

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



SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

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

Subtema:

Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa Omar Torrijos
Herrera R.L de la comarca Sabana Verde, del municipio de Sébaco
Departamento de Matagalpa en el I semestre del 2015.

Autoras:

Br. Jessica Patricia Balmaceda Flores

Br. Miguelina del Carmen Vega Vega

Tutor:

MSc. Cristóbal Castellón Aguinaga

Febrero, 2016

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



SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

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

Subtema:

Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa Omar Torrijos
Herrera R.L de la comarca Sabana Verde, del municipio de Sébaco
Departamento de Matagalpa en el I semestre del 2015.

Autoras:

Br. Jessica Patricia Balmaceda Flores

Br. Miguelina del Carmen Vega Vega

Tutor:

MSc. Cristóbal Castellón Aguinaga

Febrero, 2016

Tema:

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

Subtema:

Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L de la comarca Sabana Verde, del municipio de Sébaco Departamento de Matagalpa en el I semestre del 2015.

INDICE

DEDICATORIA.....	i
AGRADECIMIENTO.....	ii
VALORACIÓN DEL DOCENTE	iii
RESUMEN	iv
I- INTRODUCCIÓN.....	1
II- JUSTIFICACIÓN	3
III- OBJETIVOS	4
IV- DESARROLLO.....	5
1. PYMES.....	5
1.1. Reseña Histórica.....	5
1.2. Misión.....	8
1.3. Visión	9
1.4. Objetivos.....	9
1.5. Ley de PYMES.....	10
1.5.1. Objeto de ley	10
1.5.2. Naturaleza de la Ley.....	11
1.5.3. Finalidad de la Ley	11
1.5.4. Definición y Clasificación de las MIPYME	12
1.6. Ley de Cooperativas	13
1.6.1. Objeto de la Ley	13
1.6.2. Definiciones y Principios.....	14
1.6.3. De la Constitución	16
2. Sistema Contable	18
2.1. Definición	18

2.2.	Importancia	18
2.3.	Características de los Sistemas Contables.....	19
2.4.	Tipos de Sistemas Contables	21
2.4.1.	Métodos Manuales	21
2.4.2.	Métodos computarizados	23
2.5.	Marco de Referencia.....	26
2.6.	Principios, Normas y Procedimientos de Contabilidad.....	27
2.6.1.	Marco Normativo	27
2.6.2.	Objetivos	27
2.6.3.	Entidad Contable.....	30
2.6.4.	Equidad	30
2.6.5.	Negocio en Marcha	31
2.6.6.	Partida Doble.....	32
2.6.7.	Reconocimiento de Transacciones	33
2.6.8.	Exposición	34
2.7.	NIIF para PYMES	34
2.8.	Catálogo de Cuentas	36
2.8.1.	Objetivo e Importancia del Catálogo de Cuentas	36
2.9.	Libros Contables	37
2.9.1.	Libro Diario	37
2.9.2.	Libro Mayor	38
2.10.	Jornalización de Activos	39
2.11.	Jornalización de Pasivos	40
2.12.	Jornalización de Patrimonio.....	41
2.13.	Jornalización de Ingresos	43
2.14.	Jornalización de Egresos.....	44

2.14.1.	Jornalización de Costos	44
2.14.2.	Jornalización de Gastos	45
2.15.	Estados Financieros	46
2.15.1.	Presentación Razonable	47
3.	Control Interno.....	47
3.1.	Definición	47
3.2.	Objetivos	49
3.3.	Importancia	50
3.4.	Estructura.....	51
3.5.	Métodos para Evaluar el Control Interno.....	52
3.5.1.	Narrativa.....	52
3.5.2.	Diagrama de Flujo	53
3.5.3.	Cuestionario sobre Control Interno.....	53
3.6.	Control Interno modelo COSO	54
3.6.1.	Concepto	54
3.6.2.	Componentes del Control Interno.....	55
3.6.3.	Ambiente de Control.....	55
3.6.4.	Principales Factores del Ambiente de Control.....	56
3.6.5.	Evaluación de Riesgo.....	62
3.6.6.	Divulgación de los Planes	64
3.6.7.	Actividades de Control.....	64
3.6.8.	Separación Adecuada de Responsabilidades	66
3.6.9.	Documentos y Registros Adecuados	67
3.6.10.	Control Físico sobre Activos y Registros.....	68
3.6.11.	Verificación Independiente Referente al Desempeño	69
3.6.12.	Tipos de Controles	70

3.6.13.	Información y Comunicación	73
3.6.14.	Monitoreo	75
3.6.15.	Elementos que contribuyen al Control Interno	76
3.7.	Limitaciones de un Sistema de Control Interno.....	81
3.7.1.	Clasificación	81
3.7.2.	Concepto	81
3.7.3.	Importancia.....	82
3.8.	Control Interno Financiero.....	82
3.8.1.	Concepto	82
3.8.2.	Importancia del Control Interno Financiero.....	83
3.8.3.	Características del Control Interno Financiero	84
3.8.4.	Alcance del Control Interno Financiero.....	84
3.9.	Tipos de Manuales.....	85
3.9.1.	Concepto	85
3.9.2.	Manual de Organización.....	86
3.9.3.	Manual de Políticas	86
3.9.4.	Manual de Procedimientos	87
4.	Matriz de Resultado.....	88
V.	CONCLUSIONES.....	91
VI.	BIBLIOGRAFIA.....	92
VII.	ANEXOS	

DEDICATORIA

A Dios Padre ser creador y supremo que me ha dado la vida, así como la sabiduría para culminar una meta en mi vida, gracias a él, cuento con gente linda y espléndida que me han brindado su apoyo y cariño a lo largo de mi vida.

A mis Padres por darme ese calor humano y el apoyo de una familia, mi Madre Mirna Flores que me ha sabido guiar con sus consejos, siendo ella mi ejemplo, mi Padre Freddy Balmaceda por ser un apoyo e incentivar me a salir adelante, así como mi abuelita Alejandra Chavarría e hermanito Luis Carlos Balmaceda por su cariño y a las demás personas cercanas, que siempre tendrán un lugar en mi corazón.

A mis colegas y amigos con quienes he compartido la dicha de coronar este logro, con los cuales nos apoyamos mutuamente y juntos compartimos momentos especiales llenos de dicha, en especial mis mejores amigos, Heymer, Moisés, Isamar, Erika y mi pareja de trabajo Miguelina, la cual con dedicación y esfuerzo, dimos lo mejor para culminar esta meta.

Jessica Patricia Balmaceda Flores

DEDICATORIA

A Dios padre creador de todas las cosas por regalarme la vida, salud, sabiduría e inteligencia, iluminándome con su luz divina mis pensamientos para poder lograr mis objetivos y así culminar mis estudios.” Gracias mi Dios”

A mis padres Sebastián Vega Treminio y Rosibel Vega González por haberme apoyado incondicionalmente, por sus consejos, por sus valores, por la motivación constante y porque en todo momento de necesidad siempre estuvieron ahí y por hacer de mí una persona de bien.

A mi amado esposo que ha sido el impulso durante toda mi carrera y el pilar principal para culminar mis estudios, que con su apoyo constante y amor incondicional ha sido mi amigo, compañero inseparable en todo momento.

A mis hijos que han sido mi motor, mi fuerza, mi inspiración para seguir adelante y llegar a este momento tan deseado.

A mis maestros que a lo largo de estos cinco años han sembrado en mí la semilla del saber y han hecho que llegue a ser una gran profesional.

A mis compañeros de estudio por habernos brindado su amistad, respeto y confianza, a mi compañera a quien aprecio mucho Jessica Patricia Balmaceda Flores con quien dimos lo mejor de cada una de nosotras para lograr alcanzar un sueño más en nuestras vidas.

Miguelina del Carmen Vega Vega

AGRADECIMIENTO

A todos los profesores de UNAN- FAREM- Matagalpa, que en el transcurso de estudio, nos brindaron sus conocimientos, a nuestro Tutor de Seminario MSc. Cristóbal Castellón por orientarnos en este trabajo Investigativo y así culminar nuestra carrera.

Al personal de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L por proporcionarnos la información necesaria para realizar esta investigación en especial al señor Ruperto Antonio Sevilla Presidente de la Cooperativa y Lic. Miguel Candía Barreto Contador de la misma.

*Jessica Patricia Balmaceda Flores
Miguelina del Carmen Vega Vega*



VALORACIÓN DEL DOCENTE

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

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

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

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

MSc. Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga
Tutor

RESUMEN

La temática abordada en este estudio trata sobre Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L de la comarca Sabana Verde, del municipio de Sébaco Departamento de Matagalpa en el I semestre del 2015. Tiene como propósito evaluar el Sistema contable y Control Interno en la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, para poder contribuir con esta a mejorar los procedimientos de control en las diferentes áreas de la empresa, mediante una propuesta que dé solución a las dificultades que presente, para la salvaguarda de los Activos y tener mayor certeza de registros contables cumpliendo con la eficacia y eficiencia operacional. Es de suma importancia para las empresas hacer evaluaciones en su Sistema Contable y Control Interno, sobre su funcionamiento ya que la información financiera es confiable si existe un adecuado control, para el registro de las operaciones y así presentar razonablemente al día la información para la toma de decisiones. A través del análisis realizado se obtuvo como conclusión que la Cooperativa posee un Sistema Contable que responde a las necesidades de la empresa en el registro de operaciones y emisión. El Control Interno cuenta con reglamentos, estatutos y manuales, estos se encuentran desactualizados, por ende existen controles, funciones y cargos que no están registrados en el manual. No cuentan con un sistema de evaluación de riesgo que proteja la información y los Activos de la empresa. Ante lo expuesto se presenta información de la evaluación del Sistema Contable y Control Interno que se llevó a cabo en la Cooperativa.

I- INTRODUCCIÓN

La presente investigación se enmarca en Evaluar el Sistema Contable y Control Interno de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L de la Comarca Sabana Verde del municipio de Sébaco Departamento de Matagalpa en el I semestre del 2015.

Las PYMES son empresas que deben poseer un buen Sistema Contable y Control Interno que sea utilizado de manera eficiente, que esté en consonancia con los objetivos, ya que estas aportan a la economía, al crecimiento y desarrollo del país. Las Pequeñas y Medianas Empresas son entidades independientes, tienen grandes ventajas como su capacidad de adaptabilidad gracias a su estructura pequeña, su posibilidad de especializarse en cada nicho de mercado ofreciendo un tipo de atención directa y finalmente su capacidad comunicativa. La problemática abordada en la investigación es evaluar si el Sistema Contable y Control Interno de la empresa, contienen todos los elementos necesarios, para un uso eficiente de los recursos, cumpliendo con la eficacia organizacional y que sirva para la toma de decisiones, de modo que contribuya a su desarrollo.

Es de suma importancia el funcionamiento de su Sistema Contable y el cumplimiento de un Control Interno óptimo, creando manuales de procedimientos y políticas que se ajusten a sus necesidades, tal como resalta en su tesis presentada por el Lic.: Manuel Antonio Alfaro, Lucia Estela Castro y Mario Antonio Cruz en su tesis: Sistema Contable y Control Interno con base a NIIF para PYMES del sector comercio dedicadas a la compra-venta de productos ferreteros y agropecuarios del departamento de San Vicente (2012), de la Universidad de el Salvador, Facultad Multidisciplinaria Paracentral, San Salvador, donde determinan la importancia para las pequeñas y medianas empresas, un adecuado Control Interno.

Los autores José Antonio Palacios, Noé Paniagua y Yesner Amador (2007) Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, UNAN, CUR, Chontales, en su Tesis: Sistema Contable de las tiendas de la zona n° 3 de la ciudad de Juigalpa durante el 1er semestre de 2007, realizaron una investigación sobre la existencia de un sistema de contabilidad adecuado.

El estudio contempla en su documental que justifica: “En el medio del comercio se escucha a menudo que no tienen liquidez o que con mucha frecuencia se dan de baja en los inventarios a causa de robos y vencimientos de diferentes productos que ofertan, esto puede ser causado por no llevar un Sistema Contable ordenado y que se adecue a sus necesidades.”

En el presente documento se investiga el uso de un Sistema idóneo para el registro de operaciones y la aplicación de un manual de Control Interno que se ajuste a las necesidades de la empresa. Tener un buen Control Interno da confiabilidad en las operaciones, sobre la correcta segregación de responsabilidades, y así exista un buen ambiente de control.

El propósito de la investigación es contribuir a la Cooperativa Omar Torrijos R.L, que sean aplicados correctamente sus controles y se registren correctamente las operaciones.

La investigación se realizó bajo el enfoque cualitativo, es de tipo descriptiva y de corte transversal, se hizo uso del método teórico - científico, como instrumentos utilizamos la entrevista (Ver Anexo 2, Anexo 3) y el cuestionario de Control Interno (Ver Anexo 4), siendo la población todas las PYMES de Matagalpa y nuestra muestra la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L. Las variables de estudio son PYMES, Sistema Contable y Control Interno (Ver Anexo 1).

II- JUSTIFICACIÓN

Los Sistemas Contables y Control Interno en las PYMES del departamento de Matagalpa, es de gran importancia, ya que son herramientas fundamentales para el desarrollo económico y organizacional. La importancia de esta Investigación radica en la evaluación de la forma de llevar el Sistema Contable y Control Interno de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L en el I semestre del 2015 que se dedica a la producción de Arroz en la Comarca Sabana Verde del municipio de Sébaco.

La aplicación de un Sistema Contable adecuado, conllevan a lograr el desarrollo de la empresa, que vaya de la mano con un sistema de Control Interno óptimo, ya que da confiabilidad de la información, con lo cual se alcanza el cumplimiento de los objetivos de la empresa.

Mediante esta investigación se evalúa el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, lo que permitió la identificación de fortalezas y debilidades en los mismos.

La información y resultados de este trabajo investigativo serán de mucha utilidad a las PYMES que deseen evaluar el Sistema de Contabilidad y Control Interno que están utilizando; en particular a la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, dichos resultados contribuirán a la identificación de fortalezas y debilidades en su Control Interno. Además servirá a estudiantes y profesionales de la UNAN FAREM Matagalpa y de otras universidades que deseen ampliar sus conocimientos sobre esta temática, o bien que lo utilicen como base para la realización de investigaciones futuras.

III- OBJETIVOS

General:

Evaluar el Sistema Contable y el Control Interno en la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L de la comarca Sabana Verde, del municipio de Sébaco Departamento de Matagalpa en el I semestre del 2015.

Específicos:

1. Identificar el Sistema Contable y Control Interno que se aplica en la empresa.
2. Describir la aplicación del Sistema Contable y Control Interno.
3. Proponer alternativas de mejoras al Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L en el I semestre 2015.

IV- DESARROLLO

1. PYMES

1.1. Reseña Histórica

“A nivel mundial la revalorización del sector PYMES y de las PYMES como unidades productivas de pequeña escala se dan a partir de los años 70 debido principalmente a cambios estructurales como el crecimiento de los servicios, es decir que el antiguo paradigma de que solo son empresas aquellas unidades de producción que producen bienes o tangibles cambia rotundamente desde que las facturaciones por servicios de consultorías empresariales, tratamientos clínicos, respaldo o soporte técnico y la valorización del conocimiento como factor de producción de riqueza; empiezan a generar riqueza y valor agregado a los intangibles que con el tiempo se comienzan a valorizar como un Activo tanto como las infraestructuras o maquinarias en las principales economías; paralelamente el crecimiento de los productos informáticos en un contexto en que los cambios se dan día a día y que la obsolescencia se cuenta por segundos, las empresas se ven en la necesidad de reducir su tamaño para contar con mayor eficiencia, es decir se hacen pequeños los productos y se hacen pequeñas las empresas.

Otro fenómeno importante que acelera este crecimiento de la pequeña y microempresa es la caída de las 500 grandes empresas en EEUU en los últimos 20 años, en especial a fines de los años 70 donde los EEUU deciden adoptar el modelo neoliberal descartando el Keynesianismo que le había salvado la vida en la depresión de los 30. En este periodo debido a la gran envergadura de las empresas norteamericanas en cuanto a su tamaño y su estructura de personal (a pesar de que sus productos eran duraderos pero costosos, combinado con el hecho de que en toda su producción se encontraba un margen de merma que en el largo plazo se traducía en pérdida de recursos financieros y de competitividad), ocasiona que estas empresas y la misma economía Norteamericana perdieran espacio en un mercado internacional cada vez más competitivo, es que se agota el modelo Fordista y Taylorista de gran escala; y Japón bajo una nueva Filosofía de Juran y Deming de la Calidad Total y el Kaizen comienza a tener un papel protagónico dentro del espacio económico dominando

nuevos mercados entre ellos el norteamericano, con productos de alta tecnología, tamaño usuario y sobre todo al alcance de la mayoría de los consumidores. Japón rompe los paradigmas de la Empresa y domina al mundo nuevamente de la mano de su producción y de la estrategia de terciarizar su producción de una ETN (Empresa Transnacional) a un conjunto de PYMES subcontratistas.

Como hemos observado el panorama competitivo de las principales economías comienza a desarrollar nuevas estrategias para dominar nuevos mercados y ganar nuevos segmentos, esto se refleja en el crecimiento económico de Japón, Alemania, los Tigres del Asia, Canadá y el mismo EEUU. Sin embargo la tasa de paro en muchos de estos países todavía no encuentra una solución coherente, las políticas de subsidios y de seguros contra el desempleo son alguna forma de solucionar temporalmente este problema, en países con menos desarrollo el estado empresario fracasa (Caso Latinoamérica) y trajo consigo un proceso Hiperinflacionario de orden continental, la pobreza en estos bloques aumenta y la migración de la población de países pobres hacia países desarrollados crece, convirtiéndose esta población migrante en una mayor carga para estas sociedades, es por tanto que la idea de que cada cual construya su fuente de trabajo es aceptada con mucha algarabía ya que le quedaba tan solo al estado dotar de un mejor y mayor marco de promoción para que aparezca este nuevo sector de empresas familiares de pequeña escala o las denominadas PYMES.

Algunos investigadores en el Perú como Fernando Villarán y Hernando de Soto durante la década de los ochenta en diversos espacios difunden la idea de las ventajas que ofrece este nuevo sector, consultores como Sebastián Mendoca, entre otros, consideran que todos podemos ser empresarios tan solo identificando una oportunidad de negocio que nos permita en el largo plazo crecer sobre estas ganancias consolidando una empresa sobre la base de un negocio.

Para contar con un mayor panorama estadístico podríamos mencionar que en EEUU el 40% de las PYMES muere antes de los 5 años, las 2/3 partes pasa a la segunda generación y tan solo el 12% sobrevive a la tercera generación. Además existen en los

EEUU 22,1 millones de negocios que generan 129 millones de puestos de empleo y ocupa 5.8 personas por empresa.

En otros países del mundo, considerando a los miembros del G – 7 como es el caso de Japón existen un promedio de 9.1 millones de pequeñas empresas que generan 67.2 millones empleos, el promedio de ocupación por empresa es de 7.4 personas. Mientras que en Italia trabajan 5.2 personas por empresa.” (Villafuerte, 2002)

Al pasar el tiempo se ha visto como han ido creciendo las PYMES, posesionándose más del mercado, siendo estas generadoras de empleo y a su vez adaptándose a una estrategia que les favorezca, ya que de estas constan desde micro a emporios. Estas están regidas por principios, las cuales le permiten haciendo un uso adecuado de los recursos, innovando y así poder lograr objetivos.

“En Nicaragua las Pequeñas y Medianas Empresas (PYMES) representan más del noventa por ciento del total de las empresas existentes en el país, aproximadamente 155,000. Asimismo, son generadores de un gran porcentaje del empleo formal e informal, de acuerdo con Gilberto Alcocer, presidente honorario del Consejo Nicaragüense de la Micro, Pequeña y Mediana Empresa.

Un cuarenta por ciento de las exportaciones que realiza el país son producidas por manos de pequeños y medianos empresarios. Estos datos convierten a las PYMES en un sector importante para el desarrollo del país. Sin embargo, muchas de ellas no logran mantenerse en pie debido a que no cuentan con las herramientas para estar a flote.

Expertos que trabajan con PYMES recomiendan tener en cuenta tres aspectos para que una empresa sobreviva: hacer una separación de las finanzas del negocio y las del hogar, buscar asesorías y capacitaciones en administración de negocio y tener un buen proveedor de servicios financieros. Así lo señala Donaldo Vanegas, gerente general del FINDE (Fondo del Instituto Nicaragüense de Desarrollo).” (Ruíz, 2013)

Bajo este panorama es que el sector PYMES toma mayor fuerza en el contexto económico y social de nuestro país, donde como ya habíamos afirmado con anterioridad se establece toda una línea de promoción del sector por parte del estado

principalmente. Los principales productos de exportación de Nicaragua son café, carne bovina, langosta, camarón, tabaco, oro, azúcar y maní, así como productos no tradicionales con destino a estados unidos, países de Centroamérica, entre otros.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L la cual tiene este nombre en honor a un General de nacionalidad Panameña, esta fue fundada el 09 de marzo de 1982; actualmente tiene 33 años de estar operando, con 33 familias asociadas (Ver Anexo 5). El giro comercial de la Cooperativa es la producción de Arroz, cuenta con una extensión de 540 manzanas de tierra de las cuales se producen 420, divididas en 85 manzanas para semilla y 335 manzanas para el consumo. Al año se producen 45 mil quintales de Arroz, de los cuales 33 mil quintales son para consumo y 12 mil quintales para semilla.

La Cooperativa ha tenido un gran crecimiento en el mercado sus principales clientes son Enabas, Agricor y comerciantes informales. La Cooperativa brinda los siguientes servicios:

- 1) Abastecimiento de insumos y otros productos básicos.
- 2) Acopio, transformación y comercialización de sus productos.
- 3) Asistencia técnica.
- 4) Apoyo a la producción mediante la instalación de una ventanilla de crédito.
- 5) Capacitación.

1.2. Misión

En una publicación (Reyes, 2008) afirma que: “La misión, proporciona una guía consistente en la toma de decisiones importantes por parte de la gerencia. La misión inspira y motiva a todo aquel que tenga un profundo interés en el futuro de la institución.”

La Misión es lo que pretende cumplir la empresa en su entorno o sistema social en el que actúa, es lo que pretende hacer y para quien lo va a hacer, es decir, es el impulso que motiva la creación de la compañía.

La Cooperativa en estudio tiene como Misión: “Proporcionar un impacto económico, social, tecnológico a través de la producción de Arroz para el desarrollo de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L favoreciendo la unidad de la cooperación familiar.”

1.3. Visión

Según un artículo (Reyes, 2008) asegura que: “Una visión puede definirse como una exposición clara que indica hacia donde se dirige la empresa a largo plazo y en que se deberá convertir, tomando en cuenta el impacto de nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, de la aparición de nuevas condiciones del mercado.”

La Visión es lo que quiere llegar a ser la empresa a un largo plazo, como se visualiza a futuro y sirve como rumbo para orientar decisiones estratégicas, adoptadas por la empresa para alcanzar los objetivos.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L tienen como Visión: “Ser una Cooperativa con sede propia a nivel local y nacional, equipada para trabajar en rubros diversificados bien organizados en sus órganos de gestión con un valor agregado del cultivo de Arroz para generar el acceso a financiamiento para el desarrollo empresarial de la Cooperativa.”

1.4. Objetivos

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

Los objetivos son trazados por la empresa, en los que establece lo que quiere alcanzar en un corto tiempo, estos generan un ambiente de organización, coordinación y

control, deben tener una definición clara, entendible y precisa, deben estar dentro de las posibilidades de la empresa y deben ser realizados con una actitud proactiva.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L tienen como Objetivo General:

Aportar al fortalecimiento del desarrollo empresarial de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, a través de un plan de sostenibilidad, enmarcado en los ámbitos técnicos, productivos, cadena de valor, comercialización, financiamiento administrativo, ambiental y genero del municipio, Sébaco, departamento de Matagalpa.

En los objetivos específicos la empresa tiene plasmados los siguientes:

Que la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L cuente con un documento que le permita:

1. Analizar el impacto de los proyectos de desarrollo por la cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L favoreciendo la gestión empresarial.
2. Revisar el nivel de competitividad de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L en base a su productividad en los diferentes ámbitos de la gestión empresarial.
3. Plantear estrategia de sostenibilidad para el desarrollo empresarial de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, impulsando prácticas y técnicas que garanticen la sostenibilidad de la empresa.
4. Identificar los riesgos en la implementación del plan de sostenibilidad de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L en los ámbitos técnicos, productivos, financieros, ambientales y comerciales.

1.5. Ley de PYMES

1.5.1. Objeto de ley

“El objeto de la presente Ley es fomentar y desarrollar de manera integral la micro, pequeña y mediana empresa (MIPYME) propiciando la creación de un entorno favorable y competitivo para el buen funcionamiento de este sector económico de alta importancia para el país.” (Ley N° 645, 2008)

La ley N° 645 sirve como un apoyo tanto para las empresas que están dando sus primeros pasos en la creación de nuevos proyectos económicos, como también las que poseen más tiempo brindando sus servicios en nuestro país y necesitan la instrucción y asesoría para mejorar la forma en que operan, brindando oportunidades para el crecimiento de estas empresas.

El objetivo principal de las PYMES es el desarrollo económico de las pequeñas y medianas empresas a nivel nacional a través del fomento y creación de empresas de este sector en un contexto competitivo nacional con dinámicas propias capaz de generar oportunidades de empleo estable, mejorar el nivel de vida de los nicaragüenses e incursionar en nuevos mercados que contribuyan a generar riquezas a la nación.

1.5.2. Naturaleza de la Ley

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

La ley MYPYMES se creó con la finalidad de crear empresa que generaran utilidades y que pudieran crear empleos a la población a nivel nacional.

1.5.3. Finalidad de la Ley

Según la (Ley N° 645, 2008) son fines primordiales de la Ley:

- 1) Establecer principios económicos rectores para el fomento de las MIPYME.
- 2) Instaurar un sistema de coordinación interinstitucional como un instrumento de apoyo a las políticas de desarrollo y fomento a las MIPYME, que armonice la gestión que efectúan las diversas entidades públicas y privadas.
- 3) Adoptar un instrumento legal de carácter general, que dé lugar a un proceso normativo del cual se deriven nuevos principios legales, reformas de los ya existentes cuando sea necesario, en aquellas áreas y sectores económicos considerados claves para el desarrollo de las MIPYME.

- 4) Instaurar un proceso educativo y formalización empresarial y asociativa, mediante la reducción de costos monetarios de transacción y la facilitación de procedimientos administrativos ágiles.
- 5) Promover la existencia de una oferta económica permanente de instrumentos y servicios empresariales de promoción y desarrollo a las MIPYME.
- 6) Ampliar de manera efectiva, en el ámbito nacional, la implementación de las políticas de fomento a la MIPYME, mediante la incorporación del Gobierno Central, Gobiernos de las Regiones Autónomas y Municipios, a las acciones conjuntas de que se trate. (Ley N° 645, 2008)

La finalidad de las PYMES es generar empleos, riqueza y bienestar y por tanto ser agentes claves del desarrollo económico y social creando procesos de desarrollo sostenible a favor de las poblaciones menos favorecidas y proporcionándoles a las empresas desarrollo empresarial apropiándose en el mercado nacional como internacional.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L no está inscrita en el Ministerio de fomento, industria y comercio (MIFIC), estos trabajan con el Instituto de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), el cual se constituye con personalidad jurídica propia, se publica su inscripción en gaceta (Ver Anexo 7), con autonomía administrativa y funcional, es el organismo rector de la política nacional de protección, fomento y desarrollo Cooperativo, además de la regulación, suspensión, supervisión y control de las Cooperativas. Tiene como objetivo principal fomentar, promover, divulgar y apoyar el movimiento cooperativo a todos los niveles.

1.5.4. Definición y Clasificación de las MIPYME

Las MIPYME son todas aquellas micro, pequeñas y medianas empresas, que operan como persona natural o jurídica, en los diversos sectores de la economía, siendo en general empresas manufactureras, industriales, agroindustriales, agrícolas, pecuarias, comerciales, de exportación, turísticas, artesanales y de servicios, entre otras. (Ley 645, 2008)

Podemos diferenciar cada tipo de PYMES según la cantidad de sus trabajadores y su volumen de negocio. Las PYMES desarrollan cualquier tipo de actividad de producción, comercialización o prestación de servicios. Las PYMES se clasifican de dos formas, la primera son aquellas que se originan como empresas las cuales se pueden distinguir de una organización y estructura, pues en ellas existe un propietario de la firma y el trabajo es remunerado, su Capital es más fuerte y se desarrollan de manera formal en el campo de la economía y las segundas son aquellas que han tenido un origen familiar, se caracterizan por una gestión, es decir se preocupan sólo por sobrevivir sin dar mucha importancia a las oportunidades para invertir su Capital y hacer crecer su empresa.

Según la Ley 645 (2008) la MIPYMES “Se clasifica dependiendo del número total de trabajadores permanentes, Activos totales y Ventas totales anuales. Toda persona natural debidamente inscrita como comerciante en el Registro Público Mercantil correspondiente, tendrá los mismos beneficios, deberes y derechos que concede la presente Ley y podrá inscribirse en el Registro Único de las MIPYME.”

PYMES es pequeña y mediana empresa mercantil, industria u servicio, las cuales podrá acceder a los beneficios que otorga la Ley MIPYME al estar inscrito en el Registro Único MYPYME, las cuales podrán acceder a incentivos fiscales y a programas de apoyo a las MIPYME y a su vez la empresa podrá hacer sus trámites ante el MIFIC de manera más rápida.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L aseguran que la Cooperativa no puede ser una Pyme, pero cumple con todos los requisitos establecidos por esta, consta con 30 trabajadores asalariados fijos y 20 trabajadores temporales, por lo cual califica para estar en las PYMES tal como establece la ley.

1.6. Ley de Cooperativas

1.6.1. Objeto de la Ley

“La presente Ley establece el conjunto de normas jurídicas que regulan la promoción, constitución, autorización, funcionamiento, integración, disolución y liquidación de las

Cooperativas como personas de derecho cooperativo y de interés común y de sus interrelaciones dentro de ese sector de la economía nacional.” (Ley 499, 2004)

La meta principal de una Cooperativa no es maximizar las ganancias sino sus servicios a los asociados, sin embargo una Cooperativa debe generar suficientes ganancias para cubrir los Gastos y asegurar su desarrollo. Después de asegurar el Capital necesario para financiar la expansión del negocio en una reserva general, los excedentes que sobran se están distribuidos a los miembros.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L se rige por la ley 499, de la que dependen las Cooperativas, ya que esta se formó con el fin de obtener un beneficio común y de esta manera propiciar una fuente de empleo a las personas que habitan en las comunidades y sus alrededores.

1.6.2. Definiciones y Principios

“Derecho cooperativo, es el conjunto de normas jurídicas especiales, jurisprudencia, doctrina y prácticas basadas en los principios que determinan y condicionan las actuaciones de los organismos cooperativos y los sujetos que en ellos participan” (Ley 499, 2004)

Es un Derecho que se basa en la mutualidad y en el sentido de la participación para un fin. Sociedad formada por productores, vendedores o consumidores con el fin de producir, comprar o vender de un modo que resulte más ventajoso para todos.

Según (Ley 499, 2004) define como: “Cooperativa, es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada”

Una Cooperativa es una organización democrática cuya administración gestión debe llevarse acabo de la forma que la acuerden los Socios, para resolver sus necesidades comunes, fundadas con el principio de la gobernación participativa.

Según (Ley 499, 2004) “Las Cooperativas se rigen por los siguientes principios:

- a) Libre ingreso y retiro voluntario de los asociados.
- b) Voluntariedad solidaria, que implica compromiso recíproco y su cumplimiento y prácticas leales.
- c) Control democrático: Un asociado, un voto.
- d) Limitación de interés a las Aportaciones de los asociados, si se reconociera alguno.
- e) Equidad, que implica la distribución de excedentes en proporción directa con la participación en las operaciones.
- f) Respeto y defensa de su autonomía e independencia.
- g) Educación Cooperativa.
- h) Fomento de la cooperación entre Cooperativas.
- i) Solidaridad entre los asociados.
- j) Igualdad en derecho y oportunidades para asociados de ambos sexos.”

Los principios constituyen las reglas básicas de funcionamiento de estas organizaciones. La cooperación es la expresión económica de la democracia y por consiguiente, la libertad individual es el eje de su funcionamiento social, estas se rigen bajo normas. Otro principio nos dice que las asociaciones de las Cooperativas para su formal desarrollo y eficiente funcionamiento social requieren de Capital y mantener siempre la unidad entre los miembros de las Cooperativas. Una de la regla de oro de las Cooperativas es el fomento de la educación: educar, y servir, con el objeto de elevar el nivel de vida espiritual y material de los miembros de la comunidad donde se encuentre localizada la Cooperativa.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L afirma que se rigen por los principios de libre ingreso y retiro voluntario, un socio un voto, solidaridad, equidad, respeto, según la ley de Cooperativas 499, pero cuentan con otro reglamento que plasma como deben ser las actitudes de los demás Socios, respecto a estos mismos, está plasmado en los estatutos para la integración de un nuevo socio, además desarrollan sus conducta según sus valores y su sentido común.

1.6.3. De la Constitución

“La constitución de las Cooperativas será decidida por Asamblea General de Asociados, en la que se aprobará su Estatuto, se suscribirán las Aportaciones y se elegirán los miembros de los órganos de dirección y control de las mismas. Al constituirse, los asociados, deberán tener pagado al menos un 25% del Capital suscrito en el caso de las Cooperativas tradicionales y de cogestión.”(Ley 499, 2004)

La constitución de la Cooperativa debe realizarse en una asamblea que le dará nacimiento y en la cual debe aprobarse el estatuto y elegirse las autoridades. Queda claro que la asamblea constitutiva es un acto de expresión de voluntad libre de los participantes, conforme con la esencia Cooperativa. El número mínimo de asociados presenta una gran variedad, el cual lo establece la ley 499, en nuestro país.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L consta de una Asamblea General de Socios, los cuales poseen una Junta de Vigilancia para supervisar la gestión de los órganos de dirección. El número de asociados está en el Acta Constitutiva donde se detalla el nombre de cada uno de ellos (Ver Anexo 6).

Según (Ley 499, 2004) “Las Cooperativas para constituirse deberán tener un mínimo de asociados fundadores:

- a) Las Cooperativas de consumo, agrícolas, de producción y de trabajo, de vivienda, pesquera, de servicio público, culturales, escolares, juveniles y otras de interés de la población, requerirán de diez asociados.
- b) Las Cooperativas multisectoriales, cogestión y autogestión y las de ahorro y crédito, requerirán de veinte asociados.”

Las Cooperativas para constituirse deben tener un mínimo de asociados, para los diferentes fines que persigue descritos por la ley, ya que de ello cuenta una organización bien constituida. La diversidad de necesidades y aspiraciones (trabajo, consumo, comercialización conjunta, enseñanza, crédito, entre otros.) de los Socios, que conforman el objeto social o actividad corporativizada de estas empresas, define una tipología muy variada de Cooperativas.

Según (Ley 499, 2004) “Podrán ser asociados de las Cooperativas:

- a) Las personas naturales legalmente capaces, salvo los casos de las Cooperativas juveniles.
- b) Las personas jurídicas públicas y privadas sin fines de lucro.
- c) Los extranjeros autorizados por las autoridades de Migración como residentes en el país, siempre y cuando el número de asociados extranjeros no sean mayor del 10 % del total de los Socios al momento de constituirse.
- d) Cuando en la Cooperativa el número de asociados extranjeros aumentare el porcentaje anterior, podrá la Autoridad de Aplicación intervenir dicha Cooperativa.”

En las Sociedades Cooperativas pueden ser Socios/as, en función de la actividad, tanto las personas físicas como las jurídicas, públicas o privadas, y las comunidades de bienes. Serán los Estatutos Sociales los que establecerán los requisitos necesarios para la adquisición de la condición de socio/a, de acuerdo con lo establecido en la Ley de Cooperativas.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L afirma que para formar parte de los Socios se debe de cumplir con los siguientes requisitos:

- 1. Ser persona natural legalmente capaz.
- 2. No haber promovido ni realizar actividades que generen conflicto en la Cooperativa y sus asociados.
- 3. Gozar de buena reputación con respeto, honradez, disciplina, laboriosidad y alto espíritu de cooperación.
- 4. Ser admitido como asociado como resolución de la Asamblea General, para lo que se hará solicitud escrita al consejo de administración.
- 5. No pertenecer a otra Cooperativa que persiga fines iguales o que preste su servicio dentro del mismo radio de acción.
- 6. Haber recibido curso de capacitación de 40 horas sobre cooperación básica y presentar certificado por organismo autorizado para impartirlo.
- 7. Una vez sea aprobado el Socio se debe dar un aporte inicial de \$823 dólares y tener disponibilidad para la función o tarea que se le asigne.

2. Sistema Contable

2.1. Definición

“Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad, para llevar el control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones” (Guajardo, 2005)

Se puede decir que los Sistemas Contables son una estructura organizada mediante la cual se recogen las informaciones de una empresa como resultado de sus operaciones, valiéndose de recursos como formularios, reportes libros, que presentados a la gerencia, le permitirán a la misma tomar decisiones financieras.

Según (Peña, 1997) afirma que: “Es el eje mediante el cual se toma la mayoría de decisiones financieras, debe enfocarse como un sistema de información que reúne o representa datos resumidos y detallados acerca de la actividad económica de una empresa a una fecha o periodo determinado.”

Un Sistema Contable son normas, pautas, procedimientos usados para controlar las operaciones y suministrar información financiera de una empresa, por medio de la organización, calificación y cuantificación de las informaciones administrativas y financieras que se suministre.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, consta con un Sistema Contable para llevar acabo cada una de las operaciones financieras realizadas durante el proceso de producción de Arroz. El sistema utilizado agiliza el ingreso de datos siendo capaz de preparar informes exactos y oportunos, propicios para la toma decisiones.

2.2. Importancia

Un Sistema Contable es de suma importancia para llevar un adecuado control sobre las operaciones y transacciones financieras, es un factor crítico para guiar a la empresa por el rumbo deseado ya que conforma un proceso de toma de decisiones basados en la información que se genera.

Tal como lo afirma (Catácora, 1997): “En la actualidad todo proceso contable requiere de los sistemas. En una empresa el funcionamiento de una empresa depende de los sistemas. De esto se deduce la importancia que tiene los sistemas y como su uso,

redunda 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”

Se puede decir que es importante elaborar un Sistema Contable que sea funcional para las necesidades de nuestra empresa, este es muy importante para que se den buenos resultados en la gestión empresarial. Sirve para contabilizar y controlar los bienes, las obligaciones, Ingresos, Egresos, Gastos y los resultados de las transacciones, lo cual va a plasmarse en normas y métodos diseñados en los manuales.

Según (Peña,1997) “El Sistema Contable es importante ya que ayuda al procesamiento de todas las operaciones mercantiles y en ausencia de él los Estados Financieros jamás estarían al día razonablemente, los sistemas de contabilidad son planificados de tal manera que garantiza al administrador el conocimiento y control completo de las actividades que se desarrollen en la empresa, la adecuada distribución de funciones de personal y el establecimiento de responsabilidades para que la contabilidad pueda garantizar a la administración que los datos que se presenten en los estados e informes son correctos y veraces.”

Mediante un Sistema Contable se tienen al día las operaciones, con lo cual se preparan Estados Financieros razonables los cuales son de interés para los dueños, administración y terceras personas, sobre el manejo adecuado de los recursos.

En Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, el Sistema Contable que utilizan es de mucha importancia para todo el personal que trabaja en esta, ya que permite tener un control de las operaciones e ingresos de datos más rápidos para la elaboración de los Estados Financieros los cuales brindan información oportuna de la situación financiera de la empresa.

2.3. Características de los Sistemas Contables

(Martelo, 2008) en una publicación afirma que “Un sistema de información bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo / beneficio. Control: un buen sistema de contabilidad le da a la administración control

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

La información contable debe ser confiable, para esto existe el control interno, que mediante procesos y la verificación de aplicación de estos, por medio pruebas que determina la razonabilidad de la información financiera, esta tienen que ser relevante, aquí es donde aplica la materialidad. Los Estados Financieros deben ser comprensibles, es por ello que se hacen las Notas a los Estados Financieros, donde se detallan como está compuesto cada rubro. Es de suma importancia comparar la información de periodos a través del tiempo, para verificar si se presenta alguna irregularidad o ha habido un cambio que pueda afectar de forma positiva o negativa la toma de decisiones o la entidad.

El objetivo de la contabilidad tal como lo plasma en una publicación (Thompson, 2010) señala que consiste en: “Proporcionar información de hechos económicos, financieros y sociales suscitadas en una empresa u organización; de forma continua, ordenada y sistemática, sobre la manera y/o desenvolvimientos de la misma, con relación a sus metas y objetivos trazados, con el objeto de llevar cuenta y razón del movimiento de las riquezas públicas y privadas con el fin de conocer sus resultados, para una acertada toma de decisiones.”

Un Sistema Contable se caracteriza por modelar las necesidades de los usuarios adaptándose a sus necesidades protegiendo al usuario por cualquier pérdida de los recursos y brindando disponibilidad para la preparación de los estados e informes financieros.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, se caracteriza por:

- a) Poseer un personal eficiente y eficaz.
- b) Tiene un buen control en el manejo de las operaciones para salvaguardar los Activos de la empresa.

- c) Consta con una buena compatibilidad ya que los recursos humanos que posee esta tienen muy buenas relaciones laborales lo que permite que el trabajo que realizan sea más fácil y pueda realizarse más rápido.
- d) Se utiliza el método de devengado.
- e) El método que utiliza para evaluar el inventario es el costo promedio.
- f) Regida por la Ley 499 de las Cooperativas y por el INFOCOOP.
- g) La Cooperativa se adapta a cada una de las metas propuestas en común.

2.4. 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.” (Pereira, 2010)

Un Sistema Manual en un negocio, se realizan las anotaciones diarias de las operaciones que se derivan de las actividades que realiza la empresa entre los que se pueden mencionar el Libro Diario, Libro Mayor, Libro de Compras, entre otros; los responsables de llevar este control se apoyan de programas como Excel para realizarlo de manera ordenada y así hacer uso del tiempo de manera óptima. Cabe destacar que este tipo de Sistemas son llevados por empresas pequeñas y que no manejan un gran volumen de operaciones.

“Los métodos manuales se identifican principalmente por ser aquellos en los que se lleva un control físico de todas las operaciones contables, de una empresa es decir, todas las transacciones son realizadas y controladas, manualmente por medio de libros, donde se registra cada una de las operaciones, relacionadas con la contabilidad que realiza un negocio” (Guajardo, 2005)

Un Sistema Manual clasifica mediante un control físico los hechos económicos que ocurren en un negocio de tal manera que se convierte en el eje central para llevar a

cabo los procedimientos que conducirán a la obtención del máximo rendimiento económico de una empresa.

De esta manera la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L afirma que en un Sistema Manual se registra de forma manual todas las operaciones, donde todo el tiempo se hace uso de papeles de trabajo donde se registra información de cada una de las operaciones de una entidad. En la Cooperativa, llevan el control de las operaciones mediante un Sistema Computarizado, ya que es necesario debido al volumen de operaciones que realizan, por lo tanto el Sistema de Contabilidad utilizado es un Sistema Mixto, puesto que llevan la contabilización de las operaciones mediante un Sistema Computarizado y llevan registros en Libros Contables Manuales.

2.4.1.1. Ventajas

“La principal ventaja es que tiene un apoyo visual, pues se cuenta con toda la documentación archivada, en donde se encuentran todas las transacciones financieras de la empresa que se realizaron durante un periodo contable” (Guajardo, 2005)

Es de mucha importancia contar con un sistema que proporcione todas las operaciones realizadas de las actividades de la empresa para poder tomar mejores decisiones que ayuden a la productividad del negocio.

Mediante un Sistema Manual se cuenta con la documentación visual necesaria que respalda cada una de las operaciones, de esta manera la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L aseguran se apoyan en el Sistema Computarizado, pero poseen los registros en los libros diario y mayor, con el fin de llevar de forma precisa la información.

2.4.1.2. Desventajas

Según (Guajardo, 2005) entre las desventajas que presentan: “La mayor desventaja es el tiempo de registro, pues debido a su minuciosidad, involucran la participación de mucho personal. Este punto nos lleva a otra gran desventaja, que son los errores humanos que se pueden filtrar en el momento de registrar las operaciones contables. Otra desventaja que tienen los métodos manuales son el alto costo de mantener los

archivos físicos y el costo del personal encargados de llevar los registros contables, entre otro.”

Una de las grandes desventajas del sistema es que disminuye la confiabilidad de la información ya que participan muchas personas en el proceso y se suelen dar errores en las entradas cambiantes que no pueden ser recogidos por el equipo lo que conduce a errores que afectan a última instancia a los ingresos.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L aseguran que la principal desventaja de este sistema es la complejidad para registrar la información, se acumula documentación y esto puede originar la pérdida de uno de estos, disminuye confiabilidad en la información, es más propensa a cometer errores y no darse cuenta y esto puede afectar la toma de decisiones según el grado de materialidad.

2.4.2. Métodos computarizados

Santrias (2008) afirma en su publicación que método computarizado: “Es el que se lleva a cabo por medio de la computadora para la captación, calculo, registros y síntesis de las operaciones que se realizan en una entidad comercial, la información financiera que se obtiene en este procedimiento, se proporciona a través de una impresora y también es presentada por medio de un monitor o pantalla, dicho procedimiento permite procesar grandes volúmenes de datos y desde luego a una mayor velocidad y exactitud.”

Es un soporte informático, se desarrollan en un entorno usuario- computadora, utilizando hardware y software, redes de telecomunicaciones, técnicas de administración de base de datos, son el campo del estudio para tecnologías de información.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, afirma que se utiliza un Sistema Computarizado llamado NACCSA este propicia cálculos y registros de las operaciones económicas realizadas diariamente, estos sistemas se caracterizan por procesar grandes volúmenes de datos, con los cuales se pueden emitir informes como pueden ser la Balanza de Comprobación, ya que el sistema admite una cuenta que sea la correcta, respecto a una determinada transacción, es por eso que es un método

que da más confiabilidad al registrar la información. Cabe resaltar que el Sistema de Contabilidad utilizado en la Cooperativa es un Sistema Mixto, puesto que llevan la contabilización de las operaciones mediante un Sistema Computarizado y llevan registros en libros manuales.

2.4.2.1. Ventajas

Algunas de las ventajas según una publicación de (Magloff, 2010) son:

- ✓ Ahorro de dinero: El sistema de contabilidad por computadora ofrece varias ventajas para las pequeñas empresas. Los sistemas para pequeñas y medianas empresas pueden adquirirse a bajo costo. Estos programas les permiten a los administradores ver la situación financiera de la empresa en "tiempo real" y hacer ajustes a la estrategia de negocio según sea necesario. Los sistemas computarizados también pueden proporcionar reportes instantáneos sobre la evaluación de existencias, pérdidas y ganancias, cuentas de clientes, planillas y análisis de ventas, una vez más, permitiendo rápidos ajustes en la estrategia de tu negocio. Además, las transacciones necesitan ser ingresadas una sola vez y con cierto entrenamiento, cualquiera en la empresa puede hacer los ingresos.
- ✓ Ahorro de tiempo: Utilizando un sistema de contabilidad computarizado puedes ahorrar tiempo. El software de contabilidad permite la entrada de datos más rápidamente que la contabilidad manual y documentos tales como facturas, órdenes de compra y nómina para ser cotejadas e impresos con rapidez y precisión. Debido a su eficacia y facilidad de uso, los sistemas de contabilidad computarizada también permiten mejorar el control de inventario y la cobranza, ahorrar tiempo y mejor el flujo de efectivo. Debido a que los sistemas computarizados actualizan automáticamente algunos registros, tus registros de cuenta estarán siempre al día, ahorrando tiempo en la actualización."

El Sistema Computarizado permite proporcionar información con mayor rapidez, exactitud, ya que agiliza la entrada de datos al sistema y así se maneja grandes volúmenes de transacciones minimizando el número de errores y ahorro en el gasto del personal. Este sistema permite ver a la administración y personal autorizado la

situación financiera de la empresa, de esta manera influye en la toma de decisiones. Los componentes que forman un Sistema Computarizado son hardware, software y personal, ya que de esto depende el éxito del sistema.

En la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L afirma que la mayor ventaja que trae el Sistema Computarizado a la Cooperativa es la agilidad en el procesamiento de datos de cada una de las operaciones y emisión oportuna de información financiera. Este sistema permite una mayor eficiencia en las tareas específicas de forma más precisa y en la capacidad de almacenamiento.

2.4.2.2. Desventajas

En su artículo (Magloff, 2010) plasma que: “El utilizar un Sistema Computarizado de contabilidad viene con su propio conjunto de problemas, como la necesidad de protegerte contra la pérdida de datos a través de apagones o virus y el peligro de los piratas que roban la información. El fraude informático es también una preocupación, y necesitas investigar un sistema de controles para quién pueda tener acceso a la información, particularmente la información de los clientes. Si hay una brecha de seguridad y robaran los datos, la gerencia puede ser responsable por la pérdida de información. También debes asegurarte de que han sido introducidos correctamente los datos en el sistema, ya que un error en el ingreso de datos puede arrojar información incorrecta.”

Los errores de la computadora son posibles al hacer registro contable original en el sistema. El programa puede rechazar el cambio a volver a la cantidad original. Los errores humanos no pueden ser reconocidos por el equipo lo que puede generar información financiera inadecuada.

Una de las desventajas del Sistema Computarizado son los cambios rápidos en la tecnología que pueden provocar a un equipo se vuelva obsoleto con relativa rapidez, lo que requiere mejoras sustituciones en la organización.

En la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L afirma que una de las desventajas es que hay cortes del servicio eléctrico de manera recurrente en el sector en el cual se

encuentra localizada la Cooperativa, lo que tienen como consecuencia el retraso del registro de información en el sistema.

2.5. Marco de Referencia

En una publicación (Romero, 2011) asegura que un marco de referencia: “Es explicar el objetivo de la información financiera empresarial, que características cualitativas determinan su utilidad, a que hipótesis fundamentales responde, cuales son y que definición tienen los elementos de los Estados Financieros, que reglas se utilizan para el reconocimiento y la valoración de los mismos y los cuales deben ser criterios utilizados para el mantenimiento de Capital en las empresas.”

Un marco de referencia consiste en una serie de acuerdos que están definidos y que se emplearan, para poder medir una posición y otras magnitudes mediante normas, políticas implementadas en una organización.

Según la (IFRS, 2012) establece: “Este Marco Conceptual establece los conceptos que subyacen en la preparación y presentación de los Estados Financieros para usuarios externos.

El Marco Conceptual trata:

- a) El objetivo de la información financiera;
- b) Las características cualitativas de la información financiera útil;
- c) La definición, reconocimiento y medición de los elementos que constituyen los Estados Financieros; y
- d) Los conceptos de Capital y de mantenimiento del Capital”

Un marco de referencia es un punto de partida, el cual sirve como referencia para el registro de operaciones contables. Así como la presentación y revelación de los Estados Financieros.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L afirma que mediante un Marco de Referencia se identifican los tipos de Estados Financieros que la entidad debe preparar, como Balance, Estados de Resultados, Estado de Flujo de Efectivo, Estado

de Cambio en el Patrimonio y definir los elementos básicos de los Estados Financieros como Activos, Pasivos, Ingresos, Egresos, entre otros.

2.6. Principios, Normas y Procedimientos de Contabilidad

2.6.1. Marco Normativo

“Los principios de contabilidad generalmente aceptados abarcan las convenciones, reglas y procedimientos, necesarios para definir las prácticas de contabilidad aceptadas en una época particular o un momento dado. No incluye solamente amplias guías de aplicación general, si no también prácticas y procedimientos detallados” (Narváez S. & Narváez R, 2007)

Son un conjunto de reglas generales que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición del Patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable.

Según (Romero, 1995) “Los principios de contabilidad generalmente aceptados constituyen la piedra angular sobre la que descansa el ejercicio profesional de la contaduría pública.”

Los PCGA constituyen reglas generales adoptadas como guías y fundamentos de aplicaciones contables, aprobados como buenos y prevalecientes.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, está regida bajo el Marco Normativo de los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA). Los Principios más utilizados en la organización son Empresa en Marcha, Realización, Presentación, Partida Doble y todos aquellos que sean necesarios y se ajusten al sistema de operación de la empresa.

2.6.2. Objetivos

Según (Catácora, 1997) “Los PCAG o PCGA (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados) como también se les conoce tienen unos objetivos básicos

a fin de darle una organización y sistematización a la teoría y práctica de la ciencia contable que son:

- Unificar los criterios contables para el registro de las operaciones:

Se refiere a que operaciones similares deben recibir un tratamiento contable también similar u homogéneo independientemente del tipo de actividad que realiza la organización. Ejemplo: el registro de las ventas a crédito, que no varía en función de las características del producto que la organización comercializa, es decir, las cuentas que se afectan son las mismas para registrar las ventas de por ejemplo, autos, televisores, calzados, computadores, alimentos o servicios de reparación y mantenimiento, estas cuentas se describirán en las siguientes unidades del programa.

- Definir tratamientos especiales para operaciones específicas

En el proceso contable de una organización se efectúan registros o transacciones recurrentes o rutinarias a muchas entidades, pero en algunos casos debe darse tratamiento contable a situaciones con características especiales o muy particulares, en esos casos los principios tratan de definir el procedimiento contable específico aplicable a cada situación.

- Orientar a los usuarios de los Estados Financieros

Debido a que la información contable puede generarse tanto para usuarios internos como para usuarios externos a la organización, los principios de contabilidad tratan de ayudar a quienes revisan las cifras de estos informes ya que permiten que los interesados entiendan e interpreten los datos en base a los criterios aplicados en la presentación de la información contable en los estados financieros y además pueden efectuar la comparación de esos valores, bien con los resultados de la misma empresa en periodos anteriores o con los resultados en el mismo periodo de otras empresas con características similares, lo que permite en cualquiera de los casos emitir conclusiones u opiniones acerca del desempeño y evolución de la organización en cuestión, todo esto en concordancia con el objetivo de utilidad que debe tener la información cuantitativa generada por el SIC.

- Sistematiza el conocimiento Contable

En este sentido los principios de contabilidad de aceptación general contribuyen con la correlación y coherencia que debe existir entre todos los pronunciamientos que emiten los gremios y cuerpos profesionales de la contaduría para contar con un cuerpo doctrinario organizado y homogéneo. Esta sistematización es la base creada por quienes encabezan los entes representativos de la profesión para darle sustento teórico y legal a los procedimientos y criterios aplicados en la generación de la información cuantitativa que se presenta finalmente en los estados financieros para uso tanto interno como externo y que contribuyen con la credibilidad e importancia que estos usuarios reconocen en estos informes. Toda esta sistematización se materializa en boletines técnicos disponibles para los interesados en las bibliotecas de las sedes gremiales que funcionan en cada estado del país.”

Los objetivos básicos de los PCGA es obtener y comunicar información financiera razonable a sus usuarios, y terceros relacionados con respecto a una unidad económica básicos a fin de darle una organización y sistematización a la teoría y práctica de la ciencia contable. Al unificar los criterios contables se da un mismo tratamiento a las operaciones, independientemente la actividad del negocio, esto es a nivel de todas las empresas que existen, ya que son regidas por normas y políticas de criterio universal. También existen situaciones especiales, las cuales se les da un tratamiento contable ante tal situación. Los principios de contabilidad tratan de ayudar a los usuarios que la información financiera sea entendible a través de informes oportunos, que les permita hacer comparaciones respecto a periodos anteriores y de esta forma poder medir el desempeño de la organización, si está cumpliendo con los objetivos y metas, influenciando en la toma de decisiones.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L afirma que el objetivo de los PCGA lo utilizan como punto de referencia para llevar un control adecuado de las operaciones y que la información financiera sea clara, para que los interesados entiendan e interpreten los datos para la toma de decisiones. La finalidad de los PCGA es medir adecuadamente el Patrimonio de la empresa, mostrar su situación financiera y económica. Dichos principios han de ser razonables y prácticos en su aplicación,

produciendo resultados equitativos, comprensibles, aplicados bajo circunstancias viables y han de producir resultados comparables de periodo a periodo y entre compañías.

2.6.3. Entidad Contable

“Este proceso nos señala que la empresa es un ente distinto de sus dueños, que posee recursos y fines propios y que por lo tanto los hechos económicos deben ser registrados con total independencia de las influencia que ellos puedan ejercer. Este principio apoya la gestión de la empresa, pues revela aquellas acciones que puedan realizar los propios dueños, al disponer de los recursos de la empresa en otros fines distintos al objetivo del negocio.” (Romero, 1995)

Se puede decir que este Principio de Entidad contable es una organización o una parte de ella que constituye una unidad económica distintiva donde los recursos económicos se realizan independientes de lo que los dueños puedan ejercer.

“El Principio de Entidad tiene como objetivo principal determinar al sujeto de la contabilidad, es decir el ente económico, que realiza actividades de negocio, así como demarcar perfectamente la diferencia entre la personalidad jurídica de la empresa y Socios dueños de la misma.” (Romero, 2004)

Una Entidad Contable tiene como objetivo es prestar servicios, manufacturación y comercialización de mercancías a sus clientes obteniendo un beneficio llamado utilidad.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L asegura aplicar el Principio de Entidad, puesto que las operaciones son registradas de manera independiente de los Socios y no se incurre en ningún gasto ajeno a la actividad del negocio. La Cooperativa posee recursos y fines propios, sin ningún tipo de influencia, que pueda generar un beneficio propio, ajeno al giro del negocio.

2.6.4. Equidad

En una publicación (Gavelán, 2000) sostiene que: “El principio de equidad es sinónimo de imparcialidad y justicia, y tiene la condición de postulado básico. Es una guía de

orientación, en íntima relación con el sentido de lo ético y justo, para la evaluación contable de los hechos que constituyen el objeto de la contabilidad, y se refiere a que la información contable debe prepararse con equidad respecto a terceros y a la propia empresa, a efecto de que los estados financieros reflejen equitativamente los intereses de las partes y que la información que brindan sea lo más justa posible para los usuarios interesados, sin favorecer o desfavorecer a nadie en particular. Bajo el principio de equidad se debe compatibilizar intereses opuestos.”

Es el principio fundamental el que establece que los Estados Financieros deben estar libres de influencia o sesgo indebido y no deben prepararse para satisfacer a persona o grupo determinado por daño moral de otros. Es el principio que debe aplicar el Contador en todo momento y es la igualdad en el trato de todos los que intervienen en la operación.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L asegura aplicar el Principio de Equidad, ya que son imparciales, en el momento de realizar los Estados Financieros sin ningún interés en particular.

2.6.5. Negocio en Marcha

Según (Romero,2004) “También podemos encontrar el principio de negocio en marcha en el cual la empresa se considera como una operación continua y que se mantendrá en el futuro previsible, sin intenciones de liquidar o reducir sustancialmente la escala de sus operaciones”

Se considera Negocio en Marcha cuando se conoce un plan de negocios bajo criterios razonables, que se plantean sobre aspectos operativos y estratégicos que ayude a salir adelante a la empresa y que tenga capacidad de producir flujos de efectivos, demanda y vigencia en el mercado.

“Este principio nos señala que la empresa perdurará en el tiempo y que por lo tanto sus recursos, bienes y derechos adquiridos serán invertidos en desarrollar las operaciones de la empresa y por lo tanto su valor de liquidación o de venta no adquiere importancia. Debido a la exigencia de distintos tipos de valor la empresa debe adoptar el concepto de “valor económico” aunque este sea superior al “valor de liquidación”

solo en el caso que exista evidencia fundada que la empresa podrá termino a sus operaciones se debe utilizar el segundo concepto” (Romero, 1995)

Cuando la empresa tiene un buen diagnóstico financiero de sus operaciones se mantendrá por mucho tiempo en los diferentes mercados tanto nacionales como internacionales obteniendo un valor económico por el valor de sus Activos y por las operaciones realizadas. Una entidad es un negocio en marcha salvo que la gerencia tenga la intención de liquidarla o de hacer cesar sus operaciones, o cuando no exista otra alternativa más realista que proceder de una de estas formas. Para esto se debe contratar a una persona legalmente capacitada para que analice la información, el cual mediante evidencia dará una opinión si el negocio tiene la capacidad de seguir en marcha para dar confiabilidad a los assembleístas. Se requiere que el auditor revele en su dictamen en su informe las contingencias que limitan la continuidad del ente económico dándoles un informe confiable para obtener buenas decisiones financieras acerca de la economía de la empresa.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L aplican el Principio de Negocio en Marcha, ya que esta se ha mantenido vigente a lo largo del tiempo, participando en el mercado desarrollando su actividad económica. Un Negocio en Marcha es el que está en operación continua y que se mantiene en el tiempo bajo criterios razonables, salvo que la gerencia tenga la intención de liquidarla o hacer cesar sus operaciones, para esto se realiza una evaluación en la cual sean conscientes de que existen incertidumbres respecto a sucesos y condiciones que pongan en duda que la Entidad continúe como Negocio en Marcha. La Cooperativa puede ser valorada, según su valor económico o su valor de liquidación.

2.6.6. Partida Doble

“En contabilidad se aplica el principio fundamental de la partida doble, en la que se dice "no hay deudor sin acreedor o viceversa", mediante el cual se recibe y se entrega: dinero, mercaderías documentos o servicios en general. Para que se cumpla dicho principio, se requiere por lo menos la intervención de dos cuentas; la una que recibe irá al Debe, es decir se debitará, y la otra que entrega irá al Haber, es decir se acreditará; lo cual necesariamente tendrá que ser por un mismo valor. Esta acción es

la que se conoce como asiento contable o Jornalización en el libro diario o comprobante de diario.” (Romero, 1995)

Este establece que toda cuenta tiene su contrapartida, donde hay un cargo, hay un abono y viceversa, para que este se cumpla se requiere de la intervención de por lo menos dos cuentas las cuales tienen que tener un valor razonable.

Según (Monteiro, 1973): “La partida doble (o digrafía) constituye un método de escriturar las cuentas, el cual consiste, esencialmente, en registrar el mismo hecho doblemente, a débito de una cuenta o cuentas y a crédito de otra u otras, de modo que se forma una igualdad de valores que ofrece un control modelar.”

Es la ecuación contable que se aplica con la intervención del deudor y del acreedor en las operaciones realizadas por la empresa.

Para que este principio se cumpla se necesita la intervención de dos o más cuentas en la cual se registra un hecho económico, a fin de llevar un adecuado control de las operaciones que se realizan en una entidad.

Por lo tanto la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L aplican el Principio de Partida Doble, ya que cada cuenta tiene un debito con un crédito, un cargo y un abono, para así cumplir con la regla de la Partida Doble.

2.6.7. Reconocimiento de Transacciones

Este principio (Varón, 2013) en una publicación lo define: “Reconocer un hecho económico se denomina al proceso de incorporación en los Estados Financieros, de una partida que cumpla los requisitos para ser reconocida. En otras palabras, reconocimiento, es un criterio que de cumplirse obliga al elaborador de los Estados Financieros a registrar en su contabilidad la transacción. Para que una transacción deba ser reconocida debe cumplir con lo siguiente:

- ✓ Definición del elemento correspondiente.
- ✓ Cumplir los criterios para su reconocimiento.”

El Reconocimiento de las Transacciones consiste en aceptar, proponer o hacer realidad una transacción. Determinar la cantidad, fecha, clasificación y otras

condiciones precedentes en relación con la contabilización de una transacción y, por tanto, asentar en los libros de contabilidad. Es el proceso de definir qué partidas se incluyen en los informes contables, y cuándo, en función del tiempo, es apropiado su inclusión en dichos estados.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, aplica el principio de Reconocimiento de Transacciones, ya que las operaciones se registran en el momento en que se realizan los hechos económicos de los cuales se hace una descripción de cada elemento, que sea pertinente de acuerdo a su cantidad, fecha, clasificación y otros requisitos necesarios para su clara interpretación.

2.6.8. Exposición

Según (Romero, 1995) “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.”

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.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L cumple con el principio de Exposición, ya que los Estados Financieros son presentados con sus respectivas notas y toda la información oportuna a la Junta Directiva con el fin de mostrar la situación financiera de la empresa, para la toma de decisiones.

2.7. NIIF para PYMES

El consejo de las normas internacionales de contabilidad por sus siglas en inglés: IASB: “También desarrolla y publica 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 muchos países son conocidas por diferentes nombres como pequeñas y medianas entidades (PYMES), entidades privadas y entidades sin obligación pública a rendir cuentas. Esa norma es la norma

internacional de información financiera para pequeñas y medianas entidades (NIIF para PYMES)". (IASB, 2009)

Las Normas Internacionales de Información Financiera corresponden a un conjunto de único de normas legalmente exigibles y globalmente aceptadas, comprensibles y de alta calidad basados en principios claramente articulados; que requieren que los estados financieros contengan información comparable, transparente y de alta calidad, que ayude a los inversionistas, y a otros usuarios, a tomar decisiones económicas.

Conforme al consejo de normas internacionales de contabilidad (IASB, 2009) "Las NIIF establecen los requerimientos de reconocimiento, medición, presentación e información a revelar que se refieren a transacciones y otros sucesos y condiciones que son importantes en los estados financieros con propósito de información general. También pueden establecer estos requerimientos para transacciones, sucesos y condiciones que surgen principalmente en sectores industriales específicos. Las NIIF se basan en el marco conceptual, que se refieren a los métodos subyacentes en la información presentada dentro de los estados financieros con propósito de información general."

Las NIIF son consideradas basadas en principios, como un conjunto de normas en el sentido de que establecen normas generales, así como dictar tratamientos específicos. Constituyen los Estándares Internacionales o normas internacionales en el desarrollo de la actividad contable y suponen un manual Contable, ya que en ellas se establecen los lineamientos para llevar la Contabilidad de la forma como es aceptable en el mundo.

Las Normas Internacionales de Información Financiero (NIIF) son principios legalmente aceptados, a fin de adecuarse a las necesidades de pequeñas y medianas empresa, ya que son criterios unificados que establecen lineamientos para llevar la contabilidad. Por lo tanto la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, no utiliza las NIIF para PYMES, ya que no las han adoptado debido a su alto costo y el tiempo que se necesita para su implementación.

2.8. Catálogo de Cuentas

En una publicación (Del Mazo, 2010) afirma que un catálogo de cuentas: “Es el índice o instructivo, donde ordenada y sistemáticamente, se detallarán todas las cuentas aplicables en la contabilidad de una negociación o empresa, proporcionando los nombres y en su caso los números de las cuentas.”

Un Catálogo de Cuentas es una lista de todas las cuentas que puedan necesitarse en vista de las actividades a que la empresa se dedique .proporcionando los nombres y los números de las cuentas, se forman grupos conforme a la estructura de los estados financieros.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L cuenta con un Catálogo de Cuentas con su respectivo instructivo, en el cual detallan cada una de las cuentas utilizadas, poseen alrededor de 40 – 50 cuentas, es decir todas las que son necesarias para el desarrollo de las operaciones en la empresa.

2.8.1. Objetivo e Importancia del Catálogo de Cuentas

Según (Narváez S. & Narváez R, 2007):

- ✓ Es la base del Sistema Contable
- ✓ Al unificar criterios, es la base del registro uniforme de las transacciones realizadas.
- ✓ Es la base y guía en la elaboración de los estados financieros
- ✓ Sirve de guía en la elaboración de presupuestos.
- ✓ Es imprescindible si se cuenta con un sistema de cómputo.”

El Catálogo de Cuentas tiene como objetivo es establecer una clasificación sencilla y ordenada y pormenorizada de las cuentas del mayor y subcuentas que se deben utilizar para el registro de las operaciones de la institución.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, afirma que un Catálogo de Cuentas es de suma importancia ya que con ello se tienen la clasificación tanto de Activos y Pasivos, y las cuentas que se necesiten para su correcto uso y función. Al clasificar las cuentas se tienen detalles de cada uno de los rubros de la empresa.

2.9. Libros Contables

Según el (Código de Comercio, 1916) “Los comerciantes llevarán necesariamente:

1. - Un Libro de Inventario y Balance;
2. - Un Libro Diario;
3. - Un Libro Mayor;
4. - Un Libro Copiador de Cartas y Telegramas.

Las sociedades o compañías mercantiles o industriales, llevarán también un libro de actas, un libro de inscripción de las acciones nominativas y de las "remuneratorias" y un talonario de las acciones al portador.”

Son registro o documentos que deben llevarse de manera obligatoria o voluntariamente los comerciantes registrándose en forma sintético las operaciones mercantiles que realizan durante un periodo de tiempo determinado.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, asegura que es esencial y obligatorio llevar Libros Contables, que estén debidamente inscritos y actualizados, en el cual registran las operaciones que se desarrollan en la empresa. En la Cooperativa cuentan con el Libro Diario, Libro Mayor y Actas de la Junta de Vigilancia.

2.9.1. Libro Diario

“Busca en esencia dejar constancia de cada una de las operaciones en forma cronológica, los programas electrónicos, lo preparan para ser impresos en hojas normalmente numerada y selladas por las cámaras de comercio de la localidad en donde se halle establecida la organización empresarial, con el fin de cumplir el requisito legal. Su utilidad para suministrar informaciones bastante dudosas, por cuanto no facilitan la elaboración de informes.” (Ramírez, 2002)

En este Libro se registran en orden cronológico todas los comprobantes de diario elaborados por la empresa durante el mes con el fin de obtener el movimiento mensual de cada cuenta , al finalizar el mes se totalizan los registros débitos y créditos .

“En el Libro Diario se asentará por primera partida el resultado del inventario de que trata el artículo anterior, seguirán después día por día, todas sus operaciones,

expresando cada asiento el cargo y descargo de las respectivas cuentas.” (Código de Comercio, 1916)

Este Libro Diario registra el movimiento mensual de cada día de las operaciones realizada en la empresa las cuales devengarán un cargo y un abono proporciona una ayuda muy valiosa a la empresa ya que ayuda a corregir los planes del negocio por cualquier variación desfavorable.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L el Sistema no imprime hojas del Libro Diario, este es llevado de forma manual, en este se registran todas las operaciones desarrolladas día a día, en la cual están plasmados cada uno de los Asientos registrados con un débito y un crédito a fin de tener un control de sus actividades, es decir es la representación contable de un hecho económico que afecta a la asociación y este consta de las siguientes partes:

- La cuenta o cuentas donde se anotan el debe y el haber.
- El importe del debe y el haber.
- El número de asiento que debe ser correlativo.
- La fecha en la que se ha producido el hecho.
- Una pequeña explicación de hecho.

2.9.2. Libro Mayor

Según (Código de Comercio, 1916) “Las cuentas con cada objeto o persona en particular, se abrirán además por Debe y Haber en el Libro Mayor y a cada una de estas cuentas se trasladarán por orden riguroso de fechas, los Asientos del Diario referentes a ellas.”

Es donde se registran las cuentas de Activos, Pasivos y Patrimonio de la empresa, es el Libro de contabilidad donde se organizan y clasifican las diferentes cuentas que moviliza la empresa de sus Activos, Pasivos y Patrimonio, son todas las transacciones que aparecen en el Libro Diario con propósito de conocer su movimiento y saldo en particular.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, el Sistema no imprime hojas del Libro Mayor, este es llevado de forma manual registra las cuentas de Activos, Pasivos y Patrimonio separadas y en orden a fin de conocer el movimiento de los saldos, este Libro nos informa de los movimientos de cada cuenta por orden cronológico, a partir de las anotaciones realizadas en el Libro Diario, después de hacer el Asiento en este, se deberán anotar estas variaciones en las cuentas afectadas, el Libro Mayor se dividirá en dos partes, debe y haber, cada una de ellas tendrá los siguientes datos:

- Fecha en que se ha producido.
- Numero de asiento correspondiente.
- Cuenta con la que se relaciona el asiento.
- Importe
- Saldo

2.10. Jurnalización de Activos

Según (IASB, 2009) en conceptos y principios generales “Los beneficios económicos futuros de un Activo son su potencial para contribuir directa o indirectamente, a los flujos de efectivo y de equivalentes al efectivo de la entidad. Esos flujos de efectivo pueden proceder de la utilización del Activo o de su disposición.”

Es el acto de registro e inscripción contable en el diario general de los Activos que se realiza a base de respaldo documental y el reconocimiento previo de la naturaleza, la veracidad y el valor de toda operación financiera e incluyendo la personificación de la cuenta.

“Muchos Activos, como por ejemplo las propiedades, planta y equipo, son elementos tangibles. Sin embargo, la tangibilidad no es esencial para la existencia del activo. Algunos Activos son intangibles.”(IASB, 2009)

Los Activos se registran como tangibles o no tangibles. Los tangibles son los que se consideran como los bienes de naturaleza material susceptibles de ser percibidos por los sentidos. Se consideran Activos intangibles aquellos bienes de naturaleza inmaterial tales como: marcas, patentes, nombres comerciales, derechos de autor entre otros.

Según (Guajardo, 2008) “Un Activo es un recurso económico propiedad de una entidad, que se espera rinda beneficios en el futuro. El valor del Activo se determina con base en el costo de adquisición del artículo, más todas las erogaciones necesarias para su traslado, instalación y arranque de operaciones. Los tipos de Activos varían de acuerdo con la naturaleza de la empresa.

- Los aumentos de Activos se Cargan
- Las disminuciones de Activos se Abonan
- El saldo de la cuenta de Activo es Deudor”

Los Activos son bienes y derechos que controla la entidad del cual se espera un beneficio futuro. Los Activos se registran en base a su costo más todos los Gastos incurridos para obtenerlo.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L afirma que los Activos son bienes y derechos que poseen, de los cuales se espera un beneficio y que estos están conformados por Efectivo y su equivalente, Clientes, Inventario, Mobiliario y Equipo de Oficina, Maquinaria, entre otros. Su valor se determina de acuerdo al Costo De Adquisición, su saldo es de naturaleza Deudora.

2.11. Jurnalización de Pasivos

Según (IASB, 2009) “Una característica esencial de un Pasivo es que la entidad tiene una obligación presente de actuar de una forma determinada. La obligación puede ser una obligación legal o una obligación implícita. Una obligación legal es exigible legalmente como consecuencia de la ejecución de un contrato vinculante o de una norma legal. Una obligación implícita es aquella que se deriva de las actuaciones de la entidad, cuando:

- a. Debido a un patrón establecido de comportamiento en el pasado, a políticas de la entidad que son de dominio público o a una declaración actual suficientemente específica, la entidad haya puesto de manifiesto ante terceros que está dispuesta a aceptar cierto tipo de responsabilidades; y

- b. Como consecuencia de lo anterior, la entidad haya creado una expectativa válida, ante aquellos terceros con los que debe cumplir sus compromisos o responsabilidades.” Según (IASB, 2009)

Un Pasivo es una obligación contraída ante un tercero la cual tiene que ser pagadera en un determinado tiempo, este se encuentra en el Balance General.

Según (Gujardo, 2008) “El Pasivo representa lo que el negocio debe a otras personas o entidades conocidos como acreedores. Estos tienen derecho propietario sobre los Activos del negocio antes que los dueños, quienes siempre ocupan el último lugar.

- Todas las cuentas de Pasivo empieza abonando, es decir con una anotación el haber.
- Todas las cuentas de Pasivo disminuyen cargando, es decir con una anotación en él debe.
- Todas las cuentas de Pasivo tienen saldo acreedor.”

El Pasivo se clasifica según su exigibilidad en el tiempo, es decir cuánto tiempo tardan en vencer estas obligaciones, y así se clasifican como corto plazo y largo plazo, ya sea por compra de mercancías o servicios, prestamos obtenidos en efectivo, intereses, retenciones, entre otros.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L asegura que los Pasivos son obligaciones que contraen, para el funcionamiento de la empresa. Tales como los préstamos que sirven de financiamiento para obtener un beneficio, pero debido a que la Cooperativa está situada en tierras indígenas es algo difícil conseguir un financiamiento de entidades bancarias.

2.12. Jurnalización de Patrimonio

“El Patrimonio es el residuo de los Activos reconocidos menos los Pasivos reconocidos. Se puede sub clasificar en el estado de situación financiera. Por ejemplo, en una sociedad por acciones, las sub clasificaciones pueden incluir fondos aportados por los accionistas, las ganancias acumuladas y ganancias o pérdidas reconocidas directamente en Patrimonio.” Según (IASB, 2009)

El Patrimonio es igual a Activo menos Pasivo, esto es todas las Aportaciones iniciales y posteriores por los Socios.

“El Capital es la aportación de los dueños conocidos como accionistas que representan la parte de los Activos que pertenece a los dueños del negocio. En síntesis es la diferencia entre el monto de los Activos que posee el negocio y los Pasivos que debe. Capital Contable y Capital Neto son otros términos de uso frecuente para designar la participación de los dueños.

- La participación de los dueños o Capital contable puede aumentar en dos formas:
- Por la participación en efectivo o de otros Activos en el negocio
- Por las utilidades retenidas provenientes de las operaciones del negocio.
- Todas las cuentas de Capital empiezan abonando, es decir, con una anotación en el Haber.
- Todas las cuentas de Capital disminuyen cargando, es decir con una anotación en el Debe.
- Todas las cuentas de Capital tiene saldo Acreedor.” (Guajardo, 2008)

Este a su inicio se denomina Capital, el cual puede aumentar por las utilidades o disminuir por las pérdidas de la empresa y por ello recibe el nombre de Patrimonio.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L El Patrimonio de la Cooperativa está conformado por las Aportaciones y los excedentes no distribuidos más otros recursos no provenientes de donaciones, legados, auxilios y de operaciones con terceros. El Capital Social de la Cooperativa es de C'\$ 26, 035,672.95 (Veintiséis millones, treinta y cinco mil, seiscientos setenta y dos Córdobas con noventa y cinco centavos), conformado por 1,283 (un mil doscientos ochenta y tres) certificados de aportación ordinaria, cada uno de ellos por un valor nominal de C\$20,292.80 (Veinte mil doscientos noventa y dos Córdobas con ochenta centavos) equivalentes a U\$ 823.12. El Patrimonio son todas las Aportaciones realizadas por los Socios y aumenta por el ingreso de un nuevo socio, y disminuye por el retiro voluntario de uno. También este se puede ver afectado por un desastre natural ya que es una zona de riesgo donde

está propensa a inundaciones, porque está rodeada de dos grandes ríos el de Matagalpa y el Rio Viejo. Cabe resaltar que la Cooperativa posee terrenos los cuales no generan ninguna productividad.

2.13. Jornalización de Ingresos

Según (IASB, 2009) “La definición de Ingresos incluye tanto a los Ingresos de actividades ordinarias como a las ganancias.

- a. Los Ingresos de actividades ordinarias surgen en el curso de las actividades ordinarias de una entidad y adoptan una gran variedad de nombres, tales como ventas, comisiones, intereses, dividendos, regalías y alquileres.
- b. Ganancias son otras partidas que satisfacen la definición de Ingresos pero que no son Ingresos de actividades ordinarias. Cuando las ganancias se reconocen en el estado del resultado integral, es usual presentarlas por separado, puesto que el conocimiento de las mismas es útil para la toma de decisiones económicas.”

La empresa en el ejercicio de su actividad presta servicios y bienes al exterior. A cambio de ellos, percibe dinero o nacen derechos de cobro a su favor, que hará efectivos en las fechas estipuladas.

Se produce un ingreso cuando aumenta el Patrimonio empresarial y este incremento no se debe a nuevas Aportaciones de los Socios.

Según (Guajardo, 2008) “Los Ingresos representan recursos que recibe el negocio, por la venta de un bien o servicio en efectivo o al crédito. Cuando el cliente no paga en efectivo por el bien o servicio, se produce una venta al crédito y se genera una venta por cobrar.

Los Ingresos se consideran como tales en el momento en que se presta el servicio o se vende el producto y no en el que se recibe el efectivo.”

Los Ingresos, en términos económicos, hacen referencia a todas las entradas económicas que recibe una organización, generalmente por su actividad comercial.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L genera un Ingreso por actividades ordinarias, en este caso por la Venta de Arroz en Efectivo o al Crédito, esta se considera en el momento en que se realiza.

2.14. Jurnalización de Egresos

En una publicación (Díaz, 2010) afirma que los egresos son “Disminuciones Patrimoniales que afectan los resultados de un periodo, aunque no constituyan desembolso o salida de efectivo; tales disminuciones pueden ser gastos, costos o perdidas. Erogación o salida de recurso financiero, motivada por el compromiso de liquidación de algún bien o servicio recibido o por algún otro concepto.”

Los Egresos son los desembolsos o pagos realizados por la empresa durante un periodo contable con la intención de generar Ingresos y con un impacto desfavorable en la Utilidad o Pérdida Neta, estos se dividen en Costos y Gastos.

2.14.1. Jurnalización de Costos

En una publicación (Salinas, 2010) lo define “Costo es el gasto económico que representa la fabricación de un producto o la prestación de un servicio. Dicho en otras palabras, el costo es el esfuerzo económico (el pago de salarios, la compra de materiales, la fabricación de un producto, la obtención de fondos, la financiación, la administración de la empresa) que se debe de realizar para lograr un objetivo operativo. Cuando no se alcanza, el objetivo deseado, se dice que una empresa tiene perdidas.”

La información requerida por la empresa se puede encontrar en el conjunto de operaciones diarias, expresada de una forma clara en la contabilidad de costos, de la cual se desprende la evaluación de la gestión administrativa y gerencial convirtiéndose en una herramienta fundamental para la consolidación de las entidades. Para suministrar información comprensible, útil y comparable, esta debe basarse en los ingresos y costos pasados, necesarios para el costeo de productos, así como en los ingresos y costos proyectados para la toma de decisiones.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L los costos es una inversión del que se espera obtener en un futuro un ingreso. Estos son todos los necesarios para llevar a cabo la producción de Arroz. En la Cooperativa son Costos Directos o Variables están conformados por Mano de Obra (preparación del terreno, siembra, labores culturales, cosecha), Maquinaria Agrícola, Insumos, entre otros, y los Costos indirectos o fijos (gastos administrativos, interés bancario, leyes sociales).

2.14.2. Jornalización de Gastos

“La definición de Gastos incluye tanto las pérdidas como los Gastos que surgen en las actividades ordinarias de la entidad.

Los Gastos que surgen de la actividad ordinaria incluyen, por ejemplo, el costo de las ventas, los salarios y la depreciación. Usualmente, toman la forma de una salida o disminución del valor de los Activos, tales como efectivo y equivalentes al efectivo, inventarios o propiedades, planta y equipo.”(IASB, 2009)

El Gasto es aquella partida contable que aumenta las pérdidas o disminuye el beneficio, y siempre supone un desembolso financiero, ya sea movimiento de caja o bancario.

Según (Guajardo, 2008) “Los Gastos son Activos que se han usado o consumido en el negocio; con el fin de obtener Ingresos, así mismo disminuyen el Capital del negocio. Algunos tipos de Gastos son los sueldos o salarios que se pagan a los empleados, las primas de seguro, que se pagan para protegerse de ciertos riesgos, la renta del negocio, los servicios públicos: agua, luz, teléfono y gas, las comisiones que se fijan a los empleados por alcanzar un presupuestos de ventas y la publicidad que efectúa la empresa.”

La realización de un gasto por parte de la empresa lleva de la mano una disminución del Patrimonio empresarial. Al percibir la contraprestación real, que generalmente no integra su Patrimonio, paga o aplaza su pago, minorando su tesorería o contrayendo una obligación de pago, que integrará el Pasivo.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L asegura que el Gasto procede del reconocimiento y la medición de Activos y Pasivos, con el fin de obtener Ingresos, estos se dividen en Costo de Venta, Gastos de Administración, Gastos de Ventas y Gastos Financieros. Por ejemplo Gasto de Administración: pago de servicio de energía eléctrica, agua, entre otros.

2.15. Estados Financieros

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

El objetivo de los Estados Financieros, es proveer información sobre el Patrimonio del emisor a una fecha y su evolución económica y financiera en el periodo que abarcan para facilitar la toma de decisiones económicas. Se considera que la información a ser brindada en los estados financieros debe referirse a los siguientes aspectos: a la situación patrimonial de la fecha de los estados financieros y la evolución de su situación financiera. En los componentes de los Estados Financieros comprenden el Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio en el Patrimonio y las Notas a los Estados Financieros, estos son presentados a la administración con el fin de suministrar información acerca de la situación financiera sobre el desempeño de la entidad que sea útil para la toma de decisiones económicas.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L revela en sus Estados Financieros la situación de la empresa, los cuales publican con sus respectivas notas, en las que detallan como están distribuidas cada una de las cuentas con el propósito de brindar información a los usuarios que sea útil para la toma de decisiones. La Cooperativa está registrada en la administración de rentas (DGI) (Ver Anexo 9).

El periodo de corte es del 01 de enero al 31 de diciembre, se presentan Estados Financieros mensualmente y estos se declaran de forma anual. El sistema emite los

Estados Financieros como Balance General, Estado de Resultado, Estado de Cambio en el Patrimonio y las Notas a los Estados Financieros donde se presenta el saldo de cada una de las cuentas.

2.15.1. Presentación Razonable

"Los estados financieros presentarán razonablemente la situación financiera, el rendimiento financiero y los flujos de efectivo de una entidad. La presentación razonable requiere la representación fidedigna de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones, de acuerdo con las definiciones y los criterios de reconocimiento de Activos, Pasivos, Ingresos y Gastos."(IASB, 2009)

Estado de situación financiera y rendimiento de los flujos de efectivos requiere de la presentación fiel de todos los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones de acuerdo con las definiciones y criterios de reconocimiento de Activos, Pasivos, Ingresos y Gastos.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L afirma que los Estados Financieros se presentan razonablemente, de acuerdo a normas y principios, los cuales están debidamente presentados con documentación oportuna de un periodo a otro. Para ser una presentación razonable deben estar sustentados y documentados ya que requieren una representación fiel de los efectos de las transacciones, otros sucesos y condiciones.

3. Control Interno

3.1. Definición

"Control Interno es un proceso diseñado y ejecutado por la administración y otro personal de una entidad para proporcionar seguridad razonable con miras a la consecución de los siguientes objetivos:

1. Administración eficaz, eficiente y transparente de los recursos
2. Confiabilidad de la rendición de cuentas
3. Cumplimiento de leyes y regulaciones aplicables." (NTCI, 2004)

El Control Interno se entiende como un sistema integrado por la organización y el conjunto de planes, métodos, principios, normas, procedimientos, mecanismos de verificación y evaluación adoptado por una entidad, con el fin de procurar que todas las actividades, operaciones y actuaciones, así como la administración de la información y los recursos se realicen de acuerdo a las normas constitucionales.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L cuenta con un Control Interno de acuerdo a sus necesidades, permitiéndoles un adecuado monitoreo de responsabilidades y manejo de los recursos que hay en la Cooperativa. Esta posee Manual de Organización y Funciones, Reglamento Interno, Estatutos de Socios, Manual del Personal. Cabe resaltar que el Manual de Organización y Funciones presenta cierta desventaja ya que se encuentra desactualizado y por lo tanto hay cargos que se desempeñan sin estar plasmadas en un manual. En la Cooperativa aseguran que no han actualizado el manual debido al costo que presenta la elaboración de este. Además el Manual Organización y Funciones presentado solo están disponible en físico y es expuesto a una pérdida.

Según (Alvarenga, 2009): “Los manuales en su calidad de instrumentos administrativos, tienen por objeto:

- a) Compilar en forma adecuada, secuencial y detallada las operaciones a cargo de la institución, los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su participación en dichas operaciones y los formatos a utilizar para la realización de las actividades institucionales agregadas en procedimientos.
- b) Unificar y controlar el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitrara.
- c) Determinar en forma más sencilla las responsabilidades por fallas o errores.
- d) Aumentar la eficiencia de los empleados, indicando lo que deben hacer y cómo deben hacerlo.
- e) Ayudar a la coordinación del trabajo y evitar duplicidad de funciones.
- f) Construir una base, procedimientos y métodos.”

Permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución. Auxilian en la

inducción del puesto y al adiestramiento y capacitación del personal ya que describen en forma detallada las actividades de cada puesto, sirve para el análisis o revisión de los procedimientos de un sistema, interviene en la consulta de todo el personal, delegación de autoridad. Sirve para establecer un sistema de información o bien modificar el ya existente uniformando y controlando el cumplimiento de las rutinas de trabajo y evitar su alteración arbitraria.

También facilita las labores de auditoria, evaluación del Control Interno y su evaluación, aumenta la eficiencia de los empleados, indicándoles lo que deben hacer y cómo deben hacerlo, ayudando a la coordinación de actividades y evitar duplicidades y así construir una base para el análisis posterior del trabajo y el mejoramiento de los sistemas, procedimientos y métodos.

De esta manera la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L considera que el objetivo de un Manual es propiciar una guía donde se definen Políticas, Procedimientos Funciones y Responsabilidades, para determinar las actividades a realizar mejorando la productividad de la empresa.

3.2. Objetivos

“El marco establece tres categorías de objetivos que permiten a las organizaciones centrarse en diferentes aspectos del Control Interno:

- **Objetivos operativos:** hacen referencia a la efectividad y eficiencia de las operaciones de la entidad, incluidos sus objetivos de rendimiento financiero y operacional, y la protección de sus Activos frente a posibles pérdidas.
- **Objetivos de información:** hacen referencia a la información financiera y no financiera externa e interna y pueden abarcar aspectos de confiabilidad, oportunidad, transparencia u otros conceptos establecidos por los reguladores, organismos reconocidos o políticas de la propia entidad.
- **Objetivos de cumplimiento:** hacen referencia al cumplimiento de las leyes y regulaciones a las que está sujeta la entidad.” (COSO, 2013)

Los objetivos del Control Interno son muy importantes ya que hacen referencia a la efectividad y eficiencia con que funcionan las operaciones en la empresa de acuerdo

a su información financiera interna y externa para los cumplimientos de las leyes y regulaciones que está sujeta la empresa.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L afirma que el Control Interno comprende el plan de organización y el conjunto de métodos y medidas adoptadas en una entidad para salvaguardar sus recursos, verificar la exactitud y veracidad de su información financiera y administrativa, promover la eficacia en las operaciones, estimular la aplicación de las políticas prescritas y lograr el cumplimiento de las metas y objetivos programados.

3.3. Importancia

Según (Arens, Elder, & Beasley, 2007) “Una compañía debe desarrollar controles internos que proporcionen una seguridad razonable, pero no absoluta, de que los estados financieros se presentan de manera imparcial. La administración desarrolla los controles internos después de considerar los costos y beneficios de los controles.”

El Control Interno tiene como objetivo proteger los recursos de la empresa o negocio, evitando pérdidas por fraudes o negligencias, así como detectar las desviaciones que se presenten en la organización y que afecten al cumplimiento de los objetivos de la empresa.

El Control Interno contribuye a la seguridad del Sistema Contable que se utiliza en la empresa, fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a cumplir con los objetivos. Mediante una evaluación al Control Interno se pueden detectar las irregularidades o errores, lo cual requiere un estudio más intenso en las cuentas y operaciones, como puede ser haciendo una evaluación de todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables para que así el auditor pueda dar una opinión sobre la razonabilidad de las transacciones.

El Control Interno de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L es de mucha importancia para todo el personal que labora en esta, ya que permite el cumplimiento de objetivos propuestos y la salvaguarda de los Activos de la Cooperativa, así como el buen uso de los recursos y de esta forma cumplir con las obligaciones contraídas.

3.4. Estructura

“Consiste en las políticas y procedimientos que proporcionan seguridad razonable de poder lograr los objetivos de la institución.” (Pérez, 2010)

Una estructura de Control Interno sólida es fundamental para promover el logro de sus objetivos y la eficiencia y economía en las operaciones de cada entidad.

Según (De Alba, 2010): “Una estructura o sistema de Control Interno es una amalgama de las políticas y procedimientos que implementa un pequeño negocio para asegurar que cada una de sus metas se logra. Asegura que cada empleado siga las directivas implementadas por el equipo de dirección superior. También asegura que todos los estados financieros sean precisos. Además, una estructura de Control Interno asegura que la organización se mantiene cumpliendo con cualquier ley o cualquier otra regulación legal de la industria. El Comité de Organizaciones Patrocinadoras de la Comisión Treadway reconoce cinco componentes esenciales para este sistema: el ambiente de control, la evaluación de riesgos, las actividades de control, la información y comunicación y monitoreo.”

Una estructura de Control Interno adecuada, da confiabilidad de la información, derivada de las actividades realizadas por la empresa, ya que con un Control Interno débil, el auditor tiene que aumentar el tamaño de pruebas de un segmento y por lo tanto hay riesgo que exista algún tipo de irregularidad. Cabe resaltar que la responsabilidad del auditor es brindar una opinión sobre la auditoría y que es responsabilidad de la administración velar en que se cumplan dichos controles y procedimientos.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L afirma que la estructura son políticas, procesos que se llevan a cabo en la empresa para alcanzar las metas propuestas, mitigando riesgos a través de monitoreo constantes a los procesos, fomentando una buena comunicación entre el personal.

3.5. Métodos para Evaluar el Control Interno

Según (Arens *et al.*, 2007) “Por lo general, son tres los métodos que utilizan los auditores para obtener y documentar el conocimiento del diseño del Control Interno: las narrativas, los diagrama de flujos y los cuestionarios de Control Interno.”

Para evaluar el Control Interno se tiene que comprender el diseño de control, es por eso que es necesario hacer procedimientos para la recolección de evidencia necesaria en una auditoria.

3.5.1. Narrativa

“Una Narrativa es una descripción por escrito de la estructura del Control Interno del cliente. Una narrativa adecuada de un sistema de contabilidad y los procesos de control relacionados incluye cuatro características:

- El origen de cada documento y registro en el sistema.
- Como se lleva a cabo todo el procesamiento.
- La disposición de cada documento y registro en el sistema.
- Una indicación de procedimientos de control pertinentes a la evaluación del riesgo de control.” (Arens *et al.*, 2007)

En una narrativa se plasma una descripción de cómo se llevan a cabo actividades de una empresa, si se cumplen los controles establecidos, si hay correctas limitaciones, cómo se lleva a cabo un proceso, sus debidas autorizaciones, aprobaciones, como se lleva el registro de documentos, si está la información en tiempo y forma. En fin detalla, todos los segmentos de auditoria de respectivos ciclos.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L evalúa su Control Interno a través de revisiones continuas de documentación así como la verificación de procedimientos para cada una de las operaciones realizadas si están en el sistema y de esta forma evitar riesgos que afecten los objetivos de la empresa.

3.5.2. Diagrama de Flujo

Según (Arens *et al.*, 2007) “Un diagrama de flujo de Control Interno es una representación simbólica y en diagrama de los documentos del cliente y su flujo secuencial en la empresa. Un diagrama de flujo adecuado incluye las mismas cuatro características identificadas anteriormente para las narrativas.

Los diagramas de flujo representan una ventaja, principalmente porque proporcionan una idea concisa del sistema del cliente, lo cual es útil para el auditor como instrumento analítico para la evaluación.”

Los diagramas de flujo proporcionan una idea general del sistema. Un diagrama de flujo es una representación gráfica de un proceso. Cada paso del proceso es representado por un símbolo diferente que contiene una breve descripción de la etapa de proceso. Los símbolos gráficos del flujo del proceso están unidos entre sí con flechas que indican la dirección de flujo del proceso.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, no cuenta con la representación gráfica de un proceso, pero estos si los aplican según los Controles, ya que ellos afirman saber cómo se realiza cada uno.

3.5.3. Cuestionario sobre Control Interno

“En un cuestionario de Control Interno se hace una serie de preguntas referentes a los controles en cada área de auditoria como medio para identificar al auditor los aspectos de la estructura de Control Interno que pueden ser inadecuados. En la mayoría de los casos, los cuestionarios requieren una respuesta como “si” o “no”, en donde una respuesta como “no” indica deficiencias potenciales de Control Interno.” (Arens *et al.*, 2007)

Un cuestionario de Control Interno es un instrumento que ofrecen listas de verificación útiles que permiten al auditor recordar cuantos tipos de controles interno deben existir y por lo tanto hacer una evaluación de estos, si se cumplen o son deficientes. En el cuestionario de Control Interno se evalúan todos los componentes de control, así como los ciclos de los Estados Financieros.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L afirma que sirven como método de valuación, estos son aplicados para encontrar las fortalezas y deficiencias de Control Interno y por lo general son aplicados cuando se realiza una auditoria.

De los Instrumentos aplicados en la Cooperativa presenta fortalezas y debilidades que posee:

Fortalezas	Debilidades
✓ Poseen un Sistema Contable	✓ Retraso de información por falta de energía eléctrica
✓ Poseen Libros Contables	✓ Los Libros no son emitidos por el Sistema Contable
✓ Poseen Documentación Oportuna y Apropiada	✓ No cuentan con un Reglamento que rija el comportamiento ético
✓ Poseen Personal Eficiente	✓ Tienen desactualizado el Manual de Organización y Funciones
✓ Poseen Manuales, Estatutos y Reglamentos	

3.6. Control Interno modelo COSO

3.6.1. Concepto

Según (COSO, 2013) define Control Interno como:

“El Control Interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y cumplimiento.”

El marco integrado de Control Interno propuesto por Coso provee un enfoque integral y herramientas para la implantación efectiva de este y en pro de mejora continua, ya que este reduce a un nivel aceptable el riesgo de no alcanzar un objetivo de la entidad. Es un proceso ejecutado por la Junta Directiva, la administración y todo el personal de la empresa para brindar certeza razonable para el logro de los objetivos de una organización y salvaguardar los Activos y promover la eficiencia operacional.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, asegura que su Control Interno está basado en base a COSO y es ejecutado por medio del personal administrativo con apoyo de la Asamblea General de asociados, la Junta Directiva, Junta de Vigilancia y Comisiones de Apoyo que ayudan a cumplir los objetivos propuestos por la institución.

3.6.2. Componentes del Control Interno

Los componentes de Control Interno del COSO (2013) incluyen los siguientes:

- Ambiente de Control
- Evaluación de Riesgo
- Actividades de Control
- Información y Comunicación
- Monitoreo

El Control Interno, consiste en un proceso multidireccional positivo, en el cual más de un componente influye en los otros y conforman un sistema integrado que reaccionan dinámicamente a las condiciones cambiantes.

3.6.3. Ambiente de Control

En (COSO, 2013) se define “Es el conjunto de normas, procesos y estructuras que proveen las bases para llevar a cabo el Control Interno a través de la organización. El directorio y la alta gerencia establecen el ejemplo en relación con la importancia del Control Interno y las normas de conducta esperados dentro de la entidad. La dirección refuerza las expectativas sobre el Control Interno en los distintos niveles de la organización. El entorno de control incluye la integridad y valores éticos de la organización; los parámetros que permiten al consejo llevar a cabo sus responsabilidades de supervisión de gobiernos corporativos; la estructura organizacional y asignación de autoridad y responsabilidad; el proceso de atraer, desarrollar y retener a profesionales competentes; y el rigor aplicado a las medidas de evaluación del desempeño, los esquemas de compensación para incentivar la responsabilidad por los resultados del desempeño. El entorno de una organización tiene una influencia muy relevante con el respecto de componentes del sistema de Control Interno.”

El entorno de control marca la pauta del comportamiento en una organización, siendo la base de todos los demás elementos del control interno: disciplina, valores éticos, capacidad, estructura, segregación de funciones y la filosofía de como la dirección distribuye la autoridad y la responsabilidad para organizar y desarrollar profesionalmente a las personas que integran la organización.

Según (Arens *et al.*, 2007): “El ambiente de control consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al Control Interno y su importancia para la organización.”

Es la base de la pirámide de Control Interno, aportando disciplina a la estructura en que se apoyan el resto de los componentes, por lo que es fundamental para concretar los cimientos de un eficaz y eficiente sistema de Control Interno.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L asegura que el personal administrativo tiene buenas relaciones con la gerencia, Socios e empleados que trabajan en esta conocen hacia donde van y los objetivos propuestos que deben cumplirse. Existe una buena concordancia entre el Contador y el Presidente, fomentan buenas relaciones laborales, no se toman decisiones sin estar autorizado por el Gerente quien se encarga de comunicarle a los demás empleados acciones a tomar para hacer mejoras y cumplir con los objetivos. Se puede observar que el personal de esta posee ética profesional, trabajan en equipo con mucha disciplina, responsabilidad y desempeñando lo mejor posible sus cargo para evitar riesgos futuros.

3.6.4. Principales Factores del Ambiente de Control

Según (NTCI, 2004) “El ambiente de control es fundamental para las demás Normas, provee estructura y disciplina, así como un clima apropiado que influye en la calidad del Control Interno. Los siguientes factores contribuyen a la creación de un ambiente de control positivo:

1. Integridad y valores éticos
2. Competencia del personal
3. Filosofía y estilo de operación de la Administración

4. Máxima Autoridad y Comité de Auditoría
5. Auditoría Interna”

Un Control Interno provee un sin número de factores que hacen que este funcione de manera eficiente el cual se rige por los valores que el trabajador trae de su entorno así como el desempeño que tiene en el mundo laboral para cumplir con las responsabilidades dentro de la organización.

3.6.4.1. Integridad y Valores Éticos

“La Máxima Autoridad y sus Ejecutivos deben mantener un tono ético en la Organización, suministrando guías para la conducta apropiada, invalidando oportunidades para conductas no éticas e impartiendo la disciplina correspondiente.

Los objetivos de una Entidad y la manera como se logren están basados en preferencias, juicios de valor y estilos administrativos. Tales preferencias y juicios de valor trasladados a estándares de conducta reflejan la integridad de los Administradores y su compromiso con los valores éticos. Puesto que la buena reputación se valora de la anterior forma, el estándar de conducta debe ir más allá del solo cumplimiento de la Ley. La sociedad espera más que eso.

Aunque la integridad y los valores éticos no se pueden garantizar mediante Leyes, Reglamentos, etc. El Sector Público Nicaragüense como mínimo deberá estructurar, divulgar y confirmar y evaluar el Código de Conducta debidamente articulado con la Ley de Probidad de los Servidores Públicos.” (NTCI, 2004)

Las altos funcionarios de una empresa deben capacitar al personal sobre la conducta adecuada dentro de la empresa, lo que se espera de ello, ya que la integridad constituye la calidad moral de la persona que mantiene principios sólidos y vive en un marco de valores; la ética está conformada por valores morales que permite a la persona adoptar decisiones y tener un comportamiento en las actividades que le corresponde cumplir como persona y profesional.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L afirma que el personal que labora en esta, posee valores éticos y normas, fruto de las prácticas acostumbradas, hábitos de la

cultura lo que permite que realicen su trabajo de forma correcta y con rectitud de llevar a cabo los procesos que correspondan hacer en la empresa. Cabe mencionar que estos valores éticos son propios de cada persona según la forma como fueron educados y la convicción que posean de lo bueno o malo. Aunque la Cooperativa no posee un reglamento que indique el comportamiento ético de estos, en el que no de lugar a un hecho no deseado por parte del personal y que afecte la imagen de esta. Por ejemplo ingerir bebidas alcohólicas en horas laborales, fumar, entre otras.

3.6.4.2. Competencia del Personal

Según (NTCI, 2004) “La Máxima Autoridad y sus Ejecutivos deben planificar, seleccionar, contratar y desarrollar a las personas, de tal forma que se alcance la competencia necesaria para que todas las operaciones puedan llevarse a cabo exitosamente. La competencia debe reflejar el conocimiento y las habilidades necesarias para realizar las tareas que definen los trabajos individuales. Qué tan bien se requiere que se cumplan esas tareas, es generalmente una decisión de la Administración, quien considerará los objetivos de la Entidad, las estrategias y los planes para la consecución de los objetivos.

La Administración necesita especificar los niveles de competencia para los trabajos particulares y convertirlos en requisitos de conocimientos y habilidades. Los conocimientos y las habilidades necesarios podrán a su turno depender de la inteligencia, entrenamiento y experiencia de los individuos.

Para lograr la competencia requerida, entre otros, se debería disponer de:

1. Planes para el Recurso Humano
2. Manuales de Organización en los cuales se explique los requerimientos de cada cargo y las funciones y responsabilidades individuales
3. Programas de entrenamiento y capacitación
4. Métodos apropiados de supervisión
5. Métodos formales para la evaluación del desempeño”

En la organización las competencias laborales comprenden todos aquellos conocimientos, habilidades y actitudes, que son necesarios para que los trabajadores

se desempeñen con eficiencia como seres productivos. La competencia laboral es la construcción social de aprendizajes significativos y útiles para el desempeño productivo en una situación real de trabajo que se obtiene no sólo a través de la instrucción, sino también y en gran medida, mediante el aprendizaje por experiencia en situaciones concretas de trabajo. La competencia es clave en la organización de personal de una empresa y constituye la integración del capital de éxito y de los problemas acumulados, lo que nos conduce a lo que se llama "desempeño efectivo", que se define como la capacidad de la organización, empresa o del individuo para atender los elementos de éxito y fracaso.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L posee un personal calificado y competente para llevar a cabo cada uno de los procesos, que se les designan, ya que estos tienen que cumplir con ciertos requisitos establecidos en las normas, para ocupar los diferentes cargos y de esta manera la empresa opere de forma eficiente. Cabe resaltar que no se cuenta con un código de conducta establecido.

La Cooperativa hace capacitaciones anuales al personal o cada vez que lo considere necesario en la cual se les da a conocer las medidas a utilizar, las metas propuestas, nuevos procesos de producción, capacitaciones para las plagas, la forma de combatirlas, los diferentes tipos de enfermedades presentadas en el Arroz. También recibe capacitaciones cuando hay empleados de nuevo ingreso sobre la forma de operar de la Cooperativa.

3.6.4.3. Filosofía y Estilo de Operación de la Administración

“La filosofía y el estilo de operación de la Administración se relaciona con la forma en que se maneja una Entidad incluyendo:

1. El grado de formalidad o informalidad en sus políticas, normas y procedimientos
2. La manera como se formulan y controlan los objetivos y metas
3. La manera como se identifica y gestiona el riesgo
4. La actitud frente a la información financiera y otros componentes del sistema de información

5. La definición de áreas clave de autoridad y responsabilidad, incluyendo la rendición de cuentas
6. La centralización o descentralización para la toma de decisiones

La Máxima Autoridad y sus Ejecutivos deben ser conscientes y tomar las acciones pertinentes para que las operaciones de sus entidades consulten las características anteriores en función de los requerimientos específicos del tipo de actividades a su cargo y en lo posible, se formalicen y utilicen instrumentos modernos para la administración.” (NTCI, 2004)

La filosofía y el estilo de operación de la administración es el estilo de operación; la manera como la administración asigna autoridad, responsabilidad, y como organiza y desarrolla a su gente, incluyendo el conjunto de riesgos normales de los negocios, actitudes frente a la información financiera, selección conservadora o agresiva frente a los principios contables alternativos, conciencia y conservadurismo con los estimados contables que se estén desarrollando, actitudes frente al procesamiento de datos, funciones de contabilidad y de personal.

De esta manera la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L es formal en sus operaciones de acuerdo a sus Principios Contables, ya que tienen su filosofía de operar, trabajan con Sistemas Computarizados para procesar las operaciones realizadas, así como las organización y desenvolvimientos en todas las áreas cumpliendo con cada una de las funciones que les corresponden.

3.6.4.4. Máxima Autoridad y Comité de Auditoría

“El ambiente de control puede ser altamente influenciado por la Máxima Autoridad y el Comité de Auditoría de la Entidad, quienes mediante sus evaluaciones y sugerencias, pueden contribuir a un entorno más seguro y confiable.

Los siguientes son factores que contribuyen a una mejor participación de la Máxima Autoridad y del Comité de Auditoría:

1. Independencia frente a los Administradores
2. Experiencia y profesionalismo de sus Miembros

3. Extensión de su participación y evaluaciones
4. Frecuencia y calidad de las acciones derivadas de estos Organismos
5. Interacción entre la Máxima Autoridad y el Comité de Auditoría.”(NTCI, 2004)

EL ambiente de control se ve influenciado significativamente por el consejo de directores y por el comité de auditoría de la entidad. Tales factores incluyen la independencia frente a los administradores por parte del consejo o del comité de auditoría, contando así con la experiencia, este tiene un rol esencial en la construcción y sostenimiento de organizaciones eficaces y confiables. La vigilancia que ejerce el comité tiene un efecto en la transparencia, no sólo respecto de la forma en que se manejan los recursos, sino también en relación con la información concerniente al desempeño y la promoción de un ambiente propicio a los valores éticos y éstos a su vez afines a la misión y objetivos institucionales.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L no posee un Comité de Auditoría, su máxima autoridad es la Asamblea General conformada por los Socios legalmente convocados y reunidos, su finalidad será tomar las principales decisiones y funciones que tengan que ver con el buen funcionamiento y marcha de la Cooperativa, al igual que velar de que se cumpla con lo establecido en los Estatutos. Sus funciones específicas:

- Delegan toda su autoridad a la Junta Directiva para que esta los represente.
- Toma decisión en Asamblea Ordinaria y Extraordinaria que se relacionan con la buena marcha y el funcionamiento de la Cooperativa.
- Velar que se cumpla lo estipulado en los Estatutos.
- Velar porque se cúmplala Ley General de las Cooperativas.
- Aprueban o desaprueban los E.E F.F.

3.6.4.5. Auditoría Interna

Según (NTCI, 2004) “La existencia y correcto funcionamiento de la función de Auditoría Interna contribuye al desarrollo permanente del Control Interno, mediante una relación altamente productiva de las personas con la Auditoría Interna.

En general el ambiente de control se ve fortalecido cuando se dispone de una Auditoría Interna que interactúe con el personal y contribuya a la identificación de oportunidades de mejoramiento para el sistema.”

El principio fundamental de la auditoria es la independencia, ayudando a la dirección en el cumplimiento de sus funciones y responsabilidades, proporcionándole análisis objetivos, evaluaciones, recomendaciones y todo tipo de comentarios pertinentes sobre las operaciones examinadas.

La Auditoria interna se encarga de que se ejecuten los procesos de acuerdo a los controles, brinda asesorías de cómo se tienen que llevar a cabo. La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L no cuenta con un Auditor Interno, solo se realizan auditorías externas.

3.6.5. Evaluación de Riesgo

En (COSO, 2013) afirman “Cada entidad se enfrenta a una gama diferente de riesgos procedentes de fuentes externas e internas. El riesgo se define como la posibilidad de que un acontecimiento ocurra o afecte negativamente a la consecución de objetivos. La evaluación del riesgo implica un proceso dinámico e interactivo para identificar y evaluar los riesgos de cara a la consecución de los objetivos, dichos riesgos deben evaluarse en relación a unos niveles preestablecidos de tolerancia. De este modo, la evaluación de riesgos constituye la base para determinar cómo se gestionaran.

Una condición previa a la evaluación de riesgos es el establecimiento de los objetivos asociados a los diferentes niveles de la entidad. La dirección debe definir los objetivos operativos, de información y de cumplimiento, con suficiente claridad y detalle para permitir la identificación y evaluación de los riesgos con impacto potencial en dichos objetivos. Así mismo la dirección debe considerar la adecuación de los objetivos para la entidad. La evaluación de riesgos también requiere que la dirección considere el impacto que puedan tener posibles cambios en el entorno externo y dentro de su propio modelo de negocio y que pueden provocar que el Control Interno no sea efectivo.”

El objetivo fundamental de la evaluación es minimizar y controlar debidamente los riesgos que no han podido ser eliminados, estableciendo las medidas preventivas

pertinentes y las prioridades de actuación en función de las consecuencias que tendría su materialización y la probabilidad de que se produjeran. La evaluación de riesgos es una actividad que debe ser realizada por personal debidamente cualificado y su procedimiento de actuación debe ser consultado con los representantes de los trabajadores.

“Existen muchas técnicas para evaluar riesgos. Particularmente, la Administración puede usar métodos cualitativos o cuantitativos para priorizar e identificar las actividades altamente riesgosas. También ayudan las revisiones periódicas de los factores económicos relacionados con la Entidad, revisiones de la Planeación Estratégica y comparaciones con otros países o Entidades dentro del país.

Una vez identificados los riesgos, deben analizarse. La metodología para analizar los riesgos puede variar ampliamente porque muchos riesgos son difíciles de cuantificar. Sin embargo, el proceso deberá incluir:

1. Estimación del significado del riesgo (importancia de los efectos sobre la Entidad)
2. Valoración de la probabilidad o frecuencia de ocurrencia del riesgo
3. Estrategia para administrar el riesgo, es decir la determinación de acciones que deben ser tomadas.

La evaluación del riesgo debe tener en cuenta los cambios constantes en las Entidades y su entorno. Dichos cambios pueden presentarse en el ambiente de operación, nuevos Servidores Públicos, nuevos sistemas de información o sistemas reestructurados, crecimiento rápido, tecnología nueva, líneas, servicios, productos o actividades nuevas, reestructuraciones organizacionales, nuevas relaciones con el entorno.

El método de evaluación del riesgo es una decisión particular de cada Entidad. Esta norma requiere que se deje constancia formal de dicho método o métodos y evidencia de su utilización y los cambios que genera.” (NTCI, 2004)

Cada entidad tiene su propia manera de evaluar el riesgo lo que permite a la administración mitigar los riesgos identificados durante el proceso de evaluación de

riesgo identificado durante el proceso y asegurarse que se lleven a cabo los lineamientos establecidos en ella.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L asegura que la Evaluación de Riesgo la tiene que llevar a cabo una persona competente, donde primero es necesario entender las estrategias del negocio y como se desarrollan sus procesos. Se deben identificar los Controles Internos y su efectividad y así evaluar el riesgo a que se expone el negocio. El riesgo es aceptable a un nivel de tolerancia según las cuentas que tienen la posibilidad de ser afectadas. Mediante la evaluación se busca minimizar y controlar los riesgos que no han sido eliminados; también en el proceso de evaluación se debe alertar sobre alguna irregularidad encontrada que pueda generar un riesgo que afecte la consecución de los objetivos de la empresa.

3.6.6. Divulgación de los Planes

“Los planes deberán ser divulgados oportunamente entre el personal respectivo para procurar un conocimiento y una aceptación general, así como el compromiso requerido para su cumplimiento.” (Benavides, 2002)

Una correcta divulgación de planes genera un entorno empresarial óptimo, ya sea la aplicación de controles, así como la información financiera oportuna.

De esta manera la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, cada una de las actividades que se realizan son comunicadas a todo el personal para poder cumplir con las metas propuestas.

3.6.7. Actividades de Control

Según (COSO, 2013) “Las actividades de control son las acciones establecidas a través de políticas y procedimientos que contribuyen a garantizar que se lleven a cabo las instrucciones de la dirección para mitigar los riesgos con impacto potencial en los objetivos. Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la entidad, en las diferentes etapas de los procesos del negocio y en el entorno tecnológico. Según la naturaleza, pueden ser preventivas o de detección y pueden abarcar una amplia gama de actividades manuales y automatizadas, tales como autorizaciones, verificaciones, conciliaciones y revisiones del desempeño empresarial. La segregación

de funciones normalmente está integrada de la definición y funcionamiento de las actividades de control. En aquellas áreas donde no es posible una adecuada segregación de funciones, la dirección debe desarrollar actividades de control alternativas y compensatorias.”

Están constituidas por los procedimientos específicos establecidos como un reaseguro para el cumplimiento de los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos.

Las actividades de control se ejecutan en todos los niveles de la organización y en cada una de las etapas de la gestión, partiendo de la elaboración de un mapa de riesgos según lo expresado en el punto anterior conociendo los riesgos, se disponen los controles destinados a evitarlos o minimizarlos, los cuales pueden agruparse en tres categorías, según el objetivo de la entidad con el que estén relacionados:

- Las operaciones,
- La confiabilidad de la información financiera,
- El cumplimiento de leyes y reglamentos

También (COSO, 2013) hace resaltar que “La organización define y desarrolla actividades de control que contribuyen a la mitigación de los riesgos hasta niveles aceptables para la consecución de los objetivos.

La organización define y desarrolla actividades de control a nivel de entidad sobre la tecnología para apoyar la consecución de los objetivos.

La organización despliega las actividades de control a través de políticas que establecen las líneas generales del Control Interno y procedimientos que llevan dichas políticas a la práctica.”

Una actividad de control se realiza con el fin de cumplir con los objetivos, orientados primordialmente hacia la prevención y neutralización de los riesgos. Es importante remarcar la importancia de contar con buenos controles de la tecnología de información pues esta desempeña un papel fundamental en la gestión, como es el procesamiento de datos de adquisición, implementación y mantenimiento del software

la seguridad en el acceso a los sistemas los proyectos de desarrollo y mantenimiento de las aplicaciones.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, realiza a menudo Actividades de Control como reuniones con el personal administrativo, asociados, con los empleados para ver cómo está trascurriendo el proceso de producción de Arroz y si se están alcanzando los objetivos propuestos. Hacen revisiones continuas al inventario físico con el fin de salvaguardar los Activos de la Cooperativa.

3.6.8. Separación Adecuada de Responsabilidades

Deberán separarse y distribuirse entre los diferentes puestos, las funciones que, si se concentran en una misma persona, podrían comprometer el equilibrio y la eficacia del Control Interno y de los objetivos y misión institucionales. Igualmente las diversas fases que integran un proceso, transacciones u operación deben distribuirse adecuadamente, con base en su grado de incompatibilidad, entre los diversos funcionarios y unidades de la institución, de tal manera que el control por la totalidad de su desarrollo no se concentre en una única instancia.

Según (Arens *et al.*, 2007) “Existen cuatro guías generales de gran importancia que ayudan a la separación adecuada de responsabilidades para evitar el fraude y los errores.

- a) *Contabilidad separada de la custodia de los Activos financieros:* se utiliza para proteger a la compañía de los desfalcos. Una persona que tiene la custodia temporal o permanente de un Activo no debe ser la responsable de rendir cuentas relacionadas con dicho Activo.
- b) *Custodia de Activos relacionados separada de la autorización de operaciones:* de ser posible es preferible evitar que las personas que autorizan las operaciones tengan control sobre el Activo relacionado, ya que esto ocasiona una posibilidad de desfalco.
- c) *Responsabilidad operativa separada de la responsabilidad del registro contable:* para asegurar información desprejuiciada, por lo general se incluye el registro contable en un departamento a parte a cargo del contador.

- d) *Deberes del departamento de tecnologías de información separados de los departamentos de usuarios:* conforme aumenta el nivel de complejidad de los sistemas de tecnología de la información, con frecuencia la separación de autorización, registro contable y custodia se vuelve poco clara.”

Es importante la adecuada separación de responsabilidades, todas las empresas deben tener un manual de funciones y procedimientos, allí deben especificarse las responsabilidades y delimitaciones de los cargos. La administración de la empresa debe optar por incluir restricciones en ciertas áreas o departamentos de la empresa, por ejemplo: un mismo empleado no debe tener más de dos responsabilidades sobre un software y de este sistema debe mantenerse un monitoreo constante.

De esta manera la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, posee un Organigrama (Ver Anexo 10) y aseguran llevar una adecuada separación de responsabilidades, esto se confirmó, ya que para llevar a cabo una actividad se tiene que cumplir con un respectivo proceso y en las oficinas existen funciones definidas, donde existe personal calificado para desempeñar sus tareas. Por otro lado, los Socios desempeñan una función específica en el campo como proceso para sacar la producción de Arroz. Por ejemplo si un socio es el encargado de que se efectuó la aplicación de fertilizantes, otro es el encargado de ver que se haga uso en forma óptima de la maquinaria. Cabe resaltar que el manual de funciones presenta cierta desventaja ya que se encuentra desactualizado.

3.6.9. Documentos y Registros Adecuados

“Los documentos y registros son los objetos físicos en los que se asientan y resumen las transacciones. Estos incluyen cuestiones tan diversas como las facturas de ventas, órdenes de compra, los registros subsidiarios, diarios de ventas y tarjetas de asistencia de personal” (Arens *et al.*, 2007)

La documentación y el registro adecuado de estos, permite la comunicación de propósito y la coherencia de la acción, puede estar en cualquier formato y su extensión depende de cada organización, mediante los cuales se pueden soportar operaciones de forma adecuada, que proporciona evidencia objetiva.

Según (Arens *et al.*, 2007) “Los documentos y registros deben estar:

- Pre numerado de manera consecutiva a fin de facilitar el control sobre los documentos faltantes y como ayuda para localizar documentos cuando se necesiten en una fecha posterior.
- Preparados en el momento que ocurra una operación o inmediatamente después, según sea posible. Cuando exista un intervalo de tiempo mayor, los registros son menos creíbles y aumenta la posibilidad de errores.
- Lo suficientemente sencillos para asegurar que se entiendan de manera clara.
- Diseñados para uso múltiples, cuando sea posible, al fin de reducir al mínimo la cantidad de formatos diferentes.
- Elaborados de manera que fomenten una preparación correcta.”

Los documentos y registros deben estar elaborados de forma que sea clara, estos deben contar con códigos, para no generar duplicidad de documentos, estos tienen que adaptarse a las necesidades de la organización, deben ser preparados de forma oportuna y en el momento que ocurran las operaciones.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, cuenta con documentación oportuna y apropiada para las transacciones, debidamente autorizada de tal forma que respalde cada una de las operaciones realizadas, para así llevar un control de los procesos. Cada una de la documentación está debidamente pre numerada, preparados en el momento de la operación, de forma clara y que en el momento que el personal administrativo solicita una información contable se encuentra accesible. La Cooperativa cuenta con documentación tales como facturas, recibo de caja, orden de compra, orden de combustible, vale de entrada y salida de bodega, tarjetas kardex, solicitud de suministro, planillas, entre otros.

3.6.10. Control Físico sobre Activos y Registros

Según (Arens *et al.*, 2007) “Para tener un Control Interno adecuado es esencial proteger los Activos y los registros. Si los Activos están desprotegidos, los pueden robar, al igual que los registros que no se protegen de manera adecuada, los pueden robar, dañar o extraviar. En el caso de que esto ocurra, se puede dañar seriamente el

proceso de contabilidad y las operaciones habituales. Cuando una compañía está muy computarizada, es muy importante proteger su equipo de cómputo, sus programas y archivos de datos. El equipo y programas son costosos y esenciales para las operaciones. Los archivos de datos son los registros de la compañía y si se dañan su reconstrucción puede ser costosa o incluso imposible.

El tipo de medidas más importantes para salvaguardar los Activos y los registros es el uso de precauciones físicas.”

El acceso a los Activos y Registros de la organización debe estar claramente definido y delimitado, de modo que solo lo obtengan los funcionarios autorizados por razón de su cargo y de las labores correspondientes.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, afirma que han diseñado actividades de control para la protección física de Activos y Registros, que estos solo pueden ser manipulados por personal adecuado y hacen un recuento de los Activos de los que disponen y registran la información mediante un Sistema Computarizado, pero que en caso de un desastre, están propensos a perder la información financiera. Por ejemplo en inventarios hay procedimientos de control establecidos, existe un responsable de Bodega y en Caja también existe un responsable encargado, igual existen controles individuales para cada préstamo.

3.6.11. Verificación Independiente Referente al Desempeño

“La última categoría de los procedimientos de control es el análisis cuidadoso y continuo de las otras cuatro, que con frecuencia se denominan como verificaciones independientes o verificación interna. La necesidad de verificaciones independientes surge porque una estructura de Control Interno tiende al cambiar con el tiempo a menos que exista un mecanismo para un análisis constate. 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.

Una característica esencial de las personas que realizan los procedimientos de verificación interna es la independencia de las personas que originalmente son responsables de la preparación de los datos. El medio menos costoso de verificación interna es la separación de responsabilidades en la forma que se analizó con anterioridad.” (Arens *et al.*, 2007)

La verificación independiente al desempeño, consiste en velar para que se lleven a cabo el cumplimiento de políticas y procedimientos de control dentro de la organización, que se cumplan las tareas asignadas y se lleven cabo los procesos, con el fin de un adecuado uso de los recursos para el cumplimiento de los objetivos empresarial.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, asegura se hacen evaluaciones continuas de la calidad del desempeño mediante una separación adecuada de responsabilidades, ya que los controles se ejecutan a un 90 %, pero que se hace una gestión constante para que estos sean aplicados de forma esperada.

3.6.12. Tipos de Controles

3.6.12.1. Controles Preventivos

“Diseñados para prevenir fraudes y errores. Ejemplo: formularios pre numerados” (Pérez, 2010)

Este control se aplica antes de que se desempeñe una actividad. Su objetivo es prevenir los problemas que genera una desviación de los parámetros del desempeño.

“Es el conjunto de mecanismos procedimientos que se utilizan para analizar las operaciones que se hayan proyectado realizar, ante de su autorización o ante de que esta surta sus efectos, con el propósito de determinar la veracidad y legalidad de dichas operaciones, y finalmente su conformidad con los planes, programas y presupuestos.” (Alvarenga, 2009)

Estos Controles son más rentables, evitan costos de corrección, Son los mecanismos que aseguran un funcionamiento apropiado de los procesos de la compañía.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, lo define como un conjunto de mecanismos y procedimientos que se utilizan para analizar las operaciones que se hayan proyectado realizar, con el propósito de determinar la legalidad y veracidad de dichas operaciones. Por ejemplo la documentación empleada está debidamente pre numerada. Después de una Auditoria el Auditor por lo general, da una opinión sobre dicho proceso, estos controles son más económicos, ya que son antes de un suceso.

3.6.12.2. Controles Detectivos

“Aquellos que sirven para establecer errores que no se pudieron prevenir. Ejemplo: arqueos sorpresivos.” (Pérez, 2010)

Estos por lo general los errores son encontrados posteriormente a que hayan ocurrido y es necesario un análisis del por qué ocurrieron, para futuramente prevenirlos y así no atrasen un proceso.

“Es el que se lleva a cabo mientras se desarrolla una actividad. La forma más conocida del control concurrente, es la supervisión directa y por consiguiente se pueden corregir los problemas a medida que aparezcan.” (Alvarenga, 2009)

Los Controles Detectivos registran un evento después de que este ha sucedido, son aquellos que no evitan que ocurran las causas del riesgo sino que los detecta luego de ocurridos. Son los más importantes para el auditor. En cierta forma sirven para evaluar la eficiencia de los controles preventivos.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, lo describe como los que se desarrollan mientras se realiza una actividad, la forma más conocida de este control es la supervisión directa. Por ejemplo si se ha procesado una información equivocada en el sistema, este rechazará la orden y le dirá donde se encuentra el error. Otro ejemplo es el supervisor de trabajo en el campo, observa si se están realizando bien las actividades de los trabajadores.

3.6.12.3. Controles Correctivos

“Sirven para dar seguimiento y corregir aquello detectado. Ej. Seguimiento a diferencias en conciliaciones.” (Pérez, 2010)

Son Controles que reducen las acciones no deseadas cuando se observan desviaciones, enmendando los errores que luego se rigen a las normas para seguir con un buen funcionamiento de la organización.

“Este control es el que se lleva a cabo después de la acción. De esta forma, se procede a determinar las causas de cualquier desviación que se aleje del plan y los resultados se aplican a actividades futuras similares.” (Alvarenga, 2009)

Son aquellos que permiten el restablecimiento de la actividad, después de ser detectado un evento no deseable, también permiten la modificación de las acciones que propiciaron su ocurrencia.

En la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, lo definen como los que se llevan a cabo después de la acción. Ellos propusieron como ejemplo, en la contabilidad el saldo de un Cliente tenía que ser cancelado, el pago por error se le acreditó a otro Cliente, esto se soluciona con una reclasificación.

3.6.12.4. Control Administrativo

En una publicación de (Meza, Cundumi, Mendoza, Maceas & De arco, 2010) señala que: “El Control Interno administrativo se relaciona con la eficacia de las operaciones establecidas por la entidad. No está limitada al plan de organización y procedimientos que se relaciona con el proceso de decisión que lleva a la autorización de intercambios.”

Se trata de la fiscalización de la gestión, ya se trate de una empresa o de otra institución cualquiera, formal o no. Esta función es ejercida en general, por jefes, directivos o gerentes. Control Administrativo significa ejercer la dirección de un proyecto, que se encamina hacia un objetivo, por lo tanto, consiste en planearlo y organizarlo en pasos simultáneos y /o sucesivos, que son necesarios supervisar, para que se desarrollen en el rumbo adecuado hacia el fin.

De este modo la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, asegura que se refieren a las reglas y procedimientos para el cumplimiento de los objetivos deseados, por ejemplo normas políticas, presupuestos, auditorías, entre otros.

3.6.12.5. Control Contable

En una publicación de (Meza *et al*, 2010) afirma que “Comprende aquella parte del Control Interno que influye directa o indirectamente en la confiabilidad de los registros contables y la veracidad de los estados financieros, cuentas anuales o estados contables de síntesis. La finalidad asignada al Control Interno contable son dos:

- a) La custodia de los Activos o elementos Patrimoniales.
- b) Salvaguardar los datos y los Registros Contables.”

El Control Contable es un procedimiento administrativo empleado para conservar la exactitud y la veracidad en las transacciones en la contabilización de éstas; se ejerce tomando como base las cifras de operación presupuestadas y se les compara con las que arroja la contabilidad. Técnicas utilizadas para que al efectuar las tareas de procesamiento y verificación de las transacciones, se salvaguarden los activos y se constate que los registros financieros y presupuestarios estén respaldados con la respectiva documentación comprobatoria.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, afirma que es un procedimiento de Control como herramienta para la protección de los Activos y de la confiabilidad de los registros contables y así cumplir con cada una de sus obligaciones. Por ejemplo:

- ✓ El dinero deberá ser utilizado para el fin que indique la Cooperativa.
- ✓ Hacer un conteo físico de los Activos que en realidad existen en la Cooperativa y cotejarlos con los que están registrados en los libros de contabilidad.

3.6.13. Información y Comunicación

Según (COSO, 2013) “La información es necesaria para que la entidad pueda llevar a cabo sus responsabilidades de Control Interno y soportar el logro de sus objetivos. La dirección necesita información relevante y de calidad, tanto de fuentes primarias como externas, para apoyar el funcionamiento de los otros componentes de Control Interno. La comunicación es el proceso continuo e interactivo de proporcionar, compartir y obtener la información necesaria. La comunicación interna es el medio por el cual la información se difunde a través de toda la organización, que fluye en sentido

ascendente, descendente y a todos los niveles de la entidad. Esto hace posible que el personal pueda recibir de la alta dirección un mensaje claro de que las responsabilidades de control deben ser tomadas seriamente. La comunicación externa persigue dos finalidades: comunicar, de fuera hacia el interior de la organización, información externa relevante y proporcionar información interna relevante de dentro hacia afuera, en respuesta a las necesidades y expectativas de grupos de interés externos.”

La información y la comunicación institucional interna promueven la participación, la integración y la convivencia en el marco de la cultura organizacional, en donde cobra sentido el ejercicio de funciones y el reconocimiento de las capacidades individuales y grupales. La carencia de estrategias comunicativas al interior de la institución, la falta de canales, genera lentitud en los procesos y en las acciones, retardo en las respuestas y desinformación acerca de las políticas, todo lo cual imposibilita la verdadera interacción a nivel interno. Por otra parte, son indispensables para que no se pierda la coherencia entre las acciones que se realizan dentro de la institución con la realidad del entorno.

“El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad en la entidad es iniciar registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los Activos relacionados” (Arens *et al.*, 2007)

Se debe identificar, recopilar y propagar información pertinente en tiempo y forma que permitan cumplir a cada funcionario con sus responsabilidades a cargo. Debe existir una comunicación eficaz en un sentido amplio que fluya en todas direcciones a través de todos los ámbitos de la unidad de forma descendente como ascendente.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L asegura que existen vías y canales de información definidas y que hay un nivel de satisfacción de los usuarios, con el procesamiento de los sistemas de información, así como confiabilidad y oportunidad de informes, ya que esto es de suma importancia para un adecuado desempeño en la organización. En la Cooperativa la información fluye constantemente en todos los niveles de la entidad, se hacen asambleas para informar de forma mensual o cada vez que sea necesario.

3.6.14. **Monitoreo**

Según (COSO, 2013) “Las evaluaciones continuas, las evaluaciones independientes o una combinación de ambas se utilizan para determinar si cada uno de los cinco componentes del Control Interno, incluidos los controles para cumplir los principios de cada componente, están presentes y funcionan adecuadamente. Las evaluaciones continuas, que están integradas en los procesos de negocios en los diferentes niveles de la entidad, suministran información oportuna. Las evaluaciones independientes, que se ejecutan periódicamente, pueden variar en alcance y frecuencia dependiendo de la evaluación de riesgos, la efectividad de las evaluaciones continuas y otras consideraciones de la dirección. Los resultados se evalúan comparándolos con los criterios establecidos por los reguladores, otros organismos reconocidos o la dirección y el consejo de la administración y las deficiencias se comunican a la dirección y al consejo, según corresponda.”

El monitoreo es el proceso sistemático de recolectar, analizar y utilizar información para hacer seguimiento al progreso de un programa para la consecución de sus objetivos, y para guiar las decisiones de gestión. El monitoreo generalmente se dirige a los procesos en lo que respecta a cómo, cuándo y dónde tienen lugar las actividades, quién las ejecuta y a cuántas personas o entidades beneficia. El monitoreo se realiza una vez comenzado el programa y continúa durante todo el período de implementación. A veces se hace referencia al monitoreo como proceso, desempeño o evaluación formativa.

“Las actividades de monitoreo se refieren a la evaluación continua o periódica de la calidad del desempeño del Control Interno por parte de la administración, con el fin de determinar que controles están operando de acuerdo con lo planeado y que se modifiquen según los cambios en las condiciones.” (Arens *et al.*, 2007)

Los sistemas de Control Interno requieren principalmente de Monitoreo, es decir un proceso que verifique la vigencia del sistema de control a lo largo del tiempo, esto se puede lograr mediante actividades continuas de Monitoreo, evaluaciones periódicas o una combinación de ambas.

De este modo la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, asegura que se hacen seguimientos de cómo se llevan a cabo los procesos, para verificar que la empresa está marchando correctamente, se hacen auditorias anuales que den certeza razonable que los Estados Financieros no tienen errores importantes y que se aplican controles establecidos siguiendo una línea de parámetros, ya que es de suma importancia, más en el caso de la producción de arroz por lo que se tiene que estar supervisando constantemente el proceso de producción.

3.6.15. Elementos que contribuyen al Control Interno

“A pesar de que 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.” (Narváez S. & Narváez R, 2012)

Independientemente de giro del negocio, su Control Interno siempre estará sujeto a estos elementos para su adecuado funcionamiento. Es esencial para una organización conocerlos y aplicarlos. Estos se pueden agrupar en cinco categorías que analizaremos posteriormente.

3.6.15.1. Organización

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

La organización estructuralmente adecuada, varía de acuerdo con el tipo de empresa, con su tamaño, con el grado en el cual quedan geográficamente divididas sus operaciones, con el número de sucursales o agencias o con cualquier otro factor que puede ser peculiar a determinadas empresas en particular. Una organización debe ser simple, siempre y cuando, dicha simplicidad sea ventajosa desde un punto de vista económico y con claras líneas de autoridad y responsabilidad.” (Narváez S. & Narváez R, 2012)

Las organizaciones son estructuras sociales creadas, que son compuestas por dos o más individuos con la finalidad de cumplir metas y objetivos.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L está estructurada por Socios, los cuales se les asignan responsabilidades, estos se unen para un bien común. En ella se encuentran establecidas las líneas de autoridad y supervisan al personal sobre el modo de conducir las operaciones.

3.6.15.2. Procedimientos

“La existencia de un Control Interno no se demuestra solo con una adecuada organización, pues es necesario que sus principios se apliquen en la práctica, mediante procedimientos que garanticen la solidez de la organización.

- **Planeación y sistematización:** es deseable encontrar en uso un instructivo general o una serie de instructivo sobre funciones de dirección y coordinación, la división de labores, el sistema de autorizaciones y fijación de responsabilidades. Estos instructivos usualmente asumen la forma de manuales de procedimientos y tienen por objeto asegurar el cumplimiento por parte del personal con las prácticas que dan efecto a las políticas de la empresa, uniformar los procedimientos, reducir errores, abreviar el periodo del entrenamiento del personal y eliminar o reducir el número de órdenes verbales y decisiones apresuradas.
- **Registros y formas:** Un buen sistema de Control Interno debe procurar procedimientos adecuados, para el registro correcto de Activos, Pasivos, Ingresos y Gastos...
- **Informes:** desde el punto de vista de la vigilancia sobre los Activos de la empresa y sobre el personal encargado de realizarlas, el elemento más importante del control es la información interna. En este sentido no basta la preparación periódica de informes internos, si no su estudio cuidadoso con personas con capacidad para juzgarlos y autoridad suficiente para tomar decisiones y corregir diferencias. Estos informes incluyen preparación de balances mensuales, así como análisis de antigüedad de saldos o de obligaciones por vencimiento.” (Narváez S. & Narváez R, 2012)

Consiste en seguir ciertos pasos predefinidos para desarrollar una labor de manera eficaz. Su objetivo debería ser único y de fácil identificación, aunque es posible que existan diversos procedimientos que persigan el mismo fin, cada uno con estructuras y etapas diferentes, que ofrezcan eficiencia.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, asegura toda operación tiene un proceso y un tratamiento Contable, estos cuentan con un plan estratégico y afirman que los procesos se desarrollan de acuerdo a los controles establecidos.

3.6.15.3. Personal

Según (Narvárez S. & Narvárez R, 2012) “Por sólida que sea la organización de la empresa y adecuados los procedimientos implantados, el sistema de Control Interno no puede cumplir su objetivo si las actividades diarias de la organización no están claramente en manos del personal idóneo.

Los elementos del personal que interviene en el Control Interno son cuatro:

1. *Entrenamiento*: mientras mejores programas de entrenamiento se encuentren en vigor, más apto será el personal encargado de los diversos aspectos del negocio. El mayor grado de Control Interno logrado permitirá la identificación clara de las funciones y responsabilidades de cada empleado, así como la reducción de ineficiencia y desperdicio.
2. *Eficiencia*: después del entrenamiento la eficiencia dependerá del juicio del personal aplicado a cada actividad. La eficiencia constituye un coadyuvante del Control Interno.
3. *Moralidad*: es obvio que la moralidad del personal es una de las columnas sobre las que descansa la estructura del Control Interno. Los requisitos de administración y el constante interés de los directivos por el comportamiento del personal son en efecto ayuda importante al control. Las vacaciones periódicas y un sistema de rotación de personal deben ser obligatorios hasta donde lo permitan las necesidades del negocio. El complemento indispensable de la moralidad del personal como elemento del Control Interno se encuentra

en las fianzas de fidelidad que debe proteger al negocio contra manejos indebidos.

4. *Retribución*: es indudable que un personal retribuido adecuadamente se presta mejor a realizar los propósitos de la empresa con entusiasmo y concreta mayor atención y cumplir con eficiencia que en hacer planes para defalcar al negocio.”

El personal de una organización tiene que estar bien capacitado, es por ello que en algunas empresas desarrollan las habilidades de sus empleados para un mejor aprovechamiento humano para obtener un mejor rendimiento, también es importante fomentar la moralidad en los trabajadores, que cumplan con ciertos requisitos como ética, fidelidad y así fomentar al personal para ser proactivos y aprovechar las oportunidades laborales.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L asegura que los Socios y el personal han recibido capacitaciones de cooperativismo las cuales deberán estar certificadas, se fomenta la moralidad y la buena conducta entre empleados según los estatus de la empresa.

3.6.15.4. Proceso Productivo

En una publicación (Ruíz, 2005) afirma que “El área de producción cumple con algunas de las funciones más importantes dentro de la empresa. Entre ellas, podemos señalar la de organizar el trabajo en su ámbito, seleccionar los procesos productivos, establecer la distribución de las plantas, localizar las instalaciones, diseñar puestos de trabajo, medir el rendimiento, controlar la calidad, programar el trabajo, gestionar los inventarios y planificar la producción.”

El Control de Producción se define como un Control Interno continuo por el encargado del proceso productivo, donde debe documentar las medidas y procedimientos en la producción de un producto que estén de conformidad al plan estratégico.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L cuenta con controles establecidos que se deben seguir para la producción del Arroz, mediante manuales de procedimientos, plan estratégico, con fin de garantizar la calidad y comprobar la eficacia del sistema del control de la producción. Esto tiene que ver con lo que es materia prima, mano de

obra, costos indirectos, producción, manipulación y almacenamiento de inventario y todo lo necesario para sacar la producción de Arroz y así cumplir con metas y objetivos propuestos por la Cooperativa.

3.6.15.5. Supervisión

Según (Narváez S. & Narváez R, 2012) “La supervisión se ejerce en diferentes niveles, por diferentes funcionarios y empleados y en forma directa e indirecta. Una buena planeación y sistematización de procedimientos y un buen diseño de registros, formas e informes, permite la suspensión casi automática de los diversos aspectos del Control Interno.

La función de auditoría interna que vigila la existencia constante del Control Interno, es a su vez un elemento muy importante del mismo Control Interno. Cuando no es posible sostener un departamento de auditoría permanente, en buen plan la organización asegurara a algunos funcionarios las atribuciones más importantes de la auditoría interna para que se efectúen reconocimientos periódicos del sistema nervioso del negocio.”

Una buena supervisión de los controles a través de los diferentes empleados de la organización de la empresa permitirá de forma directa o indirecta un buen funcionamiento de los diferentes sistemas que permiten la cumplir con los diferentes procedimientos que tienen los controles internos.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L posee una Junta de Vigilancia definida por los Socios, que es la encargada ante la Asamblea General de la supervisión de todas las actividades que realiza la Junta Directiva y el personal que labora en la Cooperativa. También los responsables en diferentes niveles que ejecute un determinado proceso. Así también existe personal que supervisa el trabajo de campo con el fin de que se cumplan todas las medidas adoptadas para la producción de Arroz.

3.7. Limitaciones de un Sistema de Control Interno

3.7.1. Clasificación

Según (COSO, 2013) “las Limitaciones del Control Interno son:

- Establecimiento de adecuados objetivos, como precondition para el Control Interno.
- El juicio humano en la toma de decisiones puede ser equivocado o sujeto a parcialidades.
- Errores productos del error humano.
- Posibilidad de anulación de controles por la gerencia.
- Posibilidad de burlar controles por la colusión entre distintos factores.
- Factores externos más allá del control de la entidad.”

Estas limitaciones impiden que se tenga la seguridad absoluta de la consecución de los objetivos de la entidad es decir, el Control Interno proporciona una seguridad razonable, pero no absoluta. A pesar de estas limitaciones inherentes, la dirección debe ser consciente de ellas cuando seleccione, desarrolle y despliegue los controles que minimicen, en la medida de lo posible, estas limitaciones.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L el personal administrativo es conocedor de hallazgos sobre las limitaciones de control, hasta ahora han empleado controles que se adecuen a sus necesidades, plasmados en manuales y aseguran que han sido de mucha utilidad. Cabe resaltar que los manuales están desactualizados.

3.7.2. Concepto

En una publicación reciente (Pereira, 2013) resalta que “Las limitaciones de la contabilidad se refieren a las limitaciones para el suministro de información financiera que existe en el entorno de la información financiera. Los informes financieros deben seguir los principios de contabilidad generalmente aceptados o GAAP (por sus siglas en inglés). Las limitaciones de la contabilidad permiten ciertas variaciones de los principios básicos de contabilidad en la presentación de la información financiera de una empresa. Tales variaciones no se consideran una violación de las GAAP, debido a las limitaciones reconocidas de la contabilidad.”

Las limitaciones de Control Interno pueden ser o no materiales de acuerdo a su magnitud y tamaño de impacto que puede tener en la toma de decisiones, es por ello que el auditor decide el tamaño de pruebas y el énfasis a tomar, según el riesgo que hay en dicha limitación.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L define como una limitación, a un impedimento al acceso de la información; por lo general en las auditorías realizadas a la entidad, es propiciado al auditor toda información necesaria, para que haga una auditoria objetiva, sobre razonamiento de saldos, aplicación de controles, para emitir su dictamen.

3.7.3. Importancia

Es importante conocer las limitaciones de un Sistema de Control Interno, ya que debido a las limitaciones inherentes de los Controles Internos, el auditor debe obtener una evidencia de la auditoria más allá de las pruebas de control para cada cuenta de los estados financieros importantes.

Tal como lo afirma (Arens *et al.*, 2007): “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.”

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L, considera importante conocer las Limitaciones de Control, donde el Auditor debe recopilar información necesaria según su alcance, para así dar una opinión y buscar cómo mejorar y la organización funcione de manera esperada.

3.8. Control Interno Financiero

3.8.1. Concepto

“Comprende el plan de la organización, los procedimientos y registros que conciernen a la custodia de los recursos, así como a la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros”. (Alvarenga, 2009)

El control debe proporcionar seguridad razonable de que las operaciones y transacciones se ejecuten de forma adecuada, salvaguarda de los Activos, según los controles, para emitir estados financieros confiables.

De esta manera la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L describe el Control Interno como la base donde descansan las actividades y operaciones de una empresa, este es aplicable a todas las áreas de operación, de su efectividad depende que la administración obtenga información necesaria, para seleccionar de las alternativas, las que mejor le convengan al negocio.

3.8.2. Importancia del Control Interno Financiero

“El control contribuye a la seguridad del Sistema Contable que se utilice en la empresa fijando y evaluando los procedimientos administrativos, contables y financieros que ayudan a que la empresa, realice su objeto. Detecta las irregularidades y errores y propugna por la solución factible evaluado todos los niveles de autoridad, la administración del personal, los métodos y sistemas contables, para que así el auditor pueda dar cuenta veraz de las transacciones y manejos empresariales.” (Alvarenga, 2009)

El Control Interno debe garantizar la obtención de información financiera correcta y segura ya que ésta es un elemento fundamental en la marcha del negocio, pues con base en ella se toman las decisiones y formulan programas de acciones futuras en las actividades del mismo.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L asegura que el Control Interno da confiabilidad a la información, llevando un adecuado uso de los recursos, para así cumplir las obligaciones a que están sujetas, a su vez este evita irregularidades que se puedan presentar y cumple con las políticas de operación sobre bases más seguras.

3.8.3. Características del Control Interno Financiero

Según (Alvarenga, 2009) las características son:

1. Un plan de organización que provea segregación adecuada de las responsabilidades y deberes.
2. Un sistema de autorizaciones y procedimientos que provea adecuadamente un control razonable sobre Activos, Pasivos, Ingresos y Gastos.
3. Practicas sanas en el desarrollo de funciones y deberes de cada uno de los departamentos de la organización.
4. Recurso humano de calidad adecuada de acuerdo con las responsabilidades.”

El Control Interno provee disciplina, por medio del desarrollo de acciones que están previamente definidas con el fin de obtener información financiera razonable, la salvaguarda de los Activos y el cumplimiento de leyes y regulaciones.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L asegura fomentar la aplicación del Control Interno, así como gestionar para que este se adecue a las necesidades de la empresa y evitar controles obsoletos, hasta hoy aseguran le ha sido de utilidad ya que les ha dado respuesta a las actividades diarias, pero buscan siempre proponer nuevos procedimiento para su uso más efectivo.

3.8.4. Alcance del Control Interno Financiero

“Las evaluaciones de Control Interno varían en alcance y frecuencia, dependiendo del significado de los riesgos que están siendo controlados y de la importancia de los controles en la redacción de aquellos. Los controles que se orientan a riesgos de prioridad alta y aquellos más críticos para reducir un riesgo dado, tenderán a ser evaluados más frecuentemente. La evaluación de un Sistema de Control Interno Financiero que será necesitada con menos frecuencia que la valoración de controles específicos puede motivarse por diversas razones: estrategia principal o cambio administrativo, adquisiciones o disposiciones, y cambios significativos en las operaciones o en los métodos de procesamiento de la información financiera” (Alvarenga, 2009)

En una auditoria se tiene que medir el alcance de evaluación dependiendo el riesgo y la importancia de esta, buscando la manera de mitigar ciertos riesgos. La evaluación del Control Interno consiste en hacer una operación objetiva del mismo. Dicha evaluación se hace a través de la interpretación de los resultados de algunas pruebas efectuadas, las cuales tienen por finalidad establecer si se están realizando correctamente y aplicando los métodos, políticas y procedimientos establecidos por la dirección de la empresa.

De esta manera la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L afirma que el alcance Contable implica una responsabilidad y su control está sujeto a requisitos legales, por otro lado no cuentan con un sistema de mitigación de riesgos, ya que la Cooperativa está expuesta en tiempo de invierno a un desastre natural, lo que conllevaría a la perdida de la producción, además el sistema de préstamos es algo complicado, ya que al banco les ponen muchos requisitos para conceder un préstamo debido a que las tierras en que esta situada son indígenas.

3.9. Tipos de Manuales

3.9.1. Concepto

Según (Lazzarro, 1991) define: “Los manuales representan un medio de comunicar las decisiones de la administración concernientes a organización, políticas y procedimientos”

Los manuales son guías dentro de una organización que contiene la descripción de actividades, responsabilidades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa.

“Es un documento que contiene, de forma ordenada y sistemática, informa y/o da instrucciones sobre historia, organización, política y/o procedimientos de una organización que se consideren necesarios para la mejor ejecución del trabajo.”
(Alvarenga, 2009)

Se denomina manual a toda guía de instrucciones que sirve para el uso de un dispositivo, la corrección de problemas o el establecimiento de procedimientos de

trabajo. Los manuales son de enorme relevancia a la hora de transmitir información que sirva a las personas a desenvolverse en una situación determinada.

3.9.2. Manual de Organización

Según (Alvarenga, 2009) “Su propósito es exponer en forma detallada la estructura organizacional formal a través de la descripción de los objetivos, funciones, autoridad y responsabilidad de los distintos puestos y las relaciones.”

Un Manual Interno bien estructurado provee a la organización un buen funcionamiento de esta, ya que se considera uno de los elementos más eficaces en la toma de decisiones, su elaboración depende de las necesidades de la empresa y tienden a unificar criterios en concordancia con los objetivos.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L cuenta con un Manual de Organización, el cual tiene como objetivo:

- Establecer la Estructura orgánica actualizada por la Asamblea General.
- Proporcionar un instrumento normativo que permita conocer, de acuerdo a la Estructura orgánica las funciones, de las dependencias que conforman la Cooperativa, los límites de autoridad y las funciones de cada uno de sus cargos.
- Brindar información a los niveles de dirección sobre los requerimientos de los cargos de manera que les facilite la integración de recursos humanos.

3.9.3. Manual de Políticas

“Consiste en una descripción detallada de los lineamientos a seguir en la toma de decisiones para el logro de los objetivos. El conocer de una organización proporciona el marco principal sobre el cual se basan todas las acciones.” (Alvarenga, 2009)

Las políticas son la actitud de la administración superior. Las políticas y normas escritas, establecen líneas de guía, un marco dentro del cual el personal operativo pueda obrar para balancear las actividades y objetivos de la dirección superior según convenga a las condiciones del organismo social.

La Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L lo considera importante, ya que radica en que representa un recurso técnico para ayudar a la orientación del personal y también declara políticas y procedimientos, para dar soluciones rápidas y mostrar cómo puede contribuir el empleado al logro de los objetivos del organismo.

3.9.4. Manual de Procedimientos

“Es la expresión analítica de los procedimientos administrativos a través de los cuales se canaliza la actividad operativa del organismo. Este manual es una guía de trabajo al personal y es muy valioso para orientar al personal de nuevo ingreso. La implementación de este manual sirve para aumentar la certeza de que el personal utiliza los sistemas y procedimientos administrativos prescritos al realizar su trabajo.

Es el documento que contiene la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativas, o de dos o más de ellas, incluyendo además los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando su responsabilidad y participación. Suele obtener información y ejemplos de formularios, autorizaciones o documentos necesarios, maquinas o equipos de oficina a utilizar y cualquier otro dato que pueda auxiliar el correcto desarrollo de las actividades.” (Alvarenga, 2009)

Un Manual de Procedimientos es un instrumento administrativo que apoya el quehacer cotidiano de las diferentes áreas de una empresa, los procedimientos a seguir, permite conocer el funcionamiento interno por lo que respecta a descripción de tareas, ubicación, requerimientos y a los puestos responsables de su ejecución.

De esa manera la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L aseguran que el Manual de Procedimientos es un documento que contiene la descripción de actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativa.

4. Matriz de Resultado

Sistema Contable y Control Interno		
Observación	Criterio	Recomendaciones
1) En la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L, cuentan con un Sistema Contable Computarizado llamado NACCSA, el cual responde al ingreso de datos, según el volumen de operaciones que manejan. Emite informes los cuales son de utilidad a la alta gerencia para la toma de decisiones.	Un sistema de información contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad, para llevar el control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones. (Guajardo, 2005)	Comprar planta de generadora de energía eléctrica por los apagones, para no tener retraso en el registro de la información y que esta se presente al día.
2) En la Cooperativa el manual de Organización y Funciones está, desactualizado debido al costo que presenta la elaboración de este y existen cargos que no están en el Manual.	Es el documento que contiene la descripción de las actividades que deben seguirse en la realización de las funciones de una unidad administrativas, o de dos o más de ellas, incluyendo además los puestos o unidades administrativas que intervienen, precisando	Actualizar los cargos en el manual de Organización y Funciones para que el personal cuente con una guía de las labores a realizar.

	<p>su responsabilidad y participación. (Alvarenga, 2009)</p>	
<p>3) El manual de Organización y Funciones se encuentra en físico.</p>	<p>“Los manuales representan un medio de comunicar las decisiones de la administración concernientes a organización, políticas y procedimientos” (Lazarro, 1991)</p>	<p>Plasmar en digital los Manuales, ya que estos pueden estar expuestos a pérdida de ellos.</p>
<p>4) Poseen terrenos los cuales no generan ninguna productividad.</p>	<p>“El Patrimonio es el residuo de los activos reconocidos menos los Pasivos reconocidos. Se puede sub clasificar en el estado de situación financiera.” (IASB, 2009)</p>	<p>Ampliar sus servicios cultivando la tierra con otro cultivo que sea apto al terreno y así generar otros Ingresos.</p>
<p>5) No cuentan con un reglamento de conducta que establezca sobre el comportamiento ético de empleados. Donde se plasmes reglas que no dé lugar a hechos que afecte la imagen de la entidad, tales como tomar</p>	<p>“La Máxima Autoridad y sus Ejecutivos deben mantener un tono ético en la Organización, suministrando guías para la conducta apropiada, invalidando oportunidades para conductas no éticas e impartiendo la disciplina</p>	<p>Crear un reglamento que rija la conducta de los empleados que sirva de guía para la conducta apropiada, invalidando oportunidades para conductas no éticas e impartiendo la disciplina correspondiente.</p>

bebidas alcohólicas o fumar en horas laborales.	correspondiente.” (NTCI,2004)	
6) No cuentan con internet en las oficinas	“El propósito del sistema de información y comunicación de contabilidad en la entidad es iniciar registrar, procesar e informar de las operaciones de la entidad y mantener la responsabilidad por los activos relacionados” (Arens <i>et al.</i> , 2007)	Se recomienda contraten un plan de internet que agilice su trabajo.

V. CONCLUSIONES

Del estudio en esta investigación se concluye que en la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L:

- 1) Poseen un Sistema Contable que responde a las necesidades de la empresa, sobre registro de las operaciones al sistema y así brindar información económica.
- 2) El Control Interno cuenta con reglamentos, estatutos y manuales, los que ayudan al funcionamiento de la Cooperativa.
- 3) Existen buenas relaciones laborales entre la administración y los empleados.
- 4) En la Cooperativa el Manual de Organización y Funciones está desactualizado y existen cargos que no están en el manual.
- 5) El Manual de Organización y Funciones no se encuentran en digital.
- 6) No existe un reglamento que rijan la conducta ética de los empleados dentro de la organización.

VI. BIBLIOGRAFIA

Alvarenga, S. (2009). *Control Interno*. Recuperado el 10 de mayo del 2015 de [http://ri.ufg.edu.sv/jspui/bitstream/11592/7335/3/657.458-A321d-](http://ri.ufg.edu.sv/jspui/bitstream/11592/7335/3/657.458-A321d-Capitulo%20II.pdf)

Capitulo%20II.pdf, El Salvador.

Arens, A.A., Elder, R. J & Beasley, M.S. (2007) *Auditoria un enfoque integral*. Decimoprimer Edición, pág. 832, México: Pearson

Benavides, L.F. (2002). *Planes de Auditoria*. Biblioteca Virtual. Recuperado el 7 de Mayo del 2015 de http://www.mag.go.cr/bibliotecavirtual/control_int_manual.pdf, Costa Rica.

Catácora, F. (1997) *Sistemas y Procedimientos Contables*. Universidad católica Andreas Bello, Mc Graw Hill Interamericano de Venezuela, S.A, 388 pág.

Código de Comercio de Nicaragua. (1916). 30 abril de 1914. Gaceta N° 248. 30 de octubre de 1916.

COSO. (2013), *Control Interno - Marco Integrado*, Committee of Sponsoring Organization of the Tread way Commission.

De Alba, L., (2010). *Componentes de la Estructura de Control Interno*. Recuperado el 15 de mayo del 2015 de <http://pyme.lavoztx.com/componentes-de-la-estructura-de-control-interno-8182.html>, Estados Unidos.

Del Mazo, O. (2010). *Catálogo de Cuentas*. Recuperado el 10 de abril del 2015 de <http://m.monografias.com/trabajos18/manual-contable/manual-contable.shtml>, México.

Díaz, W. (2010). *Definición de Egresos*. Recuperado el 24 de febrero del 2016 de <http://elblogdewandamaria.blogspot.com/2010/03/ingreso-egreso-diferidos-activo-pasivo.html?m=1>, Estados Unidos.

Garteiz, J. (2009). *Objetivos empresariales*. Recuperado el 04 de abril del 2015 de <http://www.mycoach.es/2009/03/14/objetivos-empresariales/>, España.

Gavelán, J. (2000). *Principio de Equidad*. Recuperado el 28 de abril del 2015 de http://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/2000/primer/princi_conta.htm, Perú.

Guajardo, G. (2005). *Fundamentos de la Contabilidad*. México: editorial Mexicana.

Guajardo, G (2008) *Contabilidad Financiera* (quinta edición, ed.). México: Graw Hill

IASB. (2009). *Normas Internacionales de Información Financiera para Pequeñas y Medianas Empresas*. (NIIF para PYMES).

IFRS. (2012). *Marco Conceptual para la Información Financiera*. IASB

Lazarro, V. (1991). *Sistemas y Procedimientos*. Segunda edición. Editorial Diana. México.

Ley 499. (2004). *Ley General de Cooperativas*. 29 de Septiembre del 2004, Diario oficial. Managua, Nicaragua. 09 de Diciembre del 2004.

Ley N° 645. (2008). *LEY MYPYME, Ley De Promoción, Fomento Y Desarrollo De La Micro, Pequeña Y Mediana Empresa*. 24 de enero del 2008. Gaceta N° 28. 08 de febrero del 2008. Nicaragua.

Magloff, L. (2010). *Ventajas y Desventajas de la contabilidad computarizada*. Recuperado el 02 de abril del 2015 de <http://pyme.lavoztx.com/ventajas-y-desventajas-de-la-contabilidad-computarizada-4791.html>, Estados Unidos.

Martelo, L. (2008). *Características de un Sistema Contable*. Recuperado el 08 de mayo del 2015 de <http://m.monografias.com/trabajos66/sistema-informacion-contable/sistema-informacion-contable2.shtml>, México.

Meza, E., Cundumi, E., Mendoza, J., Maceas, E. & De arco, S. (2010). *Control Interno*. Recuperado el 02 de junio del 2015 de <http://es.slideshare.net/mobile/jatencio/control-interno-10471862>, Bolivia.

Monteiro, M. (1973), *Gestión Contable: ideas, técnicas, doctrinas, comentarios*, Vol. I (s. I.): Atlantis Editor, España.

Narváez, S. A, & Narváez, R. J. (2007), *Contabilidad II*. Quinta edición. Litografía Alianza, S.A, Managua, Nicaragua.

Narváez, S. A, & Narváez, R. J, (2012). *Contabilidad II*, Managua- Nicaragua, 6° edición, ediciones A.N, pág. 362

NTCI. (2004) *Normas Técnicas de Control Interno*. CGR. Agosto del 2004 Gaceta, Diario Oficial # 234, 01 de diciembre del 2004. Nicaragua.

Peña, N. (1997). *Técnicas de Sistemas Contables*. San José, Costa Rica. Editorial EUNED. (pág. 174).

Pereira, E. (2010). *Contabilidad Manual y Computarizada*. Recuerado el 04 de abril del 2015 de <http://pyme.lavoztx.com/las-ventajas-de-la-contabilidad-manual-vs-la-contabilidad-computarizada-4587.html>, Estados Unidos.

Pereira, E. (2013). *Limitaciones de Control*. Recupeado el 02 de Junio del 2015 de http://www.ehowenespanol.com/cuales-son-limitaciones-contabilidad-info_494603/, Estados Unidos.

Pérez, E. (2010). *Tipos de Controles*. Recuperado el 11 de junio de 2015, de biblioteca.usac: http://biblioteca.usac.edu.gt/tesis/03/03_3617.pdf, Guatemala.

Reyes, J. (2008). *Misión y Visión*. Recuperado el 26 de abril del 2015 de: <http://www.empresayeconomia.es/planificacion/vision-y-mision-dos-conceptos-fundamentales.html>, España.

Ramírez, A. (2002). *Enciclopedia de Contabilidad*. Primera edición. Bogotá: Panamericana

Romero, E. (2011). *Marco de Referencia. IASB*. Recuperado el 10 de abril del 2015 de <http://estebanromero.com/wp-content/uploads/2011/03/Villacorta-2006-Marco-Conceptual-IASB.pdf>, España.

Romero, J. (1995). *Principios de Contabilidad*. pág. 540. México: McGraw-Hill

Romero, J (2004). *Principios de Contabilidad: Premio Nacional De Auditoria*. 2 ed. -- México: McGraw-Hill

Ruíz, C. (2005). *Administración de empresas y Organización de la Producción*. Recuperado el 25 de febrero del 2016 de <http://www4.ujaen.es/~cruiz/tema5.pdf>, España.

Ruíz, G. (2013). *Pymes con Vida*. Recuperado el 26 de marzo del 2015 de <http://www.laprensa.com.ni/2013/06/20/economia/151479-pymes-con-vida>, Nicaragua.

Salinas, A. (2010). *Los Costos*. Recuperado el 24 de febrero del 2016 de <http://www.loscostos.info/definicion.html>, Perú.

Santrías Fraudenberg, M. (2008): *Contabilidad 2*, sexta edición. 116 pp. México: Esfinge

Thompson, J. M. (2010). *Objetivos de la Contabilidad*. Recuperado el 04 de abril del 2015 de <http://www.promonegocios.net/contabilidad/objetivos-contabilidad.html>, Argentina.

Varón, L. (2013). *Reconocimiento de transacciones*. Recuperado el 24 de febrero del 2016 de <http://www.gerencie.com/reconocimiento-de-los-hechos-economicos.html>, Colombia.

Villafuerte, D. (2002). *El contexto del desarrollo de las Pymes, I parte*. Recuperado el 26 de Marzo del 2015 de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2008c/422/ANTECEDENTES%20DE%20LAS%20PYMES%20EN%20EL%20MUNDO.htm>, México.

VII. ANEXOS

SISTEMA CONTABLE	<p>“Un Sistema de Información Contable comprende los métodos, procedimientos y recursos utilizados por una entidad, para llevar el control de las actividades financieras y resumirlas en forma útil para la toma de decisiones” (Guajardo, 2005)</p>	Sistema Contable	Contador	<p>Cuestionario Entrevistas Cuestionario Entrevista Cuestionario Entrevista Cuestionario Entrevista Cuestionario Entrevista Cuestionario</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿La Cooperativa posee un Sistema Contable? 2. ¿Qué tipo de Sistema Contable utiliza la empresa? 3. ¿Quién es el encargado del manejo de este sistema? 4. ¿Cuáles son las ventajas que este sistema le da a la empresa? 5. ¿Cuáles son las desventajas que este sistema le da a la empresa? 6. ¿Ha sido de importancia el sistema contable para la empresa? 7. ¿Considera importante el uso de un Sistema Contable? ¿Por qué? 8. ¿Existe un catálogo de cuentas en la empresa? 9. ¿Cuál es la importancia del catálogo de cuentas y cuántas cuentas poseen? 10. ¿Poseen un marco de referencia? 11. ¿Cómo beneficia a la Cooperativa el marco de referencia utilizado? 12. ¿Cuáles son los principios y reglas establecidos en la empresa, para llevar un adecuado control de las operaciones contables? 13. ¿Se llevan libros contables? 14. ¿Cuántos libros contables posee la empresa? 15. ¿Se cotejan los registros auxiliares con la cuenta de mayor?
-------------------------	---	-------------------------	-----------------	--	--

		PCGA		<p>Cuestionario</p> <p>Entrevista</p> <p>Cuestionario</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Es aplicado el Principio de Entidad? 2. ¿Son utilizados los recursos del negocio para fines no empresarial? 3. ¿Se registran los hechos económicos en el momento que son realizados? 4. ¿En qué consisten los Activos y Pasivos? 5. ¿Se elabora estado de situación financiera? ¿Con que frecuencia? 6. ¿Se elabora estados de ingresos y Gastos? ¿Con que frecuencia? 7. ¿Cuál es el periodo de corte para los estados financieros? 8. ¿Se presentan los estados financieros con sus respectivas notas y anexos? 9. ¿En el momento en que se solicita una información contable se encuentra accesible?
CONTROL INTERNO	“El control interno es un proceso llevado a cabo por el consejo de administración, la dirección y el resto del personal de una entidad, diseñado con el objeto de proporcionar un grado de seguridad razonable en	Ambiente de Control	Contador	Entrevista	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Cuál es el objetivo e importancia del Control Interno en la organización? 2. ¿Cuál es la estructura del Control Interno en la empresa? 3. ¿Cómo está estructurado cada uno de los componentes de Control Interno en la empresa? 4. ¿Qué tipos de controles se han empleado en la empresa? 5. ¿Considera importante el Control Interno Financiero? ¿Por qué?

	<p>cuanto a la consecución de objetivos relacionados con las operaciones, la información y cumplimiento.” (COSO, 2013)</p>			<p>Cuestionario Entrevista Cuestionario Entrevista Cuestionario</p>	<p>6. ¿Cuenta la Cooperativa con un manual de Control Interno? 7. ¿Cuántos manuales posee la empresa? 8. ¿Tiene la Cooperativa un organigrama? 9. ¿Existe método de valuación de inventario? 10. ¿Cuál es el método que se utiliza para evaluar los inventarios? 11. ¿La dirección de la Cooperativa muestra interés por integridad y valores éticos? 12. ¿Existe un reglamento que rija la conducta de los empleados? 13. ¿Se hacen evaluaciones continuas de la calidad del desempeño?</p>
		<p>Evaluación de Riesgo</p>	<p>Contador</p>	<p>Entrevista Cuestionario Entrevista Cuestionario Entrevista</p>	<p>1. ¿Qué métodos han utilizado para evaluar el Control Interno? 2. ¿Se han realizado auditorías? 3. ¿Qué despacho de auditoría los audita? 4. ¿Con qué frecuencia se realizan las auditorías? 5. ¿Existe un sistema de identificación de riesgo? 6. ¿Los procesos se desarrollan de acuerdo a los controles? 7. ¿Cuál es la razón por la que no han sido actualizados los manuales de funciones? 8. ¿Cuáles son los posibles riesgos a que se expone la Cooperativa?</p>

		Actividades de Control	Contador	<p>Cuestionario</p> <p>Entrevistas</p> <p>Cuestionario</p> <p>Entrevista</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Se encuentran claramente definido las líneas de autoridad? 2. ¿Existen una correcta asignación y segregación de responsabilidades del personal de la empresa? 3. ¿Hay documentación oportuna y apropiada para las transacciones? 4. ¿De qué manera realizan controles físicos de la empresa? 5. ¿Están debidamente autorizadas las operaciones y actividades de la empresa? 6. ¿Cómo es el proceso productivo en la Cooperativa? 7. ¿A qué obligaciones tributarias está sujeta la Cooperativa?
		Información y Comunicación	Contador	Cuestionario	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Es el servicio capaz de preparar informes exactos y oportunos? 2. ¿Hay un alto nivel de satisfacción de los usuarios, con el procesamiento de los sistemas de información, así como confiabilidad y oportunidad de informes? 3. ¿Existen vías y canales de comunicación definidas formal o informalmente? 4. ¿Cuenta la Cooperativa con formularios pres numerados? 5. ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles

					facultados para aplicar medidas correctivas?
		Monitoreo	Contador	Cuestionario	<ol style="list-style-type: none"> 1. ¿Existen procedimientos para monitorear cuando los controles son omitidos? 2. ¿Existen políticas/procedimientos para asegurarse que se toman de acciones correctivas de forma oportuna? 3. ¿Se realizan recuentos físicos de activos fijos e inventario de manera periódica que confirmen la existencia de estos? 4. ¿Han diseñado actividades de control para la protección física de los activos?

ANEXO 2

ENTREVISTA SISTEMA CONTABLE Y CONTROL INTERNO EN LAS PYMES DE MATAGALPA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA - MATAGALPA

Dirigida a: Gerente de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L

Somos estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas y estamos como insumo en la realización de nuestro Seminario de Graduación.

Realizando una investigación cuyo tema es: Sistema Contable y Control Interno en las PYMES de Matagalpa en el primer semestre del 2015. Por tal motivo su información o aportes que podría brindar serán muy valiosos para nuestra investigación.

OBJETIVO: Evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L en el primer semestre del 2015.

INDICACIONES:

Favor responda de forma objetiva, pues de ello depende la validez de los resultados de esta investigación.

I-Datos Generales:

Entrevistado: _____

Cargo que desempeña: _____

Lugar: _____ Fecha: _____ Hora: _____

Entrevistador: _____

PREGUNTAS

1. ¿Cuál es la misión y visión de la empresa?
2. ¿Cuáles son los objetivos de la empresa?
3. ¿En qué año se constituyó la empresa?
4. ¿Cómo está constituida la empresa?
5. ¿Cuál es el giro comercial del negocio?
6. ¿Cuántos son los Socios activos a la fecha?
7. ¿Cuáles son los requisitos para formar parte de la empresa?
8. ¿Qué valores definen a la institución?
9. ¿Cuál es la participación de la Cooperativa en el sector?
10. ¿Cuál es el número de trabajadores?

ANEXO 3

ENTREVISTA

SISTEMA CONTABLE Y CONTROL INTERNO EN LAS PYMES DE MATAGALPA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA – MATAGALPA

Dirigida a: Contador de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L

Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

Somos estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas y estamos como insumo en la realización de nuestro seminario de graduación.

Realizando una investigación cuyo tema es: Sistema Contable y Control Interno en las PYMES de Matagalpa en el primer semestre del 2015. Por tal motivo su información o aportes que podría brindar serán muy valiosos para nuestra investigación.

OBJETIVO: Evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L en el primer semestre del 2015.

INDICACIONES:

Favor responda de forma objetiva, pues de ello depende la validez de los resultados de esta investigación.

I-Datos Generales:

Entrevistado: _____

Cargo que desempeña: _____

Lugar: _____ Fecha: _____ Hora: _____

Entrevistador: _____

PREGUNTAS

1. ¿Qué tipo de Sistema Contable utiliza la empresa?
2. ¿Quién es el encargado del manejo de este sistema?
3. ¿Cuáles son las ventajas que este sistema le da a la empresa?
4. ¿Cuáles son las desventajas que este sistema le da a la empresa?
5. ¿Considera importante el uso de un Sistema Contable? ¿Por qué?
6. ¿Cuántos libros contables posee la empresa?
7. ¿Cuál es la importancia del catálogo de cuentas y cuantas cuentas poseen?
8. ¿Cómo beneficia a la Cooperativa el marco de referencia utilizado?
9. ¿Cuáles son los principios y reglas establecidos en la empresa, para llevar un adecuado control de las operaciones contables?
10. ¿Cuál es el periodo de corte para los estados financieros?
11. ¿En qué consisten los Activos y Pasivos?
12. ¿Se elabora estado de Situación Financiera? ¿Con que frecuencia?
13. ¿Se elabora estados de Ingresos y Gastos? ¿Con que frecuencia?
14. ¿De qué manera realizan controles físicos de la empresa?
15. ¿Cuál es el método que se utiliza para evaluar los inventarios?
16. ¿A qué obligaciones tributarias está sujeta la Cooperativa?
17. ¿Cuál es el objetivo e importancia del Control Interno en la organización?

18. ¿Cuál es la estructura del Control Interno en la empresa?
19. ¿Cómo está estructurado cada uno de los componentes de Control Interno en la empresa?
20. ¿Qué tipos de controles se han empleado en la empresa?
21. ¿Considera importante el Control Interno Financiero? ¿Por qué?
22. ¿Qué métodos han utilizado para evaluar el Control Interno?
23. ¿Cuántos manuales posee la empresa?
24. ¿Cuál es la razón por la que no han sido actualizados los manuales de funciones?
25. ¿Cuáles son los Posibles riesgos a que se expone la Cooperativa?
26. ¿Qué despacho de auditoria los audita?
27. ¿Con que frecuencia se realizan las auditorias?
28. ¿Cómo es el proceso productivo de la cooperativa?

ANEXO 4

CUESTIONARIO DE CONTROL INTERNO SISTEMA CONTABLE Y CONTROL INTERNO EN LAS PYMES DE MATAGALPA



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA UNAN- FAREM- MATAGALPA

Dirigido a:	
Empresa:	
Fecha de Aplicación:	

OBJETIVO: Evaluar el Sistema Contable y Control Interno en la Cooperativa Omar Torrijos Herrera, R.L en el primer semestre del 2015.

CUESTIONARIO	SI	NO	NO APLICA	OBSERVACIONES
I. SISTEMA CONTABLE				
1. ¿Está inscrito en el Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC)?				
2. ¿La Cooperativa posee un Sistema Contable?				
3. ¿Ha sido de importancia el sistema contable para la empresa?				
4. ¿Existe un catálogo de cuentas en la empresa?				
5. ¿Se llevan libros contables?				
6. ¿Se cotejan los registros auxiliares con la cuenta de mayor?				
7. ¿Poseen un marco de referencia?				
8. ¿Es aplicado el Principio de Entidad?				
9. ¿Son utilizados los recursos del negocio para fines no empresarial?				
10. ¿Se registran los hechos económicos en el momento que son realizados?				

11. ¿Se presentan los estados financieros con sus respectivas notas y anexos?				
12. ¿En el momento en que se solicita una información contable se encuentra accesible?				
II. CONTROL INTERNO				
13. ¿Se han realizado auditorias?				
14. ¿Cuenta la Cooperativa con un manual de Control Interno?				
15. ¿Los procesos se desarrollan de acuerdo a los controles?				
16. ¿Tiene la Cooperativa un organigrama?				
17. ¿Existe método de valuación de inventario?				
18. ¿Se realizan recuentos físicos de activos fijos e inventario de manera periódica que confirmen la existencia de estos?				
19. ¿Han diseñado actividades de control para la protección física de los activos?				
20. ¿La dirección de la Cooperativa muestra interés por integridad y valores éticos?				
21. ¿Existe un reglamento que rija la conducta de los empleados?				
22. ¿Se encuentran claramente definido las líneas de autoridad?				
23. ¿Existen una correcta asignación y segregación de responsabilidades del personal de la empresa?				
24. ¿Se hacen evaluaciones continuas de la calidad del desempeño?				
25. ¿Hay documentación oportuna y apropiada para las transacciones?				
26. ¿Cuenta la Cooperativa con formularios pres numerados?				
27. ¿Están debidamente autorizadas las operaciones y actividades de la empresa?				

28. ¿Es el servicio capaz de preparar informes exactos y oportunos?				
29. ¿Hay un alto nivel de satisfacción de los usuarios, con el procesamiento de los sistemas de información, así como confiabilidad y oportunidad de informes?				
30. ¿Existen vías y canales de comunicación definidas formal o informalmente?				
31. ¿Existe un sistema de identificación de riesgo?				
32. ¿Comunica las deficiencias de control interno de forma oportuna a los niveles facultados para aplicar medidas correctivas?				
33. ¿Existen procedimientos para monitorear cuando los controles son omitidos?				
34. ¿Existen políticas/procedimientos para asegurarse que se toman de acciones correctivas de forma oportuna?				

ANEXO 5

Certificado de Asociados



El Ministerio de Economía Familiar Comunitaria, Cooperativa y Asociativa a través de la Dirección de Registro y Control, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290

CERTIFICA

N° 04877

Que en la Dirección de Registro y Control, del Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa, que lleva la **COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PRODUCCION OMAR TORRIJOS, R.L., (C.O.T.H.R.L.)**, del municipio de Darío, departamento de Matagalpa.

En dicha acta aparecen registrados (as) treinta y tres (33) asociados (as)

- | | |
|-------------------------------|---------------------------------|
| 1. ANDRES HUERTA TORRES | 18. MAXIMO CORONADO NAPOLEON |
| 2. APOLINAR VEGA TREMINIO | 19. NOEL TORRES BALMACEDA |
| 3. ARNOLDO MATAMORO TORRES | 20. OSCAR TORRES BALMACEDA |
| 4. BONIFACIO GARCIA SALMERON | 21. ROSA LIRA TORRES |
| 5. CARLOS JARQUIN JARQUIN | 22. RODOLFO TORRES BALMACEDA |
| 6. CRISTOBAL REYES RUIS | 23. SANTIAGO TRUJILLO VEGA |
| 7. JOSE CRUZ GARCIA VELASQUEZ | 24. SABAS CENTENO DUARTE |
| 8. DAVID TREMINIO MATAMORO | 25. RUPERTO ANTONIO SEVILLA |
| 9. EDUARDO HUERTA TORREZ | 26. JOSE URBINA ALARCON |
| 10. FELIX RODRIGUEZ URRUTIA | 27. PORFIRIO CENTENO CENTENO |
| 11. FELIX CORONADO NAPOLEON | 28. VICTOR MARTINEZ LOPEZ |
| 12. FRANCISCO LEIVA JIMENEZ | 29. CRUZ URIEL GARCIA VELASQUEZ |
| 13. FRANCISCO VALLE MEJIA | 30. JOSE ALFREDO PAUTH ORTIZ |
| 14. GERMAN TREMINIO VEGA | 31. RAFAEL RUIZ |
| 15. GUADALUPE RUIZ | 32. RIGOBERTO CASTILLO RAMIREZ |
| 16. HORACIO RUGAMA TORRES | 33. NASARIO CENTENO DUARTE |
| 17. JULIO URROZ TELLEZ | |

Ultima línea.....

Se extiende la presente a solicitud de parte interesada, a los veinticuatro días del mes de enero del año dos mil trece.


Lic. Yadira Ramirez Castillo
Directora Registro y Control



SN/ELABORADO POR: mmcorea

ORIGINAL

NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SI LLEVA MANCHONES, ENMIENDAS, BORRONES, ENTRELINEADO Y TESTADO

ANEXO 6

Certificación de Coop y Junta Directiva 2015



El Ministerio de Economía Familiar Comunitaria, Cooperativa y Asociativa a través de la Dirección de Registro y Control, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290

CERTIFICA

Nº 36637

Que en la Dirección de Legalización y Registro de la Dirección General de Asociatividad y Fomento Cooperativo del Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa. Consta Acta N°. 274, de fecha 15 de marzo del año dos mil Catorce, inscrita en los folios 059 al 062 del libro de actas y acuerdos de asamblea general extraordinaria, que lleva la **COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PRODUCCION OMAR TORRIJOS, R.L.**, del Municipio de Darío, Departamento de Matagalpa. Donde se eligió al Consejo de Administración y Junta de Vigilancia por un periodo dos (02) años, según Artículos n°.27 y 30 de sus Estatutos.

En dicha acta aparecen registrados como miembros del Consejo de administración

PRESIDENTE
VICEPRESIDENTE
SECRETARIO
TESORERO
VOCAL

RUPERTO ANTONIO SEVILLA
JOSE ALFREDO PAUTH ORTIZ
SANTIAGO TRUJILLO VEGA
CRUZ URIEL GARCIA VELASQUEZ
VICTOR MARTINEZ LOPEZ

JUNTA DE VIGILANCIA

COORDINADOR
SECRETARIO
VOCAL
Ultima Línea.....

DAVID TREMINIO MATAMOROS
PORFIRIO CENTENO CENTENO
APOLINAR VEGA TREMINIO

Se extiende la presente a solicitud de parte interesada, a los veintidós días del mes de enero del año dos mil quince.



Lic. Arlen Chávez Arguello
Directora de Legalización y Registro.

SN/JGJ

ORIGINAL

NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SI LLEVA MANCHONES, ENMIENDAS, BORRONES, ENTRELÍNEADO Y TESTADO



El Ministerio de Economía Familiar Comunitaria, Cooperativa y Asociativa a través de la Dirección de Registro y Control, en uso de las facultades que le confiere la Ley 290

CERTIFICA

Nº 36974

Que en el **Tomo III del Libro de Resoluciones** que lleva la Dirección de Legalización y Registro de la Dirección de Asociatividad y Fomento Cooperativo del Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa, en el **Folio 96**, se encuentra la **Resolución N.º. 761-91**, la que integra y literalmente dice: **Resolución N.º. 761-91**, Ministerio del Trabajo. Registro Nacional de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales. Managua, siete de Noviembre de mil novecientos noventa y uno. Las nueve de la mañana. Con fecha seis de Agosto de mil novecientos noventa y uno, presentó solicitud de inscripción la **COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PRODUCCION "OMAR TORRIJOS, R.L."** Constituida en la localidad de Sabana Verde, Municipio de Sebaco, Departamento de Matagalpa, a las tres de la tarde del día trece de julio de mil novecientos noventa y uno. Se inicia con Cuarenta y un Asociados, y con un capital suscrito y pagado de Un Mil Doscientos Treinta Córdoba Oro (c\$1,230.00). Este Registro Nacional previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en la Ley de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales (Ley No. 84), **Resuelve:** Apruébese la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídica de la **COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PRODUCCION "OMAR TORRIJOS, R.L."** Cuyo Representante Legal será el señor Eulalio Treminio, Presidente de la Cooperativa. Certifíquese la presente Resolución, Razónese los documentos y devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial La Gaceta. (f) Ilegible Pertenciente al Ing. Oscar Berrios Gutiérrez, Director General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo (Hay un sello). Es conforme a su original con el que debidamente fue cotejado a los veintinueve días del mes de Enero del año dos mil quince.



Lic. Arlen Chávez Arguello
Directora de Legalización y Registro

JYLR

ORIGINAL

NOTA: ESTA CERTIFICACIÓN NO ES VÁLIDA SI LLEVA MANCHONES, ENMIENDAS, BORRONES, ENTRELINEADO Y TESTADO

ANEXO 7

Inscripción Gaceta

RESOLUCION No. 761-91

CERTIFICACION

Aída Esperanza Cantero Ocampo. Asesor Legal de la Dirección General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo. **CERTIFICA:** Que en el Tomo IV del Libro de Resoluciones que lleva el Registro Nacional de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales de este Ministerio en el Folio 096, se encuentra la Resolución No. 761-91 que íntegra y literalmente dice: **RESOLUCION No. 761-91.** Ministerio del Trabajo, Registro Nacional de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales. Managua, siete de Noviembre de mil novecientos noventa y uno, a las nueve de la mañana. Con fecha seis de Agosto de mil novecientos noventa y uno, presentó solicitud de inscripción la **COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PRODUCCION «OMAR TORRIJOS», R.L.** Constituida en la localidad de

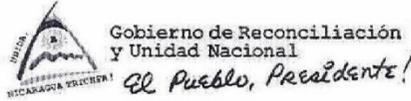
18-1-2000

LA GACETA - DI

Sábana Verde, Municipio de Sébaco, Departamento de Matagalpa, a las tres de la tarde del día trece de Julio de mil novecientos noventa y uno, se inicia con cuarenta y un asociados, con un capital suscrito y pagado de Un mil doscientos treinta córdobas (CS1,230.00). Este Registro Nacional, previo estudio lo declaró procedente, por lo que fundado en la Ley de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales (Ley No. 84). **RESUELVE:** Apruébase la inscripción y otórguese la Personalidad Jurídicas de la **COOPERATIVA AGROPECUARIA DE PRODUCCION «OMAR TORRIJOS, R.L.»**. Cuyo Representante Legal será el señor (a) Eulalio Treminio. Presidente de la Cooperativa. Certifíquese la presente Resolución, razónese los documentos y devuélvase las copias a los interesados. Publíquese en el Diario Oficial, La Gaceta. Enmendados valc. - (f) Alba Tábora de H., Directora del Registro Nacional de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales, de la Dirección General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo. Es conforme con su original con el que fue debidamente cotejado a los ocho días del mes de Noviembre de mil novecientos noventa y uno. - (f) Aída Cantero. - Hay un sello. Aída Esperanza Cantero Ocampo. Asesora Legal de la Dirección General de Cooperativas. Managua, veintinueve de Octubre de mil novecientos noventa y nueve. - Alba Tábora de Hernández, Directora del Registro nacional de Cooperativas Agropecuarias y Agroindustriales, Dirección General de Cooperativas, Ministerio del Trabajo.

ANEXO 8

Constancia de modificación RUC



DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

ADMINISTRACION DE RENTA: MATAGALPA

CONSTANCIA DE MODIFICACION DEFINITIVA



Pag. 1

DATOS BASICOS					
Numero Ruc:	J041000009427	N° formulario		Fecha Inscripcion:	06/02/1995
Razon Social:	COOP AGROP. DE PRODUC. OMAR TORRIJOS HERRERA R.L			Abrev. R. Social:	
Nom. Comercial:	COOPERATIVA AGROP. DE PRODUCCION			Numero INSS	449165
Fecha Constitucion:	16/10/1989	Finalidad:	S/FIN DE LUCRO	Cant. empleados:	0
Tipo de persona:	COOPERATIVA			Nacionalidad	NICARAGUA
Naturaleza	PRIVADA	Op. comercial:	IMPORTACION MAYORISTA	Ent. reguladora:	INFOCOOP
DATOS REGISTRALES					
Libro diario:	ACTA 249			Fecha certificacion:	07/11/1991
Libro personas:	24593 REGISTRO DE COOPERATIVAS				
Libro sociedades:	761-91			Numero escritura:	00000001
Nombre notario:				Numero carnet:	1
DOMICILIO TRIBUTARIO					
Renta adscripcion:	MATAGALPA			Sector territorial:	Comarca
Direccion:	KM97 CARRT. PANAM. NORTE. 6KMSAL O. EL HORNO SABANA VERDE			Nombre sector:	EL HORNO
Departamento	MATAGALPA	Municipio:	CIUDAD DARIO	Distrito:	
Numero casa:		Numero fax:	0	N° telefono(s):	86625605
Correo electronico:	COOPOMAR.TORRIJOS@YAHOO.ES				0
DATOS ACTIVIDAD ECONOMICA			OBLIGACIONES TRIBUTARIAS		
Cod Actividad	Descripcion	Tipo Actividad	Cod Obligacion	Descripcion	Fecha Inicio
1011100	CULTIVO DE CEREALES Y OTROS CULTIVOS N.C.P.	S	001	RENTA ANUAL IR	01/07/1994
			051	LIC DE COMERCIO (MATRICULA)	01/07/1995
			003	RETENCIONES IR OTROS	01/06/1995
			004	ANTICIPO IR (INGRESOS BRUTOS)	01/06/1995
			002	RETENCIONES IR (SALARIOS)	01/11/2003
			084	INFORME SAIRI	01/07/2010
			001	RENTA ANUAL IR	01/07/2012
			109	AUTOTRASLACION	01/01/2013

INFORMACION FINANCIERA

Capital Social:	26035672.95	Cant. Acciones:	0	Valor nominal	0.00	Total activos:
Activo circulante:	12214449.00	Activo fijo:	32388256.84	Otros activos:	.00	44602705.84
Pasivos:	8616875.70	Capital:	35985830.14	Suma (pasivo+capital):	44602705.84	
Parque vehicular:		2	Valor vehiculos:	856623.29	Bienes inmuebles:	0
Valor propiedades:	21675273.57	Cant. urbana:		0	Cant. rural:	0

INFORMACION DE SUCURSALES

Tipo Sucursal	Nombre Sucursal	Fecha Apertura	Departamento	Municipio	Distrito
---------------	-----------------	----------------	--------------	-----------	----------

INFORMACION DE SOCIOS DE LA EMPRESA

Tipo Socio	Nacionalidad	Nombre Socio	Cant Acciones	Participacion
NATURAL		RODOLFO FRANCISCO TORRES BALMACEDA	0	
NATURAL		CRUZ URIEL GARCIA VELASQUEZ	0	
NATURAL		CRUZ URIEL GARCIA VELASQUEZ	0	
NATURAL		SANTIAGO DEL ROSARIO TRUJILLO VEGA	0	
NATURAL		SANTIAGO DEL ROSARIO TRUJILLO VEGA	0	
NATURAL		VICTOR MANUEL MARTINEZ LOPEZ	0	
NATURAL		VICTOR MANUEL MARTINEZ LOPEZ	0	
NATURAL		JOSE ALFREDO PAUTH ORTIZ	0	
NATURAL		JOSE ALFREDO PAUTH ORTIZ	0	

DATOS DEL REPRESENTANTE LEGAL

Nombre:	RUPERTO ANTONIO SEVILLA	Cargo:	PRESIDENTE
---------	-------------------------	--------	------------



Gobierno de Reconciliación
y Unidad Nacional
El Pueblo, Presidente!

DIRECCION GENERAL DE INGRESOS

ADMINISTRACION DE RENTA: MATAGALPA

CONSTANCIA DE MODIFICACION DEFINITIVA

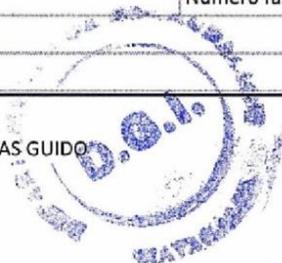


Pag. 2

DATOS DE LA JUNTA DIRECTIVA					
Periodo de vigencia:	22/01/2015 AL 22/01/2017				
Nombre Directivo	Cargo	Tipo Identificacion	Num Identificacion		
RUPERTO ANTONIO SEVILLA	PRESIDENTE	CEDULA	4021703610000R		
JOSE ALFREDO PAUTH ORTIZ	VICE-PRESIDENTE	CEDULA	1650212590003K		
SANTIAGO DEL ROSARIO TRUJILLO VEGA	SECRETARIO	CEDULA	4493012600001C		
CRUZ URIEL GARCIA VELASQUEZ	TESORERO	CEDULA	4471409760000A		
VICTOR MANUEL MARTINEZ LOPEZ	PRIMER VOCAL	CEDULA	3611003520002P		
DATOS DE LA PERSONA QUE REALIZA EL TRAMITE					
Nombre:	RUPERTO ANTONIO SEVILLA		Tipo Identificacion:	CEDULA	
Numero identificacion:	4021703610000R	Sector territorial:	Barrio	Nombre sector:	EL EDEN
Direccion:	ALCALDIA 4C AL NORTE			Numero casa:	
Departamento:	MATAGALPA	Municipio:	CIUDAD DARIO	Distrito:	
Numero telefono:	88537511	Numero fax:	0	Numero escritura:	1
Correo electronico:					
Nombre notario:	A A A	Numero carnet:	1		

Analista de Recaudacion: IVANIA RIVAS GUIDO

*

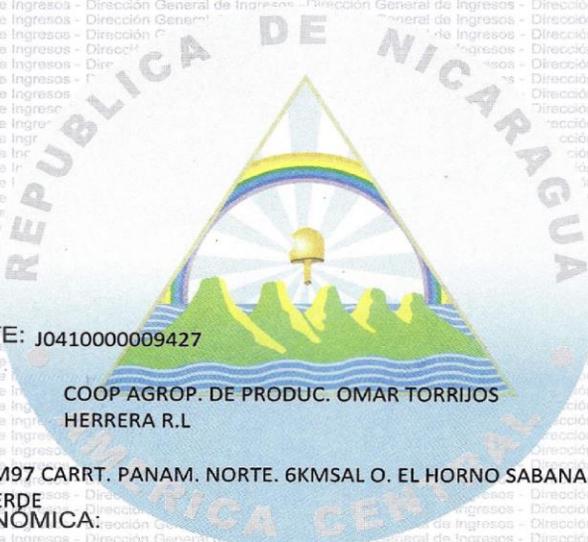


ANEXO 9

Certificado de Inscripción de Renta



CERTIFICADO DE INSCRIPCIÓN EN EL REGISTRO ÚNICO DEL CONTRIBUYENTE - RÉGIMEN GENERAL -



NÚMERO RUC:

CONTRIBUYENTE: J041000009427

DOMICILIO:

COOP AGROP. DE PRODUC. OMAR TORRIJOS HERRERA R.L

KM97 CARRT. PANAM. NORTE. 6KMSAL O. EL HORNO SABANA

VERDE

ACTIVIDAD ECONÓMICA:

1011100 - CULTIVO DE CEREALES Y OTROS CULTIVOS N.C.P.

LOCAL: UNICO

VENCIMIENTO: 03/04/15

El presente documento certifica que el contribuyente se encuentra registrado en la Administración de Rentas de:

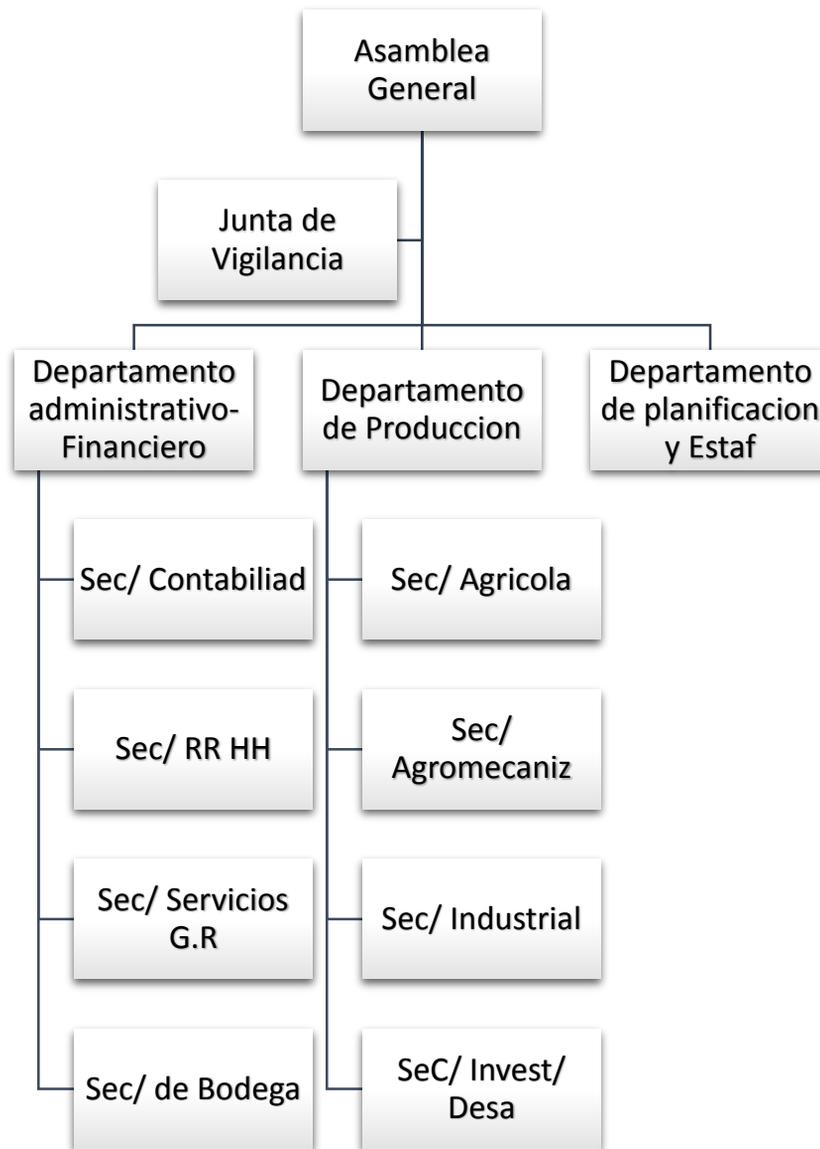
MATAGALPA

Handwritten signature and stamp area

FIRMA Y SELLO

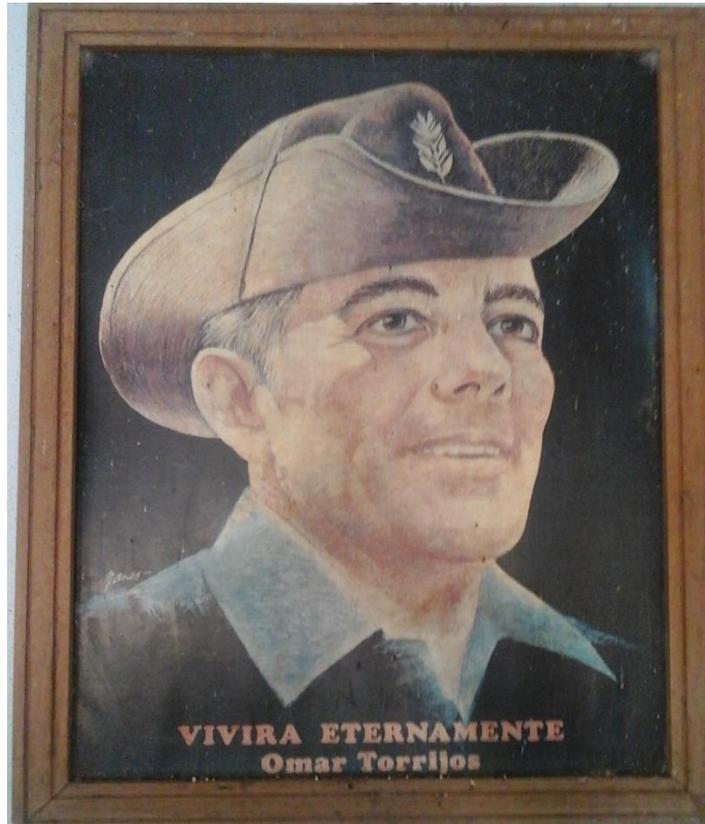
ANEXO 10

Organigrama de la Cooperativa Omar Torrijos Herrera R.L



ANEXO 11

General Panameño Omar Torrijos Herrera



Oficinas en la empresa



Bodega de la Cooperativa



Campos donde se cultiva el Arroz



Cosechadora para cultivo de Arroz



Departamento de Contabilidad en la Cooperativa



