

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:

Sistemas Contables en las PYMES de Matagalpa y Jinotega en el primer semestre del
año 2015.

Sub tema:

Sistema Contable y Control Interno en la Empresa Agropecuaria de Exportaciones S. A,
AGROEXPORT en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, en el
primer semestre del año 2015.

Autores:

Bladimir López Barrera

Aida Lila Zamora Lagos

Tutor:

MSc. Erick Rolando Medal Álvarez

Febrero, 2016

Tema:

Sistemas contables en las PYMES de Matagalpa y Jinotega en el primer semestre del año 2015

Subtema:

Sistema Contable y Control Interno en la Empresa Agropecuaria de Exportaciones S. A., AGROEXPORT, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, en el primer semestre del año 2015.

INDICE

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	ii
VALORACIÓN DEL DOCENTE	iii
RESUMEN	iv
I. INTRODUCCIÓN	1
II. JUSTIFICACIÓN	2
III. OBJETIVOS	3
IV. DESARROLLO	4
1. Generalidades de las PYMES	4
1.1 Reseña Histórica	4
1.2 Importancia de las PYMES	6
1.3 Clasificación de PYMES	7
1.3.1 Definición	7
1.3.2 Clasificación de la PYMES en el mundo	8
1.3.3 Clasificación de las PYMES en Latinoamérica	8
1.3.4 Ventajas y desventajas de las PYMES	9
1.3.4.1 Ventajas y desventajas con las que cuentan las pequeñas empresas	9
1.3.4.1.1 Ventajas	9
1.3.4.1.2 Desventajas	9
1.3.4.2 Ventajas y desventajas de las medianas empresas	10
1.3.4.2.1 Ventajas	10
1.3.4.2.2 Desventajas	10
1.5 Misión	11
1.6 Visión	11
1.7 Objetivos	12
1.8 Ley de PYMES	13
1.8.1 Artículo 1: Objeto de la ley	13
1.8.2 Artículo 2: Naturaleza de la ley	14
1.8.3 Artículo 3: Finalidad	14
1.8.4 Artículo 4: Definición y clasificación de las MIPYMES	15
2. Sistema Contable	15
2.1 Concepto	15
2.2 Importancia	16
2.3 Características del Sistema Contable	17
2.4 Tipos de Sistemas Contables	17
2.4.1 Métodos Manuales	18
2.4.2 Métodos Computarizados	18
2.5 Marco de Referencia	19
2.6 Principios, Normas y Procedimientos de Contabilidad	19
2.6.1 Comprensibilidad	19
2.6.2 Materialidad o importancia relativa	20
2.6.3 Fiabilidad	20
2.6.3 Prudencia	21

2.6.5	Integridad	22
2.6.6	Comparabilidad	22
2.6.7	Oportunidad	23
2.6.8	Situación Financiera	24
2.7	Marco Normativo	25
2.7.1	Normas Internacionales de Contabilidad	25
2.7.2	Normas Internacionales de Información Financiera	25
2.7.3	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	26
2.7.3.1	Objetividad	26
2.7.3.2	Entidad Contable	27
2.7.3.3	Equidad	27
2.7.3.4	Negocio en Marcha	28
2.7.3.5	Partida Doble	28
2.7.3.6	Cuantificación Económica	29
2.7.3.7	Periodo Contable	30
2.7.3.8	Reconocimiento de las Transacciones	30
2.7.3.9	Exposición	31
2.8	NIIIF para PYMES	31
2.8.1	Definición	31
2.8.2	Nivel Interno	31
2.8.3	Calidad de la Información	32
2.8.4	Mercado Laboral	32
2.9	Catálogo de Cuentas	32
2.9.1	Objetivos e Importancia del Catálogo de Cuentas.	33
2.9.2	Clasificación del Catálogo de Cuentas	33
2.10	Instructivo de Cuentas	34
2.11	Libros Contables	34
2.12	Jornalización de Activos	36
2.13	Jornalización de Pasivos	37
2.14	Jornalización de Patrimonio	37
2.15	Jornalización de Ingresos	38
2.16	Jornalización de gastos	38
2.17	Estados Financieros	39
2.17.1	Concepto	39
2.17.2	Estados Financieros Básicos	40
2.17.2.1	Balance General	40
2.17.2.2	Estado de Resultados	40
2.17.2.3	Estado de Flujo de Efectivo	41
2.17.2.4	Notas a los Estados Financieros	41
3.	Control Interno	42
3.1	Concepto	42
3.2	Objetivos	42
3.3	Importancia	43
3.4	Estructura	44
3.4.1	Ambiente de Control	44
3.4.2	Valoración de Riesgos	45
3.4.3	Actividad de Control	45

3.4.4	Información y Comunicación	46
3.4.5	Monitoreo	46
3.5	Métodos para Evaluar el Control Interno	47
3.5.1	Método Descriptivo	48
3.5.2	Método Gráfico	48
3.5.3	Método de Cuestionario	49
3.6	Control Interno Modelo COSO	50
3.6.1	Concepto	50
3.6.2	Componentes del Control Interno	50
3.6.3	Principales factores del Ambiente de Control	51
3.6.3.1	Integridad y valores éticos	51
3.6.3.2	Compromiso de competencia profesional	52
3.6.3.3	Consejos de Directores o Comité de Auditorías	52
3.6.3.4	Filosofía y estilo de operación de la administración	53
3.6.3.5	Estructura Organizacional	54
3.6.3.6	Valoración de Autoridad y Responsabilidad	54
3.6.3.7	Políticas y Prácticas de Recursos Humanos	55
3.6.3.8	Evaluación de Riesgo	55
3.6.3.9	Divulgación de los Planes	56
3.6.3.10	Actividades de Control	57
3.6.3.1.1	Separación Adecuada de las Responsabilidades	57
3.6.3.12	Documentos y Registros Adecuados	59
3.6.3.13	Control Físico sobre Activos y Registros	60
3.6.3.14	Verificación independiente referente al desempeño	61
3.7	Tipos de Controles	62
3.7.1	Control Interno Contable	62
3.7.2	Control Interno Administrativo	62
3.7.3	Información y Comunicación	63
3.7.4	Monitoreo	63
3.8	Elementos del Control Interno	64
3.9	Limitaciones del Control Interno	64
3.9.1	Seguridad Razonable y no Absoluta	64
3.9.2	Error de Juicio	65
3.9.3	Omisión de los Controles por la Directiva	65
3.9.4	Colusión	65
3.9.5	Poco Personal	66
3.9.6	Falta de Organización	66
3.10	Control Interno Financiero	66
3.10.1	Concepto	66
3.10.2	Manual de Control Interno	68
3.10.2.1	Concepto	68
3.10.2.2	Objetivos y Políticas	68
3.10.2.3	Contenido del Manual del Control Interno	69
3.11	Alternativas de Solución	71
V.	CONCLUSIONES	73
VI.	BIBLIOGRAFÍA	74
VII.	ANEXOS	

DEDICATORIA

A mi madre por guiarme en el camino de la vida.

Bladimir López Barrera

DEDICATORIA

A Dios todo poderoso por darme la sabiduría y la fortaleza para luchar cada día en busca de mis anhelos.

De igual forma dedico este seminario de graduación a mis padres, quienes me forjaron desde niña para enfrentarme ante las adversidades y por mostrarme en cada momento su apoyo desinteresado.

A todas aquellas personas que de una u otra forma estuvieron ahí apoyándome de diferentes maneras.

Aida Lila Zamora Lagos

AGRADECIMIENTO

A la Madre Naturaleza por darme cobijo en su seno, gracias por el privilegio de vivirla, respirarla e inspirarnos libertad.

A la Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua Farem Matagalpa por preparar profesionales.

A nuestros Profesores por acompañarnos en nuestro aprendizaje.

A la empresa AgroExport S. A. por abrirnos las puertas y permitirnos llevar a cabo nuestro trabajo.



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA, MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA



UNAN FAREN MATAGALPA

VALORACIÓN DEL DOCENTE

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

El **Control Interno** es de gran importancia para la estructura administrativa- contable de una empresa, con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables. La empresa que aplique Controles Internos en sus operaciones, conocerá la situación real de su organización, por eso es necesario contar con adecuados procedimientos de control que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de toda entidad.

Las Pequeñas y Medianas empresas (PYME) juegan un rol esencial en toda sociedad en términos de producción y empleo y perspectivas de crecimiento. Las PYME, empresas entre 6 y 100 empleados, son una abundante fuente de empleos y producción para el país.

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

MSc. Erick Rolando Medal Álvarez

Tutor

RESUMEN

La empresa Agropecuaria de Exportaciones S. A. constituye una pyme en continuo crecimiento económico, según se desprende de instrumentos de análisis que le fueron aplicados por el equipo investigador (entrevistas, revisiones documentales).

Debido a lo anterior, se hace imprescindible para la consecución de los objetivos empresariales para los que ha sido creada la Empresa realizar análisis sobre la razonabilidad de su sistema contable y de control interno. Esto es, el sistema con el que cuenta se constituye importante para la salvaguarda de los activos y patrimonio. Se encontró que varios componentes de sus sistemas de registro son adecuados: reflejan razonablemente las operaciones importantes que se realizan, a la vez permiten el resguardo físico de los bienes de importancia material de la entidad.

Pese la seguridad razonable que generan los sistemas implementados resulta evidente la necesidad de cohesionar tales con otros manuales y procedimientos para generar un sistema contable y de control interno único. Se constató que no existe un Manual de Control Interno que incluya los aspectos administrativo, contable, de producción y comercialización de la empresa debidamente aprobado por la máxima autoridad; lo cual genera la probabilidad de existencia de errores, omisiones, sustracciones intencionadas de bienes materiales e incluso usufructo de los mismos que puedan tener efecto material dentro de segmentos importantes de los estados financieros y desmejorar la posición patrimonial de la entidad.

En consecuencia, se sugiere a la Administración de AGROEXPORT y especialmente a su Junta de Accionistas la elaboración del citado Manual de Control Interno para asegurar la certeza razonable sobre los estados financieros y resguardar apropiadamente el patrimonio de la entidad. La implementación de dicho manual sería propicia debido a la filosofía existente de rendición de cuentas e incidiría positivamente en otros aspectos laborales como una mejor segregación de funciones de los empleados y procedimientos operacionales más expeditos. Posteriormente a esta implementación facilitaría incluso la transición a un marco de referencia contable más actual, como lo es el de las NIIFs para Pymes.

I. INTRODUCCIÓN

Esta investigación se enfoca en el diagnóstico del Sistema Contable y Control Interno de las pequeñas y medianas empresas del departamento de Matagalpa, durante el año 2015 aplicado a la empresa Agropecuaria de Exportaciones.

Las pequeñas y medianas empresas en Nicaragua aunque son importantes unidades económicas por ser numerosas, que participan en la producción y en la generación de empleo, requieren de los esfuerzos y políticas de fomento para crecer o mantenerse en el mercado, la mayoría no pasan al siguiente nivel de crecimiento. Las Micro, Pequeñas y Medianas Empresas Matagalpinas, si cuentan con el apoyo oportuno de las instituciones y asociaciones, podrá competir de manera efectiva y continuar su crecimiento al siguiente nivel.

Se han realizado diversas investigaciones sobre este tema, entre éstas:

En San Vicente, San Salvador, Centroamérica, un trabajo titulado “Sistemas Contables en base a NIIF para Pequeñas y Mediana Entidades” (Alfaro, Castro y Cruz, 2012).

Otro trabajo investigativo, en UNAN FAREM Matagalpa, titulado “Sistemas Contables y Control Interno en las pequeñas y medianas empresas (PYMES) del departamento de Matagalpa y Jinotega, en el primer semestre del año 2011”; (Hernández y Aguilar, 2011).

Respecto de la metodología que se aplica en la presente investigación, el enfoque que se utiliza es cualitativo, de tipo descriptivo, de corte transversal. La población de estudio la constituye las PYMES del departamento de Matagalpa y Jinotega, con una muestra conformada por la Empresa Agropecuaria de Exportaciones S.A. Además, para la recopilación de la información se aplicó el instrumento entrevista; a su vez se hizo uso de los métodos teórico y empírico.

II. JUSTIFICACIÓN

Se investiga sobre el Sistema Contable y de Control interno, el entorno y las características de la industria de Agropecuaria de Exportaciones, una empresa con expectativas de crecimiento y con estilos formales de negocios que, con el apoyo adecuado puede competir de manera efectiva y crecer, siempre y cuando cuente con un Sistema Contable Administrativo que procure la consecución y salvaguarda de los objetivos y bienes de la Empresa respectivamente.

El propósito de este estudio es elaborar una investigación sobre el Sistema Contable y de Control interno de la empresa Agropecuaria de Exportaciones, al analizar el Marco Normativo sobre el cual se apoya dicho Sistema Contable Administrativo identificando las diferentes Normas y Procedimientos que aplica y valorarlas para proponer, si es necesario, Nuevas Normas que mejoren el funcionamiento particular de la empresa y procuren el alcance de los objetivos formulados en su plan estratégico.

Los aportes de este trabajo benefician a la empresa investigada al sintetizar su situación actual y recibir recomendaciones, y es un modelo para otras pequeñas y medianas empresas con Sistemas Contables Administrativos similares para alcanzar Normativas de Registro y operación contables lo más acertado posibles, para otros investigadores o para el público en general. Con éste estudio se refuerza los conocimientos de los investigadores sobre la Normativa Aplicable a este tipo de empresas, lo que es potencialmente capitalizable en su carrera profesional y útil en el mercado laboral donde las PYMES son las principales generadoras de empleo.

III. OBJETIVOS

Objetivo General:

Evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Empresa Agropecuaria de Exportaciones S. A., AGROEXPORT en la ciudad de Matagalpa, departamento de Matagalpa, en el I semestre de 2015.

Objetivos Específicos:

1. Describir el Sistema Contable y la estructura de Control Interno en la Empresa Agropecuaria de Exportaciones S. A.
2. Identificar las debilidades del Sistema Contable y de Control Interno Agropecuaria de Exportaciones, AGROEXPORT S. A.
3. Proponer alternativas de solución para mejorar el Sistema Contable y de Control Interno de la Empresa Agropecuaria de Exportaciones, AGROEXPORT S. A.

IV. DESARROLLO

1. Generalidades de las PYMES

1.1. Reseña Histórica

Cuando se analiza la estructura económica de cualquier país encontramos la coexistencia de empresas de distinta envergadura. Asimismo cuando analizamos sectores determinados en los distintos países, encontramos el mismo fenómeno, es decir que de ello podemos inferir que la dimensión de una empresa no está relacionada con un determinado sector de actividad, no existe una actividad donde inevitablemente las empresas deben tener una dimensión dada para funcionar, tampoco existen países o economías dados que exijan un determinado nivel de actividad para que se conforme una empresa.

Existe una gran correlación entre el concepto de PYME y empresa familiar. En su origen, el trabajo personal del campesino o el artesano cada vez más cantidad de recursos para alimentar a una familia creciente.

Esa necesidad se evidenciaba, a su vez, en el requerimiento de insumos adicionales para incrementar la producción. El primer insumo, ya que normalmente el tipo de actividad desarrollada era del tipo mano de obra intensivo, era obviamente el trabajo personal. Asimismo, este insumo era, a su vez, el más accesible, ya que era solo una cuestión de tiempo: por el crecimiento de los hijos.

De esta manera, la incorporación de los hijos la necesidad de darse alguna forma de organización en el trabajo y el proceso posterior de sucesión fueron conformando la estructura inicial de lo que hoy conocemos como PYME.

Debe tenerse en claro que referirse a pequeñas y medianas empresas, implícitamente se refiriere al objetivo primario de toda organización de este tipo: el lucro. En tanto empresa, constituye un ente conformado por individuos que se dan entre sí alguna forma de organización a efectos de coordinar recursos (insumos) con el fin último de lucrar con su transformación o enajenación.

Por eso en tanto empresas, enfrentan también en su objetivo lucrativo, el desafío del crecimiento. No todos lo logran; pero individualmente, la PYME constituye un tipo de empresa destinado a tener una vida relativamente corta, ya que o sea consolidada, crece y se convierte en una gran empresa, o no puede sobrevivir a las distintas crisis que inevitablemente deberá enfrentar y quiebra o cierra.

Las pequeñas y medianas empresas desempeñan un papel importante en el desarrollo económico de las naciones, tanto en los países industrializados, como también los de menor grado de desarrollo. (Carmona, 2012)

Fundada en el año 2009 por nicaragüenses con experiencia en el ramo agroindustrial Agropecuaria de Exportaciones, S. A. (AGROEXPORT) con activos menores a los 6 millones de córdobas invierte para entrar con fuerza en los mercados de los Estados Unidos y Centro América especialmente. Los socios (que no revelan la composición accionaria bajo la figura de sociedad anónima) al presentarse la crisis económica y observar que empresas grandes las exportaciones nicaragüenses hacia los Estados Unidos, asumieron una posición muy cautelosa, decidieron que era la oportunidad de introducirse y posicionarse de nichos de mercado de clientes con gran solvencia económica.

Administrar la Planta Agroindustrial Las Piedrecitas, en Matagalpa, con maquinaria de solida tecnología, es un centro de procesamiento de frijol cuyo flujo de proceso consiste en:

- a. Pre-limpado: proceso que expulsa materias extrañas provenientes del campo como terrones, vainas de frijol, paja, etcétera.
- b. Clasificación por tamaño para uniformar el grano de frijol
- c. Clasificación por peso que expulsa el frijol vano, deshidratado y perforado por insectos
- d. Pulido para darle brillo y vida al color del frijol de cualquiera de las variedades
- e. Selección manual por medio de bandas transportadoras para sacar los terrones que no lograron sacar las máquinas y los granos de tonalidad contrastante especial,

para uniformar el color del mismo hasta llegar a un producto final con noventa y siete por ciento de pureza.

La empresa cuenta con una maquina empacadora que trabaja con bobinas de plásticos de última generación que empaca en una variedad de presentaciones.

AGROEXPORT asume su responsabilidad social para aportar al desarrollo del país aliándose con grupos de cooperativas agrícolas productoras de granos básicos al formalizar convenios de comercialización de semilla para siembra, de acceso a mercados en el país y Centro América y a mejores precios de lo que puedan conseguir cuando ese producto lo venden en sus finca. La planta está certificada por la Dirección de Semilla del Ministerio de Agricultura para procesar y tratar semilla certificada.

1.2 Importancia de las PYMES

Son de gran importancia en la economía y el mundo empresarial, se estima que un 65% de todas las empresas son PYMES. Adicionalmente, estas emplean a una gran cantidad de personas, dando cierta estabilidad de mercado laboral (muchos empleados esparcidos en muchas empresas en lugar de concentrados en unas pocas empresas grandes).

Por su tamaño, las PYMES poseen flexibilidad para adaptarse a los cambios del mercado y para emprender proyectos innovadores. Esto aunado a las particularidades de su gerencia, suelen propinarle un espacio especial a las políticas públicas y en la academia. (Carmona, 2012)

AGROEXPORT utiliza mano de obra local en la elaboración de sus productos, siendo esta actividad contribuyente de la economía del municipio. En particular, cabe destacar la participación porcentual de mujeres sobre el total de trabajadores que alcanza hasta un 40%. Además entre las alianzas que se han formado, es importante notar la que se ha desarrollado con un grupo de mujeres cuya actividad comercial es la elaboración de rosquillas, labor que en nuestro país es desarrollada casi exclusivamente por las féminas.

1.3 Clasificación de PYMES

1.3.1 Definición

Existen una diversidad de criterios para definir y de este modo, clasificar las empresas como micro, pequeñas, medianas y grandes; estos criterios son diferentes dependiendo del país o la entidad que las define y clasifica.

Sería interesante determinar si las empresas, insertas en el actual contexto económico, presentan características que puedan ser tomadas como elementos para establecer una diferenciación entre empresa grande, pequeña, micro o mediano.

Hay características comunes a todo tipo de empresa, independientemente de su tamaño, su proceso de producción o la naturaleza mercadológica de sus productos o servicios.

La búsqueda de una unidad de medida y de comparación de tamaño, con el objetivo de la racionalización tecnológica, y de una estrategia de crecimiento individual y sectorial, se convierte en una necesidad. Al no haber sido resuelta, se acepta una distinción intuitiva entre gran empresa y PYME, clasificación que por otra parte, es dinámica, pues por avance de la técnica y el crecimiento de la demanda tiende a aumentar ese tamaño.

No existe un índice único, que caracterice la dimensión de la empresa de manera adecuada. Suelen manejarse un extenso espectro de variables:

1. El número de trabajadores que emplean
2. Tipo de producto.
3. Tamaño de mercado.
4. Inversión de bienes de producción por persona ocupada.
5. El volumen de producción o de ventas.
6. Valor de producción
7. Trabajo personal de socios o directores.
8. Separación de funciones básicas de producción, personal, financieras y ventas dentro de la empresa.
9. Ubicación y localización.

10. Nivel de tecnología de producción.
11. Orientación de mercados.
12. El valor del capital invertido.
13. El consumo de energía.

1.3.2 Clasificación de la PYMES en el mundo

En el mundo existe una gran variedad de formas de considerar y definir las empresas, micro, pequeñas y medianas dependiendo de las necesidades propias de cada país o de los objetivos que se persigan. Es decir, en cada país, tomando en cuenta su experiencia y características propias, sus necesidades singulares y los intereses generados, se pueden esgrimir los argumentos necesarios para aplicar determinada clasificación y con base en ellas, las políticas, medidas y estrategias económicas respectivas tendientes a propiciar el desarrollo de dichos estratos industriales.

Cada país define las PYMES utilizando pautas esencialmente cuantitativas que tienen ciertas características similares, pero también diferencias significativas, incluso en algunos casos no hay consenso dentro del mismo país. En la mayoría de los casos, las variables contempladas son cantidad de personal, cifras de ventas y niveles de activos. (Saavedra, Moreno, & Hernández, 2008)

1.3.3 Clasificación de las PYMES en Latinoamérica

En América Latina no existe homogeneidad al definir las PYMES, la cual dificulta su estudio y análisis. Es necesario señalar que muchos de los países incluyen más de un criterio para definir las PYMES, que varían dependiendo del sector en que éstas se encuentren. Pero entre los parámetros que más se manejan según la ley para el fomento de la micro, pequeña y mediana empresa, ley 590, las PYMES se clasifican en:

- Microempresa: personal no superior a 10 trabajadores.
- Pequeña empresa: personal entre 11 y 50 trabajadores.
- Mediana: personal entre 51 y 200 trabajadores.

(Saavedra García, Moreno, Varios Autores, 2008)

Esto depende del país y del sector productivo o de servicios en el que realice sus actividades. Además esos topes se van actualizando de acuerdo con la realidad económica y social.

La empresa Agroexport de acuerdo con la Ley Pyme sería considerada una Pequeña Empresa, puesto que el rango de trabajadores que emplea no supera las 100 personas. Dicho grupo laboral se divide entre Personal con contratos indefinidos y personal de tiempo parcial.

1.3.4 Ventajas y desventajas de las PYMES

Es de suma importancia conocer las fortalezas y debilidades con las que cuentan las PYMES.

1.3.4.1 Ventajas y desventajas con las que cuentan las pequeñas empresas:

1.3.4.1.1 Ventajas

- Capacidad de generación de empleos para la población que la rodea.
- Asimilación y adaptación de tecnología con mayor facilidad que las empresas grandes.
- Su producción es local y es más fácil su colocación al público; sus productos son de consumo básico.
- Contribuyen al desarrollo regional de su entorno.
- Flexibilidad al tamaño de mercado (aumento o disminución de su oferta cuando se hace necesario).
- Fácil conocimiento de empleos y de trabajadores, permitiendo una mejor solución a los problemas que se presentan.
- La planeación y organización no requiere de mucha inversión de capital. (Carmona, 2012)

1.3.4.1.2 Desventajas

- Son más propensas a ser afectadas por problemas que se suscitan en el entorno económico como la inflación y la devaluación.

- Viven al día y no pueden soportar periodos largos de crisis los cuales provocan que disminuyan las ventas.
- Son más vulnerables a la fiscalización y control gubernamental, lo que provoca temor ante situaciones fiscales.
- La falta de recursos financieros los limita, ya que no tienen fácil acceso a las fuentes de financiamiento.
- Tienen pocas o nulas posibilidades de fusionarse o absorber a otras empresas; y es muy difícil pasar al rango de medianas empresas.
- Su administración no es especializada y por lo general la lleva a cabo el propietario. (Carmona, 2012)

1.3.4.2 Ventajas y desventajas de las medianas empresas

1.3.4.2.1 Ventajas

- Cuentan con buena organización, permitiéndoles ampliarse y adaptarse a las condiciones del mercado.
- Tienen una gran movilidad, permitiéndoles ampliar a disminuir el tamaño de la planta, así como cambiar los procesos técnicos necesarios.
- Por su dinamismo tienen posibilidad de crecimiento y de llegar a convertirse en una empresa grande.
- Absorben una porción importante de la población económicamente activa, debido a su gran capacidad de generar empleos.
- Asimilan y adaptan nuevas tecnologías con relativa facilidad.
- Se establecen en diversas regiones del país y constituyen el desarrollo local y regional por sus efectos multiplicadores.
- Cuentan con una buena administración, aunque en muchos casos influenciada por la opinión personal o de los dueños del negocio. (Carmona, 2012)

1.3.4.2.2 Desventajas

- Mantienen altos costos de operación.
- Comúnmente no se reinvierten las utilidades para mejorar el equipo y las técnicas de producción.

- Las ganancias no son elevadas, por lo cual muchas veces se mantienen en el margen de operación y con muchas posibilidades de abandonar el mercado.
- Sus posibilidades de fusión y adsorción en empresas son reducidas. (Carmona, 2012)

1.5 Misión

La "misión o propósito es el conjunto de razones fundamentales de la existencia de la compañía. Contesta a la pregunta de por qué existe la compañía, la misión es el marco de referencia que orienta las acciones, enlaza lo deseado con lo posible, condiciona las actividades presentes y futuras, proporciona unidad, sentido de dirección y guía en la toma de decisiones estratégicas" (Fleitman, 2000)

Significa entonces que toda empresa se plantea una misión, esta misión le permite a la empresa conocer el porqué de su actividad asimismo distinguirse de las demás empresas que comparten el mismo giro de negocio.

Según Fleitman la misión o propósito es el conjunto de razones fundamentales de la existencia de la compañía. AGROEXPORT tiene elaborada su Misión, en la entrevista realizada al gerente, la ha enunciado así:

“Desarrollar nuestra actividad exportadora hacia mercados extranjeros y comercial interna, de productos autóctonos proveyendo a nuestros clientes bienes de consumo de primera calidad, en el marco de los tratados de libre comercio y programas de desarrollo gremiales”.

Pero según revisión documental, se encontró que esta misión no es válida, porque no ha sido presentada al consejo, por lo tal no está aprobada, ni existe un documento que sustente la existencia de la misma.

1.6 Visión

Es el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo y sirve de rumbo y aliciente para orientar las decisiones estratégicas de crecimiento junto a las de competitividad (Fleitman, 2000)

La visión es la declaración que indica que hacia donde se dirige una empresa o qué es aquello en lo que pretende convertirse en el largo plazo.

Fleitman refiere que la visión es el camino al cual se dirige la empresa a largo plazo. Según entrevista realizada al gerente. AGROEXPORT tiene definida su visión, siendo la siguiente:

“Nuestra cercanía con los agricultores y asociaciones de productores contribuye a reducir la cadena de intermediación comercial lo que nos hace más competitivos en precios y calidad. Con estas ventajas pretendemos posicionarnos de los nichos de mercado nacionales y extranjeros que demandan nuestros productos”.

Al realizar la revisión documental se pudo constatar que no existe un documento donde se encuentre plasmada la visión, sino que lo que existe es un plan estratégico, donde se pretende presentar dicha visión al consejo directivo para que sea aprobada.

1.7 Objetivos

Los objetivos o metas, son los fines que se persiguen por medio de una actividad de una u otra índole. Representan no solo el punto terminal de la planeación sino también el fin que se persigue mediante la organización, la integración de personal, la dirección y el control. (Koontz, Weihrich, 2004)

Con referencia a lo anterior los objetivos deben ser medibles y alcanzables, para esto la coordinación y la comunicación que se emplee dentro de la empresa determinara si se están logrando.

De acuerdo a Koontz y Weihrich, los objetivos son los fines que se persiguen por medio de una actividad de una u otra índole. De la entrevista al gerente de AGROEXPORT, se concluyó que la empresa tiene sus objetivos los cuales están legalmente constituidos y que estos objetivos son:

- a. Posicionarse como empresa competitiva en los nichos de mercados de bienes agropecuarios con valor agregado tanto localmente como en el extranjero que nos permita un crecimiento dinámico y solidez financiera.

- b. Desarrollar nuestra actividad productiva, industrial y comercial bajo nuestros valores y cultura empresarial enfocados en calidad, trabajo en equipo y cooperación.

Igualmente, el gerente ha comunicado que AGROEXPORT ha postulado objetivos más específicos para su modelo de negocios buscando estabilidad, competitividad y rentabilidad económica, dichos objetivos son:

- a. Fortalecer las relaciones comerciales con los mejores proveedores del país concertando asociaciones para canalizar financiación de cosechas y alianzas contractuales.
- b. Alcanzar y mantener la eficiencia en el proceso productivo disponiendo de tecnología actualizada y personal constantemente capacitado.
- c. Posicionar nuestros productos en nuevos mercados y a la vez fortalecer nuestras posiciones actuales.
- d. Cuidar del bienestar de nuestro equipo de trabajo, mejorando las condiciones laborales, la seguridad en el trabajo y los beneficios sociales.

1.8 Ley de PYMES

Ley de promoción, fomento y desarrollo de la micro, pequeña y mediana empresa (Ley MIPYME)

1.8.1 Artículo 1: Objeto de la ley

“El objeto de la presente ley es fomentar y desarrollar de manera integral la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME) propiciando la creación de un entorno favorable y competitivo para el buen funcionamiento de este sector económico de alta importancia en el país.” (Ley No. 645, 2008)

Significa entonces que el propósito de esta ley es beneficiar a la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME) por medio de capacitaciones y asistencia técnica para elevar los conocimientos, esto les permite a los empresarios diseñar estrategias que les permitan solucionar problemas para que puedan ser competitivos en el mercado. Cabe señalar que para que exista un buen funcionamiento de este sector se necesita una

buena coordinación del gobierno municipal, de las diferentes organizaciones encargadas de vigilar este sector y desarrollo de buenos instrumentos de promoción.

1.8.2 Artículo 2: Naturaleza de la ley

“Esta ley es del orden público e interés económico y social. Su ámbito de aplicación es nacional. Así mismo establece el marco legal de promoción y fomento a la micro, pequeña y mediana empresa, denominada también MIPYME, normando políticas de alcance general.” (Ley No. 645, 2008)

Se entiende que la naturaleza de la ley N° 645 es de interés económico para todos aquellos empresarios que necesiten implementar políticas que los favorezcan en cuanto a la adquisición de materia prima de calidad, ingresar a nuevos mercados y ser más competitivos por medio de herramientas tecnológicas, es de interés social ya que las PYMES favorecen en la generación de empleos su adecuada promoción por parte del gobierno les permitirá a estas acceder a financiamiento por parte de otros sectores.

1.8.3 Artículo 3: Finalidad

Son fines primordiales de la ley:

1. Establecer principios económicos rectores para el fomento de las MIPYMES.
2. Instaurar un sistema de coordinación interinstitucional como un instrumento de apoyo a las políticas de desarrollo y fomento a las MIPYMES, que armonice la gestión que efectúan las diversas entidades públicas y privadas.
3. Adoptar un instrumento legal de carácter general, que dé lugar a un proceso normativo del cual se deriven nuevos principios legales, reformas de los ya existentes cuando sea necesario, en aquellas áreas y sectores económicos considerados claves para el desarrollo de las MIPYMES.
4. Instaurar un proceso educativo y formalización empresarial y asociativa, mediante la reducción de costos monetarios de transacción y la facilitación de procedimientos administrativos ágiles.

5. Promover la existencia de una oferta económica permanente de instrumentos y servicios empresariales de promoción y desarrollo a las MIPYMES.

6. Ampliar de manera efectiva, en el ámbito nacional, la implementación de las políticas de fomento a la MIPYMES, mediante la incorporación del Gobierno Central, Gobiernos de las Regiones Autónomas y Municipios, a las acciones conjuntas de que se trate. (Ley No. 645, 2008)

1.8.4 Artículo 4: Definición y clasificación de las MIPYMES

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

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

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. (Ley No. 645, 2008)

2. Sistema contable

2.1 Concepto

Es parte del sistema de información de un ente que toma y procesa datos referidos a las contingencias, bienes de terceros y patrimonio del ente y su evaluación. Representando a la contabilidad como un mecanismo que registra, clasifica y resume las actividades económicas que han sido traducidas en unidades monetarias por medio de los principios contables generalmente aceptados. (Greco & Godoy, 2006)

Un Sistema Contable es el empleo de normas y técnicas para controlar las operaciones por medio del ordenamiento, clasificación y cuantificación de los datos contables de las organizaciones económicas, proporcionando una base esencial para la toma de decisiones.

Según revisión documental realizada, en el caso de la Empresa AGROEXPORT su sistema contable está conformado por un conjunto de normas y reglamentos recogidos en su Manual Contable; a la vez éste se cumplimenta con un sistema informático que permite el registro de las operaciones económicas de la Entidad.

2.2 Importancia

En la actualidad todo proceso contable requiere de los sistemas. El funcionamiento de una empresa depende de los sistemas. De esto se deduce la importancia que tiene los sistemas y como su uso redundará en beneficios para toda la empresa. Es posible llevar un control sobre todas las operaciones y transacciones financieras, sin contar con los auxilios de los sistemas mecanizados desarrollados en las computadoras.

Gracias a la adopción de los Sistemas Contables en las empresas, existe un control sobre las operaciones tanto productivas, mercantiles y financieras con el propósito de utilizar los recursos de manera adecuada y cumplir con los objetivos organizacionales. Además la información que se produce es objetiva, confiable y oportuna para que los altos directivos de las mismas basen sus decisiones empresariales. (Catacora, 1997)

Tener un sistema contable es muy importante para la empresa, porque se convierte en un medio de información para conocer la situación financiera de la empresa, permite llevar un control con eficacia de las entradas y salidas y de todos los procesos que la entidad realiza. Cuando se tiene un buen sistema contable que se utilice de la manera adecuada, no solo ayuda al control de la empresa sino que también influye significativamente en la toma de decisiones en beneficio de la empresa.

De conformidad con lo que menciona Catácora, para AGROEXPORT el sistema contable es importante para la toma de decisiones por parte de la gerencia. Lo anterior implica el uso de los reportes generados por el procesamiento de la información para

decidir sobre qué cantidades de producto acercan a la empresa a su punto de equilibrio, por ejemplo, lo anterior según entrevista realizada al Contador de la Empresa.

2.3 Características del Sistema Contable

- Control de las operaciones: Los controles internos son métodos y procedimientos usados para autorizar transacciones y salvaguardar sus activos.
- Compatible: Funciona apropiadamente con las operaciones, personal y estructura organizacional de una empresa.
- Flexible: se adapta a los cambios sin tener que modificarlo por completo.
- Costo sobre beneficio: control, compatibilidad y flexibilidad cuestan dinero, los administradores luchan por un sistema que genere beneficios máximos con costos mínimos. (Horngren, 2003)

Un buen sistema contable debe de cumplir con todas las características necesarias para lograr ser un sistema calificado, porque de lo contrario si está mal elaborado influiría negativamente en los resultados de la empresa.

El sistema contable de AGROEXPORT cumple con las características anteriores, según las menciona Horngren; no obstante esto, dicho cumplimiento se condiciona en cierto grado en el aspecto control con detalle exhaustivo de algunas operaciones en el área de almacenamiento.

Lo anterior implica el uso de Tablas realizadas en el programa Microsoft Excel para registrar por ejemplo, el valor financiero de los desperdicios generados en el proceso productivo que ha de disminuirse de los activos de la empresa, según revisión documental hecha.

2.4 Tipos de Sistemas Contables

Un sistema contable es el conjunto de principios y reglas que facilitan el conocimiento y la representación adecuada de la empresa y de los hechos económicos que afectan a la misma. Nos podemos encontrar con 3 tipos de sistemas contables

2.4.1 Métodos Manuales

Un sistema de contabilidad manual requiere que el contador o tenedor de libros registre a mano las transacciones comerciales en el diario general, libro mayor y en la hoja de trabajo. Este proceso puede ser completado por cualquiera utilizando papel real y hojas de contabilidad o mediante la creación de estas hojas en un programa informático como Excel. Se considera manual, ya que cada transacción se introduce en el sistema de manera individual. (Francis, 2010)

Uno de los sistemas contables es el método manual que consiste en llevar los registros contables y las transacciones comerciales de una empresa de manera manual. Donde se debe de tener un registro de cada movimiento contable de la empresa. Llevando así los libros diarios, libro mayor, balance y estados financieros de una manera ordenada.

2.4.2 Métodos Computarizados

El Método Computarizado se vale de computadoras para llevar a cabo los movimientos contables de las cuentas, manejándolas hasta producir las informaciones finales. En los sistemas de contabilidad computarizados, la labor del contador es prácticamente intelectual. Éste deberá asegurarse de que la configuración y entrada de una transacción estén conectadas, el sistema hará el resto. Las ventajas de la contabilidad computarizada es que proporciona información con mayor rapidez, se puede manejar un volumen de operaciones mayor y se reduce mucho el número de errores, porque la computadora realiza en forma instantánea tareas que consumen mucho tiempo cuando se hacen en forma manual. (López, 2012)

El sistema computarizado o método computarizado es aquel que mediante programas específicos de contabilidad de cómputo se llevan todas las transacciones de una entidad, se podría decir que tener un sistema computarizado facilita el trabajo al contador, disminuye errores. Se puede lograr realizar las tareas propuestas en menos horas.

Como menciona el autor López, Agropecuaria de Exportaciones aprovecha la disponibilidad de sistema informático para el registro de operaciones diarias, las que de no realizarse de esta manera consumiría mucho tiempo su digitación y habría que

agregar a esto la probabilidad de cometer errores en la consolidación de informes por períodos fiscales, según manifiesta el contador en entrevista realizada.

2.5 Marco de Referencia

Un marco de referencia conceptual que permite organizar y coordinar las ideas (teoría) y la práctica contables, con miras al logro de un entendimiento más sencillo. (Romero, 2006)

En efecto los marcos referencia son lineamientos que ayudan a la persona encargada de registrar la información contable de una manera más segura. Los marco de referencia más utilizados en Nicaragua son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, las Normas Internacionales de Contabilidad, Normas Internacionales de Información Financiera y la de reciente adopción NIIF para PYMES.

En el caso de la Empresa que se trata, ésta tiene su marco de referencia en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Su aplicación ha sido desde la conformación de la entidad y no obstante, la exigencia de información por agentes externos en otros marcos referenciales (NIIF para PYMES) constituirá un motivo para actualizar dicho Marco, según manifiesta la Gerencia General en entrevista.

2.6 Principios, Normas y Procedimientos de Contabilidad

2.6.1 Comprensibilidad

La información proporcionada en los estados financieros debe presentarse de modo que sea comprensible para los usuarios que tienen un conocimiento razonable de las actividades económicas y empresariales y de la contabilidad, así como voluntad para estudiar la información con diligencia razonable. Sin embargo, la necesidad de comprensibilidad no permite omitir información relevante por el mero hecho de que ésta pueda ser demasiado difícil de comprender para determinados usuarios. (IASB, 2013)

Entendemos que los usuarios de los estados financieros deben tener conocimientos suficientes para entender la información, la base sobre el cual se prepara los estados

financieros debe ser clara y fácil ya que les permitirá a los usuarios tomar decisiones basadas en su propio criterio.

Los reportes financieros de AGROEXPORT que se presentan a la Gerencia vienen diseñados en una presentación sencilla que permite visualizar las operaciones más relevantes dentro del periodo que se pretenda analizar. Dicho formato de presentación ha sido consistentemente el mismo durante la implementación de un software contable. Lo anterior es consistente con las normas emitidas por el Comité Internacional de Normas de Contabilidad (IASB, 2009)

2.6.2 Materialidad o importancia relativa

La información es material—y por ello es relevante—, si su omisión o su presentación errónea pueden influir en las decisiones económicas que les da Capacidad para adoptar la NIIF para PYMES. La materialidad (importancia relativa) depende de la cuantía de la partida o del error juzgados en las circunstancias particulares de la omisión o de la presentación errónea. Sin embargo, no es adecuado cometer, o dejar sin corregir, desviaciones no significativas de la NIIF para las PYMES, con el fin de conseguir una presentación particular de la situación financiera, del rendimiento financiero o de los flujos de efectivo de una entidad. (IASB, 2009)

De lo anterior escrito comprendemos que la importancia relativa se refiere a omisiones o errores, las NIIF para PYMES sugiere corregir estos errores si afectará de alguna manera la información para que no haya equivocaciones en la toma de decisiones asimismo se debe detallar la información para cumplir con la finalidad de la información.

La materialidad de las operaciones de AGROEXPORT puede observarse en los reportes financieros que arroja el programa contable que se utiliza. Fundamentalmente, la partida más relevante en ellos es la de inventarios. Su variabilidad durante el año fiscal también se constituye representativa dada la naturaleza comercial del negocio y dada la estacionalidad del producto frijol que se comercializa.

2.6.3 Fiabilidad

La información proporcionada en los estados financieros debe ser fiable. La información es fiable cuando está libre de error significativo y sesgo, y representa fielmente lo que

pretende representar o puede esperarse razonablemente que represente. Los estados financieros no están libres de sesgo (es decir, no son neutrales) si, debido a la selección o presentación de la información, pretenden influir en la toma de una decisión o en la formación de un juicio, para conseguir un resultado o desenlace predeterminado. (IASB, 2009)

En efecto la información debe ser libre de error es decir, la información debe representar fielmente las transacciones y demás hechos que pretende representar, o que se puede esperar razonablemente que represente. Por ejemplo, un balance general debe representar fielmente las transacciones y demás hechos que han dado como resultado los activos, pasivos y patrimonio de la empresa en la fecha de cierre, siempre que cumplan los requisitos para su reconocimiento contable.

El registro de información financiera en AGROEXPORT ha sido razonablemente preciso. Esto deviene del hecho de que la información digitada se procesa en sistema automatizado, el cual arroja consolidados de acuerdo a las necesidades de la empresa y cálculos independientes de acciones de los trabajadores. No obstante lo anterior, existen reportes que se realizan independientes del sistema informático, pero relacionados con él, tales como Conciliaciones Bancarias y Registros de Inventarios en Hojas del Programa Microsoft Excel; los cuales deben ser validados periódicamente dada la influencia del personal en su generación. Lo anterior según entrevista realizada al Contador y según revisión documental.

2.6.3 Prudencia

Las incertidumbres que inevitablemente rodean muchos sucesos y circunstancias se Capacidad para adoptar la NIIF para PYMES reconocen mediante la revelación de información acerca de su naturaleza y extensión, así como por el ejercicio de prudencia en la preparación de los estados financieros. Prudencia es la inclusión de un cierto grado de precaución al realizar los juicios necesarios para efectuar las estimaciones requeridas bajo condiciones de incertidumbre, de forma que los activos o los ingresos no se expresen en exceso y que los pasivos o los gastos no se expresen en defecto. Sin embargo, el ejercicio de la prudencia no permite la infravaloración deliberada de

activos o ingresos, o la sobrevaloración deliberada de pasivos o gastos. En síntesis, la prudencia no permite el sesgo. (IASB, 2009)

Se entiende que el principio de prudencia se utilizara cuando exista incertidumbres como no conocer el monto de un activo o pérdida, se utiliza el criterio del contador de una manera conservadora por ejemplo: en la recuperación de deudores dudosos, la vida útil probable de las propiedades, plantas y equipos.

Este criterio se utiliza en AGROEXPORT, sólo después de asegurarse la no existencia de criterios alternativos que respalden las operaciones. Por ejemplo, en la estimación de la incobrabilidad de cuentas a favor de la empresa, el criterio es el que ofrece la Ley de Concertación Tributaria, y por la parte recuperable de esta cartera se considera una estimación promedio, siempre y cuando exista la probabilidad de recuperación en el entorno. Lo anterior según revisión documental y según entrevista realizada en el Área Contable.

2.6.5 Integridad

Para ser fiable, la información en los estados financieros debe ser completa dentro de los límites de la importancia relativa y el costo. Una omisión puede causar que la información sea falsa o equívoca, y por tanto no fiable y deficiente en términos de relevancia (IASB, 2009)

De lo anterior escrito comprendemos que la información de debe ser completa en cuanto a costo.

En cuanto a este aspecto, los registros de la empresa en cuestión consideran la totalidad de las operaciones, activos y pasivos que posee la empresa. Se presta especial atención a aquellas partidas con importancia relativa, según revisión documental y según entrevista realizada en el Área Contable.

2.6.6 Comparabilidad

Los usuarios deben ser capaces de comparar los estados financieros de una entidad a lo largo del tiempo, para identificar las tendencias de su situación financiera y su

rendimiento financiero. Los usuarios también deben ser capaces de comparar los estados financieros de entidades diferentes, para evaluar su situación financiera, rendimiento y flujos de efectivo relativos. (IASB, 2009)

Por lo tanto la NIIF para PYMES establece que las reglas que se utilizaron para la elaboración de los estados financieros permanezcan en el tiempo y que si en algún momento se cambiaron por algún motivo se justifique y que se informe de los efectos que puede producir en las cifras.

En la empresa en cuestión, la base para la comparación de cifras por períodos se fundamenta en el año fiscal establecido por la ley de concertación tributaria (Año Fiscal de la Empresa va de 1° de Enero al 31 de Diciembre). Este coincide convenientemente con el fin de ciclo de producción del rubro frijol y permite de paso establecer comparaciones entre diferentes períodos (Período fiscal y contable ya citado).

2.6.7 Oportunidad

Para ser relevante, la información financiera debe ser capaz de influir en las decisiones económicas de los usuarios. La oportunidad implica proporcionar información dentro del periodo de tiempo para la decisión. Si hay un retraso indebido en la presentación de la información, ésta puede perder su relevancia. La gerencia puede necesitar sopesar los méritos relativos de la presentación a tiempo frente al suministro de información fiable. Al conseguir un equilibrio entre relevancia y fiabilidad, la consideración decisiva es cómo se satisfacen mejor las necesidades de los usuarios cuando toman sus decisiones económicas. (IASB, 2009)

En efecto los estados financieros deben ser elaborados de acuerdo al período establecido de una manera oportuna ya que los usuarios lo requerirán para la toma de decisiones, si se elaboran de manera oportuna adquiere relevancia y evita los errores o omisiones. Por ejemplo en Nicaragua el periodo fiscal es de un año, que coincide convenientemente con el año calendario, los estados financieros deben elaborarse en este período ya que la Dirección General de Ingresos hace uso de esta información si no se presentan en los tres primeros meses del año siguientes (enero, febrero, marzo) se corre el riesgo de adquirir una multa por parte de esta institución.

En el caso de estudio, la oportunidad en la presentación de estados financieros ha sido conveniente. Por ejemplo, conforme el período fiscal ordinario establecido por ley, se envía en tiempo y forma los reportes correspondientes a la Dirección Impositiva; esto ha sido facilitado por el hecho de la coincidencia en la terminación de los periodos de cosecha con el año fiscal. Lo anterior ha sido corroborado por el equipo investigador a través de la verificación de la existencia de declaraciones de Impuesto sobre la Renta Anual realizadas antes de la fecha límite del 30 de marzo de cada año establecida por la Ley de Concertación Tributaria. Por otra parte, en cuanto a la actualización de la Contabilidad, según revisión documental se observó que los registros estaban digitados incluso a la fecha de la investigación, aunque faltaban algunas operaciones debido a que no se poseían soportes, según manifestó el contador (constancias de retención a cuenta).

2.6.8 Situación Financiera

La situación financiera de una entidad es la relación entre los activos, los pasivos y el patrimonio en una fecha concreta, tal como se presenta en el estado de situación financiera. Estos se definen como sigue: (a) Un activo es un recurso controlado por la entidad como resultado de sucesos pasados, del que la entidad espera obtener, en el futuro, beneficios económicos. (b) Un pasivo es una obligación presente de la entidad, surgida a raíz de sucesos pasados, al vencimiento de la cual, espera desprenderse de recursos que incorporan beneficios económicos. Capacidad para adoptar la NIIF para PYMES. (c) Patrimonio es la parte residual de los activos de la entidad, una vez deducidos todos sus pasivos. (IASB, 2009)

De lo anterior escrito entendemos que este estado se conoce como Balance General conformado por activo, pasivos y capital, el primero se agrupa de acuerdo a su grado de disponibilidades para convertirse en efectivo dentro de este grupo encontramos caja, bancos, inversiones temporales, cuentas por cobrar ,inventarios, etcétera.

La situación financiera de la Empresa AGROEXPORT se presenta condensada en el Reporte del Sistema Informático, en la generación de su Balance General; el cual

presenta las cuentas de activos, pasivos y patrimonio de la sociedad al corte que deseen los usuarios autorizados de la empresa.

El formato de presentación de dicho Balance General ha sido consistentemente el mismo a lo largo de la vida de la empresa. Lo anterior fue corroborado por el equipo investigador según revisión documental hecha.

2.7 Marco Normativo

2.7.1 Normas Internacionales de Contabilidad

El antiguo Comité IASC (The International Accounting Standards Committee) trabajó desde 1937 hasta el 2000. Promulgó un cuerpo sustancial de normas, interpretaciones, y un marco conceptual, y otras guías que son acogidas directamente por muchas compañías y que también se espera sean acogidas por muchos emisores en el desarrollo de las normas contables nacionales. (IASB, 2009)

Son una guía sobre la práctica profesional de la contabilidad, es por ello que actúan como reglas aplicables en toda empresa, aunque existen muchos asuntos en las que una entidad difiere de otra pero siempre se adapta a cada empresa.

2.7.2 Normas Internacionales de Información Financiera

EL IASB también desarrolla y publica una norma separada y pretende que se apliquen a los estados financieros con propósitos de información general y otros tipos de información financieras de identidades que en muchos países son conocidas por diferente nombres como pequeñas y medianas entidades (PYMES).

Esa norma es la norma internacional de información financieras para pequeñas y mediana entidades. (IASB, 2009)

Las normas internacionales de informacion financiera son normas separadas de la IASB, que se hizo pensando en las pequeñas y medianas empresa, adaptadas para que estas entidades puedan presentar de una manera razonable la informacion financiera y para facilitar la interpretacion de los objetivos en cuanto al entorno internacional.

Según entrevista a la Gerencia General, en AGROEXPORT se está considerando utilizar este marco de referencia debido a que algunos de los clientes y proveedores de servicios necesitan información en un marco de referencia internacional más actual y acorde a sus requerimientos de información (Empresa que brinda servicio de Factoraje; clientes con quienes se triangula el Servicio de Factoraje)

2.7.3 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Postulados básicos financieros son un conjunto de supuestos generalmente aceptados sobre los que se basa el proceso de elaboración de información financiera (Guajardo, 2005)

Son normas que sirven de guía al contador para el ejercicio contable ayudándolo a realizar de una manera acertada todos los procedimientos para la presentación de la información financiera de cada empresa.

La empresa AGROEXPORT tiene su marco de referencia en los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Desde la creación de la Empresa ha sido este el marco implementado. No obstante lo mencionado, recientemente usuarios externos – Empresa de Factoring extranjera con quien se posee relaciones comerciales por ejemplo-, han manifestado la necesidad de la reexpresión de la Información Financiera en un marco más empleado internacionalmente, tal como las NIIF para PYMES, según se desprende de entrevista realizada a la Administración de la Empresa (Ver Cuestionario de Entrevista Realizada)

2.7.3.1 Objetividad

Los cambios en los activos, pasivos y en la expresión contable del patrimonio neto, deben reconocerse formalmente en los registros contables, tan pronto como sea posible medirlos objetivamente y expresar esa medida en moneda de cuenta. (Abastoflor, 2012)

Esto implica que la información debe de registrarse en el momento que ocurra cualquier cambio que pueda afectar los estados financieros y las transacciones se registraran al valor de costos y guardar los documentos que soporten dichas transacciones.

En la empresa AGROEXPORT se realiza el registro de operaciones financieras con base devengada, por lo que dichas operaciones se formalizan en el momento que ocurren y no hasta cuando se hacen efectivas. Esto significa por ejemplo realizar comprobantes de diario por los gastos por intereses al cierre de cada mes y no hasta que estos son efectivamente cancelados. La contabilización anterior permite reflejar la posición económica de la empresa lo más objetiva posible. Lo anterior según revisión documental realizada en el trabajo de campo.

2.7.3.2 Entidad Contable

Este postulado tiene como objetivo determinar al sujeto de la contabilidad, es decir al ente económico que realiza actividades de negocios y que en consecuencia y necesariamente, debe llevar una contabilidad, así como marcar perfectamente la diferencia entre la persona jurídica de la empresa y la de sus socios o propietario. (Romero, 2010)

Este principio trata de que una entidad contable es como la unidad económica que tiene control sobre los recursos, acepta la responsabilidad de contraer y cumplir compromisos y evita la mezcla del ejercicio económico que realice la empresa con cualquier otro individuo u organización.

Al respecto la empresa AGROEXPORT es una persona jurídica, constituida formalmente ante abogado y notario público, según Escritura Pública No. Tres, por lo que tiene derechos por ley para contratar y ser contratada por terceros para ejercer los fines por los cuales fue creada, conforme revisión documental facilitada por la empresa.

Está registrada ante respectivas dependencias estatales (Dirección General de Ingresos, Registro Público y Mercantil, Alcaldía Municipal, Instituto de Protección y Sanidad Vegetal, Ministerio de Industria y Comercio).

2.7.3.3 Equidad

La equidad entre los intereses opuestos debe ser una preocupación constante en contabilidad, puesto que los que se sirven de, o utilizan los datos contables pueden

encontrarse ante el hecho de que sus intereses particulares se hallan en conflicto. (Abastoflor, 2012)

El principio de equidad es sinonimo de imparcialidad y justicia. Es una guia de orientacion para el contador, para la evaluacion contable de los hechos que constituyen el objeto de la contabilidad. No obstante los estados financieros deben de reflejarse equitativamente, sin favorecer ni desfavorecer a nadie en particular.

Según revisión documental, en la contabilidad de AGROEXPORT se encontró que se procura reflejar las transacciones tal como suceden en la realidad. Lo anterior incluso está conforme con la disposición estatutaria en el tema de la distribución de utilidades, conforme a la participación en la cantidad de acciones ordinarias poseídas por los accionistas.

2.7.3.4 Negocio en Marcha

La entidad se presume en existencia permanente, dentro de un horizonte de tiempo ilimitado, salvo prueba en contrario; por lo que las cifras en el sistema de información contable representan valores sistemáticamente obtenido en base a las NIIF. (Romero, 2010)

Este postulado de negocio en marcha se refiere a la permanencia en el futuro que se espera de una organización, sin interrumpir sus actividades.

Conforme este principio, la Empresa AGROEXPORT tiene un período de duración de 50 años según consta en Escritura Constitutiva. Por otra parte al aplicar Razones Financieras a las cifras de su Balance General, se encontró que tal empresa cumple con los estándares normales de permanencia en el mercado y no ha puesto en riesgo el incumplimiento de este principio durante el periodo analizado.

2.7.3.5 Partida Doble

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

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

La contabilidad descansa sobre la partida doble y que esta constituida por los recursos disponibles. La partida doble consiste en un movimiento contable que afecta a un mínimo de dos asientos o cuentas, un débito y un crédito. La dualidad económica o partida doble refleja los recursos que posee la empresa y los recursos que fueron aportados por otras instituciones, y que al final del periodo tendrán derecho sobre las ganancias.

Se encontró que los registros contables de la empresa en cuestión, se realizan siguiendo el principio de la partida doble al registrar las operaciones, por lo que es posible determinar en el caso general el origen y el destino de los fondos operacionales y así mismo de los bienes tangibles. Lo antes mencionado es conforme con documentación facilitada al equipo investigador por la Empresa.

2.7.3.6 Cuantificación Económica

Los estados financieros se refieren siempre a bienes materiales e inmateriales que poseen un valor económico y por tanto susceptible de ser valuados en términos monetarios. (Abastoflor, 2012)

Por ser la contabilidad una ciencia cuantitativa, debe de estar dirigida principalmente a la evaluación de las cifras y no a las formas mediante se realizan las transacciones, por lo tanto la contabilidad mide necesariamente los valores financieros que son generados por actividades económicas.

Se observó durante revisión hecha que la contabilidad de AGROEXPORT registra el valor monetario de todos los bienes que posee y que adeuda, asimismo de las transacciones que realiza, según muestra seleccionada. Sin embargo, esta empresa posee varias marcas comerciales de presentación de su producto (Ver Anexo No. 5), debidamente inscritas ante el Instituto Nacional de Codificación, de las cuales la

cuantificación de sus valores monetarios como activos intangibles queda pendiente de registro.

2.7.3.7 Periodo Contable

Este postulado establece que para efectos contables, la vida económica de una entidad se debe dividir en periodos convencionales (un mes, un semestre, un año) para conocer los resultados de operación y situación financiera en cada periodo, independientemente de la continuidad del negocio. (Guajardo, 2005)

Este principio establece que la contabilidad debe presentar información referida a ciertos periodos, ya sean mensuales, semestrales o cada año, por lo cual los costos y los gastos deben asociarse en los ingresos que se generan, para que la información contable se muestre con claridad.

La empresa AGROEXPORT, como se mencionó anteriormente, tiene un período contable ajustado al año calendario como lo exige la Ley de Concertación Tributaria; el cual es incluso pertinente al ciclo productivo de la empresa, lo que fue confirmado por el equipo investigador con base en documentación facilitada por la Empresa.

2.7.3.8 Reconocimiento de las Transacciones

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

El reconocimiento de las transacciones se refiere a la ocurrencia de hechos económicos financieros, motivo de las transacciones que afecten al ente, también las modificaciones en el patrimonio, así como los resultados de las operaciones, deben de reconocerse a través de los registros contables. Es decir se debe reconocer cada transacción en el momento para asumir las responsabilidades ya sean de pagos u otros.

Se constató que en la empresa AGROEXPORT se aplica el principio del devengo, por lo que las operaciones se registran en el momento que se asume una obligación

contractual o bien cuando se sucede el hecho económico aunque esto a posteriori implique una afectación a alguna cuenta de efectivo.

2.7.3.9 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. (Abastoflor, 2012)

Este principio señala que los estados financieros deben de contener toda la información financiera de manera clara, explícita y exacta para que la información pueda ser interpretada satisfactoria y correctamente.

Según revisión documental realizada, los Estados Financieros de la empresa en cuestión, reflejan su situación económica en todos sus segmentos importantes. Dichos reportes detallan las transacciones, elementos de gastos o bien adjuntan cuadros que listan los bienes o las obligaciones contraídas en el período analizado.

2.8 NIIF para PYMES

2.8.1 Definición

Es una norma separada que pretende que se aplique a los estados financieros con propósito de información general y otros tipos de información financiera de entidades que en diferentes países son conocidas por diferentes nombres como pequeñas y medianas empresas (PYMES), entidades privadas y entidades sin obligación pública de rendir cuenta. (IASB, 2009)

Las NIIF para PYMES son normas que pueden aplicarse a las pequeñas y medianas empresas cualquiera que sea la actividad económica de estas, sin embargo deben ser entidades privadas y que no tengan la obligación de rendir cuentas, es decir, que no tengan instrumentos de deuda o de patrimonio que se negocien en mercados públicos: como acciones, bonos entre otros.

2.8.2 Nivel Interno

Las NIIF para PYMES (Normas Internacionales de Información para pequeñas y medianas entidades), son importantes por varias razones, las cuales se enumeran a continuación:

2.8.3 Calidad de la Información

La utilización de la NIIF para PYMES como principios de contabilidad, asegurar la calidad de la información, toda vez que orienten el registro contable hacia el registro de la información que tenga incidencia o pueda tener sobre la situación financiera de una empresa, sin importar el carácter fiscal (impuesto legal) (Cerritos, 2011)

Asegura la calidad de la información ya que les permite las pequeña y medianas entidades presentar la información de acuerdo a su condición de pequeñas y medianas entidades, que se considera que deben de llevar un registro completo y razonable de la información que presenta, además aseguran la exactitud del marco contable ya que tiende a ser más transparente en el desarrollo de las transacciones de la empresa.

2.8.4 Mercado Laboral

Para los profesionales de la contaduría, el aprenderá utilizar las NIIF para PYMES, les va a permitir ampliar su mercado laboral, ya que pueden ejercer su profesión en otros países distintos a donde se formó el contador. (Cerritos, 2011)

Las NIIF para PYMES abren las puertas en un mercado cambiante y competitivo adquirir conocimientos de estas normas mejoran la calidad profesional y personal y permita que se ejerza la profesión contable en diferentes países del mundo

2.9 Catálogo de Cuentas

El plan de cuentas que nos sirve para el registro, clasificación y aplicación de las operaciones a las actividades correspondientes. Será una lista ordenada de cuentas que en un momento determinado son las requeridas para el control de operaciones de una entidad quedando sujeto, por ende a una permanente actualización. (Romero, 2010)

Cuando la empresa alcanza un cierto grado de desarrollo, es absolutamente indispensable formar una lista de cuentas que deberán utilizarse, evitando así errores de aplicación. En el catálogo de cuentas se incluye el activo, pasivo, capital, ingresos y gastos, con el objetivo de registrar las operaciones diarias en alguno de estos rubros.

Según Entrevista al Contador, el catálogo de cuentas, es un plan de cuentas que sirve para el registro, clasificación y aplicación de las operaciones a las actividades correspondientes. Para la empresa Agroexport es indispensable contar con un catálogo de cuentas donde se detalla los movimientos que afectaran cada de una de las cuentas.

2.9.1 Objetivos e Importancia del Catálogo de Cuentas.

- 1- Es la base del sistema contable.
- 2- Es la base, al unificar criterios del registro uniforme de las transacciones realizadas.
- 3- Es la base y guía en la elaboración de los estados financieros.
- 4- Sirve de guía en la elaboración de presupuesto.
- 5- Imprescindible si se cuenta con un sistema de cómputo. (Romero, 2004)

El catálogo de cuentas suele ser importante en las operaciones financieras, porque permite llevar un registro de cada transacción realizada en cada rubro destinado. Ya sea registro de los gastos e ingresos de la empresa. Y así permite llevar un control sobre la empresa.

Para la empresa Agroexport el catálogo de cuenta es de gran importancia ya que ofrece flexibilidad para poder crecer cuando la empresa se expanda o se desarrolle. Además en dicho catálogo se encuentran las cuentas de manera ordenada que se pueden utilizar en cualquier momento. En general el catálogo de cuentas ayuda a identificar en detalle o en resumen las transacciones, diarias semanales o mensuales de una empresa.

2.9.2 Clasificación del Catálogo de Cuentas

Se puede clasificar el Catálogo de cuentas en la siguiente forma:

- Sistema decimal: Se basa en la clasificación de grupos y subgrupos tomando como base la numeración del 0 al 9.

- Sistema numérico: Se basa en la clasificación de grupos y subgrupos asignando un número corrido a cada una de las cuentas.
- Sistemas nemotécnicos: Se basa en el empleo de letras que representan una característica especial o particular de las cuentas.
- Sistema alfabético: Se basa en la aplicación del alfabeto para clasificar las cuentas.
- Sistema combinado: Son una combinación de los anteriores.

Normalmente lo más utilizado son los numéricos combinados con el decimal. (Narvéez Sánchez & Narvéez Ruiz, 2006)

La clasificación del catálogo de cuentas, depende directamente de la necesidad de la información y de las cuentas principales que se manejan en una organización, el orden y la forma de agruparlas en base a la naturaleza de las cuentas. La codificación más usual es el sistema numérico combinados con decimal.

El catálogo de la empresa Agroexport, según revisión documental fue elaborado específicamente para sus actividades económicas y se encuentra codificado de manera numeral y decimal.

2.10 Instructivo de Cuentas

El instructivo de cuentas es un documento en el que refleja el nombre de la cuenta, explicada detalladamente concepto, los motivos, porque se carga (débito) o se abona (crédito) y el tipo de saldo, tomando todos estos aspectos para un mejor funcionamiento del sistema de información contable. (Maria, 2011)

2.11 Libros Contables

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

En cualquier empresa que lleve contabilidad es indispensable los libros contables, ya que son el soporte material en la elaboración de la información financiera, debido a que ahí se registra cada operación realizada a diario por la empresa. Y deben de ser llevados con claridad por orden de fechas.

Según Lara Flores, los libros de contabilidad que están obligados a llevar las empresas de deben implantar de conformidad con los ordenamientos. La empresa AGROEXPORT, según entrevista aplicada al contador, cuenta con libros contables donde se realiza el registro diario de todas las operaciones de la empresa.

Los libros principales son:

Libros Auxiliares: son los libros que se lleva para registrar en forma analítica las operaciones que realice el contribuyente. (Lara, 2002)

En este libro es en el que se registra de manera detallada las anotaciones para cada cuenta.

Lara flores señala que los libros auxiliares se llevan para registrar en forma analítica las operaciones. En la empresa AGROEXPORT, en entrevista aplicada al contador y según revisión documental se constató que la empresa lleva libros auxiliares para el registro de sus operaciones, mencionando un libro de cuentas de banco que Sirve para controlar el dinero depositado en cuenta corriente en el Banco según las transacciones que se realiza como: depósitos, retiros mediante cheques girados y pagados por el banco, así como también la administración de Notas de Débito y Notas de Crédito. También se lleva un libro auxiliar de inventarios, el cual es un libro especial que cumple con lo establecido en la ley mercantil y con las leyes tributarias, donde se lleva el registro de entradas y salidas de inventario. Así como también se lleva una bitácora de caja general.

Libro Diario: Es aquel en el cual se registran por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones que se van efectuando. (Lara, 2002)

En este libro se registraran de manera consecutiva es decir día a día todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa.

Señala Lara Flores que el libro diario es aquel en el cual se registran por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones. Según el contador y revisión documental, la empresa Agroexport cuenta con un libro diario, donde se recogen día a día los hechos económicos de la empresa.

Libro Mayor: Es aquel en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de activo, pasivo, capital, ingresos y egresos. Al libro mayor se deben trasladar por orden progresivo de fechas los asientos del libro diario. (Lara, 2002)

En el libro mayor contiene la información individualizada de todas las cuentas que intervienen en la contabilidad de la empresa con todos sus aumentos disminuciones. Es decir representa los saldos de cada cuenta de manera individual sin tener que hacer un balance a los estados financieros. El libro mayor es aquel en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de activo, pasivo, capital ingresos y egresos (Lara, 2002). En la empresa Agroexport, en la entrevista aplicada al contador. Se obtuvo que la empresa una vez que registra las operaciones en el libro diario, procede a trasladar los saldos en el libro mayor para después realizar los estados financieros, donde se cita todas las anotaciones que se han producido en cada cuenta.

Según revisión documental de la empresa estudiada, se constató que utilizan los libros diario y mayor, los cuales están debidamente autorizados por la Dirección General de Impuestos. Sin embargo, pudo observarse que éstos registran las operaciones de la empresa hasta un período de dos meses anterior a la fecha de esta investigación, si bien esto lo permite la Ley de Concertación Tributaria, para la empresa representa estar desactualizada en cuanto al asentamiento de sus operaciones contables.

2.12 Jornalización de Activos

Las cuentas de activo empiezan con un cargo, es natural que para aumentar su saldo se debe cargar, en cambio para disminuir su saldo se debe abonar. El saldo de las cuentas de activo siempre será deudor, porque su movimiento acreedor no podrá ser mayor que el deudor, ya que no es posible disponer de mayor cantidad de valores de los que hay. (Lara Flores & Lara Ramirez, 2011)

Debido a que los activos representan los bienes y propiedades que posee la empresa, su saldo será deudor y comienzan con un cargo y se disminuye con abonos.

Según Lara Flores y Lara Ramírez (2011) las cuentas de activo empiezan con un cargo, es natural que para aumentar su saldo se debe cargar, en cambio para disminuir su saldo se debe abonar. La empresa Agroexport según datos de la entrevista aplicada al contador, la empresa registra de manera inmediata la obtención de los activos y los registro al precio de su compra.

2.13 Jornalización de Pasivos

Las cuentas de pasivo comienzan con un abono, para aumentar su saldo se debe abonar. Por el contrario para disminuir su saldo se debe cargar. El saldo de las cuentas del pasivo debe ser acreedor, porque el movimiento deudor no podrá ser mayor que el acreedor, salvo que llegase a pagar más de lo que se adeuda, lo cual no es común. (Lara F. & Lara R., 2011)

Los pasivos se registran cuando se adquiere una deuda o bien cuando se abona a las deudas que la empresa ha adquirido.

De acuerdo a Lara Flores y Lara Ramírez las cuentas de pasivo comienzan con un abono, para aumentar su saldo se debe abonar. Por el contrario para disminuir su saldo se debe de cargar. Según entrevista aplicada al contador de la empresa Agroexport, los pasivos se registran cuando se adquiere una deuda aunque esta no se haya cancelado en el mismo mes y el pasivo va disminuyendo de acuerdo a que si se hacen abonos o se paga en su totalidad la deuda.

2.14 Jornalización de Patrimonio

Si tenemos presente que la cuenta del capital empieza con un abono, es lógico que para aumentar su saldo se debe abonar, en cambio, para disminuir su saldo se debe cargar.

El saldo de la cuenta de capital contable por lo regular es acreedor, porque casi siempre los aumentos de capital contable son mayores que las disminuciones del mismo, solamente en el caso contrario tendrá saldo deudor. (Lara F. & Lara R., 2011)

El patrimonio representa la participación de los asociados en el activo de la empresa, así como las aportaciones voluntarias de los mismos y las donaciones; tiene saldo acreedor por ser ingreso de bienes y derechos hacia la organización.

2.15 Jornalización de Ingresos

Los productos financieros y otros productos por estar destinados al registro de operaciones que produzcan aumento del capital, se deben cargar cuando en ella se registren disminuciones del capital, puesto que, de acuerdo con las reglas establecidas, las disminuciones del capital se deben cargar. Cuando en ellas se registren aumento de capital; su saldo podrá ser acreedor. (Lara F. & Lara R., 2011)

Los ingresos comienzan abonando, disminuye con cargos debido a que representan los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos, del patrimonio neto.

Lara Flores y Lara Ramírez, los productos financieros y otros productos por estar destinados al registro de operaciones que produzcan aumento del capital, se deben cargar cuando en ella se registren disminuciones del capital. En la empresa Agroexport, según entrevista aplicada al contador. La empresa registra sus ingresos en el momento que se conocen y su saldo es acreedor por significar un aumento en el capital.

2.16 Jornalización de gastos

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 F. & Lara R., 2011)

En los gastos se incluye tanto las pérdidas como los gastos que surgen en las actividades de la empresa, y dan como resultado decrementos en el patrimonio neto, y es por ello que las cuentas de gasto tienen saldo deudor.

Según revisión documental realizada, pudo constatarse el registro de las operaciones del período analizado. En particular, se observó con detenimiento el registro contable de un equipo de producción valioso adquirido con porcentajes de capital propio y préstamo bancario; a su vez, se analizó la partida de gasto no efectivo generada por la depreciación del mismo durante el período analizado (Ver foto del equipo en Anexo 6).

2.17 Estados Financieros

2.17.1 Concepto

Los estados financieros son la expresión fundamental de la contabilidad financiera, pues contiene información sobre la situación y desarrollo de la entidad a una fecha determinada o por un periodo. Su objetivo es comunicar información útil en la toma de decisiones relativa a la situación financiera, el resultado de sus operaciones, los cambios en las cuentas de capital contable o patrimonio contable, los flujos de entrada y salidas de efectivo y su resultado de incremento o disminución, los cambios en la situación financiera. (Romero, 2010)

Los estados financieros son informes que utilizan las instituciones para dar a conocer la situación financiera y los cambios que experimenta en una fecha o periodo determinado. Donde se presenta de manera razonable la situación actual y futura de la empresa.

Romero López señala que: los estados financieros son la expresión fundamental de la contabilidad financiera, pues contiene información sobre la situación y desarrollo de la entidad. En la empresa Agroexport, según entrevista al contador, realizan todos los estados financieros con una frecuencia mensual y anual para su debida presentación,

donde se da a conocer la situación económica y financiera de la empresa y también los cambios que experimenta en esta, a una fecha o periodo determinado. Y son elaborados de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados.

2.17.2 Estados Financieros Básicos

2.17.2.1 Balance General:

Documento que muestra la situación financiera de una empresa a fecha fija, pasada, presente o futura, desde luego, el balance general, como cualquier otro estado financiero, presenta el resultado de conjugar hechos registrados en la contabilidad; así mismo convenciones y juicios personales (Perdomo, 2000)

El balance general es un informe financiero contable que refleja la situación económica y financiera de una empresa en un momento determinado. Y es estado financiero más importante para revisar la situación financiera de una empresa. Muestra contablemente los activos, pasivos y la diferencia entre estos, el patrimonio neto.

De acuerdo a Perdomo el balance general es un documento que muestra la situación financiera de una empresa a fecha fija, pasada, presente o futura. En entrevista aplicada al contador de la empresa Agroexport, la empresa elabora y presenta el balance general en el tiempo determinado, donde refleja las inversiones realizadas por la empresa bajo la forma de activos y los medios a través de los cuales se financiaron dichos activos.

2.17.2 .2 Estado de Resultados

Estado financiero que muestra la utilidad o pérdida neta, así como el camino para obtenerla en un ejercicio determinado, pasado, presente o futuro. (Perdomo, 2000)

El estado financiero muestra ordenada y detalladamente la forma de como se obtuvo el resultado del ejercicio durante un periodo determinado .

Según Perdomo Moreno un estado de resultado es un estado financiero que muestra la utilidad o pérdida neta, así como el camino para obtenerla en un ejercicio determinado. La empresa Agroexport prepara y presenta el estado de resultado, mostrando

detalladamente los ingresos, gastos y el beneficio o pérdida que genere la empresa, correspondiente a cada periodo.

2.17.2.3 Estado de Flujo de Efectivo

El estado de flujo de efectivo en su caso, el estado de cambio en la situación financiera, indica información acerca de los cambios en los recursos y en las fuentes de financiamiento de la entidad en el periodo, clasificados por actividades de operación, de inversión y de financiamiento. (Lara F. & Lara R., 2011)

Es un estado contable básico que informa sobre las variaciones y movimientos de efectivo y sus equivalentes en un periodo determinado.

Conforme a Lara Flores y Lara Ramírez el estado de flujo de efectivo en su caso, el estado de cambio en la situación financiera, indica información acerca de los cambios en los recursos. El contador de la empresa Agroexport en la entrevista aplicado señala que la empresa realiza estado de flujo de efectivo eventualmente, solo cuando es requerido en el banco.

2.17.2.4 Notas a los Estados Financieros

Son parte integrante de los mismos y su objeto es complementar los estados básicos con información relevante. (Lara F. & Lara R., 2011)

Las notas a los estados financieros constituyen información relevante y de suma importancia. Los cuales contienen cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de utilidad para que los usuarios tomen decisiones con una base clara y objetiva.

Según Lara Flores y Lara Ramírez las notas a los estados financieros son parte integrante de los mismos y su objeto es complementar los estados básicos. En los estados financieros que presenta la empresa Agroexport, los hacen acompañados por notas aclaratorias que representan la difusión de cierta información que no está directamente reflejada en dichos estados y que es de importancia para la toma de decisiones claras y objetivas.

3. Control Interno

3.1 Concepto

Comprende el plan de la organización y el conjunto de medios adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera, técnica, y administrativa, promover la eficiencia de las operaciones, estimular la observancia de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados. (Narváez S. & Narváez R., 2007)

Es decir, que comprende un conjunto de reglas, principios, orientaciones, directrices y acciones creadas para establecer una protección razonable a la administración, al asegurar de que toda la compañía podrá ejecutar y llevar a cabo sus propósitos empresariales.

La empresa Agropecuaria de Exportaciones si bien posee un sistema contable que incluye un manual contable y a la vez un sistema informático que permite registrar las operaciones financieras; tiene la necesidad de implementar un Sistema de Control Interno en el Área Administrativa, el cual debe ser aprobado por su Junta Directiva, esto para reforzar y coadyuva al logro de los objetivos del ente, en el sentido que lo plantean Arens, Elder en su libro Auditoría Integral.

La implementación de tal sistema por cada área importante de la empresa reforzaría, además de lo ya citado, el resguardo de los activos de la empresa, optimizar procesos operacionales incluyendo el Área financiera, además de prevención importante de procesos irregulares en cuanto actividades como la adquisición de materia prima.

3.2 Objetivos

- 1- Obtener información financiera correcta y segura.
- 2- Proteger los activos del negocio.
- 3- La promoción de eficiencia en la operación del negocio o cualquier entidad económica sea esta de carácter privada o pública.
- 4- La ejecución de las operaciones se adhiera a las políticas establecidas por la administración.

El objetivo más claro del control interno es la de la promoción de los intereses del negocio. (Narváez S. & Narváez R., 2007)

Lo anterior implica que el objetivo que persigue o se propone el control interno es que, las operaciones, la emisión de informes financieros y el cumplimiento de las leyes y reglamentos de las empresas o entidades se realicen de manera efectiva, segura y ordenada.

Por lo general en todas las empresas el Control Interno promueve e impulsa el cumplimiento de las leyes, la presentación razonable de los estados financieros y la actualización de todo el personal que labora para la empresa debido a las dificultades, errores y fraudes que enfrentan a diario las empresas.

Como mencionan Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, la implementación del manual de control interno será una herramienta importante en la consecución de los objetivos organizacionales de AGROEXPORT S. A., el resguardo de los bienes de la empresa, existencia de un instrumento adicional que garantice la fiabilidad de las cifras de las operaciones contables.

3.3 Importancia

Todas la empresas publicas privadas y mixtas, ya sean comerciales, industriales y financieras, deben contar con instrumentos de control administrativos, tales como un buen sistema de contabilidad, apoyado por un catálogo de cuenta eficiente y práctico; además de un sistema de control interno para confiar en los conceptos, cifras informes y reportes de los estados financieros. Luego entonces, un buen sistema de control interno es importante desde el punto de vista de la integridad física y numérica de bienes, valores y activos de la empresa, tales como efectivo en caja y bancos, mercancías, cuenta y documentos por cobrar, equipo de oficina, etc. Es decir, un sistema eficiente y práctico de control interno dificulta la colusión de empleados, fraudes, robos, etc. (Perdomo, 2000)

Conforme lo anterior, es de gran importancia para todas las empresas contar con un sistema de control interno, ya que les ayuda a mantener un resguardo seguro de sus

bienes y garantiza la integridad de sus actividades operativas, mediante la aplicación de procedimientos y la presentación clara y confiable de los estados financieros. Se ha visto la satisfacción de las empresas al elaborar y usar un sistema o un plan de control interno, ya que éste le proporciona una segura protección de sus actividades operativas y el buen uso y funcionamiento de sus bienes, también le ayuda a evitar fraudes y errores.

Como mencionan Alvin y Arens, en su libro Auditoria Integral, la importancia de la implementación del conjunto de reglas, principios, orientaciones, directrices y acciones creadas para establecer una protección razonable de la administración, aseguraría que toda la Empresa AGROEXPORT S.A. podría ejecutar y llevar a cabo sus propósitos empresariales.

La empresa AGROEXPORT S. A. se interesa por aplicar acciones de control interno que les garantice la protección de sus actividades operativas, contables y administrativas pero de una manera más bien práctica sin estar plasmada en documentos y aprobada debidamente por las autoridades competentes; esto es, la empresa no cuenta con un Manual de control interno.

3.4 Estructura

El control interno como base fundamental del ente contable se estructura de la siguiente manera:

3.4.1 Ambiente de Control.

El ambiente de Control da el tono de una organización, influenciando la conciencia de sus empleados. Es el fundamento de todos los demás componentes del Control Interno, proporcionando disciplina y estructura. Los factores del ambiente que influyen la integridad, los valores éticos y la competencia de la gente de la Entidad; la filosofía y el estilo de operación de la Administración; la manera como la Administración asigna y responsabiliza, y cómo organiza y desarrolla a su gente; y la atención y dirección proporcionada por el Consejo de Directores. (Mantilla, 2009)

Como menciona Mantilla Blanco el Ambiente de control es la base del control interno en una entidad, y en nuestro caso particular, AGROEXPORT se tiene que la filosofía en general es la rendición de cuentas y fiscalización de parte de la Junta de Accionistas. No obstante esto, estos controles no están articulados en uno solo como parte de las estrategias generales de la empresa y sin embargo, dicha filosofía permitiría sin muchos inconvenientes la implementación coherente de procedimientos documentales de control. Lo antes mencionado conforme análisis de documentación facilitada y según cuestionario aplicado al Área Contable.

3.4.2 Valoración de Riesgos

Cada Entidad enfrenta una variedad de riesgos de fuentes externas e internas, los cuales deben valorarse. Una condición previa a la valoración de riesgos es el establecimiento de objetivos, enlazados en distintos niveles y consistentes internamente. La valoración de riesgos es la identificación y el análisis de los riesgos relevantes para la consecución de los objetivos, constituyendo una base para determinar cómo se deben administrar los riesgos. Dado que la economía, la industria, las regulaciones y las condiciones de operación continuaran cambiando, se requieren mecanismos para identificar y tratar los riesgos especiales asociados con el cambio. (Mantilla, 2009)

Alvin Arens en Auditoría Integral establece que se constituye crucial la valoración de riesgos en el establecimiento de un Control Interno porque permite considerar las probabilidades de ocurrencia de errores de importancia relativa que puedan afectar la razonabilidad de las cifras del Balance contable o bien poner en riesgo el alcance de los objetivos organizacionales. A este respecto, en la empresa AGROEXPORT, según entrevista realizada al Contador, un riesgo sustancial que puede suceder consiste en la realización de compras de materia prima a un valor que no es el de mercado, al alza, que podría poner en riesgo la disposición de liquidez en un período de cosecha y peor aún, disminución del capital de trabajo en general y consecuente disminución de uno de los bienes más importantes de la empresa, el efectivo.

3.4.3 Actividad de Control.

Las actividades de Control son las políticas y los procedimientos que ayudan a asegurar que las directivas administrativas se lleven a cabo. Ayudan a asegurar que se tomen las

acciones necesarias para orientar los riesgos hacia la ejecución de los objetivos de la Entidad. Las actividades de Control se dan a todo lo largo de la organización, en todos los niveles y en todas las funciones. Incluyendo un rango de actividades diversas como aprobaciones, autorizaciones, verificaciones, conciliaciones, revisiones de desempeño operacional, seguridad de activos y segregación de funciones. (Mantilla, 2009)

Como se citó más arriba, en AGROEXPORT muchas actividades de control están dispersas (entrevista a la Gerencia General), pero es importante resaltar que existen, mas como Alvin Arens en Auditoría Integral lo resalta, la importancia de poseer éstas como un conjunto de normas articulado coherentemente que permita la consecución de los objetivos organizacionales es crucial, resulta que las Normas ya existentes ganarían todavía más efectividad si se engloban como un todo en su respectivo Manual de Control de Interno.

Según entrevista con la Gerencia General, en el caso importante de los precios de la materia prima los miembros de la junta de accionistas se encargan directamente de autorizar los recibos de compra, por lo que con el conocimiento de información adecuada de precios de plaza se adquiere mercancías al precio indicado.

3.4.4 Información y Comunicación

Debe identificarse, capturarse y comunicarse información pertinente en una forma y en un tiempo que permita a los empleados cumplir con sus responsabilidades. Los sistemas de información producen reportes, contienen información operacional, financiera y relacionada con el cumplimiento, que hace operar y Controlar el negocio. Tiene que ver no solamente con los datos generados internamente, sino también con la información sobre eventos, actividades y condiciones externas necesarias para la toma de decisiones, informe de los negocios y reportes externos. La comunicación efectiva también debe darse en un sentido amplio, fluyendo hacia abajo, a lo largo y hacia arriba de la organización. (Mantilla, 2009)

3.4.5 Monitoreo.

Los sistemas de Control Interno deben monitorearse, proceso que valora la calidad del desempeño del sistema en el tiempo. Es realizado por medio de actividades de

monitoreo, evaluaciones separadas o combinación de las dos. El monitoreo ocurre en el curso de las operaciones. Incluye actividades regulares de Administración y supervisión y otras acciones personales realizadas en el cumplimiento de sus obligaciones. El alcance y la frecuencia de las evaluaciones separadas dependerá primeramente de la valoración de riesgos y de la efectividad de los procedimientos de monitoreo. Las deficiencias del Control Interno deberán reportarse a lo largo de la organización, informando a la alta gerencia y al Consejo solamente los asuntos serios. (Mantilla, 2009)

El control interno debe de estar integrado por un plan de organización para que haya adecuada segregación de funciones y responsabilidades, provea adecuadamente un control razonable sobre activos, pasivos, ingresos y gastos.

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

Según entrevista realizada a la Gerencia General, el monitoreo en AgroExport incluye verificaciones periódicas de diferentes reportes y documentos, para cerciorarse de que las operaciones ahí reflejadas sean las que en realidad suceden (controles auxiliares de inventario, recibos de compra). Dichas revisiones no son realizadas por agentes externos, más bien por los accionistas de la empresa, quienes a la vez participan de actividades operacionales en la misma (procesos de compra, ventas)

3.5 Métodos para Evaluar el Control Interno

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

De acuerdo con entrevista realizada, en la empresa AGROEXPORT no existe un método diseñado específicamente para evaluar el control interno, más bien existe una serie de actividades de control que se han convertido en la normativa dentro de la empresa. Lo anterior, según Alvin Arens en Auditoría Integral, puede desembocar en

errores sistémicos los cuales se repitan innecesariamente debido a la falta de evaluación al control interno que establecido en la práctica en ciclos contables como el de Adquisición y Compras.

3.5.1 Método Descriptivo.

El método descriptivo consiste, como su nombre lo indica, en describir las diferentes actividades de los departamentos, funcionarios y empleados, y los registros que intervienen en el sistema. Sin embargo, no debe incurrirse en el error de describir las actividades de los departamentos o de los empleados aislada u objetivamente. Debe hacerse la descripción siguiendo el curso de las operaciones a través de su manejo en los departamentos citados. Consiste en la descripción de las actividades y procedimientos utilizados por el personal en las diversas unidades administrativas que conforman la entidad, haciendo referencia a los sistemas o registros contables relacionados con esas actividades y procedimientos. La descripción debe hacerse de manera tal que siga el curso de las operaciones en todas las unidades administrativas que intervienen, nunca se practicará en forma aislada o con subjetividad. (Tórres, 2013)

El método descriptivo consiste en la narración de los procedimientos relacionados con el control interno de un ente contable, los cuales pueden dividirse por actividades ya sea para cada empleado para que desempeñe sus cargos de una manera adecuada y correcta.

3.5.2 Método Gráfico.

También llamado de flujogramas, consiste en revelar o describir la estructura orgánica las áreas en examen y de los procedimientos utilizando símbolos convencionales y explicaciones que dan una idea completa de los procedimientos de la entidad. Señala por medio de cuadros y gráficas el flujo de las operaciones a través de los puestos o lugares donde se encuentran establecidas las medidas de control para el ejercicio de las operaciones. Este método permite detectar con mayor facilidad los puntos o aspectos donde se encuentran debilidades de control, aun cuando hay que reconocer que se requiere de mayor inversión de tiempo por parte del auditor en la elaboración del flujo gramas y habilidad para hacerlos. Se recomienda el uso de la carta o gráfica de

organización que según el autor George R. Terry, dichas cartas son cuadros sintéticos que indican los aspectos más importantes de una estructura de organización, incluyendo las principales funciones y sus relaciones, los canales de supervisión y la autoridad relativa de cada empleado encargado de su función respectiva. (Picos, 2012)

De lo anterior se hace mención que el método gráfico consiste en la elaboración de diagramas de flujo de los procedimientos y actividades que realiza cada uno de los integrantes de una entidad involucrados en una operación. Donde este método se encarga de representar la secuencia de los movimientos, operaciones y procedimientos de todos los archivos que tenga que ver con la actividad de la entidad.

3.5.3 Método de Cuestionario.

El cuestionario es un conjunto de preguntas diseñadas para generar los datos necesarios para alcanzar los objetivos propuestos del proyecto de investigación. El cuestionario permite estandarizar e integrar el proceso de recopilación de datos. Un diseño mal construido e inadecuado conlleva a recoger información incompleta, datos no precisos de esta manera genera información nada confiable. Por esta razón el cuestionario es en definitiva un conjunto de preguntas respecto a una o más variables que se van a medir.

El cuestionario puede aplicarse a grupos o individuos estando presente el investigador o el responsable de recoger la información o puede enviarse por correo a los destinatarios seleccionados en la muestra. Debido a su administración se pueden presentar problemas relacionados con la cantidad y la calidad de los datos que se pretenda obtener para el estudio. Algunos problemas asociados con el envío de los cuestionarios podría ser que no fuesen devueltos, los consultados pueden evadir la respuesta y algunas preguntas. O no darle la importancia necesaria a las preguntas proporcionadas. Por ello y otros factores más el instrumento que se use para la recolección de datos debe ser objeto de una cuidadosa elaboración. (Gálan, 2009)

El método del cuestionario no es más que una serie de preguntas que realiza el auditor para evaluar las debilidades y fortalezas del control interno, donde con anticipación el auditor debe de tener conocimientos de las áreas donde puedan existir deficiencias para así formular las preguntas.

3.6 Control Interno Modelo COSO

3.6.1 Concepto

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

Es un documento que contiene un sin número de procedimientos y parámetros, es una herramienta que brinda a las empresas del mundo entero un seguro control de las actividades operativas que se realizan, un resguardo efectivo de los recursos materiales, financieros, administrativos y humanos y un logro razonable de los objetivos planteados.

Según se desprende de entrevista realizada al Contador de AGROEXPORT, en la actividad operacional de la Empresa se aplican algunos elementos de Control Interno en el sentido que están establecidos en el Informe COSO. Sin embargo estos elementos aun no han sido coherentemente organizados, sintetizados documentalmente y aprobados por la máxima autoridad de la Entidad.

3.6.2 Componentes del Control Interno

La estructura de Control Interno propuesta por el Modelo COSO identifica cinco componentes interrelacionados.

1. Ambiente de Control
2. Evaluación de Riesgo
3. Actividades de control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo (Bacon, 2000)

El Ambiente de Control consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes globales de la administración, directores y propietarios sobre el control e importancia de una entidad. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

Esto es, que cuando se habla de Ambiente de Control se trata del comportamiento general que demuestran los altos niveles de la administración y propietarios respecto del control interno de la empresa. Cómo observan su comportamiento ético en relación con sus actividades laborales.

En AGROEXPORT, según consta en entrevista realizada a la Gerencia General, existen acciones y procedimientos orientados a lo que ellos llaman la filosofía de rendición de cuentas; que significa observar, dar seguimiento a cada fase y al final conciliar procedimentalmente las cifras de las diferentes operaciones que se realizan.

3.6.3 Principales factores del Ambiente de Control

3.6.3.1 Integridad y valores éticos

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

El sistema de control interno se sustenta de valores éticos, que definen la conducta de quienes lo operan. Por eso es de gran importancia que no solo se cumplan los reglamentos y normas de una entidad, sino que cada empleado ejerza y ponga en práctica los valores éticos y la integridad, porque gran parte del trabajo de la empresa depende de ellos.

En la empresa AGROEXPORT, según entrevista a la Gerencia, se potencia el desarrollo de conducta ética, para lo cual ha sido creado un Reglamento de Conducta de los Empleados por parte del Departamento de Recursos Humanos. Dicho Manual

fue físicamente facilitado al equipo investigador para respectiva revisión y de aquí cabe citar que este incluso ha sido reportado al Ministerio del Trabajo.

3.6.3.2 Compromiso de competencia profesional

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

El compromiso de competencia profesional se refiere a los mecanismos que se deben utilizar para poder lograr la competencia profesional deseada entre los trabajadores y que tanto conocimiento y habilidades poseen para desempeñar un buen trabajo en sus puestos asignados.

Según entrevista realizada a la Gerencia General de AGROEXPORT, el departamento de Recursos Humanos de la Empresa cuenta con un Expediente Laboral por cada empleado, en el que constan documentos como sus Currículos, los cuales al ser evaluados para cada puesto fueron debidamente soportados con certificados sobre las habilidades de cada empleado para ejercer el puesto para el que se iba a contratar en su debido momento.

3.6.3.3 Consejos de Directores o Comité de Auditorías:

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

El comité de auditoría normalmente es considerado como un comité del directorio, conformado por directores que no son ejecutivos de la entidad financiera y que son independientes de la administración. Se encargan de la supervisión y la vigilancia de los procesos contables y financieros.

En AGROEXPORT, no existe un comité de auditoría debidamente establecido, según manifiesta la Gerencia General. Sin embargo cabe resaltar que la Junta de Accionistas actúa como Junta Directiva y además se involucra operacionalmente en actividades de trascendencia financiera en la empresa, como por ejemplo el monitoreo de los precios de compra de la materia prima, cuyas cifras corresponden a la partida de mayor importancia material dentro de los estados financieros.

3.6.3.4 Filosofía y estilo de operación de la administración

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

La filosofía y estilo de operación de la administración afecta la manera de cómo la empresa es manejada, donde incluye actitudes frente a la información financiera, debido al riesgo que se enfrenta la entidad en ciertos convenios.

Retomando los enfoques direccionales que menciona Alvin Arens en su libro de Auditoría Integral, el estilo de dirección de la organización evaluada podría describirse como de rendición de cuentas y así lo manifiesta la Gerencia General. Esto es así porque ese departamento está dirigido por los accionistas de la Empresa y ellos han deseado desde el origen de la entidad implantar esa lógica de trabajo en sus empleados.

3.6.3.5 Estructura Organizacional

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

Cuando se habla de estructura organizacional se refiere a que es donde las actividades son planeadas, ejecutadas, controladas y monitoreadas para lograr los objetivos propuestos por la entidad.

En la empresa en cuestión existe un organigrama donde se definen los niveles de autoridad, según constató el equipo investigador. Si bien, cada puesto existente tiene asignadas responsabilidades específicas, en la práctica pudo observarse que el estilo de dirección organizacional es más bien vertical. Algunos puestos supeditados a otras áreas diferentes de la administración de la empresa, son en ciertas ocasiones evaluados directamente por la Junta de Dirección.

3.6.3.6 Valoración de Autoridad y Responsabilidad

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

En toda empresa se realiza la asignación de autoridad y responsabilidades para poder cumplir con todas las metas propuestas por la entidad, pero para la asignación de autoridad y responsabilidad se debe tener en cuenta si se cuenta con un personal adecuado, y experiencia para llevar a cabo la misión que se le encomienda.

3.6.3.7 Políticas y Prácticas de Recursos Humanos

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

Debido a la importancia de personal competente y digno de confianza para la facilitación de un control eficaz, los métodos mediante los cuales se contrata, evalúa, capacita, promueve y compensa a las personas son una parte importante del Control Interno. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

Los recursos humanos son los activos más importantes que tiene una empresa por lo tal su efectiva gerencia es la clave del éxito. Donde el buen uso de las políticas y prácticas de recursos humanos llevaran a un buen reclutamiento, selección y capacitación del personal que integrara una entidad.

En la empresa en cuestión, pudo observarse, según revisión documental del equipo investigador que los puestos laborales poseen en sus expedientes informe descriptivo de las asignaciones para las que fueron contratados. No obstante esto, no existe un método de evaluación y seguimiento documentado; por lo que existen riesgos inherentes a las personas como tales que puedan influir en su actividad laboral como lo ha planteado Alvin Arens en su libro Auditoría Integral, según se citó antes.

3.6.3.8 Evaluación de Riesgo

La identificación y análisis del riesgo es un proceso en curso y un componente crítico del control efectivo interno. La administración debe enfocarse en los riesgos en todos los niveles de la organización e implementar las medidas necesarias para manejarlos. Un primer paso importante para la administración es identificar los factores que pueden

incrementar el riesgo. El cumplimiento de los objetivos anteriores, calidad del personal, dispersión geográfica de las operaciones de la compañía, importancia y complejidad de procesos de los negocios principales introducción de nueva tecnologías de información y entradas de nuevos competidores, todos representan ejemplos de factores que pueden originar un aumento en el riesgo. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

Cuando se habla de evaluación del riesgo se trata de identificar los riesgos en que puede incurrir la Administración y que puedan afectar la base de preparación de los estados financieros y por consiguiente la posición financiera de la empresa. También implica qué niveles de riesgos pueden ser aceptables en determinados procesos y/o áreas de la empresa, sin que esto implique relajar los procedimientos de control establecidos para salvaguardar los activos propios de la empresa.

Los análisis de riesgos en AGROEXPORT, son realizados por la Gerencia General, según manifiestan ellos mismos. El tipo de riesgo más relevante que se citó fue concerniente a la complejidad del proceso de negocio, en el sentido que lo plantea el autor de Auditoría Integral, Alvin Arens. Esto es, dificultades prácticas en el entorno externo para monitorear precios de plaza apropiados de compra de materia prima.

3.6.3.9 Divulgación de los Planes

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

Es necesario que se dé a conocer al respectivo personal, con anticipación, los planes que tiene la empresa, para su inmediato y eficaz cumplimiento.

Según revisión documental facilitada al equipo investigador, existen procedimientos para informar a los empleados correspondientes sobre los planes de la empresa. Lo anterior significa, creación de cuentas de usuario de correo dentro de la Página web de la Empresa para facilitar esta comunicación; realización de reuniones informativas cuando así lo requieren las circunstancias.

3.6.3.10 Actividades de Control

Son políticas y procedimientos que sirven para cerciorarse de que se cumplan las directivas de los ejecutivos. Favorecen las acciones que acometen los riesgos de la organización. (Whittington, Pany, 2005)

Esto significa que las actividades de control representan el andamiaje sobre el que se encauzan los procedimientos establecidos, estos últimos son los que a su vez observan el alcance de los objetivos de la empresa emanados por la Junta Directiva.

Las actividades de control se clasifican en:

1. Controles preventivos
2. Controles defectivos
3. Controles correctivos
4. Controles manuales o de usuarios
5. Controles de cómputo o de tecnología de información
6. Controles administrativos

Las actividades de control deben ser apropiadas para minimizar los riesgos; el personal realiza cada día una gran variedad de actividades específicas para asegurarse de que la organización se adhiera a los planes de acción y al seguimiento de la consecución de objetivos. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

Según manifiesta la Gerencia General, existen actividades de control dentro de la empresa, las cuales son realizadas por los niveles jerárquicos directivos en cada área; lo cual fue de paso ejemplificado con los reportes de medición de avances de pedidos de producción realizado por el jefe de esa área. Como ya se ha mencionado, no obstante debe resaltarse la falta de establecimiento de actividades de control por escrito y aprobadas por la máxima autoridad como sería deseable según el Informe de Control Interno Modelo COSO.

3.6.3.1.1 Separación Adecuada de las Responsabilidades.

Cuatro directrices generales para la separación de responsabilidades para evitar los errores intencionales y no intencionales.

a) Separación de la custodia de los activos de la contabilidad

La razón de no permitir a la persona que tiene custodia temporal o permanente sobre un activo para que contabilice ese activo es el proteger a la compañía contra desfalco.

Cuando una persona realiza ambas funciones, se corre el grave riesgo que la persona disponga de dicho activo para uso personal y que se ajuste a los registros para librarse de la responsabilidad.

b) Separación de la autorización de operaciones de la custodia de activos relacionados.

De ser posible, es deseable evitar que personas que autorizan operaciones tengan control sobre los activos relacionados. La autorización de la operación y el manejo del activo relacionado por parte de la misma persona aumentan la posibilidad de desfalco para una empresa.

c) Separación de responsabilidades operativas de la responsabilidad de registro contable.

Si cada departamento o división en una empresa fuese responsable de preparar sus propios registros o informes, existiría una tendencia a tergiversar los resultados para mejorar el desempeño informado. A fin de tener una información no tendenciosa, generalmente la contabilidad se incluye en un departamento separado bajo el contador.

d) Separación de responsabilidades dentro del departamento de PED.

En medida de lo posible, es deseable separar las funciones principales dentro del departamento de PED. Las siguientes actividades deberían estar separadas en forma ideal:

. Análisis del sistema: El analista de sistema es responsable del diseño general el sistema. El analista establece los objetivos del sistema global y del diseño específico de las aplicaciones.

. Programador: El programador desarrolla diagramas de flujo especiales para la aplicación, prepara las instrucciones de computadora, prueba del programa y documentar los resultados. Es importante que el programador no tenga acceso a los datos capturados ni a la operación de la computadora, dado que el conocimiento de dicho programa puede ser utilizado con facilidad para beneficio propio.

. Operador de computadora: El operador de computadora es responsable de correr los datos por el sistema junto con el programa de cómputo.

. Bibliotecario: El bibliotecario es el responsable de conservar los programas de computadoras, los archivos de operaciones y otros registros de computadoras importantes.

. Grupo de control de datos: La función del grupo de datos es probar la eficiencia y eficacia de todos los aspectos del sistema. Incluye la aplicación de varios controles, la calidad de datos y la sensatez del resultado. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

Debe de existir un equilibrio de la separación adecuada de responsabilidades a partir de una estructura organizacional diseñada. Es decir que se evite que todas las transacciones y actividades queden a cargo de una persona o área, así se evita el riesgo de errores y actos ilícitos. Y se cumple en tiempo y forma con las actividades asignadas.

En AGROEXPORT, según manifiesta el Gerente General, en cada contrato laboral se especifica las responsabilidades del empleado, cuidando que éste sepa a quien estará subordinado. En el transcurso de la investigación se observó no obstante, que debido al estilo de dirección vertical, los empleados responden también directamente a los accionistas de la empresa en el sentido que estos últimos requieran información sobre diferentes actividades operativas de la empresa (administrativas, de producción).

3.6.3.12 Documentos y Registros Adecuados

Los documentos y registros son los objetivos físicos en los que se asientan y resumen las operaciones. Los documentos cumple la función de transmitir información en toda la empresa del cliente y entre diferentes empresas. Los documentos deben ser adecuados para proporcionar una garantía razonable que todos los activos están muy controlados y que todas las operaciones están registradas. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

Es necesario que la empresa deba de tener y guardar toda la documentación necesaria para soportar todas las operaciones y transacciones que realice durante el periodo establecido. Para así tener certeza y garantía de todas las actividades que realiza.

Según revisión documental hecha por el equipo investigador, AGROEXPORT tiene documentación pertinente diseñada para el registro de sus operaciones (Ver anexo No. 7 de lista de documentos contables utilizados). Pese lo anterior, según menciona el contador en su entrevista en ciertos casos, el flujo de documentos de algunas operaciones que se realizan en puntos de venta en otros departamentos (constancias de retención a cuenta por ejemplo) es registrado tardíamente hasta con un mes de retraso debido a la falta de mejoras en el sistema logístico de recolección de información.

3.6.3.13 Control Físico sobre Activos y Registros

Para tener un control interno adecuado es esencial proteger los activos y registros si los activos están desprotegidos los pueden robar al igual que a los registros que no se pueden robar, dañar o extraviar. En el caso de que esto ocurra, se puede dañar seriamente el proceso de contabilidad y las operaciones habituales cuando una compañía está muy computarizada, es muy importante proteger su equipo de cómputo, sus programas y archivos de datos. El equipo y programación costosos y esenciales para las operaciones. Los archivos de datos son los registros de la compañía y se dañan, su reconstrucción puede ser costosa o incluso imposible.

El tipo más importante de medidas para salvaguardar los activos y registros es el uso de precauciones físicas. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

Todos los activos y registros deben ser salvaguardados por una persona de confianza de la entidad, y también deben ser verificados físicamente para el debido control de su existencia.

En el caso de la empresa en cuestión al realizarse revisión documental se notó la existencia de una oficina para resguardo de los archivos contables físicos y que la misma está debidamente protegida; pero en contraposición a lo anterior, se verificó además la existencia de ciertos artefactos que podrían desmejorar el estado de la documentación, por lo que deberían ser retirados de este importante lugar.

En otro orden, el resguardo de activos propios de la empresa, según entrevista realizada al gerente general y conforme observación por simple inspección del equipo investigador se constató la existencia de diferentes controles de vigilancia (cámara, alarmas, personal para resguardar las instalaciones y los inventarios).

3.6.3.14 Verificación independiente referente al desempeño.

La necesidad de verificaciones independientes surge porque una estructura de control interno tiende a cambiar con el tiempo a menos que exista un mecanismo para un análisis contrario. Es probable que el personal olvide o no siga intencionalmente los procedimientos, o se vuelva descuidado a no ser que alguien observe y evalúe su desempeño. Sin importar la calidad de los controles, el personal puede llevar a cabo acciones fraudulentas y cometer errores no intencionados. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

La verificación referente al Desempeño se refiere a que se puede evaluar el desenvolvimiento del individuo en el cargo y su potencial de desarrollo. Toda evaluación es un proceso para estimar o juzgar el valor, la excelencia, las cualidades o el status de algún objeto o persona. Es importante la verificación independiente referente al desempeño porque así se evita acciones fraudulentas y errores involuntarios.

En el caso de la empresa estudiada, según manifiesta el Gerente General, quien es accionista de AGROEXPORT, el área administrativa y sus dependencias no son escrutadas por Agentes Externos a la Empresa debido a que la máxima autoridad considera que la exigencia de rendición de cuentas se cumple con la vigilancia y operatividad que ella desarrolla diariamente dentro de la empresa.

Por otro lado, sigue manifestando la Gerencia que debido a que la empresa es financiada por algunos almacenes fiscales de depósito existe personal externo (propio de estos almacenes) que realiza auditorías sorpresivas a los inventarios puestos en prenda ante ellos.

3.7 Tipos de Controles

3.7.1 Control Interno Contable

Comprende el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que tienen que ver principalmente y están relacionados directamente con la protección de los activos y la confiabilidad de los registros financieros. Generalmente incluyen controles tales como: los sistemas de autorización, y aprobación, separación de las tareas relativas a la anotación de los registros e informes contables de aquellas concernientes a las operaciones o custodia de los activos, los controles físicos sobre activos y la auditoría interna. (Narváez S. & Narváez R., 2007)

Esto significa, poseer un sistema que garantiza el resguardo de los bienes de la empresa. También significa tener una seguridad razonable en la presentación de las cifras de los Estados Financieros, aunque no precisamente una certeza absoluta.

Según verificación documental y de acuerdo con entrevista realizada al Contador General, existe un manual contable donde se indican los procedimientos de registro de las operaciones, a su vez a quienes corresponde elaborar y autorizar las diferentes transacciones. Se encontró que la Responsable de Caja colabora en la elaboración de algunos registros contables auxiliares (libro auxiliar de bancos por ejemplo); el contador por su parte digita las operaciones contables en el sistema informático y valida los registros auxiliares elaborados por la Responsable de Caja, por otro lado el Gerente General es quien autoriza los documentos elaborados por los dos puestos antes citados.

3.7.2 Control Interno Administrativo

Comprende el plan de la organización y todos los métodos y procedimientos que estén relacionados principalmente con la eficiencia de las operaciones, la adhesión a las políticas gerenciales y que por lo común solo tienen que ver indirectamente con los registros financieros. Generalmente incluye controles como: los análisis estadísticos, estudio de tiempo y movimientos, informes de desempeño, programas de adiestramiento del personal a controles de calidad. (Narváez S. & Narváez R., 2007)

Lo anterior significa que este tipo de control se compone de los procedimientos y registros. También constituye una base para evaluar la eficacia y eficiencia en la obtención de resultados en el funcionamiento de la empresa.

En AGROEXPORT, según entrevista a la Gerencia, se conoció que el área de recursos humanos colabora con el área de producción en la implementación de manuales de operaciones que en algunos acápite establecen procedimientos de control de las operaciones.

3.7.3 Información y Comunicación

El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad de la entidad es iniciar, registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

Puede afirmarse que este proceso permite la consecución del objetivo final a través de una serie de pasos entre diferentes departamentos de la empresa y sus correspondientes responsabilidades interrelacionadas.

Según entrevista realizada al Contador de la empresa en cuestión, se encontró que facilita información de los registros a la gerencia general periódicamente sobre distintos aspectos (ventas, compras, gastos, impuestos) o bien cuando otro personal autorizado la solicita.

3.7.4 Monitoreo

Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la eficiencia del diseño y operación de una estructura e control interno por parte de la administración a fin de determinar que están funcionando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen de acuerdo con cambios en las condiciones. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

Lo anterior implica la vigilancia permanente u observación continua del cumplimiento de la normativa establecida en los manuales de control interno. Velar por que se lleven a cabo los procedimientos garantizando la eficiencia y eficacia en su ejecución. A la vez,

sirve como medidor de la necesidad de cambios en los procedimientos establecidos de acuerdo con el desempeño de los mismos.

Según la Gerencia General, no existen procedimientos de monitoreo por escrito y debidamente autorizados por la máxima autoridad; sin embargo, destaca que eventualmente se realiza monitoreo general de los procedimientos en el área administrativa y con bastante frecuencia en el área contable por parte de los accionistas presencialmente.

3.8 Elementos del Control Interno

Cada negocio es único y por consiguiente cualquier sistema de control debe ser establecido de acuerdo con sus características; sin embargo, existen ciertos elementos que son básicos en el establecimiento de un adecuado sistema de control interno. Estos elementos se agrupan en cuatro clasificaciones.

1. Organización
2. Procedimiento
3. Personal
4. Supervisión (Narváz S. & Narváz R., 2007)

Para que un control interno sea eficaz debe de cumplir con todos los elementos necesarios y con un plan de organización que proporcione una apropiada distribución funcional de la autoridad y la responsabilidad.

El gerente de AGROEXPORT, ha manifestado en entrevista sobre los elementos de control interno, que éstos no están articulados en un documento único. Sin embargo existen y se ponen en práctica más bien como una filosofía de trabajo.

3.9 Limitaciones del Control Interno

3.9.1 Seguridad Razonable y no Absoluta

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. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

Como ha manifestado el Gerente General de AGROEXPORT, no se poseen por escrito los elementos de control interno. La seguridad que como directivos de la empresa poseen está basada en el seguimiento continuo que los accionistas dan a las transacciones que se realizan y que está respaldada por los documentos que se utilizan. Otro elemento importante que ellos consideran es acompañar sus actividades con personal capacitado y que ha sabido demostrar confianza.

3.9.2 Error de Juicio

Este tipo de error es la consecuencia del desconocimiento o de una incorrecta interpretación de un principio o de una norma contable, se manifiesta habitualmente mediante la realización de un asiento incorrecto. (Aguirre, 2006)

Según entrevista al contador de la empresa, él mismo ha encontrado algunos errores en la contabilidad debido a una interpretación errónea en el cálculo de depreciación de herramientas menores que forman parte del activo, los cuales fueron corregidos con asiento de reversión.

3.9.3 Omisión de los Controles por la Directiva

La práctica ha demostrado la existencia de fraudes que se originan por abusos de autoridad de los directivos de las empresas, los directivos establecen controles lo que le permite eludir con cierta facilidad los controles que ella misma ha implantado. (Aguirre, 2006)

Según manifiesta el contador de la empresa, algunas transacciones son efectuadas luego de indicaciones verbales emanadas por la Gerencia, quien es parte de la Junta de Accionistas, dichos movimientos son a posteriori registrados en la Contabilidad, incrementando el riesgo de errores en la Registros.

3.9.4 Colusión

El hecho de que uno o más empleados hurten activos o cometan errores en los registros recibe el nombre de colusión. (Arens, Elder, Varios Autores, 2007)

Según entrevista a la Gerencia de la empresa objeto de estudio, este riesgo existe debido a la interrelación entre las operaciones de venta y las de inventario. Esto es, posibilidad de pérdidas financieras en la forma de salida de productos cuyas variedades tienen mayor valor.

3.9.5 Poco Personal

El ciclo completo de una transacción debe procesarse por personas diferentes con el fin de evitar errores y restringir las posibilidades de fraudes. (Aguirre, 2006)

Según manifiesta la Gerencia de la empresa en cuestión, al ser una PYME posee una cantidad de personal justamente necesaria para realizar las operaciones. Muchos procedimientos son realizados por diferente personal, sin embargo por simple observación el equipo investigador constató que aún es necesario incrementar el nivel de la segregación de funciones para disminuir la probabilidad de riesgos de errores.

3.9.6 Falta de Organización

Con una estructura organizativa la organización de la empresa adquiere una forma y figura, la cual le permitirá alcanzar sus objetivos, cumplimiento de los planes de desarrollo y su correspondiente control. (Aguirre, 2006)

Según revisión documental hecha por el equipo investigador, se verificó que existe un organigrama funcional de la empresa estudiada, lo cual constituye un punto a favor de la consecución de sus objetivos, siempre y cuando sea aplicado en el sentido que menciona el autor Aguirre.

3.10 Control Interno Financiero

3.10.1 Concepto

El Control Interno Financiero comprende el plan de organización, los procedimientos y registros relativos a la custodia de los recursos financieros y materiales y a la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros. (Gaitán, 2006)

Este control debe estar proyectado a dar seguridad razonable de que:

Las operaciones y transacciones se ejecuten de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.

Dichas transacciones se registran adecuadamente para permitir la preparación de estados financieros de conformidad con los principios de contabilidad generalmente aceptados.

El acceso a los bienes o disposiciones, solo es permitido previa autorización de la administración.

Los asientos contables se hacen para controlar la obligación de responder por los recursos y que además el resultado de su registro se compara periódicamente con los recursos físicos.

Los controles internos financieros incluyen controles sobre los sistemas de autorización y entre las funciones de registro e información contable de las que involucran directamente las operaciones o la custodia de recursos, así como controles físicos de dichos recursos. (Gaitán, 2006)

La parte financiera de una empresa es la más compleja y por lo tal se dificulta la implementación correcta de un control interno. Pero el control interno financiero sirve para identificar, monitorear, alertar, prevenir y asesorar sobre posible pérdidas y sanciones económicas por una mala ejecución de los procesos o por no acatar normas y leyes.

Según entrevista al contador de AGROEXPORT S. A., no existe un Manual de Control Interno Financiero diseñado según las necesidades de la empresa. Lo que existe es un Manual Contable que menciona someramente el uso del efectivo, responsabilidad sobre su uso. En la práctica, quienes disponen las reglas sobre el uso de recursos financieros son los accionistas de la empresa con algunas asesorías staff o bien del mismo personal administrativo.

3.10.2 Manual de Control Interno

3.10.2.1 Concepto

Son documentos que sirven como medios de comunicación y coordinación para registrar y transmitir ordenada y sistemáticamente tanto la información de una organización como las instrucciones y los lineamientos necesarios para que se desempeñen mejor las operaciones. (Fincowsky, 2007)

El manual de control interno es muy importante porque sirve como una guía para realizar todos los procedimientos, transacciones y todas las operaciones que la entidad realiza. En el cual asigna las funciones y así evitar errores que perjudicar a la empresa.

Como se mencionó anteriormente, y según entrevista realizada a la Gerencia de la empresa, no existe un Manual de Control Interno como tal, debidamente aprobado por la máxima autoridad. Existen procedimientos de control, los cuales están dispersos. Dichos procedimientos deben articularse de modo que procuren el alcance de los objetivos organizacionales tal como menciona Fincowsky.

3.10.2.2 Objetivos y Políticas

1. El desarrollo y mantenimiento de una línea de autoridad para complementar los controles de organización.
2. Una definición clara de las funciones y las responsabilidades de cada departamento, así como la actividad de la organización, esclareciendo todas las posibles lagunas o áreas de responsabilidad indefinida.
3. Un sistema contable que suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto.
4. Un sistema de información para la dirección y para los diversos niveles ejecutivos basados en datos de registro, documentos contables y diseñado para presentar un cuadro lo suficientemente informativo de las operaciones, así como para exponer con claridad, cada uno de los procedimientos.

Todos los procedimientos que se encuentran dentro del manual deben ser objetiva y técnicamente identificados, dándole la importancia que cada uno merece dentro del proceso productivo u operacional.

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

6. 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.

7. La correcta disposición de los controles válidos, de tal forma que se estimulen la responsabilidad y desarrollo de las cualidades de los empleados y el pleno reconocimiento de su ejercicio evitando la necesidad de controles superfluos así como la extensión de los necesarios. (Gómez, 2001)

Toda empresa debe de cumplir con objetivos y políticas establecidas en su acta constitutiva, porque cada empresa debe de tener sus propios objetivos y esto ayudara para que la empresa marche bien.

Según Revisión documental hecha, la empresa posee sus propios Objetivos y Políticas, los cuales son conforme detalla el Acta constitutiva. De estos documentos se deduce la necesidad de la implementación de un Manual de Control Interno, el cual, dadas estas líneas estratégicas, establezca una estructura general de la empresa, asigne atribuciones por cada área, responsabilidades por cada puesto laboral, procedimientos de realización y de control de las diferentes operaciones que en conjunto procuren el alcance de los objetivos de lucro fijados por la organización; lo anterior conforme lo plantea el autor Gómez.

3.10.2.3 Contenido del Manual del Control Interno

1. Título y código del procedimiento.

2. Introducción: Explicación corta del procedimiento.
3. Organización: Estructura micro y macro de la entidad.
4. Descripción del procedimiento:
 - 4.1. Objetivos del procedimiento
 - 4.2. Normas aplicables al procedimiento
 - 4.3. Requisitos, documentos y archivo
 - 4.4. Descripción de la operación y sus participantes
 - 4.5. Gráfico o diagrama de flujo del procedimiento
5. Responsabilidad, autoridad o delegación de funciones del proceso las cuales entraran a formar parte de los "manuales de funciones" en los que se establecerá como parte de las labores asignadas la responsabilidad establecida individualmente en los diferentes procesos
6. Medidas de seguridad y autocontrol: Aplicables al procedimiento.
7. Informes: Económicos, financieros, estadísticos y recomendaciones.
8. Supervisión, evaluación y examen: Entidades de control y gestión de autocontrol.

(Gómez, 2001)

Conforme revisión documental, inspección presencial del equipo investigador y según instrumentos analíticos aplicados, la estructura anterior podría constituirse en una propuesta marco para la elaboración del Manual del Control Interno. Dicha propuesta debería ser el andamiaje sobre el cual se asienten los diferentes componentes procedimentales y operacionales propios de la empresa AGROEXPORT; considerando en la elaboración de cada elemento del mismo las directrices emanadas de los objetivos de lucro plasmados en el documento constitutivo de la organización.

3.11 Alternativas de Solución

OBSERVACIÓN	CRITERIO	Alternativa de Solución
No existe un módulo específico para el registro del inventario, se registra manualmente	Característica de Compatibilidad y flexibilidad de Sistemas Contables, según Horngren	Integrar un módulo de inventarios que se ajuste a las necesidades de registro de materias primas y su clasificación conforme su naturaleza.
Necesidad de generar Conciliación Bancaria desde Aplicación Contable	Característica de Compatibilidad y flexibilidad de Sistemas Contables, según Horngren	Actualizar a una versión informática contable que permita realizar dentro del mismo las Conciliaciones Bancarias
Necesidad de un marco de referencia contable aceptado internacionalmente	Normas Internacionales de Información Financiera	Actualizar su marco de referencia a Normas Internacionales de Información Financiera dados los requerimientos de importantes usuarios externos
No se incluye en la contabilidad el valor monetario de Marcas Comerciales de Productos	Cuantificación Económica de Bienes Intangibles según Abastoflor Rosado	Determinar con perito experto el valor de sus marcas comerciales
No se elabora Estado de Flujo de Efectivo	Estado de Flujo de Efectivo informa sobre las variaciones y movimientos de efectivo en un periodo dado	Elaborar Estado de Flujo de Efectivo, puesto que permitirá conocer la fuente y aplicación de este importante recurso para esta empresa cuyo giro es también comercial.
No existe un Manual de Control Interno	Control Interno que ayuda a conseguir los objetivos de las organizaciones según Narváez Sánchez y Narváez Ruiz	Elaborar e implementar un Manual de Control Interno que integre todos los subsistemas de la Empresa

<p>Riesgo de adquirir materia prima a un precio no adecuado al mercado</p>	<p>Valoración de riesgos es crucial para evitar decrementos del patrimonio empresarial según Alvin Arens</p>	<p>Mejorar el sistema de compras de modo que se procure disminuir la probabilidad de sobrevaluar los precios de adquisición.</p>
<p>No existe evaluación de métodos de control interno</p>	<p>Métodos para evaluar el control interno y planes de organización según Alvin Arens</p>	<p>Al elaborar Manual de Control Interno debe considerarse los métodos de evaluación y seguimiento de los controles establecidos.</p>

V. CONCLUSIONES

1. El Sistema Contable y de Control Interno de la Empresa Agropecuaria de Exportaciones (AGROEXPORT S.A.) durante el I semestre de 2015, es pertinente a la situación financiera de la empresa.
2. La aplicación informática del Sistema Contable que utiliza la Empresa Agropecuaria de Exportaciones (AGROEXPORT S.A.) permite manejar sus operaciones de una manera eficiente, rápida y segura.
3. La aplicación informática del Sistema Contable de la Empresa Agropecuaria de Exportaciones permite disponer de información contable actualizada y útil en el momento preciso que mejora la toma de decisiones importantes respecto de diferentes operaciones financieras.
4. Necesidad de actualizar la aplicación informática de Contabilidad; de modo que permita realizar en su interfaz conciliaciones bancarias, además que incluya un módulo para registrar los inventarios de la empresa.
5. Necesidad de un Manual de Control Interno que procure la consecución de los objetivos plasmados en su acta constitutiva, que permita establecer una estructura general de la empresa, asigne atribuciones por cada área, oriente procedimientos de realización y de control de las diferentes operaciones que se llevan a cabo.
6. Requerimiento de un marco de referencia contable aceptado internacionalmente; debido a exigencias de usuarios externos de la información financiera que requieren reportes conforme dichos marcos y que según instrumentos analíticos aplicados interesan a los directivos de la organización.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- Arens, Alvin; Randal, Elder, & Mark, Beasley (2007). *Auditoria Un Enfoque Integral*. México: Pearson Educación.
- Certo, Saint. (2001:104). *Administracion Moderna*. Bogotá: Pearson Educación de Colombia.
- Cerritos, E. (2011). Importancia de la aplicación de la NIIF para PYMES. Página 1/1. Extraído el 20 de mayo del 2012 desde <http://deniifparapymessetrata.blogspot.com/2011/12/importancia-de-la-aplicación-deniif.html>
- Chavarria Escoto, María. Nayeri, & Herrera Calero, Máximo. (2012). *Seminario de Graduación Sistema Contable y Control Interno en las Empresas del municipio de Matagalpa*. Matagalpa: UNAN, FAREM- Matagalpa.
- Fernández, Dolores & Fernández, Elena. (2010:13). *Comunicación Empresarial y Atención al Cliente*. Madrid: Ediciones Paraninfo, S.A.
- Greco, Orlando & Godoy, Alicia (2006). *Diccionario contable y Comercial*. Buenos Aires: Valleta Ediciones.
- Guajardo Cantú, Gerardo. (2005). *Fundamentos de Contabilidad*. México: Mc Graw Hill.
- Horngren, Charles. (2003). *CONTABILIDAD*. Guadalajara: Pearson Educación.
- IASB. (2009). *NIC, NIIF Portal*. Recuperado el 12 de Mayo de 2013, de <http://www.nicniif.org/home/iasb/que-es-el-iasb.html>
- IASB. (2009). *Normas de Informacion Financiera (NIIF) para Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES)*. Recuperado el 10 de 05 de 2013, de [WWW.iasb.org](http://www.iasb.org)
- INFOCOOP*. (s.f.). Recuperado el 15 de 05 de 2013, de <http://www.infocoop.gob.ni>
- Koontz, H y Weihrich, H. (2004). *Administración una perspectiva global*. 12ª edición. McGraw Hill. México DF.804p

Lara Flores, Elias. (2002). *Primer Curso de Contabilidad*. México: Trillas.

Lara Flores, Elias & Lara Ramirez, Leticia (2011). *Primer curso de contabilidad* . México: Trillas.

López López, José. (2004). *Diccionario contable, administrativo y fiscal*. México: Thomson Learning.

Misterio de Hacienda. (s.f.). *Manual Gubernamental*. Recuperado el 23 de Mayo de 2013, de www.hacienda.gob.ni/documentos/contabilidad/manual-gubernamental/introduccion

Misterio de Hacienda. (s.f.). *Manual Gubernamental*. Recuperado el 23 de Mayo de 2013, de www.hacienda.gob.ni/documentos/contabilidad/manual-gubernamental/introduccion.

Mora Enguinados, Araceli. (2008). *Diccionario de Contabilidad, Auditoria y Control de Gestión*. Madrid: Ecobook.

Narvéez Sánchez, Andrés., & Narvéez Ruíz, Juan A. (2007). *Contabilidad II*. Managua: Litografía Alianza S.A.

Narvéez Sánchez, A.ndrés, & Narvéez Ruíz, Juan. (2006). *Contabilidad I*. Managua: Litografía Alianza S.A.

Ortega Vindas, Jorge. (Mayo de 2009). Recuperado el 25 de Octubre de 2013, de Guia Para Elaborar Manuales Administrativos: <http://www.mideplan.go.cr>

Pany, Whittington. (2005). *Principios de Auditoria*. México: Mc Graw-Hill.

Perdomo Moreno, Abraham. (2000). *Análisis e Interpretación de Estados Financieros*. México: Thomson Learning.

Perdomo Moreno, Abraham (2000). *Fundamentos de Control Interno*. México: Thomson Learning.

Poder Legislativo. (2009). *Reglamento a la ley de instituciones del sistema financiero*. Managua.

Rodríguez Valencia, Joaquin. (2002). *Organizacion contable y administrativa de las empresas*. Cengage Learning Editores.

Romero Lopez, Javier. (2010). *Principios de Contabilidad*. Mexico: Mc Graw Aw-hill.

Romero López, Javier. (2004). *Principios de Contabilidad 2da Ed*. México: Benemérita Universidad Autónoma de Puebla.

Sainz de vicuña, José Maria. (2003:125). *El plan Estratégico en la Práctica*. Madrid: Esic Editorial.

Santillana González, Juan Ramón. (2003). *Establecimientos de Sistemas de Control Interno*. México: Thomson Learning.

Vidales Rubí, Leonel. (2003:208). *Glosario de Terminos Financieros*. Baja California: Universidad Autónoma de Baja California.

VII. Anexos

Anexo 1: Operacionalización de Variables

VARIABLE	DEFINICIÓN	INDICADOR	PREGUNTAS	A QUIÉN	INSTRUMENTO
PYMES	Las MIPYME son todas aquellas micro, pequeñas y medianas empresas, que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación, turísticas, artesanales y de servicios, entre otras. (Ley 645)	Marco Operativo	<p>¿Por qué la decisión de operar como PYME del Sector Económico en el cual está?</p> <p>¿Cuáles son los objetivos, misión, visión y estatuto de la PYME?</p> <p>¿Cuál es la actividad económica de la PYME?</p> <p>¿Qué les ha permitido permanecer en el actual mercado de PYME?</p>	Gerente General	Entrevista
		Organización	¿Cuál es la estructura jerárquica de la PYME (organigrama)?	Gerente General	Entrevista
		Leyes	<p>¿Cuál es el Marco Legal en qué opera la PYME?</p> <p>¿Qué obligaciones impositivas debe cumplir como PYME?</p>	Gerente General	Entrevista

VARIABLE	DEFINICIÓN	INDICADOR	PREGUNTAS	A QUIÉN	INSTRUMENTO
Sistema Contable	<p>Consiste en un Sistema de Información que proporciona datos financieros relevantes de una Unidad Económica; de modo organizado para la toma de decisiones por parte de las Unidades Administrativas y de la Alta Gerencia; así mismo para la consulta de terceras partes.</p> <p>En particular, su Módulo Contable es la parte del mecanismo que registra, clasifica y resume las actividades económicas que han sido traducidas a unidades monetarias por medio de los principios contables generalmente aceptados.</p>	Verificación de existencia	<p>¿El sistema contable de la PYME cumple con la demanda de información financiera interna?</p> <p>¿Cuáles son los componentes del sistema contable que registra la información de la PYME?</p> <p>¿Qué condiciones permiten el aseguramiento de la existencia e integridad del Sistema Contable?</p> <p>¿Tiene capacitación constante el encargado del sistema contable?</p>	Contador General	Entrevista

VARIABLE	DEFINICIÓN	INDICADOR	PREGUNTAS	A QUIÉN	INSTRUMENTO
Sistema Contable		Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados	<p>¿Qué base contable aplica la PYME para el registro de sus operaciones?</p> <p>¿Cuáles son las normas y políticas contables que aplican?</p> <p>¿Qué efectos temporales tiene en los Estados Financieros del periodo fiscal el acatamiento de leyes fiscales dinámicas?</p> <p>¿Qué métodos utiliza para valorar su inventario?</p> <p>¿Qué método de depreciación es el que se aplica?</p> <p>¿Cuál es el periodo fiscal que utilizan?</p> <p>¿Cómo se realiza el proceso de acumulación de Costos que se refleja luego en los Estados Financieros?</p>	Contador	Entrevista
		Operaciones	<p>¿Cómo se describe el flujograma de las operaciones contables?</p> <p>¿Qué estados financieros se elaboran y cuál es su utilidad para la PYME?</p> <p>¿Se utiliza software para el registro de las operaciones?</p> <p>¿Con qué nivel de detalle pueden observarse las partidas contables?</p>	Contador	Entrevista

VARIABLE	DEFINICIÓN	INDICADOR	PREGUNTAS	A QUIÉN	INSTRUMENTO
Sistema Contable		Procedimientos de Registro de Operaciones	<p>¿Se adecúa el manual contable a las operaciones comerciales de la PYME?</p> <p>¿De cuáles operaciones importantes se lleva archivo maestro de cuentas?</p> <p>¿Qué libros contables utilizan?</p> <p>¿Cuál es el ciclo contable más importante y por qué?</p> <p>¿Se efectúan conciliaciones entre los registros correspondientes?</p> <p>¿Quién es el encargado de llevar estos registros?</p> <p>¿Qué otros departamentos de la empresa tienen relación directa o indirecta con el departamento contable?</p> <p>¿Qué procedimiento se utiliza para la conciliación de los niveles de inventario dentro de la PYME y con qué frecuencia?</p> <p>¿Qué procedimiento de registro se utiliza para la contabilización de los subproductos y de los desperdicios?</p>	Contador	Entrevista

VARIABLE	DEFINICIÓN	INDICADOR	PREGUNTAS	A QUIÉN	INSTRUMENTO
Control Interno	Constituye un plan de la Empresa que contiene los más importantes procedimientos y parámetros adoptados para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, técnica y administrativa, procurar la observancia de las políticas definidas, promover la eficacia de las operaciones y alcanzar razonablemente los objetivos planteados.	Conocimiento acerca del control interno	<p>¿Existen componentes de control interno aplicables dentro de la PYME, o bien un sistema?</p> <p>¿En caso de existir; qué razones justifican la importancia del control interno en la organización administrativa de la PYME?</p> <p>¿Qué controles son aplicables para la salvaguarda de los Activos con más importancia relativa en los Estados Financieros?</p> <p>¿Qué normas de Control Interno disminuyen la probabilidad de existencia de errores en las cuentas más importantes de los Informes Financieros?</p> <p>¿En cuáles segmentos de las cuentas existe la necesidad de mejorar el Control Interno actual?</p> <p>¿Qué medidas se implementan para asegurar el uso apropiado del fondo efectivo del capital de trabajo?</p> <p>¿Qué normas se implementan para asegurar la compra de materia prima al precio de mercado apropiado?</p>	Contador	Entrevista

VARIABLE	DEFINICIÓN	INDICADOR	PREGUNTAS	A QUIÉN	INSTRUMENTO
Control Interno			<p>¿Qué medidas disminuyen la probabilidad de error en los registros y clasificación de inventarios ubicados en espacios geográficos dispersos?</p> <p>¿Existe alguna relación entre las normas de control interno contable y las normas de control de calidad en el departamento de producción?</p>	Contador	Entrevista

Anexo 2

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

Facultad Regional Multidisciplinaria de Matagalpa

FAREM Matagalpa



Entrevista

Dirigido a: Gerente General

Estimados señores de la Empresa Agropecuaria de Exportaciones S.A. AGROEXPORT. Somos estudiantes del quinto año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas y estamos llevando a cabo una investigación cuyo tema es Sistemas Contables en las pequeñas y medianas empresas (PYMES) del departamento de Matagalpa y Jinotega en el primer semestre del año 2015. Por tal motivo la información que se nos suministre será con fines académicos. Por lo cual agradeceremos su valiosa colaboración.

Objetivo: obtener información sobre el Sistema Contable y Control Interno utilizado en la Empresa Agropecuaria de Exportaciones S. A., AGROEXPORT, en el primer semestre del año 2015.

I. Datos Generales

Entrevistado: _____

Cargo que se desempeña: _____

Lugar: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Entrevistador: _____

II. Desarrollo

1. ¿Por qué la decisión de operar como PYME del Sector Económico en el cual está?
2. ¿Cuál es la actividad económica de la PYME?

3. ¿Qué les ha permitido permanecer en el actual mercado de PYME?
4. ¿Cuál es el Marco Legal en que opera la PYME?
5. ¿Qué obligaciones impositivas debe cumplir como PYME?
6. ¿A qué regulaciones gubernamentales debe atenerse dado su sector económico?

Anexo 3

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

Facultad Regional Multidisciplinaria de Matagalpa

FAREM Matagalpa



Entrevista

Dirigido a: Contador General

Estimados señores de la Empresa Agropecuaria de Exportaciones S.A. AGROEXPORT. Somos estudiantes del quinto año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas y estamos llevando a cabo una investigación cuyo tema es Sistemas Contables en las pequeñas y medianas empresas (PYMES) del departamento de Matagalpa y Jinotega en el primer semestre del año 2015. Por tal motivo la información que se nos suministre será con fines académicos. Por lo cual agradeceremos su valiosa colaboración.

Objetivo: obtener información sobre el Sistema Contable y Control Interno utilizado en la Empresa Agropecuaria de Exportaciones S. A., AGROEXPORT, en el primer semestre del año 2015.

I. Datos Generales

Entrevistado: _____

Cargo que se desempeña: _____

Lugar: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Entrevistador: _____

II. Desarrollo

1. ¿La empresa Agropecuaria de Exportación S. A. implementa para el Registro de sus operaciones contables algún Sistema Informático?

2. ¿El Sistema Contable de la Empresa está diseñado con base en cuál marco de referencia?
3. ¿El Sistema Contable de la PYME cumple con la demanda de información financiera interna?
4. ¿Cuáles son los componentes del Sistema Contable que registra la información de la PYME?
5. ¿Tiene capacitación constante el encargado del Sistema Contable?
6. ¿Qué base contable aplica la PYME para el registro de sus operaciones?
7. ¿Se rigen por Normas y Políticas Contables Aprobadas por la Máxima Autoridad?
8. ¿Qué efectos temporales tiene en los Estados Financieros del periodo fiscal el acatamiento de Leyes Fiscales dinámicas?
9. ¿Qué métodos utiliza para valorar su inventario?
10. ¿Qué método de depreciación es el que se aplica?
11. ¿Cuál es el periodo fiscal que utilizan?
12. ¿Cómo se realiza el proceso de acumulación de Costos?
13. ¿Qué estados financieros se elaboran y cuál es su utilidad para la PYME?
14. ¿Con qué nivel de detalle pueden observarse las partidas contables?
15. ¿Qué registros auxiliares se elaboran para el proceso de acumulación del costo del período contable?
16. ¿Si la Empresa cuenta con un Manual Contable, se adecúa éste a las operaciones comerciales de la PYME?
17. ¿De cuáles operaciones importantes se lleva archivo maestro de cuentas?
18. ¿Qué libros contables utilizan?
19. ¿Cuál es el ciclo contable más importante y por qué?
20. ¿Se efectúan conciliaciones entre los registros correspondientes?
21. ¿Quién es el encargado de llevar estos registros?
22. ¿Qué otros departamentos de la empresa tienen relación directa o indirecta con el departamento contable?
23. ¿Qué procedimiento se utiliza para la conciliación de los niveles de inventario dentro de la PYME y con qué frecuencia?
24. ¿Existen componentes de control interno aplicables dentro de la PYME, o bien un Sistema?
25. ¿En caso de existir; qué razones justifican la importancia del control interno en la organización administrativa de la PYME?
26. ¿Qué controles son aplicables para la salvaguarda de los Activos con más importancia relativa en los Estados Financieros?
27. ¿Qué Normas de Control Interno disminuyen la probabilidad de existencia de errores en las cuentas más importantes de los Informes Financieros?
28. ¿En cuáles segmentos de las cuentas existe la necesidad de mejorar el Control Interno actual?

29. ¿Qué medidas se implementan para asegurar el uso apropiado del fondo efectivo del capital de trabajo?
30. ¿Qué Normas se implementan para asegurar la compra de materia prima al precio de mercado apropiado?
31. ¿Qué medidas disminuyen la probabilidad de error en los registros y clasificación de inventarios ubicados en espacios geográficos dispersos?
32. ¿Existe alguna relación entre las Normas de Control Interno Contable y las Normas de Control de Calidad en el Departamento de Producción?

Anexo 4

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

Facultad Regional Multidisciplinaria de Matagalpa

FAREM Matagalpa



Entrevista

Dirigido a: Responsable de Almacén

Estimados señores de la Empresa Agropecuaria de Exportaciones S.A. AGROEXPORT. Somos estudiantes del quinto año de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas y estamos llevando a cabo una investigación cuyo tema es Sistemas Contables en las pequeñas y medianas empresas (PYMES) del departamento de Matagalpa y Jinotega en el primer semestre del año 2015. Por tal motivo la información que se nos suministre será con fines académicos. Por lo cual agradeceremos su valiosa colaboración.

Objetivo: obtener información sobre el Sistema Contable y Control Interno utilizado en la Empresa Agropecuaria de Exportaciones S. A., AGROEXPORT, en el primer semestre del año 2015.

I. Datos Generales

Entrevistado: _____

Cargo que desempeña: _____

Lugar: _____

Fecha: _____ Hora: _____

Entrevistador: _____

II. Desarrollo

1. ¿A sus responsabilidades como Encargado de Almacén se suman otras actividades diferentes? En caso positivo, detalle cuáles son esas labores.

2. ¿Con qué frecuencia realiza conteo de inventarios?
3. ¿Qué relaciones tiene su departamento con el Área Contable?
4. ¿Cuáles son los principales inconvenientes que se presentan cuando se realiza la clasificación del producto en bodega?
5. ¿Qué puestos directivos autorizan los movimientos de inventario en bodega (entradas, salidas, donaciones, etc.)?
6. ¿Qué documentos se usan para el registro de movimientos de inventario en bodega? Defínalos:
7. ¿Está el personal bajo su cargo preparado para la manipulación del producto en bodega?

Anexo 5

Publicidad de una marca de frijoles empacados de la Empresa AGROEXPORT

**FRIJOLES
BLANDITOS**



Anexo 6

Fotografía de Máquina Clasificadora Electrónica



Anexo 7

Lista de documentos contables utilizados en AGROEXPORT

No.	Documento
1	Factura de Contado
2	Factura de Crédito
3	Recibo Oficial de Caja
4	Pagaré
5	Recibo de Compra
6	Constancia de Retención
7	Nota de Débito
8	Nota de Crédito
9	Comprobante Diario
10	Comprobante de Pago
11	Orden de Compra
12	Orden de Entrada a Bodega
13	Remisión de Bodega