

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



**SEMINARIO DE GRADUACIÓN  
Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y  
Finanzas.**

**TEMA**

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

**SUB TEMA**

Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L (COOPCAMPOVERDE, R.L.) de la Comarca Chagüitillo, del municipio de Sébaco Departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

**Autoras:**

**Br. Anabel Jarquín Luna  
Br. Erlinda de Carmen Valle Soza**

**Tutor:**

**MSc. Cristóbal Aguinaga Castellón.**

**Febrero, 2016**



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



**SEMINARIO DE GRADUACIÓN  
Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y  
Finanzas.**

**TEMA**

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

**SUB TEMA**

Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L (COOPCAMPOVERDE, R.L.) de la Comarca Chagüitillo, del municipio de Sébaco Departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

**Autoras:**

**Br. Anabel Jarquín Luna  
Br. Erlinda de Carmen Valle Soza**

**Tutor:**

**MSc. Cristóbal Aguinaga Castellón.**

**Febrero, 2016**

## **Tema**

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

## **Sub Tema**

Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L (COOPCAMPOVERDE, R.L.) de la Comarca Chagüitillo, del municipio de Sébaco Departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

# INDICE

<b>DEDICATORIA</b> .....	i
<b>AGRADECIMIENTO</b> .....	ii
<b>VALORACIÓN DEL DOCENTE</b> .....	iii
<b>RESUMEN</b> .....	iv
<b>I. INTRODUCCIÓN</b> .....	1
<b>II. JUSTIFICACIÓN</b> .....	2
<b>III. OBJETIVOS</b> .....	3
<b>IV. DESARROLLO</b> .....	4
<b>1. Generalidades de las Pymes.</b> .....	4
1.1 Reseña Histórica.....	4
1.2 Misión. ....	5
1.3 Visión. ....	5
1.4 Objetivos. ....	6
<b>1.2. Leyes Generales.</b> .....	7
1.2.1 Ley 645: Ley de PYMES. ....	7
1.2.1.1 Objetivo.....	7
1.2.1.2. Naturaleza. ....	8
1.2.1.3. Finalidades de la ley. ....	8
1.2.1.4. Clasificación de las MIPYME. ....	9
1.2.1.5. Órgano Rector. Instancia Ejecutora. ....	10
1.2.2. Ley de Cooperativas. ....	10
1.2.2.1 Objeto de Ley.....	10
1.2.2.2 Definiciones y Principios. ....	11
1.2.2.3 De los Asociados.....	12
1.2.2.4. Del Régimen Económico. ....	13
1.2.2.5. De las Obligaciones, Beneficios y Exenciones. ....	15
<b>2. Sistema Contable</b> .....	17
2.1 Concepto.....	17
2.2 Importancia. ....	17
2.3 Características del Sistema Contable. ....	18

2.4 Tipos de Sistemas Contables.....	19
2.4.1 Métodos Manuales.....	19
2.4.2. Métodos Computarizados.....	20
2.5 Marco de Referencia Contable.....	21
2.6. Principios, Normas y Procedimientos de Contabilidad.....	21
2.6.1 Concepto.....	21
2.6.2 Marco Normativo.....	22
2.6.3. Objetivos.....	22
2.6.4. Entidad Contable.....	23
2.6.5. Equidad.....	23
2.6.6 Negocio en Marcha.....	24
2.6.7. Partida Doble.....	24
2.6.8. Cuantificación Económica.....	25
2.6.9. Periodo Contable.....	25
2.6.10 Reconocimiento de las Transacciones.....	26
2.6.11. Exposición.....	26
2.6.12. NIIF para Pymes.....	27
2.7. Elementos Básicos de un Sistema Contable.....	28
2.7.1. Catálogo de Cuentas.....	28
2.7.2. Instructivo de Cuentas.....	29
2.7.3. Libros Contables.....	30
2.7.4. Formas Contables y Administrativas.....	32
2.7.5 Recursos Humanos (personal contable).....	33
2.8. Jornalización de Activos.....	33
2.9. Jornalización de Pasivos.....	34
2.10. Jornalización de Patrimonio.....	35
2.11. Jornalización de Ingresos.....	35
2.12. Jornalización de Egresos.....	36
2.13. Estados Financieros.....	37
2.13.1. Balance General.....	38
2.13.2 Estado de Resultado.....	38
2.13.3. Estado de Variación en el Capital Contable.....	39
2.13.4 Estado de Flujo de Efectivo.....	40

2.13.5	Importancia.....	41
<b>3.</b>	<b>Control Interno.</b> .....	<b>41</b>
3.1	Definición. ....	41
3.2	Objetivos. ....	42
3.2.1.	Confiabilidad de los Informes Financieros. ....	42
3.2.2	Eficiencia y eficacia de las operaciones. ....	43
3.2.3	Cumplimiento con las leyes y reglamentos. ....	43
3.3.	Importancia.....	45
3.4.	Estructura.....	46
3.5.	Métodos para evaluar el Control Interno.....	46
3.5.1	Método Descriptivo.....	46
3.5.2	Método de Cuestionario. ....	47
3.5.3	Método Gráfico. ....	47
3.6.	Control Interno Modelo COSO. ....	48
3.6.1	Concepto.....	48
3.6.2.	Componentes del Control Interno.....	49
3.6.2.1.	Ambiente de Control.....	50
3.6.2.2.	Evaluación del Riesgo.....	54
3.6.2.3.	Actividades de Control. ....	56
3.6.2.4.1.	Separación adecuada de Responsabilidades.....	56
3.6.2.4.2.	Autorización adecuada de las operaciones y actividades.....	57
3.6.2.4.3.	Documentos y Riesgos Adecuados.....	58
3.6.2.4.4.	Control Físico sobre Activos y Registros. ....	58
3.6.2.4.5	Verificación Independiente referente al desempeño.....	59
3.6.2.4	Información y Comunicación. ....	59
3.6.2.5.	Monitoreo. ....	60
3.6.3.	Tipos de Controles.....	61
3.6.3.1	Control Interno Administrativo.....	61
3.6.3.2	Control Interno Financiero. ....	62
3.6.4.	Elementos que contribuyen al Control Interno.....	62
3.6.5.	Limitaciones de un Sistema de Control Interno.....	63
3.6.6.	Manual de Control Interno. ....	64
3.6.7.	Objetivos y políticas. ....	65

3.6.8. Contenido del Manual de Control Interno.....	66
<b>4. Matriz de Resultado .....</b>	<b>68</b>
<b>V. CONCLUSIONES.....</b>	<b>71</b>
<b>VI. BIBLIOGRAFIA.....</b>	<b>72</b>
<b>VII. ANEXOS</b>	

## DEDICATORIA

Dedico este Seminario de Graduación especialmente a **DIOS** por darme la vida, sabiduría, entereza y fuerza para alcanzar esta meta tan importante porque sin él nada es posible.

A mis Padres por su paciencia, amor, e inculcarme principios valores que día a día me fueron de gran importancia para el logro de mis objetivos. Por ser ellos fuente de paciencia, inspiración y mucho orgullo.

A mis hijos: Luis Ángel Morales Jarquin y Luciana Marcella Morales Jarquin por ser la base de mi esfuerzo, amor y dedicación, por ser ellos la razón por la cual estoy culminando este Seminario, por el tiempo que no estuve con ellos para poder culminar esta meta.

*Anabel Jarquín Luna.*

## DEDICATORIA

Dedico este Seminario de Graduación a mi Padre Celestial, quien es el ser que me ha dado lo que soy, fortaleza, para continuar cuando a punto de caer he estado, sabiduría para alcanzar esta meta tan importante en mi vida.

A mi madre Emelina Soza (q.e.p.d), a quien he perdido en el transcurso de la elaboración de mi trabajo, quien ha sido mi fuente de mi inspiración para lograr los objetivos que me propuse, gracias madre por darme la vida, tu amor, comprensión, tu tiempo, tu vida, por inculcarme principios y valores necesarios para ser un buen ser humano y una buena madre.

A mis hijos Julio Alberto, Osmara Nazaret, Noelia Saharema y Kerling Dariana, quienes han sido mi motivación más grande para culminar con éxito este Seminario de Graduación quienes me instaron a nunca rendirme y seguir adelante cada día a pesar de los obstáculos que se presentaban en el camino y ser un ejemplo para ellos.

*Erlinda Valle Soza*

## AGRADECIMIENTO

*A DIOS por darme la sabiduría necesaria para no decaer en los momentos más difíciles de mi vida.*

*A mi esposo: Luis Adolfo Morales Pineda por su comprensión, paciencia y su incondicional apoyo.*

*A mis familiares especialmente a mis hermanas que de una u otra manera me brindaron su apoyo para continuar y ponerle fin a esta meta.*

*A mi compañera de tesis la Sra. Erlinda Valle Soza por su entrega y mucha dedicación a la realización de este trabajo investigativo.*

*A todos los maestros que tuve la fortuna de aprenderles en especial al MSc. Cristóbal Castellón Aguinaga por el apoyo incondicional y experiencia profesional que nos ha brindado para la realización de este trabajo.*

*A la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L por darnos la oportunidad de elaborar este trabajo investigativo y proporcionarnos la información necesaria para la realización de este.*

*Anabel Jarquín Luna*

## **AGRADECIMIENTO**

Mi gratitud a las personas que permitieron hacer de este sueño una realidad, como es mi carrera profesional; en especial a mi Papá Dios por estar conmigo en cada etapa de mi vida proporcionándome sabiduría y fortaleza.

A personal de la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., quienes desde el primer momento nos abrieron las puertas y la disposición para brindarnos la información para llevar acabo gran parte de este trabajo.

Al Msc. Cristóbal Castellón Aguinaga, Tutor del Seminario de Graduación, quien estuvo orientándonos sobre la metodología del presente trabajo y por sus palabras de aliento en los momentos en que pensé no podía continuar.

Al Sr. Noel Ruiz por su paciencia y valioso tiempo, quien me brindo su ayuda desinteresadamente.

A mis hermanos quienes generosamente me brindaron su apoyo y que se sienten muy orgullosos de mis logros.

A mi compañera de Seminario Sra. Anabel Jarquin Luna por su tolerancia, comprensión y entrega en la realización de este trabajo.

Y a los Lic. María Asunción Alvarado, Lic. Sandra Montoya, Lic. Marvin José Sáenz, Lic. Zaida Sánchez y otros por alentarme cada día a seguir adelante.

*Erlinda Valle Soza*



## 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 (PYMES) juegan un rol esencial en toda sociedad en términos de producción y empleo y perspectivas de crecimiento. Las PYMES, 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: salones de belleza, billares, servicios religiosos, discotecas, gimnasios, juegos de azar y cooperativas. A nivel mediano están transporte urbano colectivo, 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.

## RESUMEN

Hemos realizado estudio sobre Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., (COOPCAMPOVERDE R.L), Comarca de Chaguitillo del municipio de Sébaco, Departamento de Matagalpa, con el propósito de evaluar el Sistema Contable y Control Interno de la Cooperativa en estudio, para proponer alternativas de solución que sean factibles a la hora de ponerlas en práctica con el fin de obtener una información financiera objetiva a través de la eficiencia y eficacia de las operaciones.

Consideramos de gran importancia el tema en estudio, debido a que enfoca claramente las debilidades que día a día pasan desapercibidos en el transcurso del ejercicio económico, así como también los riesgos a que está expuesta la Cooperativa y su manejo para evitar errores de magnitud que puedan afectar los Estados Financieros y su presentación.

Obtuvimos como resultados que la organización atraviesa por carencias a la hora de realizar sus controles y registros, por utilizar un sistema empírico y carecer de un Manual de Control Interno, así como la falta de un Instructivo de Cuentas y su Estructura Organizativa; por lo que se les recomienda implementar un Manual de Control Interno para el correcto registro de las operaciones y actividades, lo cual facilita la credibilidad de la información que revelen los estados financieros; elaboración del Instructivo de Cuentas y diseño de la Estructura Organizativa que especifica las unidades que operan en la organización, ya que el área administrativa ejerce las labores en casi todos los puestos debido a que no hay personal para laborar en las distintas áreas.

## I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo investigativo trata sobre Sistema Contable y Control Interno en las Pymes de Matagalpa en el año 2015, con el propósito de evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples, CAMPO VERDE, R.L, en el I semestre del año 2015.

Según antecedentes encontrados, en Latinoamérica se realizaron investigaciones sobre Sistemas Contables y Control Interno en las empresas, entre ellas tenemos: Proyecto Implementación de las Normas Técnicas de Control Interno en los Municipios de Nicaragua (AMUNIC, 2007).

Encontramos estudios sobre Control Interno y su impacto en la Gestión Financiera en las Pymes de servicios turísticos en Lima Perú en el año 2012, efectuado por estudiantes de la Escuela Profesional de Contabilidad y Finanzas donde refieren que hay falta de una correcta supervisión de las cuentas por cobrar afectando directamente la liquidez de la empresa, destacan la debilidad que tienen las Pymes constituidas principalmente por empresas familiares en algunos casos solo cuentan con el conocimiento empírico para dirigir una empresa y no le dan la adecuada importancia al Control Interno por considerarlo no tan necesario tratándose de la confianza que depositan en los miembros de la familia y descuidando principios básicos que le garantizan la supervivencia en el mercado.

Esta investigación tiene un enfoque cualitativo, es de tipo descriptiva, de corte transversal, además se hizo uso del método científico. La población o universo fueron todas las Micro, Pequeñas y Medianas empresas de la ciudad de Matagalpa, el método de selección de la muestra que utilizamos en nuestra investigación es a conveniencia, seleccionando a la Cooperativa de Servicios Múltiples CAMPO VERDE, R.L., las variables en estudio son: Pymes, Sistema Contable y Control Interno, La entrevista y Cuestionario de Control Interno fue aplicada al Gerente General y al Contador. (Ver anexos 2 y 3)

## II. JUSTIFICACIÓN

La investigación Sistemas Contables y Control Interno en las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) en el departamento de Matagalpa, tiene como propósito evaluar el Sistema Contable y Control Interno de la Cooperativa Campo Verde R.L. de la Comarca Chaguitillo, municipio de Sébaco departamento de Matagalpa, en el I semestre del año 2015.

La importancia de esta investigación radica en evaluar el Sistema Contable y Control Interno que se aplica en la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L. con el propósito de que los procedimientos contables y financieros se realicen de forma correcta para el logro de sus objetivos. Detectar las irregularidades y errores evitando así la malversación de fondos, uso inadecuado de los activos, incumplimiento de leyes y reglamentos y fraude de la información presentada con el objetivo de que la información financiera y administrativa que se genere sea clara, correcta y razonable permitiendo determinar en cualquier momento el mal funcionamiento de la Cooperativa.

Los resultados de esta investigación servirán como herramienta de apoyo al personal de la Cooperativa, además de ser una guía para el buen manejo de las operaciones, también como una herramienta administrativa para reforzar la toma de decisiones de forma más adecuada.

A nosotros, porque nos permitirá reforzar nuestros conocimientos sobre Control Interno, y como requisito para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, así mismo será de gran utilidad para futuras generaciones de la carrera de Contaduría pública y Finanzas y a todo aquel que se interese por conocer los Sistemas Contables y Control Interno en una entidad, ya que estará disponible en la Biblioteca de la Universidad para consultas bibliográficas.

### **III. OBJETIVOS**

#### **Objetivo General:**

Evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L en la comarca de Chaguitillo, del Municipio de Sébaco departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

#### **Objetivos Específicos:**

1. Identificar el Sistema Contable y Control Interno que se aplica en la Cooperativa.
2. Describir la aplicación del Sistema Contable y Control Interno de la Cooperativa.
3. Proponer alternativas de solución a las dificultades encontradas en la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L, en el I Semestre 2015

## **IV. DESARROLLO**

### **1. Generalidades de las Pymes.**

#### **1.1 Reseña Histórica.**

“Son todas aquellas micros, pequeñas y medianas empresas, que operan como personas naturales o jurídicas, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación, turísticas, artesanales y de servicios, entre otras”. (Ley 645, 2008, Pág. 938)

Se clasifican dependiendo del número total de los trabajadores permanentes, activos totales y ventas totales anuales. (Ley 645, 2008, Pág. 938)

Las pequeñas y medianas empresas constituyen un sector económico importante que promueve el desarrollo del país y estas se han convertido a través de los años en las mayores generadoras de empleo, esto las lleva a competir a nivel nacional e internacional.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L., cuenta con un Acta Constitutiva, registrada en el Tomo I del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativa del Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo, está clasificada como Cooperativa de Primer Grado, de Capital Variable y un número ilimitado de socios, debidamente legalizada ante el Instituto de Fomento Cooperativo INFOCOOP. Su sede es la Comarca de Chaguitillo, municipio de Sèbaco, Departamento de Matagalpa.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde cuenta con 23 Socios y seis trabajadores permanentes en el área administrativa y genera empleos de manera eventual dependiendo el rubro y el ciclo en el que se esté trabajando, aproximadamente a doscientas personas.

## **1.2 Misión.**

“Finalidad pretendida por una empresa o definición del papel que desea cumplir en su entorno o en el sistema social en el que actúa, y que real o pretendidamente, supone su razón de ser. Equivale a la palabra fin” (Andrade, 2004, Pág. 417)

Ha de explicar lo que la Organización hace, cual es la razón de ser de la empresa, su propósito. Es una declaración duradera de objetivos que distinguen a una organización de otras y obliga a la administración a definir con cuidado el espacio de su producto o servicio.

La Misión de la Cooperativa Campo Verde dice así: “Brindar servicios de acopio, procesamiento, almacenamiento y comercialización de granos con calidad total, para lograr el desarrollo socio económico, garantizando una retribución justa para los diferentes actores de la cadena”

## **1.3 Visión.**

“El camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirve de rumbo aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a la de competitividad”. (Thompson, 2001, Pág. 4)

Nos permite dar forma y rumbo al futuro de la organización. Cuanto más detallada y visual sea, más influencia tendrá en el desarrollo de la organización porque inspira, motiva, integra y mueve a las personas de la organización para que actúen y hagan cumplir la razón de ser de la empresa; es proyección del futuro deseado que ocuparan los productos o servicios en el mercado para el logro de los objetivos esperados por la organización.

La Visión de la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde es: Organización Cooperativa empresarial, líder en el acopio, procesamiento y comercialización de

granos de calidad con participación y solidaridad humana entre los socios, trabajadores y clientes.

Pudimos observar en visita realizada a la Cooperativa Campo Verde, que la Misión y Visión no están visibles para las personas que visitan la organización.

### **1.4 Objetivos.**

Los Objetivos son el resultado que una empresa pretende alcanzar, o situaciones hacia donde ésta pretende llegar. (Crummer, 2011, Pág. 138)

Los objetivos son la fuente de motivación de los empleados para cumplir una determinada meta en la empresa, en esencia lo que se quiere lograr mediante una cantidad de estrategias empresariales la dirección une sus esfuerzos para alcanzar los objetivos previstos y cumplir con su Misión y Visión.

El Objetivo de la Cooperativa de Servicios Múltiple Campo Verde es “lograr la independencia económica, nos hemos unido para brindar servicios de acopio, procesamiento y comercialización a productores y organizaciones cooperativas, sociedades anónimas, ONG, instituciones de gobierno clientes en general, para facilitar vínculos e identificación de mercados entre otros temas.

#### **Sus objetivos específicos:**

Gestionar fondos de créditos ante los organismos para establecer unidades económicas y comerciales locales, con el propósito de que los socios puedan acceder a los insumos y productos básicos de consumo a un precio razonable y a la vez se constituyen en una instancia de comercialización de sus productos obtenidos en sus labores productivas; diversificación en las fincas para mejorar los sistemas de producción existentes e integrar nuevos rubros productivos de los socios al mercado como: granos básicos, arroz, hortalizas, frutales y ganado mayor y menor. Así como la comercialización del producto.

Estimular las aportaciones entre sus asociados para crear su propio capital de trabajo y conducir la cooperativa hacia la sostenibilidad financiera; sistemas de

créditos para financiar actividades productivas, comerciales y de servicios de las socias y su familia; Impulsar el acopio y comercialización de productos agropecuarios de sus asociados en las mejores condiciones posibles; elaboración y ejecución de programas y proyectos de desarrollo rural dirigido al fortalecimiento del sector campesino, en los aspectos de agricultura, reforestación, pecuarios (ganado mayor y menor), huertos familiares y frutales. Así como la comercialización de productos; implementar proyectos productivos, así como proyectos generadores de ingresos (comercialización, proyectos de servicios) que generen beneficios económicos a la cooperativa y sus asociados. Impulsando la participación activa de las mujeres a través de la integración consciente en la gestión social y económica de la cooperativa; Organización y participación, amplia y activa de los socios involucrados en las diferentes cooperativa, para asegurar solidez de la estructuras y mantener un vínculo de cooperación y coordinación entre los actores.

### **1.2. Leyes Generales.**

#### **1.2.1 Ley 645: Ley de PYMES.**

##### **1.2.1.1 Objetivo.**

Es fomentar y desarrollar de manera integral la micro, pequeña y mediana empresa propiciando la creación de un entorno favorable y competitivo para el buen funcionamiento de este sector económico de alta importancia para el país. (Ley 645, 2008, Pág. 938)

Los objetivos son metas que cumplir en una determinada empresa, lo que se quiere lograr mediante estrategias empresariales, que la gerencia junto a los empleados unen sus esfuerzos para alcanzar los objetivos propuestos y cumplir con su Misión y Visión.

Para la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L., cumplir con los objetivos propuestos en sus estatutos de constitución es de gran importancia

debido a que estos les ayudaran a cumplir con las metas propuestas a largo plazo.

### **1.2.1.2. Naturaleza.**

Esta ley es de orden público e interés económico y social. Su ámbito de aplicación es nacional. Así mismo, establece el marco legal de promoción y fomento de la micro, pequeña y mediana empresa, denominadas también MYPYME, normando políticas de alcance general. (Ley 645, 2008, pág. 937)

Por su naturaleza, la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, está integrada por productores y productoras agropecuarios, comerciantes, pequeños industriales, técnicos, profesionales, estudiantes y funcionara con estricta sujeción a la doctrina y filosofía del Cooperativismo y que se rige por la Ley de Cooperativas No. 499 y su Reglamento, Estatutos, Reglamentos Internos.

### **1.2.1.3. Finalidades de la ley.**

Establecer principios económicos rectores para el fomento de las MYPYME.

Facilitar el fomento y desarrollo integral de las MYPYME, en consideración de sus aptitudes para la generación de empleo, la democratización económica, el desarrollo regional, los encadenamientos entre sectores económicos, el aprovechamiento de pequeños capitales y la capacidad empresarial de los nicaragüenses. (Ley 645, 2008, Pág. 937)

Toda Cooperativa debe tener fines o propósitos para lograr el apoyo cooperativismo, para lograr una superación personal, y acceder a los insumos y productos básicos de consumo a un precio razonable.

Los fines que tiene la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L., es Impulsar el acopio y comercialización de productos agropecuarios de sus asociados en las mejores condiciones posibles.

### **1.2.1.4. Clasificación de las MIPYME.**

Se clasifican dependiendo del número total de trabajadores permanentes, activos totales y ventas totales anuales. (Ley 645, 2008, Pág. 938)

101 o más trabajadores	(Grandes)
51 a 100 Trabajadores	(Grandes)
21 a 50 Trabajadores	(Mediana)
6 a 20 Trabajadores	(Pequeña)
2 a 5 Trabajadores	(Micro empresa)

Toda persona natural debidamente inscrita como comerciante en el Registro Público Mercantil correspondiente, tendrá los mismos beneficios, deberes y derechos que concede la presente Ley y podrá inscribirse en el Registro Único de las MIPYME.

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

La clasificación de las empresas varía de acuerdo a las medidas de control basándose al número de empleados que tenga una empresa.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L., tomando como referencia esta clasificación se encuentra en la categoría de Mediana empresa debido a que solo cuenta con 23 socios, y de esos 23 hay 6 trabajadores administrativos permanentes, debido al trabajo que se realiza en la Cooperativa se contrata personal temporal.

De acuerdo a la Ley de Cooperativas esta se encuentra clasificada en Cooperativa de Iº Grado.

### **1.2.1.5. Órgano Rector. Instancia Ejecutora.**

El órgano rector de esta ley es el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC) y la instancia ejecutora de las políticas, el Instituto Nicaragüense de Apoyo a la Pequeña y Mediana Empresa (INPYME) (Ley 645, 2008, Pág. 938)

Esta Ley está basada en el mejoramiento de todas las pequeñas y medianas empresas, es la que norma políticas y procedimientos dentro del entorno empresarial. Es muy importante para el desarrollo de la industria comercial ya que esta es de gran apoyo tanto para las pequeñas y medianas empresas y establece principios económicos dentro de la compañía.

### **1.2.2. Ley de Cooperativas.**

#### **1.2.2.1 Objeto de Ley.**

Art.1.- La presente Ley establece el conjunto de normas jurídicas que reglan la promoción, constitución, autorización, funcionamiento, integración, disolución y liquidación de las cooperativas como personas de derecho cooperativo y de interés común y de sus interrelaciones dentro de ese sector de la economía nacional.

**Art. 2.-** Declárese de interés económico y social de la nación, la promoción, fomento y protección del movimiento cooperativo como instrumento eficaz para el desarrollo del sector cooperativo, contribuyendo así al desarrollo de la democracia participativa y la justicia social. (Ley 499, 2005, Pág. 2)

En esta Ley se establece que el estado es el ente regulador y el responsable de establecer normas para la constitución, funcionamiento y disolución de las cooperativas con el objetivo de fomentar el desarrollo y autonomía de éstas.

En la Cooperativa Campo Verde hace mención de estos artículos de Ley para la constituir de ésta con el objetivo de asociarse y satisfacer las necesidades individuales y colectivas de todos sus asociados.

### **1.2.2.2 Definiciones y Principios.**

Art.5.- 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. (Ley 499, 2005, Pág. 3)

Art. 6.- Acuerdo cooperativo, es la voluntad manifiesta de un grupo de personas para constituirse en empresa cooperativa, que satisfagan las necesidades e intereses comunes de sus asociados

Art.8.- Las cooperativas se rigen por los siguientes principios:

- a) Libre ingreso y retiro voluntario de los asociados.
- b) Voluntariedad solidaria, que implica compromiso recíproco y su cumplimiento y prácticas leales.
- c) Control democrático: Un asociado, un voto.
- d) Limitación de interés a las aportaciones de los asociados, si se reconociera alguno.
- e) Equidad, que implica la distribución de excedentes en proporción directa con la participación en las operaciones.
- f) Respeto y defensa de su autonomía e independencia.
- g) Educación cooperativa.

- h) Fomento de la cooperación entre cooperativas.
- i) Solidaridad entre los asociados
- j) Igualdad en derecho y oportunidades para asociados de ambos sexos.

Art.11.- Las cooperativas deben reunir las siguientes condiciones y requisitos:

- a) Número mínimo de asociados definidos por la presente Ley, el número máximo es ilimitado.
- b) Duración indefinida.
- c) Capital variable e ilimitado.
- d) Neutralidad y no discriminación.
- e) Responsabilidad limitada.
- f) Responsabilidad de las reservas sociales, donaciones y financiamiento.  
(Ley 499, 2005, Pág. 4).

Esto quiere decir que para fundar una cooperativa tienen que saber sobre que es una cooperativa, su responsabilidad, requisitos y las condiciones para su fundación.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde los socios tienen pleno conocimiento que es derecho cooperativo y saben cuáles son las condiciones y requisitos, ya que se reúnen con frecuencia para conocer sobre estos temas.

### **1.2.2.3 De los Asociados.**

Art. 28.- Podrán ser asociados de las cooperativas:

- a) Las personas naturales legalmente capaces, salvo los casos de las cooperativas juveniles.
- b) Las personas jurídicas públicas y privadas sin fines de lucro.
- c) Los extranjeros autorizados por las autoridades de Migración como residentes en el país, siempre y cuando el número de asociados extranjeros no sean mayor del 10% del total de los asociados extranjeros aumentare el

porcentaje anterior, podrá la Autoridad de aplicación intervenir dicha cooperativa.

Art. 29.-Ninguna persona puede pertenecer simultáneamente a más de una cooperativa de la misma actividad, salvo en los casos de excepción que se determine en el Reglamento.

Art. 30.-La calidad de asociados se adquiere mediante la participación en cumplimiento de los requisitos establecidos en el acto constitutivo. En el caso nuevo ingreso, la aceptación o denegación del solicitante quedará sujeta a la aprobación de la Asamblea General de Asociados.

Art. 31 .- La persona que adquiera la calidad de asociado, conjuntamente con los demás miembros responderá de las obligaciones contraídas por la cooperativa antes de su ingreso a ella y hasta el momento que deje ser asociado, con sus aportes suscritos y pagados. (Ley 499, 2005, Pág. 11).

En el caso de los socios de la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo verde, al momento de asociarse se les dio a conocer los requisitos estipulados en los estatutos que están estipulados en el acta de constitución, los que están regidos por la Ley de Cooperativas.

### **1.2.2.4. Del Régimen Económico.**

Art. 39.- Los recursos de carácter patrimonial con los cuales pueden contar las cooperativas para el cumplimiento de sus objetivos socio-económicos son:

- a) Las aportaciones de los asociados, que constituyen el capital social.
- b) Las reservas y fondos permanentes.
- c) Los bienes adquiridos.
- d) Los auxilios, donaciones, subvenciones, asignaciones, préstamos, legados y otros recursos análogos provenientes de terceros. Estos recursos son irrepartibles.

Art. 40.- Las aportaciones serán representadas mediante certificados de aportación que deberán ser nominativos, indivisibles y de igual valor y solo transferibles entre asociados, sin perjuicio de los derechos sucesorios a quien tenga derecho y con acuerdo del Consejo de administración, podrán ser entregadas en dinero, en especie o trabajo convencionalmente valuados, en la forma y plazo que establezca el Estatuto.

Art. 47.- Las cooperativas tendrán ejercicios anuales que se cerraran de acuerdo al año fiscal. Al término de cada ejercicio se cortaran las cuentas y se elaborara el balance, el inventario y estado de resultados.

Art. 48.- Las cooperativas llevaran su contabilidad y para tal fin contarán con los libros respectivos, los que deberán ser autorizados por el Registro Nacional de Cooperativas.

Art. 49.- A la fecha del cierre del ejercicio, el Consejo de Administración presentara un informe sobre la gestión realizada, que junto al estado financiero de la Junta de Vigilancia, serán sometidos a la Asamblea General de Asociados para su aprobación. De dichos informes y estados financieros se remitirá una copia de la Autoridad de Aplicación.

Art. 51.- Si del ejercicio resultaren excedentes, estos se aplicaran para las siguientes reservas:

- a) Diez por ciento (10%) mínimo, para creación o incremento de la reserva legal, la que cubrirá o amortizara las pérdidas que pudieran producirse en ejercicios económicos posteriores.
- b) Diez por ciento (10%) mínimo, para creación e incremento del fondo de educación, que se aplicara para el fomento de la formación cooperativista en el modo que establezca el Estatuto. Este fondo es inembargable.
- c) Diez por ciento (10%) mínimo, para el fondo de inversión de la cooperativa.

- d) Dos por ciento (2%), como aportación de las cooperativas a la Autoridad de Aplicación, los que serán destinados, preferentemente, a los programas de capacitación que ejecute.

La distribución del excedente líquido entre asociados se realizara en proporción a las operaciones que hubieren efectuado con la cooperativa. La capitalización del mismo, en su caso, se realizará en los términos prescritos en su Estatuto.

Art. 52.- Si el balance arrojase perdidas, éstas serán absorbidas por el Fondo de Reserva Legal y, si éste fuere inferior, el saldo, será diferido y cubierto con los excedentes de los periodos subsiguientes.

Estos artículos nos indican cómo deben estar representado el capital de una empresa, el año fiscal con el laboraran, los libros que llevaran en su contabilidad.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L., el patrimonio con los cuales pueden contar para el cumplimiento de sus objetivos socio-económicos son:

- ❖ Las aportaciones de los asociados, que constituyen el capital social
- ❖ Las reservas y fondos permanentes
- ❖ Los bienes adquiridos
- ❖ Los auxilios, donaciones, subvenciones, asignaciones, préstamos, legados y otros recursos provenientes de terceros.

### **1.2.2.5. De las Obligaciones, Beneficios y Exenciones.**

Art. 108.- Las cooperativas están obligadas a:

- a) Llevar Libros de Actas, de Contabilidad, de Inscripción de Certificados, de Aportaciones y Registros de Asociados debidamente sellados por el Registro Nacional de Cooperativas que para estos efectos llevara la autoridad de aplicación.

- b) Enviar al Registro Nacional de Cooperativas dentro de los 30 días siguientes a su elección o nombramiento, los nombres de las personas designadas para cargos en el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comisiones.
- c) Proporcionar a la Autoridad de Aplicación dentro de los treinta días posteriores a la terminación del respectivo ejercicio económico, un informe que contenga los Estados Financieros de la cooperativa.

Art. 109.- Con el objeto de estimular el movimiento cooperativista, se otorga a favor de las cooperativas de conformidad con la ley de la materia y otras disposiciones pertinentes, los siguientes beneficios y exenciones:

- a) Exención de impuesto de timbre y papel sellado
- b) Exención de Impuestos de Bienes Inmuebles
- c) Publicación gratuita de todos los documentos en la Gaceta, Diario Oficial
- d) Exención de Impuestos de la Renta
- e) Exención del Impuesto al Valor Agregado, para la importación de los insumos, materias primas, bienes intermedios y de capital utilizados en la producción de los bienes de exportación y de consumo humano.
- f) Exención del Impuesto de Aduana Impuesto Selectivo de Consumo, Impuesto al Valor Agregado e impuestos municipales en las importaciones de bienes de capital, llantas, materia prima, maquinarias, insumos y repuestos utilizados a favor de las cooperativas.
- g) Otros beneficios y exenciones que las demás leyes y disposiciones establezcan a favor de las cooperativas. (Ley 499, 2005, Pág. 31)

Estos artículos especifican las obligaciones que tienen las cooperativas desde el inicio de su fundación, así como en el transcurso de su funcionamiento llevar libros de actas, libros diarios, mayor, el listado que se tiene que enviar al Registro Nacional de Cooperativas, de las personas que designara a cargos de Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, etc.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, cumple con estos artículos, ya que cuenta con Libro de Actas del Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, donde se anotan todo lo relacionado a cada junta cuando hay reuniones, elección de nuevos miembros.

### **2. Sistema Contable.**

#### **2.1 Concepto.**

“Un Sistema es un conjunto de elementos, entidades o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables relacionados entre sí y que funcionan para lograr un objetivo común”. (Catacóra, 2000: Pág. 30)

Un Sistema Contable son todos los elementos que contienen información contable, que relacionados entre sí permiten a la alta gerencia la toma de decisiones financieras oportuna, un sistema contable contiene manuales, formatos, catálogo de cuentas, instructivos y muchos otros documentos formales que le permite a la empresa la fluidez de información contable y administrativa para el desempeño de sus operaciones financieras.

Consideramos que un Sistema Contable es la columna vertebral de toda organización, ya que es fundamental para el desarrollo de las funciones administrativas para operar de manera más eficiente y efectiva y así lograr el cumplimiento de los objetivos propuestos.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., cuenta con un Sistema Contable Manual, el cual esta adecuado para el registro de todas las operaciones por servicio de acopio, comercialización y proceso de diferentes productos que demandan los socios o público en general, que posterior son informados al Consejo de Administración para una toma de decisión adecuada.

#### **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 métodos diseñados en los manuales de procedimientos respectivos”. (Latouche, 2006, Pág. 6)

Cabe mencionar que la importancia de un buen Sistema Contable tiene que ver con el buen funcionamiento de los controles y procedimientos que se utilicen para clasificar y registrar las operaciones en una entidad de acuerdo a las necesidades de llevar un control en sus negociaciones financieras.

La Cooperativa de Servicios Múltiple Campo Verde están consiente que contar con un Sistema Contable es importante para el logro de los objetivos, ya que este les permitirá una mejor eficiencia, eficacia y rapidez de todo el trabajo contable, así como conocer las utilidades que genera la empresa y de haber pérdidas conocer los motivos para que la Administración y Junta Directiva tomen decisiones.

### **2.3 Características del Sistema Contable.**

Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación 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.

**Comparabilidad:** un sistema de información contable cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal y las características especiales de un negocio en particular.

**Flexibilidad:** es la adaptación de programas a los requerimientos de la empresa con posibilidades de cambio en los formatos de los estados financieros.

Relación de costo/beneficio: el costo-beneficio es una lógica o razonamiento basado en el principio de obtener los mayores y mejores resultados, tanto por eficiencia técnica como por motivación, es un planteamiento formal para tomar decisiones que cotidianamente se nos presentan. (Catacora., 2007, Pág. 24) .

Un sistema de información contable debe ofrecer a las instituciones mayor control, a través de la implementación de controles interno, para que pueda operar sin ningún problema dentro de toda la empresa, debe de ser compatible para que el personal que labora dentro de toda la estructura organizacional trabaje con el mismo fin; también deber ser adaptable a los cambios, esto quiere decir, que se puedan agregar cuentas en el Catalogo de Cuenta y agregar u omitir información en los Estados Financieros, así como quitar o agregar datos en los formatos que se llevan registros contables. En el costo/beneficio del sistema contable, deben de ser mayores los beneficios obtenidos que los costos que ocasione la implementación del mismo.

Para toda entidad es muy importante el uso de un Sistema Contable, de igual manera lo es para la Cooperativa Campo Verde, el cual sería más eficiente si contara con las características de control, compatibilidad y flexibilidad, para tener un buen control de sus operaciones, que funcione con un buen equipo de trabajo; que sea abiertos al cambio y que los costos para el funcionamiento del sistema sean menores, para que la cooperativa tenga más beneficio de manera que los usuarios de la información puedan tomar decisiones correctas que ayuden a optimizar las actividades de la cooperativa.

### **2.4 Tipos de Sistemas Contables.**

#### **2.4.1 Métodos Manuales.**

Durante muchos años, la Contabilidad se realizaba a mano normalmente auxiliado por una calculadora, de hecho en la jerga contable se dice “Arrastrar el lápiz”, esto quiere decir que a partir de los documentos fuente, se codifica y se elaboraban las pólizas a lápiz, seguido se registraban en el Libro Diario, Libro Mayor, Libros Auxiliares y Tarjetas de Almacén comúnmente conocidos como “Kardex”.

Posteriormente los saldos del mayor eran transcritos a la Balanza de Comprobación en donde nos aseguramos que existe equilibrio aritmético. Una vez hecho esto generábamos los Estado Financieros con sus respectivos anexos que eran presentados a la Dirección de la empresa fin de la toma de decisiones. (Serrato, 2008, Pág. 11)

Es decir que los métodos manuales son todas las transacciones y operaciones que se llevan a cabo dentro de una organización, son llevadas a mano por personal especializado como: elaboración de libros contables, cheques, comprobantes de diarios, estados financieros etc. La ventaja es que los documentos que respaldan las operaciones se tienen a la vista y su revisión puede realizarse en el momento que se necesiten.

La Cooperativa Campo Verde no cuenta con un Paquete de Software, lo cual considera no es ningún impedimento utilizar el Método Manual para el registro de todas sus operaciones contables, auxiliándose de plantillas de Excel para una mejor presentación de los Estados Financieros.

### **2.4.2. Métodos Computarizados.**

La Computadora, los Equipos Periféricos, los Programas o Software y, el Internet. Son herramientas de apoyo para la realización de la Contabilidad. Existe una gran variedad de opciones, todas ellas especializadas, muchas de ellas acordes a nuestras necesidades. (Serrato, 2008, Pág. 11).

Los métodos computarizados, son aquellos que la información contable y financiera es registrada a través de métodos computarizados en una entidad, diseñados por expertos con capacidad de almacenar, procesar y generar informes financieros en formatos establecidos a una fecha establecida.

Según entrevista realizada a la Administración de la Cooperativa Campo Verde, manifestó que ésta no posee un Sistema Computarizado, por lo que están viendo las posibilidades de adquirir un Sistema, para hacer más fácil el registro de sus

operaciones en el futuro si hasta la fecha no se ha implementado es debido a la falta de recursos.

### **2.5 Marco de Referencia Contable.**

Es un conjunto de principios, normas y tratados que tienen como objeto la correcta preparación y presentación de la información financiera. (Nárvaez., 2007, Pág. 90).

Los principios, normas y procedimientos que se tienen que llevar a cabo para la correcta preparación de los estados financieros y así una mejor organización de las empresas.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L. prepara su información Contable y Financiera tomando como Marco de Referencia los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).

### **2.6. Principios, Normas y Procedimientos de Contabilidad.**

Procedimientos de Contabilidad Generalmente Aceptados

#### **2.6.1 Concepto.**

Los Principios de Contabilidad son conceptos básicos que establecen la delimitación e identificación del ente económico, las bases de cuantificación de las operaciones y la presentación de la información financiera cuantitativa por medio de los estados financieros. (Narváez, 2007; Pág. 15).

Es decir, que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son normas o postulados que toda empresa debe aplicar y que también sirven de guía a los contadores para la elaboración de los estados financieros de una manera uniforme, precisa y segura para que los resultados de las operaciones sean razonables y poder tomar decisiones.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., los Estados Financieros son presentados de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, sus registros se rigen bajo algunos de estos Principios y consideramos que los valores reflejados en la organización presenta la situación de manera razonable.

### **2.6.2 Marco Normativo.**

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados abarcan las convenciones, reglas y procedimientos necesarios para definir las prácticas de contabilidad aceptadas en una época particular o un momento dado, No incluye solamente amplias guías de aplicación general, sino también prácticas y procedimientos detallados. (Narvaéz, 2007: Pag. 15)

En toda empresa todo registro contable tiene que ser presentado detalladamente y con sus respectivos procedimientos para tener confiabilidad de los procedimientos aplicados en dicha entidad.

La Administradora de la Cooperativa Campo Verde, en entrevista realizada, expresó que el Marco Normativo que se aplica para presentación de Estados Financieros son los PCGA, también se rigen por la Ley N° 822: Ley de Concertación Tributaria y dependiendo el rubro en el que estén trabajando aplican las leyes que los rigen; ejemplo Ley del Café.

### **2.6.3. Objetivos.**

Los Principios de Contabilidad aplicables a la información financiera son un conjunto de supuestos generalmente aceptados sobre los que se basa el proceso de elaboración de información financiera. (Guajardo, 2005: Pág. 62).

El objetivo de la contabilidad es muy importante en cada entidad ya que de acuerdo a estos son presentados los Estados Financieros basados en cada proceso o sistema en la empresa.

Los objetivos de la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde es cumplir con los Principios y Normas aplicables a la información contable de la empresa.

### **2.6.4. Entidad Contable.**

Los Estados Financieros se refieren siempre a un ente donde el elemento subjetivo o propietario es considerado como tercero. El concepto de "ente" es distinto del de "persona" ya que una misma persona puede producir estados financieros de varios "entes" de su propiedad. Juego en una hacienda o empresa dada. (Serrato, 2008, Pág. 11).

Esto quiere decir, que en la contabilidad de la empresa es separada de sus accionistas o propietarios y en sus estados financieros solamente deben incluirse los bienes, derechos y obligaciones de la entidad, o sea no se debe mezclar gastos personales de sus socios o accionistas ni mezclar los ingresos y los gastos producto de otras inversiones ajenas a la entidad.

En la Cooperativa Campo Verde cumplen con este principio llevando registros propios de la Entidad de todas las transacciones y separando las cuentas de los socios y personal administrativo.

### **2.6.5. Equidad.**

La equidad entre intereses opuestos debe ser una preocupación constante en la contabilidad, dado que los que se sirven o utilizan los datos contables pueden encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallen en conflicto. De esto se desprende que los Estados Financieros deben prepararse de tal modo que reflejen con equidad, los distintos intereses en juego en una hacienda o empresa dada. (Serrato, 2008, Pág. 11)

Dentro de todas las empresas se debe de tratar los Estados Financieros con mucha equidad esto en consecuencia al giro del negocio y dependiendo a las políticas de cada una de ellas.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., los costos y gastos se registran equitativamente en los rubros correspondientes y en el periodo a que pertenecen para que al momento de los resultados de sus operaciones estén bien distribuidos, con el objetivo que la información financiera refleje información para no favorecer ni desfavorecer a nadie en particular.

### **2.6.6 Negocio en Marcha.**

Salvo indicación expresa en contrario se entiende que los Estados Financiero pertenecen a una "empresa en marcha", considerándose que el concepto que informa la mencionada expresión, se refiere a todo organismo económico cuya existencia personal tiene plena vigencia y proyección. (Serrato, 2008, Pág. 11)

Toda empresa al momento de su creación esta visionada a futuro y su fecha de caducidad no está contemplada en su organización. Por lo contrario está proyectada a crecer cada día más, en caso contrario que decidan liquidarla.

En entrevista realizada a la Administradora, expresó que la Cooperativa Campo Verde tiene una Visión de mucho crecimiento y expansión a nivel nacional, por lo que no tienen en mente ponerle fin a sus actividades económicas.

### **2.6.7. Partida Doble.**

A toda causa corresponde uno o varios efectos, esto se explica por la dualidad de las cosas, los fenómenos que se ven de manifiesto en la naturaleza muestran que nada existe aislado, que la causalidad siempre trae consigo efectos encadenados. Lo mismo sucede en el ámbito de lo Social y en lo Económico. En la técnica contable los registros siempre se realizan por partida doble, uno soporta a la contraparte y viceversa, ambos en conjunto dan una razón congruente de una causa y efecto financiero. (Serrato, 2008, Pág. 11)

En todo registro que se realiza dentro de una empresa siempre por lo general se obtiene dos o más partidas, las cuales llamamos en términos contables un

acredito y un debito u otros le llamamos cargo y abono es importante en cada registro de la operación reflejar las partidas.

Como toda empresa, la Cooperativa Campo Verde aplica este principio cuando realiza el servicio o presta un servicio por acopio, procesamiento y comercialización de granos básicos y café, hay una salida de producto procesado y una entrada de efectivo; o sea, un Cargo y un Abono.

### **2.6.8. Cuantificación Económica.**

En la Contabilidad hablamos de lo mismo sólo que atendiendo el carácter meramente económico. En la contabilidad la forma de expresión invariablemente será mediante unidades monetarias porque nuestro objetivo es siempre llevar cuenta y razón de sus operaciones financieras. (Serrato, 2008, Pág. 11).

La contabilidad está relacionado siempre con lo económico con el dinero son utilidades muy importante para los accionistas de cada entidad. Lo cual en toda empresa la representación contable es mediante unidades monetaria.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, toda su información son registradas en moneda de curso legal de Nicaragua, el Córdoba.

### **2.6.9. Periodo Contable.**

Este principio 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. Implica dividir las actividades económicas de la empresa en periodos tales como: un mes, un trimestre, un año. Un ejemplo de la aplicación de este principio es el caso en que los ingresos de un periodo deben ser registrados junto con los gastos necesarios para generar dichos ingresos. (Narváez, 2007; Pág. 19).

En toda organización para llevar sus registros contables y que estos sean presentados ante cualquier ente, estas organizaciones o entidades tienen que tener periodos ya sean mensual, trimestrales, semestrales, o anuales. Para así

llevar un mejor control dentro de cada organización y realizar comparaciones de un periodo con otro.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, el Principio que utiliza para el cierre de sus operaciones es el Periodo Contable, comprendido del 1 de Enero al 31 de Diciembre.

### **2.6.10 Reconocimiento de las Transacciones.**

Los principios de la contabilidad financiera establece que la base devengada o acumulada es el fundamento de la contabilización de las transacciones efectuadas por una organización económica, la cual reconoce los ingresos en el momento en que se genera la venta y reconoce los gastos cuando se incurre independientemente de que se incurra en una entrada o salida de efectivo (Guajardo, 2005: Pag. 70)

Es decir que la base devengada de la situación financiera de la empresa reconociendo y registrando sus operaciones en el momento que se originan las transacciones y no en el momento en que se pagan o se da el ingreso del efectivo.

Este Principio es aplicado en la Cooperativa Campo Verde cuando se realizan transacciones de venta dependiendo al tipo de contrato que se haya efectuado para el acopio, proceso y comercialización de un producto determinado, es cuando se dan los registros contables pertinentes.

### **2.6.11. Exposición.**

Los estados financieros deben contener toda la información y discriminación básica y adicional que sea necesaria para una adecuada interpretación de la situación financiera y de los resultados económicos del ente a que se refieren. (Serrato, 2008, Pág. 11)

En todas las empresas tienen que reflejar los estados financieros debidamente contabilizados para una adecuada interpretación de su economía y todo lo que tenga que ver con la contabilización de todos sus movimientos.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, se aplica este principio cuando se elaboran los estados financieros donde se reflejan toda la información financiera necesaria para mantener informado a los usuarios y tomar las decisiones convenientes.

### **2.6.12. NIIF para Pymes.**

#### **2.6.12.1 Concepto.**

Son Normas Internacionales diseñadas para ser aplicadas en los Estados Financieros con propósito de información general, así como en otra información financiera, de todas las entidades con ánimo de lucro. Los estados financieros con propósito de información general se dirigen a la satisfacción de las necesidades comunes de información de un amplio espectro de usuarios, por ejemplo accionista, acreedor, empleado y público en general. El objetivo de los estados financieros es suministrar información sobre la situación financiera, el rendimiento y los flujos de efectivo de una entidad, que sea útil para esos usuarios al tomar decisiones económicas. (MIFIC, 2008, Pág. 4).

Estas normas fueron desarrolladas con el propósito de satisfacer las necesidades de información para los diferentes usuarios de los estados financieros y permitirles tener una visión clara de la situación del negocio, facilitando la toma de decisiones. En la actualidad muchos países ya han adoptado este sistema en la preparación de sus estados financieros.

En entrevista realizada a la administradora de la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., nos manifestó que los Estados Financieros se preparan en base a Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados; debido a que no tiene conocimiento de las NIIF para PYMES.

## 2.7. Elementos Básicos de un Sistema Contable.

- Catálogo de Cuentas
- Instructivo de Cuentas
- Libros principales y Libros auxiliares.
- Formas contables y administrativas.
- Recursos Humanos. (Guajardo, 2008, Pág. 67).

### 2.7.1. Catálogo de Cuentas.

El Catálogo de Cuentas representa la estructura del Sistema Contable. Es una lista que contiene el número y el nombre de cada una de las cuentas que se usa en el sistema de contabilidad de una entidad económica. Dicho listado debe relacionar los números y los nombres o títulos de cuentas, y estas deben colocarse en el orden de las cinco clasificaciones básicas: activo, pasivo, capital, ingresos y Gastos. (Guajardo, 2008, Pág. 67).

La elaboración de este Catálogo puede ser de forma:

- Numérica.- Consiste en fijar un número progresivo a cada cuenta, debiendo crearse grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los Estados Financieros.
- Decimal. Consiste en conjuntar las cuentas de una empresa utilizando los números dígitos, para cada grupo, debiendo crear antes grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los Estados Financieros, y a su vez, cada grupo subdividirlo en 10 conceptos como máximo, y así sucesivamente.
- Alfabética. Se utilizan las letras del alfabeto asignando una a cada cuenta, pero antes formando grupos de cuentas de acuerdo con la estructura de los Estados Financieros.
- Numérica alfabética o alfanumérica. Se usan las letras iniciales de los grupos y subgrupos, pero en el caso de que existieran dos grupos o dos conceptos con la misma letra inicial, se empleara además de la primera letra, otra que le sirva de distinción y que forma parte del nombre para facilitar su identificación.

Podemos decir que un Catálogo de Cuentas es un documento muy importante en todas las instituciones para organizar y clasificar las cuentas según el giro de la organización, el cual debe estar abierto al cambio para realizar cambios en los diferentes rubros en las diferentes actividades contables.

En el Catálogo de Cuentas que utiliza la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., las cuentas están estructuradas de forma numérica, las cuales se desglosan primeramente de la cuenta de mayor todas las subcuentas necesarias para el registro de las operaciones; fue elaborado hace 5 años, el cual está diseñado para las actividades propias de la Cooperativa; Según la Administración hacen uso adecuado del mismo, pero según pudimos observar no cuentan con un Instructivo de Cuentas, para hacer uso eficiente del Catálogo de Cuentas.

### **2.7.2. Instructivo de Cuentas.**

Tiene como finalidad explicar claramente los conceptos y usos de cada cuenta contable aplicando los Principios y Prácticas de la Contabilidad Generalmente Aceptados, así como, las normas, políticas y procedimientos de la empresa y de regulación y administración tributaria del país. (Greco y Godoy, 2006, Pág. 68).

El Instructivo de Cuenta es una guía que facilita el trabajo de las personas que realizan los registros contables. Además es importante porque describe el concepto de cada cuenta, cuando se carga y cuando se abona, así como la naturaleza de su saldo.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, no cuenta con un Instructivo de Cuentas; según versiones de la Administradora refiere, que la Cooperativa tiene pocos años de existir en el mercado y le falta adaptarse a todas las normas y procedimientos, pero que están realizando proyectos de reestructuración, para actualizarse.

### 2.7.3. Libros Contables

Libros en los cuales se registran los acontecimientos, operaciones, situaciones, al momentos, etc., que se producen en la empresa, unipersonal o sociedad durante el desarrollo de sus actividades mercantiles. Es obligatorio llevar los libros Diario y de Inventario y de Balances. Sin perjuicio de ello, se deberán llevar, en concordancia con adecuado sistema de contabilidad, los libros registrados y la documentación contable que sirve de base para la registraci3n contable y las operaciones. (Greco y Godoy, 2006, Pàg.68)

#### Legalidad Contable

Los Libros de Contabilidad deben conservarse por lo menos diez años, contados desde el cierre de aquellos o la fecha del último asiento o comprobante. La informaci3n que debe contener este Libro es:

- El Valor de cada una de las Cuentas de Activos, Pasivo y Capital inventariadas al inicio del Periodo Contable.
- El Nombre y C3digo de las Cuentas que conforman los rubros anteriormente descritos.
- El valor que corresponde a cada una de las cuentas descritas.

#### 2.7.3.1. Libro Diario.

Es un documento numerado, que le permite registrar en forma cronol3gica todas las transacciones realizadas por la empresa. El libro diario es el registro contable principal en cualquier sistema contable, en el cual se anotan todas las operaciones. El Libro Diario recoge por orden cronol3gico todas las operaciones que se van produciendo en una empresa. Cada operaci3n contable origina un apunte que denominamos asiento y que se caracteriza porque tiene una doble entrada: en la parte de la izquierda (Debe) se recoge el destino que se le da a los recursos, y en la parte de la derecha (Haber) el origen de esos recursos. (Serrato, 2008, Pàg. 11).

Los Libros Contables en todas las entidades o empresas son importantes, ya que en ellos se registran los movimientos de cada cuenta y según el orden de las mismas. El Libro Diario es en el que se registran todos los asientos contables que se realizan por fecha, código y que posteriormente se trasladan al Libro Mayor.

El Libro Diario, para la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde es esencial y obligatorio, debido a que es donde se registran todos los movimientos económicos, como Ingresos y Egresos de su empresa y posteriormente estos datos son trasladados al Libro Mayor.

### **2.7.3.2 Libro Mayor.**

El Libro Mayor recoge los movimientos de la totalidad de las cuentas de la empresa durante un ejercicio económico. En cada una de las hojas del Mayor está representada una cuenta contable. De esta forma, el Mayor contiene todas las operaciones realizadas por la empresa durante un ejercicio económico, ordenadas cuenta por cuenta. El Libro Mayor se divide en hojas, y cada hoja está dedicada a una cuenta contable, donde se recoge todos los apuntes que afectan a esa cuenta concreta: por ejemplo, una hoja estará dedicada a la cuenta de "caja", otra a "bancos", otra a "capital", etc. El Libro Mayor recoge en estas hojas todos los movimientos que se registran en el Libro Diario. Cada página del Libro Mayor tiene dos columnas, la de la izquierda que se denomina "Debe" y la de la derecha "Haber", que coinciden con las del Libro Diario; es decir, un apunte en el "Debe" en el Libro Diario se recoge también en el "Debe" de la cuenta correspondiente del Libro Mayor. (Serrato, 2008, Pág. 11).

Es decir, el Libro Mayor es aquel donde se registran y clasifican todos los movimientos de las operaciones financieras proveniente de todas las transacciones que realiza toda empresa, para realizar estos registros previamente han sido anotadas en el Libro Diario, el primer asiento contable que registra es el asiento de apertura y luego que se van registrando en orden de fecha todos los movimientos, y clasificado todas las cuentas de su mismo orden, para posteriormente saber cuál es el saldo que han intervenido en el proceso contable.

En la Cooperativa, además de llevar el Libro Diario, cuentan con un Libro de Mayor, que es donde se registran todos los movimientos resumidos de la entidad para llevar un mejor control y saber los saldos por cuenta.

### **2.7.3.3 Auxiliar de Mayor.**

El Libro Auxiliar de Mayor recoge todos los movimientos a nivel Cuenta de Detalle, que se registran en el Libro Diario así por ejemplo se utilizará un Auxiliar de Mayor por Cada Cuenta Bancaria que se tenga contratada; y la suma de los saldos de éstas cuentan Auxiliares de Mayor deberán invariablemente sumar el saldo de la Cuenta de Mayor de Bancos. (Serrato, 2008, Pág. 11).

El Auxiliar Mayor sirve de ayuda a una cuenta principal, para llevar un mejor control y poderse enterar si hubiera un error humano; es decir, la cuenta banco, se llevan auxiliares y las sumas de cada cuenta que maneje la organización tiene que coincidir exactamente con el saldo de la cuenta principal de banco.

Según entrevista realizada a la Administradora de la Cooperativa Campo Verde, se llevan Libros auxiliares de las cuentas Banco, Almacén, Cuentas por Pagar y Cuentas por Cobrar debidamente registrados y por el acopio de los productos de entrada y salida.

### **2.7.4. Formas Contables y Administrativas**

Son requisitos externos o aspectos que deben cumplirse a los efectos de la presentación ante los organismos competentes; cuestiones procesales en oposición al fondo del pleito o causa, cumplir o ejecutar lo que en principio está acordado hacer (Greco y Godoy, 2006, Pág. 366).

En toda organización se diseñan documentos para el registro de las operaciones, los cuales deben de contener los datos de la empresa tales como: logotipo, dirección, teléfono, numero ruc, nombre del cliente, entre otros.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L., se manejan una variedad de formatos como Facturas, Recibos Oficial de Caja, Comprobantes de Pago, Constancia de Retención, Recepción de Producto, y otros. (Anexo 4, 5, 6 y 7).

### **2.7.5 Recursos Humanos (personal contable)**

Según (Werther, 2008, Pág. 557) “Recursos Humanos es un Grupo de personas que se encuentra dispuesto, capaz y deseosos de trabajar para contribuir a los objetivos de la empresa.

En todas las organizaciones es muy importante el elemento Humano, ya que de ellos depende el éxito o el fracaso de las mismas.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., es muy importante este recurso, ya que debido a la integración de los socios han formado esta Organización que han sacado adelante, a través del liderazgo y el apoyo mutuo.

### **2.8. Jornalización de Activos**

El Activo son todos los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines, los cuales representan beneficios económicos futuros fundadamente esperados, controlados por una entidad económica, proveniente de transacciones, transformaciones internas y eventos de todo tipo, devengada, identificable y cuantificable en unidades monetarias (Romero, 2010, Pág. 155).

Los Activos son todos los bienes que posee la empresa para la realización de su negocio y a futuro obtener beneficios de sus Activos. Los Activos se clasifican en Activo Corriente, No Corriente y Otros Activos.

Para la Cooperativa Campo Verde, los Activos constituyen todos los bienes o recursos, que son utilizados para realizar todas las actividades de acopio, proceso y comercialización de diferentes productos. Además todos sus Activos tienen naturaleza Deudora e incrementan cargándolas y disminuyen abonándolas.

Ejemplo: Cuando la Administradora realiza un deposito a la cuenta de la Cooperativa.

BANCOS	XXXX
CAJA	XXXX

Para la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde la recepción de los diferentes granos por acopio representa el activo de mayor valor, para esto es necesario implementar medidas necesarias para mejorar la seguridad del rubro.

### **2.9. Jornalización de Pasivos.**

El Pasivo representa los recursos de que dispone la entidad para la realización de sus fines, que han sido aportados por fuentes externas de la entidad, derivado de transacciones o eventos económicos ocurridos, que hacen nacer una obligación presente de transferir efectivo, bienes o servicios virtualmente ineludible en el futuro, que reúnen los requisitos de ser razonablemente identificables y cuantificables en unidades monetarias. (Romero, 2010; Pág.155).

Los Pasivos se clasifican en Pasivos a Corto Plazo: que es aquel cuya exigencia se dará dentro del próximo año natural a partir de la fecha del Balance General, o bien, dentro de un plazo no mayor al próximo ciclo normal de operaciones de la entidad. Los Pasivos a Largo Plazo están integrados por todas las deudas y obligaciones a cargo de una entidad económica, cuyo vencimiento es un plazo mayor aun año o al ciclo financiero a corto plazo. (Romero, 2010; Pág. 155).

Los Pasivos son los recursos que dispone la entidad para la realización de sus fines son deudas que la entidad adquiere. Los Pasivos son clasificados a Corto Plazo y a Largo Plazo.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, los Pasivos representan los compromisos que tienen con terceras personas, o sea las deudas contraídas y que son utilizadas para inversión del ente. Su naturaleza es Acreedora y por lo general aumentan cuando realizan un Abono y disminuyen cuando se Cargan.

Ejemplo: Cuando la Cooperativa realiza el pago de las Retenciones en la Fuente I.R.

RETENCIONES POR PAGAR	XXXX	
BANCO		XXXX

### 2.10. Jornalización de Patrimonio.

Es la aportación de los dueños del negocio conocidos como accionistas. Representa la parte de los Activos que pertenece a los dueños del negocio. Es la diferencia entre los Activos que poseen la empresa y los Pasivos que debe. (Guajardo, 2005: Pág. 43).

Las Cuentas de Patrimonio representan los bienes que son propiedad de los Socios, ya sea aportaciones iniciales o bien utilidades generadas durante periodos anteriores, el cual según políticas financieras de la empresa puede ser redistribuido o bien utilizado para decisiones de reinversión o financiamiento.

La Cuenta de Patrimonio en la Cooperativa de Servicio Múltiples Campo Verde está representada por todas las Aportaciones de los asociados, la Administradora considera que es la cuenta más importante de la Cooperativa; su registro contable es acreedor, porque los Ingresos de Capital son mayores que las disminuciones, es difícil que el saldo sea deudor.

Ejemplo: La aportación por parte de los socios para la constitución de la Cooperativa

ASOCIADOS	XXXX	
APORTACIONES		XXXX

### 2.11. Jornalización de Ingresos.

Los Ingresos se definen como los incrementos en los beneficios económicos de una entidad el Periodo Contable, en formas de entradas que dan como resultado aumentos del Patrimonio neto, y que no provienen de las Aportaciones de los

propietarios. (Romero, 2010; Pág. 236). Los Ingresos son todos los beneficios económicos dentro de la entidad esto va en dependencia a lo que la entidad está dirigida y al movimiento económico de la misma, son las diferentes entradas del negocio.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde los Ingresos se originan cuando hay entrada de efectivo por cualquiera de los servicios que presta, ya sea por acopio o comercialización de los productos que ingresan u intereses ganados. Su naturaleza es acreedora.

Ejemplo: Cuando la Cooperativa presta un servicio de almacenamiento de granos básicos

CAJA	XXXX	
VENTA		XXXX
RETENCIONES POR PAGAR		XXXX

### **2.12. Jornalización de Egresos.**

El egreso es también llamado como gasto. Todas las salidas de dinero que forman parte de un gasto son consideradas como egresos, el término hace referencia al dinero que se utiliza en una empresa para pagar determinados gastos tomando en cuenta que los gastos son las salidas de dinero por diversas causas, como para pagar servicios y diferentes costes para el funcionamiento de la misma.

Las cuentas de gastos de ventas y de administración están destinadas únicamente al registro de operaciones que producen disminuciones del capital, razón por la cual siempre se deben cargar, puesto que, de acuerdo con las reglas instituidas, las disminuciones del capital se deben cargar, su saldo siempre será deudor.

Las cuentas de gastos financieros y otros gastos se cargan y abonan según la clase de operación que en ella se registre. Tienen saldo deudor. (Lara, 2011, Pág. 382)

Los egresos son toda deducción que la entidad tiene en su capital, toda empresa tiene que estar atenta ante cualquier gasto que surja dentro de la entidad por eso es que si sucede cualquier gasto el capital de la entidad se va minimizando por eso definimos que el gasto es una disminución en el capital.

Los egresos de la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L., son los que se realizan para pago de planilla del personal, pago de servicios básicos, entre otros. Su naturaleza es deudora.

Ejemplo: La Cooperativa realiza el pago de servicio telefónico.

GASTOS DE ADMON.	XXXX	
BANCO		XXXX

### 2.13. Estados Financieros.

De acuerdo a la NIF A-3 define los estados financieros en los siguientes términos: Los estados financieros constituyen una representación estructura de la situación y desarrollo financiero de la entidad a una fecha determinada o por un periodo definido. Su propósito general es proveer información de una entidad acerca de su situación financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en su capital contable o patrimonio contable, y sus recursos o fuentes que son útiles para la toma de decisiones. (Lara, 2008; Pág. 50).

Según (Guajardo, 2005; Pág.35) “El producto final del proceso son los estados financieros, elemento imprescindible para que los diversos usuarios puedan tomar decisiones. La información financiera que dichos usuarios requieren se centra primordialmente en la evaluación de la situación financiera, de la rentabilidad y la liquidez.

Los principales estados financieros son:

- Balance General
- Estado de Resultado
- Estado de variación en el capital contable

- Estado de Flujo de efectivo.

### **2.13.1. Balance General.**

El Balance General presenta información útil para la toma de decisiones en cuanto a la inversión y el financiamiento. En él se encuentra el monto Activo, Pasivo y Capital contable en una fecha específica, es decir se presentan los recursos con los que cuenta la empresa, lo que debe a sus acreedores, y el capital aportado por los dueños. (Guajardo, 2008, Pág. 67).

Llamado también Estado de Situación Financiera o Estado de Posición Financiera, muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financiera de la entidad; por consiguiente los Activos en el orden de su disponibilidad y los Pasivos en el orden de su exigibilidad, así como el Capital Contable o Patrimonio Contable a esa fecha.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., lo presenta de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), al final de cada mes; la importancia de presentar el Balance General es porque refleja la situación financiera de la Cooperativa en un tiempo determinado, este es presentado en grupos de cuentas, para un mejor análisis de los elementos de la entidad, mostrando la importancia que tiene cada cuenta de activo y pasivo, con respecto a lo que dispone y a las obligaciones con las que cuenta la organización, es revisado por la Junta de Vigilancia y presentado a la Asamblea de Socios anualmente para futuras decisiones y nuevos proyectos de reestructuración a beneficio de los socios.

### **2.13.2 Estado de Resultado.**

El Estado de resultados trata de determinar el monto por el cual los ingresos contables superan a los gastos contables. Al remanente se le llama resultado, el que puede ser positivo o negativo. Si es positivo se le llama utilidad, y si es negativo, se le denomina pérdida. Los conceptos de ingresos y gastos se encuentran en este estado financiero, el cual resume los resultados de las

operaciones de la compañía durante un periodo. La diferencia entre los ingresos y los gastos llamada utilidad se determina en este estado financiero y se refleja posteriormente en la sección de capital dentro del Balance General.

Esta Combinación da como resultado un aumento o una disminución en la Cuenta de Capital. Si los ingresos son mayores que los gastos, la diferencia se llama utilidad neta; la utilidad neta aumenta el capital. Sin embargo, si los gastos son mayores que los ingresos, la compañía habría incurrido en una pérdida neta y consecuentemente habría una disminución de capital. (Guardo, 2005; Pág. 39)

Esto quiere decir que muestra información relativa al resultado de las operaciones a un periodo dado, los Ingresos y Egresos así como la Utilidad o Pérdida Neta o Cambio Neto en el Patrimonio Contable resultante en el periodo.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L., realiza el Estado de Resultado donde reflejan los Ingresos menos los Egresos para saber las utilidades obtenidas, la elaboración de este informe dentro de la organización les sirve para tomar decisiones ya que este refleja su posición en un periodo de tiempo determinado. Lo presenta de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), revisado por la Junta de Vigilancia mensualmente y presentado anualmente a la Asamblea de Socios.

### **2.13.3. Estado de Variación en el Capital Contable.**

El Estado de Variaciones en el Capital Contable, es un Estado Financiero básico que pretende explicar, a través de una forma desglosada, las cuentas que han generado variaciones en la cuenta de Capital Contable. La información de los cambios que comprende el Estado de Variaciones del Capital Contable es necesaria para elaborar Estados Financieros suficientemente informativos, con el fin de satisfacer las necesidades de los distintos usuarios, lo cual es el propósito básico de la contabilidad. (Guajardo, 2005, Pág. 41)

Es decir, muestra los cambios en la inversión de los accionistas o dueños durante el periodo determinado.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L, no elabora Estado de Variación de Patrimonio, según refiere la Administradora desconoce que existe este documento.

### **2.13.4 Estado de Flujo de Efectivo.**

El Estado de Cambios de la Situación Financiera, a diferencia del Estado de Resultados, es un informe que desglosa los cambios en la situación financiera de un periodo a otro, e incluye de alguna forma las entradas y salidas de efectivo para determinar el cambio en esta partida, factor decisivo para evaluar la liquidez de un negocio. En este punto es importante recordar que para evaluar la operación de un negocio es necesario analizar conjuntamente los aspectos de rentabilidad (utilidad o pérdida) y la liquidez (excedente o faltante de efectivo), porque es necesario elaborar tanto el Estado de Resultados como el Estado de Cambios de la Situación Financiera. Este último es un estado financiero básico que, junto con el Estado de resultados, el Balance general y el Estado de variaciones en el capital contable, proporciona información útil acerca de la situación financiera de un negocio. (Guajardo, 2008, Pág. 43).

También conocido como Estado de Cambio en la Situación Financiera indica la información sobre los cambios en los recursos y las fuentes de financiamiento de la entidad en el periodo, clasificados por actividades de operación, de inversión, o de financiamiento.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L, tampoco se elabora Estado de Flujo de Efectivo, la Administradora en entrevista realizada nos comentó desconocer que exista este informe.

### **2.13.5 Importancia.**

La importancia de los estados financieros radica en que a través de ellos los usuarios externos, ya sean acreedores o accionistas visualizan el desempeño financiero de una organización. En efecto, imagine el lector que tiene participación accionaria en una empresa pública. (Guajardo, 2005, Pág. 28)

La importancia de los Estados Financieros está en que son una herramienta útil para un mejor control de la información y manejo de una entidad, a través de ellos nos damos cuentas sobre la situación financiera de una entidad y el rumbo que esta lleva en el mercado competitivo.

Para la Cooperativa de Servicios Campo Verde la importancia de los Estados Financieros es que estén bien presentados y que refleje la información financiera correcta y saber cuál es la situación financiera y que los asociados junto a la administración tomen decisiones.

### **3. Control Interno.**

#### **3.1 Definición.**

Según (Arens y otros, 2007, pág. 270)“Un Sistema de Control Interno consiste en políticas y procedimientos diseñados para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas”.

Entonces el Control Interno son todas aquellas medidas que utiliza la empresa para proteger sus activos, también debe corresponder al tamaño de la empresa y que puede ser aplicado a todas las áreas administrativas y operativas es un proceso que debe estar en constante revisión para garantizar seguridad razonable, y así cumplir con el logro de sus objetivos.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L., cuenta con políticas y procedimientos de Control Interno, aunque no son diseñadas se interesan en implementar estos procedimientos para garantizar la protección del desarrollo de

sus actividades administrativas y operativas para garantizar el buen funcionamiento de sus actividades, a pesar de no contar con un Manual de Control Interno Contable de manera formal, o sea por escrito. La Cooperativa solamente cuenta con un documento de Reglamento Interno de Comercialización, donde están reflejados las normas de acopio, comercialización, y fijación de precios.

### **3.2. Objetivos.**

El control interno tiene por objeto asegurar, una eficiencia, control y orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa.

La administración cuenta con tres objetivos amplios para el diseño de un Sistema de Control efectivo:

#### **3.2.1. Confiabilidad de los Informes Financieros.**

La administración tiene la responsabilidad legal y profesional de asegurarse que la información se presente de manera imparcial de acuerdo con los requisitos de información, como los principios de contabilidad generalmente aceptados. (Arens y otros, 2007, Pág. 270).

Esto quiere decir que la administración es responsable de la presentación de los Estados Financieros y que la información contenida en los mismos sea real, confiable y útil en la toma de decisiones oportunas, así como que sea ajustada a la norma aceptada en el país donde se ubica la entidad.

La Cooperativa Campo Verde prepara y presenta sus Estados Financieros de forma responsable y razonable de acuerdo a los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) en tiempo y forma con el objetivo de tomar decisiones.

En los Estatutos de la Cooperativa en su Art. 67, hace referencia a que la Junta de Vigilancia es la encargada de revisar los Estados Financieros del ejercicio económico que se presentara para su aprobación y verificar con exactitud los datos y documentos en que se apoye el referido Balance General.

### **3.2.2 Eficiencia y eficacia de las operaciones.**

Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía. (Arens y otros, 2007, Pág. 270)

Es decir, que es importante que en toda entidad se le dé un buen uso de los recursos, para garantizar optimizar las utilidades, evitando el derroche de materiales y el uso adecuado de los equipos y de los servicios necesarios para las operaciones y así poder reflejar información financiera real de las operaciones de la entidad.

La Cooperativa de Servicios Múltiple Campo Verde, si bien es cierto, no cuenta con un Manual de Control Interno, la Administración refiere que cuentan con mecanismos o procedimientos de manera empírica para hacer uso racional de los recursos, así como trazar metas y objetivos propuestos para un mayor rendimiento económico.

### **3.2.3 Cumplimiento con las leyes y reglamentos.**

La Sección 404 de la ley Sarbanes – Oxley requiere que todas las compañías públicas emitan un informe referente a la eficacia de la operación del control interno sobre los informes financieros. Además de las disposiciones legales de la Sección 404, se requiere que las organizaciones públicas, no públicas y sin fines de lucro sigan varias leyes y reglamentaciones. (Arens y otros, 2007, Pág. 270).

Este objetivo quiere decir que todas las entidades están obligadas a cumplir con las leyes que les asegure el buen funcionamiento de su empresa, tanto derechos, comerciales, laborales y fiscales.

A pesar de que la Cooperativa Campo Verde no posee un Manual de Control Interno cumple con este objetivo, ya que se rigen y cumple con:

➤ **Ley # 499 Ley de Cooperativas.**

Desde su constitución hace 5 años está inscrita como manda la ley y cumple con las condiciones, leyes y reglamentos al formarse como cooperativa.

➤ **Ley INFOCOOP (Instituto Nacional de Fomento Cooperativo):**

Es un organismo rector de políticas racional de protección fomento y desarrollo cooperativo, sus objetivos principales es fomentar, promover, divulgar y apoyar el movimiento cooperativo en todos los niveles.

Según políticas internas de la Cooperativa establecidas en los Estatutos se paga el 2% al INFOCOOP después de haber distribuido las reservas y después de las utilidades.

➤ **Ley # 822, Ley de Concertación Tributaria:**

Según el Artículo No. 33 Las Sociedades Cooperativas están exentas del pago de IR de actividades económicas que obtengan rentas brutas anuales menores o iguales a Cuarenta Millones de Córdoba (C\$40,000,000.00.)

- ✓ Es retenedor por cuenta del estado del 2% sobre compra de bienes y servicios,
- ✓ 10% sobre servicios profesionales a personas naturales
- ✓ Pago de sueldos, salarios y otras compensaciones, según tarifa progresiva.

Estos impuestos son pagados en los 5 días hábiles después del día último de cada mes.

El IR debe ser declarado y pagado en su totalidad, dentro de los tres meses posteriores al vencimiento del período correspondiente, siendo el año fiscal del 1 Enero al 31 de Diciembre.

➤ **Código Laboral:**

Regula las relaciones de trabajo, estableciendo derechos y deberes del empleador y los trabajadores.

➤ **Ley 539; Ley de Seguridad Social**

La Cooperativa se encuentra registrada ante el Instituto de Seguridad Social (INSS) como empleador, al igual que a los trabajadores en el Régimen Integral, se les deduce de su salario el Inss Laboral 6.25% Régimen Integral y 18% Inss Patronal lo paga el empleador.

### **3.3. Importancia.**

El Control Interno Contable representa el soporte bajo el cual descansa la confiabilidad de un Sistema Contable.

Un Sistema de Control Interno es importante por cuanto no se limita únicamente a la confiabilidad en la manifestación de las cifras que son reflejadas en los Estados Financieros sino también evalúa el nivel de eficiencia operacional en procesos contables y administrativos. (Catacora, 2007, Pág. 24)

Se entiende entonces que un Sistema de Control Interno valora la empresa cualitativa y cuantitativamente, ya que puede evaluarse al personal que está a cargo del funcionamiento de la empresa.

Es importante para toda empresa elaborar un plan de Control Interno, debido a que este proporciona una mejor protección de sus actividades operativas, así como evitar fraudes y errores; Campo Verde a pesar de no contar con un Manual por escrito considera que es de vital importancia los procedimientos de Control Interno que ha implementado, aunque no estén plasmados en un documento han tenido resultados satisfactorios para controlar sus operaciones y llevar a resultados razonables.

### **3.4. Estructura.**

Según (Narváez, 2005, Pág. 36). “Se denomina estructura de Control Interno al conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer un clima de confianza en el trabajo, la dirección y gerencia de la entidad deben fomentar un apropiado clima de confianza que asegure el adecuado flujo de información entre los empleados”. La confianza tiene su base en la seguridad en otras personas y en su integridad y competencia, cuyo entorno las anima a conocer los aspectos propios de su responsabilidad. La confianza apoya el flujo de información que los empleados necesitan para tomar decisiones, así como también la cooperación y la delegación de funciones contribuyen al logro de los objetivos de la entidad.

Esto nos da a entender que es la manera correcta en la que están divididos los departamentos de cada empresa y la relación que debe de existir entre cada uno de ellos para un adecuado funcionamiento de las actividades.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, no cuenta con un Organigrama donde estén delimitadas todas las áreas del ente correspondiente, y conscientes de la importancia de una estructura organizativa; pero según sus Estatutos cuenta con órganos que tienen estipuladas una serie de funciones para darle seguimiento al trabajo que se realiza; por lo que le diseñamos un Organigrama (ver anexo 10).

### **3.5. Métodos para evaluar el Control Interno.**

Los métodos principales para registrar una revisión del Control Interno son los siguientes:

#### **3.5.1 Método Descriptivo.**

Para (Narváez, 2005, Pág. 38) refiere que el Método Descriptivo “se relaciona con las diversas características del Control Interno, clasificadas por actividades,

departamentos, funcionarios y empleados o registros de contabilidad que intervienen en el sistema”.

Es un método donde se describen las actividades que se llevan a cabo en las diferentes áreas de la entidad y que pueden ser evaluadas en comparación con la manera real de desarrollar las actividades administrativas, operativas y contables de la empresa.

### **3.5.2 Método de Cuestionario.**

En este método se plantean las cuestiones que usualmente constituyen los aspectos básicos del Control Interno. Estos temas se desarrollan de antemano preparando una serie de preguntas que posteriormente se contestan en las oficinas del negocio en presencia de las medidas de control realmente en vigor. (Narváez, 2005, Pág. 38).

Es el método que permite obtener información concerniente al funcionamiento o estructura del Control Interno de la entidad mediante un conjunto de preguntas previamente diseñadas de los aspectos que generalmente constituyen el Control Interno las que son dirigidas al personal que realiza funciones específicas tanto en área administrativa como operativa y todas las que sean necesario para garantizar el logro de los objetivos de la empresa. Las preguntas son formuladas de tal manera que las respuestas afirmativas indican la existencia de controles internos, si son negativas señalan una debilidad en el sistema existente o establecido.

### **3.5.3 Método Gráfico.**

Consiste en presentar objetivamente la organización del cliente y los procedimientos que tienen en vigor en sus varios departamentos o actividades; o bien, en preparar graficas combinadas de organización y procedimientos. (Narváez, 2005, Pág. 38).

Consiste en señalar por medio de gráfico la fluidez de la información en cuanto a las operaciones que realizan en las diversas áreas de la organización y su dependencia directa la una de la otra para lograr realizar una función y contribuir al logro de la meta de la empresa. Normalmente la elaboración de cuestionarios de Control Interno se realiza por área determinada o por rubro a evaluar; por ejemplo Caja, Bancos, Cuentas por Cobrar Inventarios o Cuentas por Pagar, donde se aplican repuestas cerradas o abiertas, como SI o NO, este método es el más utilizado por los auditores.

El procedimiento de todas las actividades que se realizan en la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde no tiene una representación simbólica, o sea un diagrama de flujo que representen, indiquen y expliquen el desarrollo de todas las operaciones que se llevan a cabo en la organización.

Por lo general, estos tres métodos son aplicados en una evaluación de Control Interno por un Auditor cuando se realizan auditorias, para evaluar los diferentes controles por áreas o por rubros, pero en el caso de la Cooperativa Campo Verde no cuenta con Manuales de Control Interno que especifique de manera escrita todas las actividades que se llevan a cabo y en las auditorias que se han ejecutado solamente se realizan revisiones al cierre de cada período y no para evaluar el Control Interno.

### **3.6. Control Interno Modelo COSO.**

#### **3.6.1 Concepto.**

Es una organización del sector privado, dedicada a mejorar la calidad de los reportes financieros mediante la ética del negocio, controles internos eficaces y gobierno corporativo. El informe COSO II, internacionalmente se considera hoy en día como un punto de referencia obligado cuando se tratan materias de Control Interno tanto en la práctica de las empresas como en los niveles legislativos y docentes. El informe COSO II cuenta con un objetivo primordial que es establecer una definición de Control Interno y un desarrollo de los conceptos lo más claros

posibles, o sea que fue modificada en cuanto a su enfoque tradicional de forma que cuando se hable de Control Interno todo el mundo esté hablando de lo mismo, por lo expuesto anteriormente se considera de vital necesidad abordar el Control Interno desde su punto de vista conceptual, su importancia, objetivos, principios, normativas, componentes y limitaciones.

En toda empresa se hace necesario conocer el concepto de Control Interno por lo que definimos de la siguiente forma: “son políticas y procedimientos diseñadas para proporcionar una segmentación razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con los objetivos y metas”. Proceso efectuado por la Dirección, la alta gerencia y el resto del personal para proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos. (Coopers & Librand, 2008, Pág. 285).

Es un documento que contiene procedimientos, parámetros es una herramienta que brinda a las empresas a nivel mundial un seguro control de las actividades operativas que se realizan, resguardo efectivo de los recursos y un logro razonable de los objetivos planteados.

En entrevista efectuada a la Administración de la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, expresó que no tiene conocimiento sobre el Control Interno Modelo COSO y de sus componentes, refiere que la Cooperativa no es una organización grande y además no cuenta con suficientes recursos para la implementación del mismo, pero a futuro se podría implementar, ya que pretenden crecer a nivel internacional.

### **3.6.2. Componentes del Control Interno.**

El modelo de control interno (coso), consta de cinco componentes que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevaran a cabo. (Arens y otros, 2007, Pág. 270)

Es decir, el modelo de Control Interno contiene cinco componentes, que proporcionan a la administración confiabilidad razonable y efectiva de los objetivos de control y que estos se ejecutan de manera adecuada. Por lo general, la administración de las empresas o entidades, ya están haciendo uso de estas cinco categorías para asegurar de manera razonable, pero no en su totalidad, que los objetivos de control interno se realicen de manera adecuada. La integración de este sistema de control interno, se debe al estudio y al análisis que a diario realizan, firmas auditoras en las entidades y las recomendaciones de estos.

El Marco establecido por COSO para la aplicación del control, contempla los siguientes componentes:

### **3.6.2.1. Ambiente de Control.**

El Ambiente de Control sirve como unificador de los otros cuatro componentes. Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización. (Arens y otros, 2007, Pág. 282).

Esto significa que el ambiente de control es el entorno en el cual se desarrolla la institución, o sea la importancia que le presten a los controles y en dependencia de los altos cargos que la manejan, la actitud que estos tengan con el resto de personal que laboran en ella, así mismo el resto de personal tendrán la confianza, respeto y los valores demostrados. En una empresa que no aplique controles internos adecuados puede correr el riesgo de tener desviaciones en sus operaciones y las decisiones tomadas no serán las más adecuadas.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples se lleva un Ambiente de Control regular, ya que la Administración y asociados no se han preocupado en diseñar un Control Interno, debido a que no le han dado la importancia de su aplicación y seguimiento, a pesar de ello existen factores como valores éticos, asignación de autoridad y responsabilidad.

### 3.6.2.1.1 Principales Factores de Ambiente de Control.

El Ambiente de Control cuenta con siete Componentes de Control

- Integridad y Valores éticos
- Compromiso con la competencia
- Participación del consejo directivo o el comité de auditoría
- Filosofía y estilo operativo de la administración
- Estructura Organizativa
- Asignación de autoridad y responsabilidad
- Políticas y prácticas de recursos humanos

- **Integridad y valores éticos.**

La integridad y los valores éticos con el producto de las normas éticas y de conducta de la entidad, así como la forma en que estos se comunican y refuerzan en la práctica; incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían invitar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales o poco éticos. (Arens y otros, 2007, Pág. 282).

Esto significa que la dirección superior y la gerencia de una empresa deben transmitir a todos los niveles de la organización, de manera explícita, contundente y permanente, su compromiso y liderazgo respecto de los Controles Internos y los valores éticos.

Según la Administración de la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., asegura que es importante que el personal encargado de llevar a cabo los procedimientos para el logro de los objetivos tenga altos valores morales y éticos que le impidan el deseo de llevar a cabo acciones incorrectas que dañen su imagen personal y cause grandes pérdidas a la empresa, por su parte la administración debe establecer políticas de reclutamiento, capacitación, remuneración y evaluación periódica del desempeño para proveer y disminuir el riesgo que su personal incurra en actos ilícitos en la empresa.

- **Compromiso con la competencia.**

La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que definen el trabajo de un individuo. (Arens y otros, 2007, Pág. 282)

La Administración debe garantizar que el personal que labora para la empresa tenga los conocimientos y habilidades para desempeñar las funciones específicas de cada puesto y así disminuir el tiempo, los costos incurridos en el logro de sus actividades para alcanzar objetivos y metas de la empresa.

En la Cooperativa Campo Verde el personal cuenta con la experiencia necesaria para el desempeño de sus puestos, esto teniendo en cuenta las capacitaciones que se le realiza constantemente al personal.

- **Participación del Consejo Directivo o el Comité de Auditoría.**

Un consejo directivo eficaz es independiente de la administración, y sus miembros participan y escrutan las actividades de la administración; aunque el consejo delega la responsabilidad del control a la administración, su responsabilidad es proporcionar habitualmente evaluaciones independientes del Control Interno establecido por la administración. (Arens y otros, 2007 , pág. 275)

El comité de Auditoría son órganos especializados que complementan el control llevado a cabo por la administración, estos siempre están en constantes revisiones para deducir el riesgo de que la misma administración pase por alto los controles existentes.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde cuenta con un Consejo de Administración quien trabaja en conjunto con la Junta de Vigilancia, estos son los encargados de controlar la parte organizativa y administrativa, con el objetivo de velar por el bienestar de la misma.

- **Filosofía y estilo operativo de la administración.**

La administración, a través de sus actividades, proporciona señales claras a sus empleados acerca de la importancia del Control Interno. (Arens y otros, 2007, pág. 276).

La administración de cada empresa es la más interesada en que se cumplan todos los lineamientos del Control Interno por lo cual debe lograr que sus empleados se posesionen y le den importancia al Control Interno para reducir el tiempo empleado en el desarrollo de sus actividades rutinarias.

- **Estructura Organizativa.**

La estructura organizativa de la entidad define las líneas de responsabilidad y autoridad existente. (Arens y otros, 2007, pág. 276)

Es decir, que para que el Control Interno funcione correctamente es importante que se tengan bien definidos los niveles de responsabilidad y de autoridad y que los canales de comunicación funcionen correctamente, para asignar a cada área la responsabilidad por el control que debe desarrollar aquí también interviene de forma importante el respeto, la capacidad y valores del personal que lleva a cabo las funciones y del personal que desempeña los controles.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., no cuenta con una Estructura Organizativa, por lo que no se tiene bien definido los niveles de responsabilidad, el personal administrativo y operativo ejerce sus funciones de acuerdo a sus conocimientos, además hay duplicidad de funciones como es el caso de la Administración que ejerce las funciones de contador.

- **Asignación de autoridad y responsabilidad.**

Para la asignación de autoridad y responsabilidad se utilizan métodos formales de comunicación estos pueden incluir memorandos de los niveles altos de la administración acerca de la importancia del control y asuntos relacionados con él, planes formales organizativos y operativos, y descripciones de puestos del empleado y políticas relacionadas. (Arens y otros, 2007, pág. 276).

Por lo tanto es importante que en la asignación de autoridad y responsabilidad se establezcan eficientes canales de comunicación en cuanto a quien o quienes son los responsables de efectuar el control en determinadas áreas y los medios que se utilizaran para hacer llegar la comunicación a todos los niveles de la organización.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., Según la Administración refiere que cada empleado tiene asignada una tarea, cada persona sabe que tiene que desempeñar una operación; pero en el caso de ella no están bien delimitadas sus tareas, ya que tiene duplicidad de funciones, debido a que ejerce también el cargo de contador.

- **Políticas y prácticas de recursos humanos.**

El aspecto más importante del Control Interno es el personal. Si los empleados son competentes y dignos de confianza, es posible carecer de algunos controles, y de cualquier manera se tendrán estados financieros confiables. (Arens y otros, 2007, pág. 276).

Para toda organización es esencial contar con personal responsable, eficiente, motivado y capacitado garantiza la eficiencia de un Control Interno, por el contrario contar con personal deshonestos puede entorpecer los controles, considerando que el factor humano es el más importante dentro de las organizaciones se debe considerar la fase de mantenimiento al Control Interno y contar con políticas de promoción y compensación para mantener al personal motivado.

La contratación de personal, evaluación, promoción y capacitación, son factores de gran importancia en el Control Interno, pero la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, carece de este, por lo tanto se desconoce cuáles son los procedimientos que utiliza para este fin.

### **3.6.2.2. Evaluación del Riesgo.**

Es la identificación y análisis de los riesgos relevantes de la administración para la preparación de los Estados Financieros de conformidad con los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Por ejemplo, si una compañía a menudo vende productos a un precio inferior al costo de inventario debido a los rápidos cambios en la tecnología, será esencial para la compañía incorporar controles

adecuados para superar el riesgo de exagerar el inventario. (Arens y otros, 2007, Pág. 282).

La evaluación del riesgo trata de descubrir y estudiar los riesgos importantes y significativos de la administración, para así poder preparar de manera clara y razonable los Estados Financieros, de acuerdo a los principios de contabilidad.

Consideramos que unos de los riesgos que afecta a una institución son los cambios de personal, sistemas de información, crecimiento de la empresa y que son de importancia para evaluarlos.

Sin embargo, la administración y Consejo de Administración de la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, a pesar de desconocer de este componente, se puede decir, que los recursos están protegidos, debido a que es una Cooperativa pequeña, cuenta con poco personal y tiene establecidos algunos controles.

Ejemplo: Control de entrada y salida de los vehículos ajenos a la Cooperativa y que ingresan a carga y descarga del rubro del que se esté trabajando, a través de las remisiones que llevan las personas que van a cargo del producto, donde se revisa el tipo de producto, peso, calidad, placa de vehículo, marca, nombre del conductor, entre otros.

### **3.6.2.3. Divulgación de los Planes**

Según (Gómez, 2006, Pág. 6) refiere que “Los planes deberán ser divulgados oportunamente entre el personal respectivo para procurar un conocimiento y una aceptación general, así como el compromiso adquirido para su cumplimiento”.

En una empresa tienen que estar bien estipulados los planes de cómo se debe de manejar la información y el rendimiento de que se quiere lograr con ésta para el logro de los objetivos planeados.

En la Cooperativa de Servicio Múltiples Campo Verde, R.L., se comunican las políticas necesarias para orientar las tareas que se llevan a diario al personal que labora en la organización.

### **3.6.2.3. Actividades de Control.**

Según (Arens y otros, 2007, Pág. 282) las Actividades de Control “Son políticas y procedimientos que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entrañan el cumplimiento de los objetivos de la entidad”.

Consiste en las revisiones realizadas sobre el desempeño más que todo en orientaciones y métodos que facilitan la segura implementación de acciones oportunas que detengan o eviten los riesgos que perjudican el cumplimiento de los propósitos u objetivos de la entidad. Muchas empresas no llevan actividades de control que les garanticen el cumplimiento de sus objetivos y metas, hasta el momento de pedir que se les realice una auditoría a la empresa, de esta manera es que se enteran de que sus operaciones no están bien controladas y el auditor les propone implementar métodos y procedimientos.

Como en toda empresa existen Actividades de Control y se dan en todos los niveles y en todas las funciones, como verificar, aprobar y autorizar, estos ayudan a que se tomen medidas necesarias para controlar los riesgos relacionados con los objetivos de la institución. En la Cooperativa Campo Verde se dan estas actividades de control, como revisión de los registros de Inventario por servicio de acopio de entrada y salida de los diferentes productos, revisión de informes de desempeño y verificación de información sobre las diferentes transacciones, pero de forma mecánica y no siguiendo objetivos para este fin, debido a que totalmente hay desconocimiento de este componente, en otras palabras se realizan de acuerdo al conocimiento y la experiencia de la Administradora.

Las actividades de control contienen cinco actividades específicas las cuales se detallan a continuación:

#### **3.6.2.4.1. Separación adecuada de Responsabilidades.**

- ❖ Contabilidad separada de la custodia de los activos financieros

- ❖ Custodia de activos relacionados separada de la autorización de operaciones.
- ❖ Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad de registro contable
- ❖ Deberes del Departamento de tecnología de información separados de los departamentos de usuarios
- ❖ Autorización adecuada de las actividades y operaciones. (Arens y otros, 2007, Pág. 278).

Todas estas actividades contribuyen a la prevención contra desfalcos, resguardo de los activos que la compañía posee, alteración de la información contenida en los estados financieros por lo que es necesario la adecuada separación de funciones en las autorizaciones, registros contables y el uso de protección de los registros utilizando contraseñas en los archivos de la empresa.

En el caso de la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., existe separación de responsabilidades en cuanto a las líneas de autoridad, de acuerdo a la Asamblea de Socios, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Administración, Producción, Comercialización, cada uno de ellos tiene sus funciones, pero en el Área de Administración se duplican las funciones, debido a que tiene que hacer las funciones de Contador, debido a que no cuentan con Manual de Funciones ni con un Organigrama en las cuales se definan las responsabilidades de cada empleado.

### **3.6.2.4.2. Autorización adecuada de las operaciones y actividades.**

Cada operación debe ser autorizada de manera adecuada si se desea que los controles sean satisfactorios. (Arens y otros, 2007, Pag. 279).

Las autorizaciones adecuadas forman parte de las políticas de la empresa y permiten mayor control en las operaciones diarias del giro de la entidad, es importante ya que existe una persona responsable de autorizar las compras y pagos según los límites establecidos en la empresa.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde se lleva un control de las actividades autorizadas por el Consejo de Administración, y por la Gerencia, y cada empleado desempeña una función diferente, sin embargo no cuentan con Manuales de Procedimientos para realizarlas eficazmente.

### **3.6.2.4.3. Documentos y Riesgos Adecuados.**

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, los registros subsidiarios, diarios de ventas y tarjetas de asistencia del personal. (Arens y otros, 2007, Pág. 280).

Estos documentos son los que sirven como soporte en una organización para el registro de las transacciones y que son específicos para su correcta clasificación y resumen de operaciones para elaborar los Estados financieros. Cabe mencionar que algunos de estos documentos no son utilizados por desconocimiento de algunos empleados en el registro de los mismos, también se puede dar para ocultar información para facilitar un fraude.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde se utilizan documentos, tales como Recibos Oficiales de Caja, Entrada, Egresos, Comprobantes de Caja, Pagare, y otros como soportes de las operaciones que aquí se realizan y para su debido registro contable, los cuales servirán para llevar un mejor resultado del ejercicio. (Anexos, 4, 5, 6 y 7).

### **3.6.2.4.4. Control Físico sobre Activos y Registros.**

Para tener un Control Interno adecuado es esencial proteger los Activos y los registros. Si los Activos están desprotegidos, los pueden robar, al igual que a los registros que no se protegen de manera adecuada, los pueden robar, dañar o extraviar. En caso de que esto ocurra, se pueden dañar seriamente el proceso de contabilidad y las operaciones habituales. (Arens y otros, 2007, Pág. 281)

Es importante que la empresa tenga medidas de seguridad para proteger sus activos, registros y toda la información referente a las operaciones contables y administrativas con acceso restringido, separación de responsabilidades y registros, así como contraseñas de acceso a los registros.

Para la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R, L., la parte más vulnerable con la que cuenta es el Inventario de productos varios por acopio que son propiedad de los socios, que están expuestos al deterioro, robo y por casos imprevistos; los cuales considera la administración que el local es resguardado por un CPF, para evitar posibles sustracciones por personas ajenas al local y los materiales son estibados según controles que llevan de manera empírica, a través de registros bien adecuados y revisiones físicas periódica.

### **3.6.2.4.5 Verificación Independiente referente al desempeño.**

La última categoría de los procedimientos de control es el análisis cuidadoso y continuo. 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. (Arens y otros, 2007, Pág. 281)

De lo anterior se deduce que el sistema de control interno debe ser constante y en continuas revisiones a las operaciones administrativas y financieras a fin de proteger a la empresa de cualquier riesgo de fraude o errores que puedan afectar la información financiera contenida en los estados financieros.

En la Cooperativa Campo Verde se realizan evaluaciones al personal cada año con el objetivo de evaluar y conocer las dificultades que se han presentado en el desempeño de su trabajo, para conocer algunas debilidades, tanto del Consejo de Administración como de los empleados.

### **3.6.2.4 Información y Comunicación.**

En atención al componente Información y Comunicación, (Arens y otros, 2007, Pág. 282), señala que el “propósito es iniciar, registrar, procesar e informar de las

operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados”.

El componente de comunicación e información tiene como objetivo llevar un proceso consecutivo (inicio, registrar, procesar e informar) de las diferentes operaciones de la empresa (como ventas, devoluciones sobre ventas, entradas de efectivos, adquisiciones, etcétera) y asegurar una responsabilidad efectiva sobre los activos relacionados.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde realiza el proceso de registro y elaboración de todas sus transacciones para elaborar sus Estados Financieros en tiempo y forma y la información se transmite y esta disponibles cuando el Consejo Administrativo lo solicita y anualmente realizan Asambleas de Socios para informar y comunicar el avance de todas las transacciones que se ejecutan en un periodo.

### **3.6.2.5. Monitoreo.**

El Monitoreo según lo define. (Arens y otros, 2007, Pág. 282). “es la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del Control Interno por parte de la administración, con el fin de determinar que controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones”.

Consiste en realizar evaluaciones y análisis constantes y continuas del Control Interno por parte de la administración, con la finalidad de conocer que controles se están aplicando con respecto a la estructura del mismo y así verificar que si necesita algún cambio dependiendo de la situación presentada con ayuda de un profesional. Acuerdos compromisos, obligaciones.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L. para evaluar el desempeño del funcionamiento de la organización y de sus empleados es realizado de acuerdo a sus estatutos, reglamentos internos y la Ley de Cooperativas a través de supervisión y evaluación de actividades, con el objetivo

de conocer como están trabajando de acuerdo a lo planeado; este monitoreo la ejecuta la Junta de Vigilancia de la organización; a través de revisión de los Estados Financieros del ejercicio económico que se presenta para la aprobación en la Asamblea General de Socios, verificado con exactitud los datos y documentos en que se apoye la Información Financiera y comprobar que las actuaciones de los órganos de dirección se realicen de acuerdo a lo establecido. En lo que concierne al área operativa los controles se realizan a través de supervisión constante para verificar que se esté cumpliendo un servicio, ya sea de almacenamiento o secado de productos varios para asegurarse que se está aplicando lo solicitado por el socio o cliente en particular.

### **3.6.3. Tipos de Controles.**

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

#### **3.6.3.1 Control Interno Administrativo.**

Según (Newbal, 2005, Pág. 520), refiere que “Este concierne al proceso de decisión que lleva a la autorización de transacciones o actividades por la administración, también sienta las bases para evaluar el grado de efectividad, eficiencia y economía de los procesos de decisión”.

Es decir, que el control interno administrativo consiste en los procedimientos y registros de la toma de decisión, para poder hacer una autorización adecuada de las transacciones por parte de la administración, también se considera como base para evaluar y analizar la efectividad de su funcionamiento.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, según la Administración todo proceso que se vaya a evaluar o autorizar en las diferentes áreas, para una determinada transacción, deberán de ser revisados y con el visto bueno de la Junta Directiva de la organización. Un ejemplo de Control Administrativo que lleva

la Cooperativa es que todos los trabajadores se anoten en un cuaderno la entrada y salida a laborar.

### **3.6.3.2 Control Interno Financiero.**

El Control Interno Financiero según lo define (Newbal, 2005, Pág. 520) son “mecanismos, procedimientos y registros que se refieren a la salvaguarda de los recursos y la verificación de la exactitud, veracidad y confiabilidad de los registros contables y los estados e informes financieros”.

Es decir, que consiste en un proceso que brinda seguridad a los bienes de la empresa y confirma la efectividad, claridad y razonabilidad de todas las operaciones contables y la presentación de informes y estados financieros.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde R.L., a pesar de no contar con un Control Interno ni un Manual de Procedimientos que oriente como se deben efectuar los procedimientos financieros de la entidad, los procedimientos que utilizan les brindan una protección y resguardo de sus recursos, estos los llevan de manera técnica de acuerdo a la experiencia de las diferentes áreas, como la correcta presentación de los Estados Financieros y eficaz operación en el llenado de los documentos (formas) que son utilizados, enumerados, los cheques son archivados en orden consecutivo, los comprobantes de pagos deben llevar firma autorizada, revisado y elaborado.

### **3.6.4. Elementos que contribuyen al Control Interno.**

- ❖ Eficacia y eficiencia en las operaciones.
- ❖ Fiabilidad de la información financiera y operativa.
- ❖ Salvaguarda de los recursos de la entidad.
- ❖ Cumplimiento de las leyes y normas aplicables.
- ❖ Prevenir errores e irregularidades. (Narvèez, 2007; Pág. 266)

Significa que la eficiencia es la capacidad para hacer correctamente las cosas, es un concepto que se refiere a insumos, productos. Un gerente eficiente es el que

obtiene productos, o resultados, medidos con relación a los insumos (mano de obra, materiales y tiempo) usados para lograrlos, los gerentes que puede reducir al mínimo los costos de los recursos que se necesitan para alcanzar metas están actuando eficientemente y la eficacia es elegir las metas acertadas.

La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., no cuenta con un Manual de Control Interno, donde refleje estos elementos, pero cumple con algunos de estos componente, aunque no estén plasmados en un documento, se implementan procedimientos de actividades de acuerdo al giro de la Organización y los empleados asumen sus responsabilidades.

### **3.6.5. Limitaciones de un Sistema de Control Interno.**

#### **3.5.5.1 Concepto.**

Los Controles Internos nunca se deben considerar totalmente eficaces, a pesar del cuidado que se tenga en su diseño e instrumentación. Aun cuando el personal de sistemas diseñe un sistema ideal, su eficacia dependerá de la competencia y confiabilidad de las personas que lo utilicen. Por ejemplo, supongamos que se desarrolla cuidadosamente un procedimiento para el conteo del inventario y se requieren dos empleados para hacer el conteo de manera independiente. Si ninguno de los empleados entiende las instrucciones o si ambos no tienen cuidado al hacer el conteo, es probable que el conteo del inventario esté equivocado. Incluso si el conteo es correcto, la administración puede pasar por alto el procedimiento y dar instrucciones al empleado para aumentar el conteo de las cantidades con el objetivo de mejorar las ganancias reportadas. De igual forma, los empleados pueden decidir exagerar las cuentas de manera intencional con el fin de ocultar un robo de inventario por parte de uno de ellos o de ambos empleados. El hecho de que uno o más empleados roben activos o cometan errores en los registros recibe el nombre de colusión. (Arens y otros, 2007, Pág. 270)

Aunque exista un excelente Sistema de Control Interno en una empresa, ya sea de manera Manual o Automatizada, este puede tener limitantes al controlar tal o cual rubro, dentro de estas limitantes están la asociación de dos o más personas para realizar actividades de fraude en perjuicio de ésta, así mismo con un diseño mal elaborado y que no cumpla con los objetivos de la empresa.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, al no existir un Sistema de Control Interno definido, es un limitante de que los Activos están expuestos a situaciones diversas que pueden ir en disminución de sus operaciones, por falta de interés del Consejo de Administración en la estructuración de un Control Interno.

### **3.6.6. Manual de Control Interno.**

#### **3.6.6.1 Concepto**

Según (Alvarez, 2008; Pág. 285) “El Manual de Control Interno, es el documento detallado e integral que contiene en forma ordenada y sistemática las instrucciones, normas, responsabilidades que se deben cumplir en todas las áreas, secciones, departamentos y servicios de una empresa”.

En las distintas empresas, un manual de control interno le ayuda a usar y controlar correctamente los recursos que posee y que las operaciones se realicen de forma eficiente y eficaz en las distintas áreas, además que la información se presente razonablemente. Es un documento interno, en el cual las empresas establecen de manera ordenada y sistemática las instrucciones, funciones, políticas y procedimientos de cómo deben de ser llevadas a cabo las diferentes actividades que son ejecutadas.

Actualmente la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L. carece también de este instrumento de manera escrita, todo el trabajo es realizado de forma mecanizada, pero refieren no tener dificultades en llevar un control y procedimientos de sus actividades de manera empírica.

### 3.6.7. Objetivos y políticas.

Un Manual de Control Interno debe cumplir con objetivos y políticas, tanto administrativas como financieras, las cuales son las siguientes.

- Desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de una empresa.
- Una definición clara de funciones y responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la empresa, esclareciendo todas las posibles lagunas o aéreas de responsabilidad pendientes de definir.
- Sistema de Información para la gerencia y para los diversos niveles ejecutivos basados en datos de registros y documentos contables, y diseñados para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.
- Un Sistema Contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de la empresa en conjunto.
- La existencia de un mecanismo dentro de la estructura de la empresa, conocido como la evaluación y autocontrol que asegure un análisis efectivo y de la máxima protección posible contra errores, fraudes y corrupción.
- La existencia del sistema presupuestario que establezca un procedimiento de control de las operaciones futuras, asegurando, de este modo, la gestión proyectada y los objetivos futuros.
- La correcta disposición de los controles válidos, de tal forma que se estimule la responsabilidad y el desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio y evitando la necesidad de controles superfluos, así como la extensión de los necesarios (Benjamín, 2004; Pág. 170).

En toda organización los Controles Internos son base importante para la buena marcha de las actividades realizadas, en los cuales se deben diseñar objetivos y políticas donde se reflejen los procedimientos para el desarrollo de las operaciones, donde deba existir segregación de funciones, para evitar debilidades importantes en el desempeño de las funciones en las distintas áreas de la

empresa, así mismo es responsabilidad de la administración de mejorar la calidad de la información financiera, a través de controles internos efectivos de toda la organización.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, R.L., se constató que cumplen con alguno de estos objetivos y políticas pero no en su totalidad, por ejemplo: cuentan con un Sistema Contable manual, las funciones las realizan por medio de instrucciones que la administración orienta a cada área, ya que no cuentan con un Manual de Control Interno ni Manual de Procedimientos Contables por escrito, por lo que no pueden evaluar estos objetivos.

### **3.6.8. Contenido del Manual de Control Interno.**

- ✓ Establecer objetivos
- ✓ Definir políticas, guías, procedimientos y normas
- ✓ Sistema de organización
- ✓ Limitación de autoridad y responsabilidad
- ✓ Normas de protección y utilización de los recursos
- ✓ Sistema de méritos y sanciones para administración de persona
- ✓ Aplicación de recomendaciones
- ✓ Sistema de Información
- ✓ Procedimientos y normas
- ✓ Métodos de Control y Evaluación
- ✓ Programas de inducción y capacitación de personal
- ✓ Simplificación de normas y tramites de los procedimientos

Estos manuales se desarrollan para cada una de las actividades y operaciones que tengan que ver con los procesos administrativos y operativos de acuerdo a los lineamientos y exigencias establecidas por la gerencia. (Gómez, 2006, Pág. 36).

Consideramos que el contenido de los Manuales de Control Interno son diseñados de acuerdo a las necesidades y formas de trabajo específicas de acuerdo a cada institución, donde dejan bien claro por escrito la responsabilidad y

procedimiento de los distintos puesto de trabajo, su estructura información, comunicación y coordinación en toda la unidad organizativa.

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde, los contenidos del Manual de Control Interno no están establecidos en un documento, en vista de que carecen del mismo, pero son ejecutados algunos de manera empírica, aunque no en su totalidad, como: Establecer objetivos, Definir políticas, guías, procedimientos y normas, Sistema de organización, Sistema de Información, Procedimientos y normas, Métodos de Control y Evaluación, Programas de inducción y capacitación de personal, Simplificación de normas y tramites de los procedimientos.

#### 4. Matriz de Resultado

<b>OBSERVACIONES</b>	<b>CRITERIOS</b>	<b>RECOMENDACIONES</b>
<p>La Cooperativa de Servicios Múltiples, R.L, carece de un Manual de Control Interno para el registro de sus operaciones, y que estas sean más eficiente para la salvaguarda de sus activos de una forma más eficaz.</p>	<p>Es importante que se diseñe un Manual de Control Interno y de Funciones, donde se especifique o establezcan normas para los diferentes rubros.</p> <p>Según Arens y otros, 2007, pág. 271 el marco de Control Interno para la mayoría de las compañías es el Marco Integrado de Control Interno (COSO), hace referencia que la administración debe evaluar el diseño del Control Interno sobre el informe financiero y debe evaluar la eficacia de esos Controles.</p>	<p>Es obligación de la Cooperativa la implementación de un Manual de Control Interno para que todas sus operaciones sean registradas de manera eficiente y sus activos controlados.</p>

## Sistema Contable y Control Interno en las PYMES de Matagalpa

---

<p>El registro de las operaciones se lleva de manera mecánica</p>	<p>En los Manuales se deben establecer las medidas para el registro de las operaciones.</p> <p>Según Arens y otros, pag.273 el auditor pone especial énfasis en el Control Interno de las diferentes transacciones y no en los balances contables, debido a que la exactitud de los resultados del Sistema Contable depende en su mayoría de la exactitud de la entrada y el procesamiento de transacciones.</p>	<p>Implementar un Manual de Procedimientos para el registro adecuado de las operaciones.</p>
<p>La recepción de diferentes granos por acopio representa el activo de mayor valor para la Cooperativa.</p>	<p>Implementar medidas de seguridad para el resguardo de los activos propiedad de los socios.</p> <p>Según: Arens y otros, pag.279 de acuerdo con las autorizaciones generales, la administración establece políticas que la organización debe seguir, los subordinados reciben instrucciones de llevar a cabo estas autorizaciones generales al aprobar todas las operaciones dentro de los límites que establecen las políticas.</p>	<p>Es necesario diseñar el Manual de Control Interno con las suficientes medidas necesarias para prestar mejor seguridad del rubro.</p>

## Sistema Contable y Control Interno en las PYMES de Matagalpa

---

<p>Poseen un Catálogo de Cuentas, pero no el Instructivo de Cuentas, para registrar los hechos económicos que ocurren en la cooperativa.</p>	<p>En la práctica existen reglas, costumbres y conveniencias particulares en cada empresa, para sujetarse al sistema de cómo contabilizar sus operaciones.</p>	<p>Elaborar el Instructivo de Cuentas de acuerdo a las necesidades de la cooperativa.</p>
<p>No cuentan con un Organigrama funcional, por lo que elaboramos una propuesta de organigrama (Ver anexo 10).</p>	<p>En la práctica los funcionarios deben de tomar en cuenta la estructura organizativa que defina claramente la competencia y responsabilidad de cada funcionario y de los demás empleados, así como los niveles de autoridad, líneas de mando por área.</p> <p>Según Arens y otros, pag.276 la Estructura Organizativa de la entidad define las líneas de responsabilidad y autoridad existentes. Al entender la estructura organizativa del cliente, el auditor aprende los elementos administrativos y funcionales de la empresa y percibe como se implementan los Controles.</p>	<p>Es importante que el Consejo de Administración oriente al Administrador, diseñar la estructura organizativa, a fin de determinar la responsabilidad de cada uno de los empleados, para cumplir con sus objetivos propuestos; ya que encontramos que no hay segregación de funciones con respecto a la administración y la contabilidad.</p>

## V. CONCLUSIONES

En la Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde se llevó a cabo nuestra investigación sobre Evaluar el Sistema Contable y Control Interno en el I Semestre del año 2015. Llegando a las siguientes conclusiones:

- 1) La Cooperativa de Servicios Múltiples Campo Verde cuentan con un Sistema Contable manual que de acuerdo al giro de la organización les ha permitido llevar un control, aunque no muy adecuado de todas sus operaciones.
- 2) La Cooperativa en estudio no posee un Instructivo de Cuentas que le facilite conocer su concepto, naturaleza origen y aplicación de cada cuenta y hacer más fácil su contabilización.
- 3) La Cooperativa carece de una estructura organizativa. (ver anexo 10).
- 4) No posee un Manual de Control Interno; lo que requiere su elaboración para salvaguardar y proteger los activos de cualquier riesgo que se pueda presentar en un periodo contable.
- 5) A pesar de no contar con Procedimientos de Control por escrito, han trabajado de manera eficiente hasta hoy.
- 6) Según la Administración refiere que cada empleado tiene asignada una tarea, cada persona sabe que tiene que desempeñar una operación; pero en el caso de ella no están bien delimitadas sus tareas, ya que tiene duplicidad de funciones, debido a que ejerce también el cargo de contador.

## VI. BIBLIOGRAFIA

Álvarez, T.M (2008, Pág. 285), *Manual para elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos*, México, Ediciones Panorama; Segunda Edición. (Werther, 2008, Pág. 557)

Andrade Espinoza, S. (Pag. 417). *Diccionario de Economía (Tercera Edición ed.)*. Editorial Andrade.

Arens Alvin, Randal J. Elder, Mark Beasley (2007, Pág. 270). P. M. Guerrero Rosas (Ed.), *Auditoría Un Enfoque Integral (Decimoprimer Edición ed., Naucalpan de Juárez Edo. de México: Pearson Prentice Hall*.

Benjamín. E y Fincowky, F. (2004) *Organización de Empresas (Segunda Edición.)* McGraw. Hill Interamericana de Editores S.A.

Catacora, Carpio Fernando. (2007, Pág. 24). *Sistemas y Procedimientos Contables. Sistemas y Procedimientos Contables , (Primera Edición)*, Venezuela: McGraw-Hill Interamericana.

Coopers, & Librand (2008, Pág. 285). *Los Nuevos Conceptos de Control Interno, Informe Coso.*, Madrid, España: Ediciones Díaz de Santos.

Crummer, (2011, Pág. 138). *Administración de Ventas, Novena Edición*, Editorial McGraw Hill. Mexico D.F.

Fincowsky, F. Benjamín E. (2004; Pág. 170), *Organización de Empresas (Segunda Edición ed., México, Editorial McGraw - Hill Interamericana*.

Fleitman. (2000, Pág. 283). *Negocios Exitosos. En F. J., Negocios Exitosos*.

Gómez, Giovanni E. (2006; Pág. 6). *Manual de Procedimientos y su Aplicación dentro del Control Interno, Tercera Edición ed., Mexico*.

Greco, Godoy Orlando y Amanda Alicia Godoy, (2006, Pág. 68). *Diccionario Contable y Comercial. Buenos Aires, Argentina: Ediciones Villetas*.

Guajardo, Cantù Gerardo, (2005: Pág. 43). *Contabilidad Para No Contadores . México: McGraw-Hill Interamericana, Miembro de la Cámara Nacional de la Industria, Editorial Mexicana, Reg. Núm. 736. Editores S.A*.

Lara, Flores Elías (2008; Pág. 50), *Primer Curso de Contabilidad (20va Edición ed., México: Casa Editorial Trillas, A..*

Latouche, &. Maldonado. (2006, Pág. 6). *Fundamentos de Contabilidad, Secta Edición*, Venezuela, Editorial Clemente Editores C.A.

Ley 499. (2005, Pág. 4). *En A. N. Nicaragua, Ley General de Cooperativas. Managua, Nicaragua: La Gaceta Diario Oficial*.

*Ley 645. (2008, Pág. 938). Ley de Promoción, Formulación y Desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa (Ley Mipyme). En A. N. Nicaragua, Gaceta Diario Oficial de la Republica de Nicaragua. Managua: La Gaceta, Diario oficial.*

*MIFIC (Ministerio de Fomento, Industria y Comercio. (2008, Pág. 4).La Gaceta Diario oficial, Managua, Nicaragua.*

*Nárvaez, Sánchez (2005, Pág. 36). Contabilidad II. Contabilidad II (Sexta Edición ed., México, México.*

*Newbal, (2005, Pág. 520).Principios de Auditoria (XIV ed., Mexico: McGraw Hill.*

*Romero, López Alvaro Javier, (2010; Pág.155)Principios de Contabilidad (Cuarta Edición ed., México: Miembros de l Cámara Nacional de la Industria, Editorial Mexicana, Reg. No. 736.*

*Serrato, Acevedo D. (2008, Pág. 11) Breve marco teorico conceptual de Contabilidad Financiera Aplicada al Sistema de Contabilidad.Teoría y Práctica.México, Editorial ABC.datos*

*Thompson, Arthur y Strickland A.J. (2011; Pág. 4) Administración Estratégica Conceptos y Casos, Decimoctava Edición, University of Alabama.*

*Werther, &. Davis. (2008, Pág. 557). Administración Personal y Recursos Humanos Quinta edición, Editorial McGraw Hill Interamericana Mexico.*

# VII. ANEXOS

Anexo 1

OPERACIONALIZACION DE VARIABLES					
VARIABLE	DEFINICION	INDICADORES	A QUIEN O QUIENES	TECNICAS	PREGUNTAS
PYMES	<p>“Son todas aquellas micros, pequeñas y medianas empresas, que operan como personas naturales o jurídicas, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación, turísticas, artesanales y de servicios, entre otras”.</p> <p>Se clasifican dependiendo del número total de los trabajadores permanentes, activos totales y ventas totales anuales</p>	Generalidades	Presidente	Entrevista	<p>¿La cooperativa cuenta con un acta constitutiva?</p> <p>¿Cuál es la misión y visión?</p> <p>¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?</p> <p>¿Cuál es la actividad principal de la cooperativa?</p> <p>¿La Cooperativa cuenta con un organigrama general?</p>
		Ley	Administración  Administrador		<p>¿La Cooperativa tiene conocimientos de las leyes que la rigen?</p> <p>¿Realizan el pago correspondiente al INFOCOOP?</p>

## Sistema Contable y Control Interno en las PYMES de Matagalpa

---

Sistemas contables:	El sistema contable de muchas políticas y procedimientos específicos destinados a dar a la administración garantías razonables que se cumplan las metas y objetivos que consideran importantes para la entidad.	Tipos de sistemas.	Administrador Contador	Entrevista	¿Qué estados financieros se emiten y por medio de que se ejerce la contabilidad de forma manual o computarizada? ¿Posee la cooperativa un catálogo de cuenta y hace uso adecuado de este?
		Principios de contabilidad generalmente aceptados.	Contador	Entrevista	¿Cuál es el Marco Normativo por el cual se rige la Cooperativa?  ¿En qué periodo la Cooperativa hace la presentación de los estados financieros?  ¿Los gastos de la cooperativa son registrados en el periodo que corresponden?
Control Interno	Control Interno es el conjunto de planes, métodos y procedimientos adoptados por una organización con el fin de asegurar que los activos estén debidamente protegidos, que los registros contables son fidedignos y que la actividad de la entidad se desarrolle	Ambiente de control	Administrador	Entrevista	¿La cooperativa cuenta con un sistema de control interno eficaz, eficiente en su organización para todas las actividades que realiza el personal?  ¿Todas las actividades que realiza la cooperativa están en su manual de procedimientos?  ¿Existe segregación de funciones?

## Sistema Contable y Control Interno en las PYMES de Matagalpa

---

eficazmente y de acuerdo con las políticas trazadas por la gerencia, en atención a las metas y los objetivos previstos	Evaluación del riesgo	Contador Administrador Contador	Entrevista Entrevistas Entrevista	¿Es importante el control interno en una organización? ¿Porque? ¿Cuántas veces en el año se realizan auditorias y que medidas toma la Administración sobre resultados? ¿Cómo identifican el riesgo en la organización?
	Actividades de control	Administrador Contador	Cuestionario Cuestionario	¿Existe responsabilidad en cuanto a la custodia de los activos? ¿Existe un sistema de control para la entrada y salida de inventario?
	Información y comunicación	Contador Contador Contador	Entrevista Entrevista Entrevista	¿Cuál es la fecha en que se da a conocer los resultados a la gerencia y junta directiva? ¿Quién es el encargado de la revisión de los estados financieros?
	Monitoreo	Administrador Administrador y Contador	Entrevista	¿Realizan evaluaciones de control interno? ¿Realiza la cooperativa capacitaciones al personal constantemente? ¿Existe un sistema de medición aplicado para las funciones de cada uno de los empleados? ¿Su trabajo es supervisado?

## Anexo 2

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



#### **ENTREVISTA**

Somos estudiantes de V año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas, estamos realizando una investigación con el objetivo de analizar el Sistema Contable Y Control Interno en la Cooperativa “CAMPO VERDE R.L” en el Municipio de Chaguitillo en el I semestre del 2015, dicha información obtenida será de mucha ayuda para la realización de nuestro Seminario de Graduación.

I. Datos Generales:

Entrevistado:

Cargo:

Fecha:

1. ¿La cooperativa cuenta con un acta constitutiva?
2. ¿Cuál es la misión y visión?
3. ¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?
4. ¿Cuál es la actividad principal de la cooperativa?
5. ¿La Cooperativa cuenta con un organigrama general?
6. ¿La Cooperativa tiene conocimientos de las leyes que la rigen?
7. ¿Realizan el pago correspondiente al INFOCOOP?
8. ¿Qué estados financieros se emiten y por medio de que se ejerce la contabilidad de forma manual o computarizada?
9. ¿Posee la cooperativa un catálogo de cuenta y hace uso adecuado de este?

10. ¿Cuál es el Marco Normativo por el cual se rige la Cooperativa?
11. ¿En qué periodo la Cooperativa hace la presentación de los estados financieros?
12. ¿Los gastos de la cooperativa son registrados en el periodo que corresponden?
13. ¿Es importante el control interno en una organización? ¿Porque?
14. ¿Cuántas veces en el año se realizan auditorias y que medidas toma la Administración sobre resultados?
15. ¿Cómo identifican el riesgo en la organización?
16. ¿Cuál es la fecha en que se da a conocer los resultados a la gerencia y junta directiva?
17. ¿Quién es el encargado de la revisión de los estados financieros?

### Anexo 3

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



**CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO**  
**AL CONTADOR DE LA COOPERATIVA**

**Objetivo:** Evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa Multisectorial Campo Verde R.L en la comarca de Chagüitillo, del Municipio de Sebaco departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

<b>PREGUNTAS DE CONTROL INTERNO</b>	<b>SI</b>	<b>NO</b>	<b>N/A</b>	<b>OBSERVACIONES</b>
¿La Cooperativa cuenta con un sistema de control interno eficaz, eficiente en su organización para todas las actividades que realiza el personal.				Sistema Contable Manual.
¿Todas las actividades que realiza la Cooperativa están en su manual de procedimientos?				No posee un Manual de Procedimientos
¿Existe segregación de funciones?				
¿Es importante el Control Interno en una organización?				Es importante, pero no contamos con un Control Interno diseñado.
¿Existe responsabilidad en cuanto a la custodia de los activos?				

## Sistema Contable y Control Interno en las PYMES de Matagalpa

---

¿Existe un Sistema de Control para la entrada y salida de inventario?				
¿Existe un sistema de medición aplicado para las funciones de cada uno de los empleados?				
¿Su trabajo es supervisado?				
¿Realizan evaluaciones de Control Interno?				
¿Realiza la Cooperativa capacitaciones al personal constantemente?				



## Anexo 5



COOPERATIVA DE  
SERVICIOS MÚLTIPLES  
CAMPO VERDE R.L.  
RESOLUCION No 1058-2010  
No RUC: 190310-9633  
Tel. 00 (505) 83731335  
coocampoverde@yahoo.es  
Villa Chaguitillo, Km 106 1/2  
Carretera Sebaco - Matagalpa.

### RECEPCION DE PRODUCTO

Nº. 00001

Fecha:	_____	Hora de entrega:	_____
Ciente:	_____	Lote:	_____
Entregado por:	_____	Cantidad:	_____
Cedula de Identidad:	_____	Variedad:	_____
Nombre del Conductor:	_____	Cosecha:	_____
Cedula de Identidad:	_____	<b>Condicion</b>	
Placa del vehiculo:	_____	Compra	Servicio
Prosedencia:	_____		

#### ANALISIS DEL PRODUCTO RECIBIDO

	QQ/100 Lbs	%	Descripcion del Servicio	
<b>Peso Bruto</b>			Pesado	<input type="checkbox"/>
Tara del Saco			Control de plagas de campo	<input type="checkbox"/>
<b>Peso Destarado</b>			Secado	<input type="checkbox"/>
Humedad recibida			Prelimpieza	<input type="checkbox"/>
Impurezas			Clasificado por peso	<input type="checkbox"/>
Imperfecciones			Clasificado por densidad	<input type="checkbox"/>
Contraste			Clasificado Manual	<input type="checkbox"/>
Recalentados			Lustrado/ Pulido	<input type="checkbox"/>
Quebrados/Partidos			Empaque	<input type="checkbox"/>
Danos por hongos			<b>Descripcion del empaque</b>	
Danos por insectos			Sacos de 110 Lbs	<input type="checkbox"/>
Danos por germinados			Sacos de 100 Lbs	<input type="checkbox"/>
Otros /especificar			Sacos de 50 Lbs	<input type="checkbox"/>
<b>Total mermas</b>			Sacos de 25 Lbs	<input type="checkbox"/>
<b>Peso Neto</b>			Otros/Especificar	<input type="checkbox"/>
<b>Sacos devueltos</b>		Si <input type="checkbox"/>		No <input type="checkbox"/>

Observaciones:

\_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_

Entregado Por:  
Cliente

Recibido Por:  
Jefe de Planta

Importante: Cuando se realiza una compra el original sera para soporte de la cancelacion del producto.

Original: Cliente, 1ra Copia: Contabilidad, 2da Copia: Consecutivo

Anexo 6



COOPERATIVA DE  
SERVICIOS MÚLTIPLES  
CAMPO VERDE R.L.  
RESOLUCIÓN No 1058-2010  
No RUC: 190310-9633  
Tel. 00 (505) 83731335  
coocampoverde@yahoo.es  
Villa Chaguitillo, Km 106 1/2  
Carretera Sebaco - Matagalpa.

**CONSTANCIA  
DE RETENCIÓN**

No 00001

Día	Mes	Año

Nombre del Retenido:	
No RUC:	Persona Física, numero de cédula:
En concepto de:	
Valor de la compra o servicio:	
Tasa de Retención:	Suma retenida: C\$

\_\_\_\_\_  
Sello y Firma del Retenedor

Anexo 7



**COOPERATIVA  
CAMPO VERDE**  
*por nuestro desarrollo!*

COOPERATIVA DE  
SERVICIOS MÚLTIPLES  
CAMPO VERDE R.L.  
RESOLUCIÓN No 1058-2010  
No RUC: 190310-9633  
Tel. 00 (505) 83731335  
coocampoverde@yahoo.es  
Villa Chaguillo, Km 106 1/2  
Carretera Sebaco - Matagalpa.

**RECIBO OFICIAL  
DE CAJA**  
**No 00001**

Día	Mes	Año

  

Recibí de:			
La Suma de: C\$ (                    )			
Tipo de Cambio:	Efectivo	Cheque No.	Banco
En concepto de:			

Original: Cliente, 1ra Copia: Contabilidad, 2da Copia: Consecutivo

  

---

Entregué conforme

---

Recibí conforme

Anexo 8



COOPERATIVA DE SERVICIOS MULTIPLES  
CAMPO VERDE, R.L.

Resolución # 10582010

RUC 190310-9633

Celular Oficina: 0050586531098

coopcampoverdeyahoo.es

Villa Chaguitillo, Km. 106 1/2 Carretera Sebaco - Matagalpa

**Resultados  
Proceso de  
Maquila**

**N°: 0101**

Cliente: \_\_\_\_\_

Fecha: \_\_\_\_\_

LOTE	VARIEDAD	QQ RECIBIDOS	QQ SOMETIDOS A PROCESO	RESULTADOS DEL PROCESO										FECHA FINAL DEL PROCESO	OBSERVACIONES
				PRIMERA	SEGUNDA	TERCERA	CHAHUMA	BARRIDA	BZA. ESCOG.	PVO./PAJA	RECH. PULIDO	MERMA POR HUMEDAD	RECHAZADO POR PLAGA		
TOTAL															
ANALISIS DE RENDIMIENTO %															

Elaborado por : Operador de Máquina

Supervisado por: Resp. de  
Operaciones

Autorizado por: Gerencia



**COOPERATIVA DE  
SERVICIOS MÚLTIPLES  
CAMPO VERDE, R. L.**  
RESOLUCIÓN N° 1058-2010  
RUC N° 190310-9633  
Cel. Oficina: 00 (505) 8653 1098  
00 (505) 8949 7805  
coopcampoverde@yahoo.es  
Villa Chagüitillo, Km. 106 ½  
Carretera Sébaco-Matagalpa

**Remisión**

**N° 0351**

Lugar y Fecha de Envío: \_\_\_\_\_

Bodega de Origen: \_\_\_\_\_

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

Enviado por: \_\_\_\_\_ Autorizado por: \_\_\_\_\_

N°	DESCRIPCIÓN	U/M	CANTIDADES	
			ENTREGADAS	RECIBIDAS

**DIRECCIÓN DE LA ENTREGA**

\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_  
\_\_\_\_\_

**RECIBIDOS POR EL CLIENTE**

Nombre: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Identidad: \_\_\_\_\_ Cargo: \_\_\_\_\_

Hago constar que en esta fecha, recibí en óptimas condiciones los bienes y materiales descritos en esta GUÍA o REMISIÓN y me comprometo a responder por cualquier daño o pérdida que se produzca durante su traslado hacia el destino indicado y que sea detectado en el momento de entrega.

Nombre Conductor: \_\_\_\_\_ Firma: \_\_\_\_\_

Identidad: \_\_\_\_\_ Cabezal: \_\_\_\_\_

Furgón: \_\_\_\_\_

Anexo 10

