cuáles son los requisitos mínimos para cada puesto contable?
8. ¿Cómo está compuesta la parte introductoria del Manual de Control interno contable?

9. ¿Qué tipo de sistema computarizado utiliza la Cooperativa para el registro de sus operaciones?
10. ¿Qué beneficios provee a la Cooperativa la utilización de este Sistema contable?
11. ¿La utilización de este sistema proporciona registros contables?
12. ¿La persona encargada de utilizar este sistema está capacitada adecuadamente?
13. ¿El uso inadecuado de este sistema ha causado un error considerable en los registros?
14. ¿Con que equipo de cómputo cuenta la Cooperativa?
15. ¿El mantenimiento y uso de este sistema es costoso para la cooperativa?
16. ¿El uso de este sistema se establece en base a los P.C.G.A?
17. ¿Hasta qué nivel jerárquico se limita la presentación de los resultados de la auditoria interna?
18. ¿Por medio de que se inculca al personal como y de que será responsable en sus funciones?
19. ¿Cuánto tiempo se necesita para presentar los estados financieros?
20. ¿Qué estados financieros se emiten? ¿Por medio de que se ejerce la contabilidad de forma manual o programas contables?
21. ¿Además de presentar estados financieros en tiempo y forma que más se presenta como anexo?
22. ¿Qué cantidad de empleados laboran de forma permanente la Cooperativa?
23. ¿Cada cuánto tiempo se realizan capacitaciones al personal?
24. ¿Con que frecuencia se supervisan las actividades operativas y financieras?
25. ¿Las supervisiones se realizan en cualquier temporada de operación o en algún tiempo propicio? ¿porque?
26. ¿Se han tenido errores que conlleven a la perdida de la Cooperativa por falta de supervisión?
27. ¿Qué políticas practica la administración para desalentar al personal a que practiquen actos deshonestos o poco éticos?

Anexo No. 3 Cuestionario de Control Interno



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA

FACULTAD MULTIDICCIPLINARIA –MATAGALPA

UNAN-FAREM-MATAGALPA

Somos estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, turno sabatino de la Universidad Autónoma de Nicaragua (UNAN-FAREM-MATAGALPA) y tenemos el propósito de comprender y evaluar los procedimientos de control interno administrativo y financiero en la Cooperativa Flor de Dalia R.L del municipio de Matagalpa en el primer semestre del año 2015 a través de su cooperación y ayuda.

Empresa: _____

Personal a entrevistar: _____ Cargo: _____

Fecha de aplicación: _____

Cuestionario de control interno.

Empresa: Cooperativa de Servicios Múltiples Flor de Dalia R.L. **Fecha:** / /

NO.	PREGUNTAS	NO APLICA	SI	NO	OBSERVACIONES
1	¿El Organigrama existente es suficiente para la asignación de la autoridad y responsabilidad de cada uno de los empleados y funcionarios de la Cooperativa?				
2	¿Los sistemas operativos más importantes de la cooperativa tienen flujo grama de sus actividades con el fin de evaluar todo el proceso que siguen en la obtención de objetivos?				
3	¿Existe un Manual de funciones de cada puesto de trabajo, que está perfectamente actualizado y difundido entre el personal?				
4	¿Están debidamente difundidos entre el personal las leyes, normas y reglamentos que rigen para el funcionamiento de la cooperativa?				

NO.	PREGUNTAS	NO APLICA	SI	NO	OBSERVACIONES
5	¿Existe un manual de procedimiento para el reclutamiento, selección, contratación, desarrollo y separación del personal, y está actualizado?				
6	¿Existe un plan de capacitación, que permita capacitar al personal en las funciones que tienen asignadas?				
7	¿La cooperativa posee un adecuado control sobre la documentación contable, que originaron las operaciones financieras, estos pueden ser: Libros de contabilidad, registros contables, documentación comprobatoria y justificación del ingreso y gasto municipal?				
8	¿Se registran oportunamente en la contabilidad los ingresos a fin de garantizar la confiabilidad de la				

	información que se obtenga sobre el disponible y sirva de base para la toma de decisiones. Estos registros incluyen los ingresos por intereses recibidos?				
--	---	--	--	--	--

NO.	PREGUNTAS	NO APLICA	SI	NO	OBSERVACIONES
9	¿En caso de anular algún documento utilizado para soportar los ingresos, este se adjunta a fin de mantener la secuencia y control numérico y antepone el sello de anulado?				
10	¿En las contabilidades se registran los gastos debidamente clasificados según el catálogo de cuentas?				
11	¿Todos los gastos son soportados de acuerdo con la documentación que reúne la información necesaria, que permita un registro				

	adecuado y su comprobación posterior?				
12	¿Por todo efectivo que se recibe en caja se emite el Recibo Oficial de Caja establecido?				
13	¿La función del Cajero (a), es independiente al encargado de aprobar los desembolsos?				

NO.	PREGUNTAS	NO APLICA	SI	NO	OBSERVACIONES
14	¿Existe un reglamento de caja chica, donde se establecen los límites máximos a desembolsar a través del fondo, debidamente aprobado por la autoridad competente?				
15	¿Las firmas autorizadas para girar contra las cuentas corrientes son establecidas por el Concejo Municipal o por la autoridad competente en quien éste delegue?				
16	<p>¿Los cheques emitidos están soportados adecuadamente con:</p> <p>Cotizaciones</p> <p>Facturas originales o contratos</p> <p>Entradas de Almacén</p> <p>Solicitud de emisión de cheque autorizada</p>				
17	¿Existe un detalle de las inversiones en activos fijos, así como una descripción clara de su origen (compra o donación) y su costos				

	(adquisición o en asignación)?				
18	¿Se establecen las medidas de control para que el acceso a los datos contenidos en los sistemas computarizados esté dispuestos solo a personal autorizado?				