



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria Matagalpa
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACION
Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa, Jinotega Y Estelí en el año 2020.

Subtema:

Sistemas Contables de la Asociación de Cooperativas Café Nica, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, durante el primer semestre del año 2020.

Autores:

- Antony José Obando Gonzales.
- Gladys Fernanda Loza Díaz.
- Katlin Yaniuska Ríos González.

Tutor:

PhD. Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga

Enero 2021



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria Matagalpa
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACION
Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa, Jinotega y Estelí en el año 2020.

Subtema:

Sistemas Contables de la Asociación de Cooperativas Café Nica, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, durante el primer semestre del año 2020.

Autores:

- Antony José Obando Gonzales.
- Gladys Fernanda Loza Díaz.
- Katlin Yaniuska Ríos González.

Tutor:

PhD. Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga

Enero 2021

INDICE

DEDICATORÍA.....	i
AGRADECIMIENTO.....	ii
VALORACIÓN DEL DOCENTE.....	iii
RESUMEN.....	iv
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. JUSTIFICACIÓN.....	4
III. OBJETIVOS.....	5
IV. DESARROLLO.....	6
4.1. Sistema Contable.....	6
4.1.1 Definición.....	6
4.1.2. Objetivo de los Sistemas Contables.....	7
4.1.3. Características de los Sistemas Contables.....	8
4.1.3.1. Control.....	8
4.1.3.2. Compatibilidad.....	9
4.1.3.3. Relación de costo/beneficio.....	10
4.1.4. Elementos de los Sistemas Contables.....	10
4.1.4.1. Catálogo de cuentas.....	10
4.1.4.1.1. Definición.....	10
4.1.4.2. Cuentas.....	11
4.1.4.2.1. Naturaleza de las Cuentas.....	12
4.1.4.3. Equipos Informáticos.....	13
4.1.4.4. Recursos Humanos.....	14
4.1.4.5. Diseño de Formatos.....	14
4.1.4.5.1. Definición.....	14
4.1.4.5.2. Utilización.....	15
4.1.4.5.3. Diseños.....	16
4.1.4.6. Marco de Referencia.....	17
4.1.4.6.1. Concepto.....	17
4.1.4.6.1.1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA... 18	
4.1.4.7. Registros Contables.....	19
4.1.4.7.1. Definición.....	19
4.1.4.7.2.1. Libro diario general.....	20
4.1.4.7.2.2. Libro mayor general.....	21
4.1.4.7.3. Método Electrónico de Registro Contable.....	22

4.1.4.7.3.1. Registro Contable Electrónico	23
4.1.4.7.3.1.1. Software Contable	24
4.1.4.8. Procedimientos Contables	25
4.1.4.8.1. Procedimientos Contables para Ingresos.....	26
4.1.4.8.1.1. Definición de Ingreso	26
4.1.4.8.1.2. Registro de Ingreso.....	26
4.1.4.8.1.3. Tipos de Ingresos.....	27
4.1.4.8.2. Procedimientos Contables para Egresos.....	29
4.1.4.8.2.1. Concepto.....	29
4.1.4.8.2.2. Registro de Gastos.....	29
4.1.4.8.3. Procedimientos Contables para Costos	30
4.1.4.8.3.1. Concepto.....	30
4.1.4.8.3.2. Registro de Costos.....	31
4.1.4.8.3.3. Características de los Costos	31
4.1.4.9. Bases de Registros Contables	33
4.1.4.9.1. Base de Efectivo.....	33
4.1.4.9.2. Base de Devengado	33
4.1.4.10. Estados financieros.....	34
4.1.4.10.1. Definición	34
4.1.4.10.2. Estado de resultado.....	35
4.1.4.10.3. Flujo de efectivo.....	36
4.1.4.10.4. Notas a los Estados Financieros	36
4.1.4.11. Manuales.....	37
4.1.4.11.1. Definición	37
4.1.4.11.2. Manual de Organización.....	37
4.1.4.11.2.1. Contenido de un manual de organización.....	38
4.1.4.11.3. Manual de Funciones.....	40
4.1.4.11.3.1. Contenido de Manual de funciones.....	41
4.1.4.11.4. Manual de políticas y procedimientos.....	41
4.1.4.11.4.1. Contenido.....	42
4.1.4.11.5. Manual de control interno.....	43
4.1.5. Contabilidad.....	44
4.1.5.1. Concepto.....	44
4.1.5.2. Importancia de la Contabilidad	45

4.1.5.3.	Usuarios de la Contabilidad	46
4.1.5.3.1.	Internos	46
4.1.5.3.2.	Externos	47
4.2.	Cooperativas.....	48
4.2.1.	Concepto	48
4.2.2.	Misión de las Cooperativas	49
4.2.3.	Visión de las Cooperativas.....	50
4.2.4.	Organización de Cooperativa	50
4.2.5.	Aspectos legales.....	51
4.2.5.1.	Requisitos para Constituir y Autorizar una Cooperativa	52
V.	CONCLUSIONES.....	55
VI.	BIBLIOGRAFIA.....	56
VII.	ANEXOS	

DEDICATORÍA.

Este Seminario de Graduación lo dedico, primeramente, a Dios por haberme dado las fuerzas, la salud, sabiduría e inteligencia para poder terminar con éxito este trabajo.

A mis padres Juana Francisca Gonzales Maradiaga y Félix Pedro Obando Matamoros que han sido un pilar fundamental en todo el transcurso de mi vida y han estado cada momento tanto económicamente como en apoyo moral. A ellos que siempre me brindan el apoyo incondicional para poder lograr ser un profesional, que gracias a mi esfuerzo y al de ellos logré cumplir mi meta, gracias padres por siempre estar para mí dándome esa palabra de aliento en aquellos momentos en los cuales pensé en darme por vencido, por haber estado ahí cada momento de mi preparación.

A mi hermanita Ana Valeska Obando Gonzales que es una de las personas por las cuales he luchado cada instante para poder darte el bienestar que se merece y poder lograr prepararte y luchar juntos por tu futuro.

Mis hermanos porque de una u otra manera me han dado una palabra de aliento para que siga adelante.

Antony José Obando Gonzales.

DEDICATORÍA

Dedico este Seminario de Graduación en primer lugar a Dios por concederme la sabiduría, inteligencia y la salud para culminar mi Carrera, también por darme la fortaleza y el entendimiento para poder cumplir con una meta más.

A mi padre Bladimir Antonio Loza Granados y mi madre María Yolanda Díaz Molinares, por ser el pilar fundamental y brindarme su apoyo incondicional en mi formación académica, a quienes admiro por sus esfuerzos y sus sacrificios para sacarme adelante, quienes desde pequeña me han inculcado principios, valores morales y me han aconsejado para tomar buenas decisiones y seguir por el camino del bien.

A mi novio John Wesly Ramírez Sánchez, quien me ha animado y motivado constantemente para seguir adelante y alcanzar esta meta.

A mis Compañeros y amigos Katlin Ríos y Antony Obando quienes han estado desde el inicio de esta Carrera compartiendo alegrías y tristezas, apoyándonos mutuamente en todo momento.

Gladys Fernanda Loza Díaz.

DEDICATORÍA

“Todos los triunfos nacen cuando nos atrevemos a brillar”

A un paso de poder cumplir esta meta propuesta hace cinco años, quiero dedicar este Seminario de Graduación:

A Dios por ser pensarme, crearme y amarme, quien me ha dado la sabiduría para poder culminar esta meta e inspirarme en este proceso, a María Santísima por ser mi compañía durante toda mi vida.

A mis padres, Felipe Ríos Suarez (QEPD) y Maribel González por darme el don de la vida quienes son mi motor y ejemplo a seguir, por animarme, darme su apoyo y amor incondicionalmente, de igual manera a mi mascota Clifford por llenar mis días de alegría durante 12 años, quien falleció durante el proceso de este seminario.

A mis abuelos Luis Alfonso y Luz Marina, por animarme y siempre ayudarme a lo largo de mi vida.

A mis tías y tíos Nohelia, Erling, Byron, Eduardo quienes me han apoyado de todas las maneras posibles.

A mis primos, Katherine, Aarón, Norelkis, por transmitirme su alegría y positivismo.

A mis ahijados y ahijadas Luzmery, Dayan, Eliany, Noan y Kenny, quienes llenan mi vida de alegría.

A mi novio Alexander, por animarme y apoyarme siempre.

A mis amigos por cada palabra de aliento que siempre tuvieron en mis momentos de desánimo. A mis compañeros y amigos de trabajo de investigación Antony Obando y Gladys Loza, por todos los momentos compartidos a lo largo de nuestra carrera.

Katlin Yaniuska Ríos González.

AGRADECIMIENTO

Al culminar nuestra meta queremos agradecer:

Primeramente, a Dios, por darnos la sabiduría, inteligencia y la salud para poder culminar nuestra carrera.

A nuestros padres, por su apoyo a lo largo de nuestra vida.

A nuestro tutor PDh Cristóbal Castellón por guiarnos en este trabajo investigativo.

A nuestros maestros en general, quienes, a lo largo de estos 5 años, nos han compartido sus conocimientos.

A Asociación de Cooperativas CAFENICA, en especial al Gerente Administrativo Lic. Dennis Alberto Mendoza Martínez, por su apoyo al brindarnos la información necesaria para poder realizar nuestro trabajo investigativo.

Antony José Obando González.

Gladys Fernanda Loza Díaz.

Katlin Yaniuska Ríos González



VALORACIÓN DEL DOCENTE

Los **Sistemas Contables** tienen como objetivo principal apoyar en la toma de decisiones gerenciales de una empresa, entidad u organización; la información que proporciona un **Sistema Contable** debe ser oportuna y eficiente debido a que será utilizada para la toma de decisiones. La realización de cualquier actividad contable-administrativa, requiere 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 acertadas.

El movimiento cooperativo ha logrado incorporarse en la economía nacional como uno de sus principales sectores que contribuye a la generación de fuentes de trabajo, en la actualidad Nicaragua cuenta con aproximadamente 4,500 Cooperativas registradas, en su mayoría corresponden al sector agropecuario, seguidas por el sector transporte, que incluyen servicios de taxis y buses; y en el siguiente orden están las dedicadas a la pesca, ahorro y crédito, multisectorial y servicios múltiples, debido a que los usuarios internos y externos de la Información Contable necesitan conocer la situación financiera y evaluar su contribución al progreso y desarrollo administrativo y contable de la **Cooperativa**.

El Seminario de Graduación “**Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa, Jinotega y Estelí, en el año 2020**” 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.

PhD. Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga

Tutor

RESUMEN

En el presente Seminario de Graduación se aborda el tema Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa, Jinotega y Estelí en el año 2020, con el fin de Analizar las dificultades que presentan los Sistemas Contables de la Asociación de Cooperativas CAFENICA, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, durante el I semestre del año 2020, es de gran importancia que las Cooperativas cuenten con un Sistema Contable para llevar un mejor registro de sus operaciones que ayuden en la elaboración de la información contable ya que esta sirve de referencia para la toma de decisiones, al concluir la investigación se llegó a la conclusión que Asociación de Cooperativas CAFENICA si cuenta con un Sistema Contable llamado ASIS, el cual le permite tener un mejor control de las operaciones que esta desempeña en su día a día, por otro lado, esta Asociación tiene la dificultad de que solo llevan la Contabilidad de su propia organización y no llevan un control contable de todas sus Cooperativas asociadas ya que cada una de ellas es independiente, por todo lo antes mencionado es de suma importancia el desarrollo de este trabajo investigativo ya que puede ser de gran ayuda para CAFENICA, en la mejora de cada una de sus funciones.

Palabras claves: Sistemas, Asociación, Cooperativas.

I. INTRODUCCIÓN

El presente trabajo de investigación, trata sobre los Sistemas Contables en las Cooperativas de los departamentos de Matagalpa, Jinotega y Estelí en el año 2020. Con el propósito de evaluar las dificultades que presenta el Sistema Contable en la Asociación de Cooperativas CAFENICA del municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el primer semestre del año 2020.

En la actualidad todas las empresas, se han visto obligadas a diseñar nuevos métodos que sirvan de base para la toma de decisiones, ya que ha surgido la necesidad de obtener información veraz y oportuna que facilite la optimización del aprovechamiento de los recursos de la empresa, de tal manera que cada vez sean más productivos y competitivos.

Las Cooperativas aportan significativamente a la economía, al crecimiento y desarrollo del país, por lo cual deben poseer un buen Sistema Contable que sea utilizado de manera eficiente que este en consonancia con sus objetivos, las Cooperativas están estructuradas por pequeños grupos de personas por ello se facilita la adaptabilidad de cualquier Sistema Contable que permita tener un mejor control de sus funciones.

La problemática abordada es analizar las dificultades que presentan los Sistemas Contables de la Asociación de Cooperativas CAFENICA, de igual manera conocer a fondo el Sistema Contable con el que cuenta y los beneficios que ha traído en la mejora de sus operaciones.

Es de suma importancia el funcionamiento de los Sistemas Contables dentro de las Cooperativas, ya que estos permiten un mayor orden dentro de las operaciones que la Cooperativa realiza, de igual manera facilita el trabajo para quienes se encargan de ejecutar la información contable y los procesos administrativos.

El propósito de realizar esta investigación es conocer el funcionamiento de los Sistemas Contables, dentro de las Cooperativas, en este caso la Asociación de Cooperativas CAFENICA, la cual ha abierto las puertas para poder conocer más de cerca sus diversas actividades y de esta manera poder identificar las diferentes cualidades del Sistema Contable en uso.

Para la realización de la presente investigación, se trabajó primeramente en definir el tema a desarrollar, seguidamente se definió la problemática, se redactaron los objetivos, introducción y justificación, teniendo como base lo antes mencionado se creó un bosquejo, en el cual se plasmaron los puntos con más relevancia de acorde con el tema planteado, en base a ello se buscó en diversas fuentes el concepto de cada punto a tratar, dando lugar al marco teórico, realizando para cada concepto los niveles de interpretación correspondientes, finalizando con la operacionalización de las variables, en las cuales se destacan las preguntas directrices que ayudaran para la aplicación de instrumentos.

La investigación tiene un enfoque cuantitativo con elementos cualitativos, de tipo descriptivo y de corte transversal; para la recolección de la información se aplicó el Método Teórico y Conocimiento Científico, utilizando como instrumentos entrevistas y encuestas que fueron dirigidas al Gerente-Administrativo (ver anexos).

El Seminario de Graduación está estructurado de la siguiente manera:

- Portada: Primera página de la investigación, contiene la información de los autores y demás datos relevantes.
- Página de Respeto: Página en blanco.
- Contraportada: Réplica de la portada.
- Índice: Relación ordenada entre los capítulos, nombres o temas de un libro o investigación con el número de página en que aparecen.
- Introducción: Parte primera de la investigación, en la cual se retoma el tema a tratar.

- Planteamiento del Problema: Parte de la investigación donde se expone el asunto o cuestión que se tiene por objetivo aclarar o darle solución, es la base de todo proyecto de investigación.
- Justificación: Contiene las razones por las cuales se desarrolla la investigación.
- Objetivo General: Es un enunciado que resume la idea central y finalidad del trabajo.
- Objetivo Específico: Detallan los procesos necesarios para la completa realización del trabajo.
- Marco Teórico: Contiene los conceptos e interpretación de todos los temas relacionados a las variables.
- Diseño Metodológico: Conjunto de procedimientos utilizados para dar respuesta a la pregunta de investigación y alcanzar los objetivos de la investigación.
- Referencias Bibliográficas: Conjunto de datos que permite la identificación de una fuente de donde se extrajo información.
- Anexos

II. JUSTIFICACIÓN

Cierto es que, cada vez más las organizaciones necesitan un manejo profesional y de la mejor utilización de sus recursos humanos y tecnológicos disponibles para poder competir y desarrollarse.

Uno de los grandes retos en las empresas, es el uso de Sistemas Contables, ya que una de las mayores dificultades que enfrentan las empresas nicaragüenses, es la carencia de un Sistema Contable que contenga todos los aspectos esenciales que le permitan a la entidad, una excelente administración de todos sus recursos.

Por ello se considera de gran importancia, investigar sobre los Sistemas Contables que se utilizan en las Cooperativas, como bien se sabe en el país, se cuenta con un gran número de las mismas, las cuales aportan al desarrollo de la economía del país.

El presente trabajo pretende dar información, sobre las dificultades que estos Sistemas Contables puedan presentar en las Cooperativas y a través de estas pautas tomar acciones que ayuden en la toma de decisiones para un mejor funcionamiento de estas.

Con la realización de esta investigación, se pretende ampliar los conocimientos que se tienen y que dicha información sirva de referencia para los estudiantes que quieran indagar sobre esta temática, ya que este será parte de las fuentes bibliográficas en las cuales poder encontrar información relevante del tema a desarrollar.

III. OBJETIVOS

Objetivo General:

- Analizar las dificultades que presentan los Sistemas Contables de la Asociación de Cooperativas CAFENICA, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, durante el I semestre del año 2020.

Objetivos Específicos:

- Identificar el Sistema Contable con el que cuenta la Asociación de Cooperativas CAFENICA, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, durante el primer semestre del año 2020.
- Determinar si hay dificultades en el Sistema Contable de la Asociación Cooperativas CAFENICA, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, durante el primer semestre del año 2020.
- Valorar alternativas de solución a los problemas encontrados en el Sistema Contable de la Asociación de Cooperativas CAFENICA, del municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, durante el primer semestre del año 2020.

IV. DESARROLLO

4.1. Sistema Contable

4.1.1 Definición

Un Sistema, se define como un conjunto integrado de partes relacionadas de manera estrecha y dinámica. (Chiavenato, 2009, pág. 10)

Es la clasificación de las cuentas y de los libros de contabilidad, formas, procedimientos y controles que sirven para contabilizar y controlar el activo, pasivo, entradas, gastos y los resultados de las transacciones. (Kohler, 1995, pág. 251)

Los Sistemas Contables son el conjunto de técnicas herramientas que utiliza una empresa para mantener el orden y control de sus operaciones y recursos, son la estructura que recoge, organiza, conserva, administra y utiliza la información que se genera en una entidad para la toma de decisiones y el conocimiento del estado financiero de la empresa. (Evolveit, 2016, pág. 9)

Haciendo énfasis en los conceptos antes planteados, los Sistemas Contables, son herramientas de gran ayuda que permiten llevar un control más adecuado de las operaciones que realiza una empresa ya que estos contienen toda la información de la empresa, tanto los datos propiamente contables como financieros, gracias a ello, es posible entender la situación económica de la empresa así mismo ayudan a que la información sea veraz, rápida y oportuna, mediante los Sistemas Contables se prevé crear unas normas o pautas para controlar todas las operaciones de la empresa, y a su vez clasificar todas aquellas operaciones contables y financieras del día a día.

La Asociación de Cooperativas CAFENICA, cuenta con un Sistema Contable que le facilita un mejor manejo de sus actividades, mediante entrevista realizada, el Gerente Administrativo, definió Sistemas Contables como la articulación o

engranaje de varios elementos, entre los cuales se mencionan: talento humano con competencia y diligencia profesional. Los medios o equipos como softwares contables, los manuales (de políticas contables, organizacionales, control interno, procedimientos administrativos, etc.) y formatos o formularios, interrelacionados para lograr el cumplimiento de sus fines.

4.1.2. Objetivo de los Sistemas Contables

El objetivo final de esta estructura es satisfacer de la manera más eficiente posible las necesidades de la empresa en lo que a información contable y financiera se refiere. (Evolveit, 2016, pág. 2)

El objetivo de los Sistemas Contables es sin duda, ofrecer información contable, capaz de satisfacer las necesidades de los usuarios de acuerdo a sus necesidades, además de proporcionar los diferentes elementos necesarios como cuentas, asientos, libros, registros, reportes de los diferentes movimientos que realiza la empresa, de igual manera facilita el trabajo a quienes se encargan de realizar la información contable, además de ello, el uso de Sistemas Contables permite facilitar el trabajo contable sobre todo cuando se trata de consolidar cifras financieras.

En la Asociación de Cooperativas CAFENICA, el principal objetivo del Sistema Contable es controlar todas las operaciones económicas que se realizan desde su inicio (registro), medición (valoración), hasta su revelación y presentación (generación de Estados Financieros), además de permitir la mejora de los métodos, procedimientos y recursos utilizados para llevar un control de las diferentes actividades financieras y resumirlas de forma útil para la toma de decisiones.

4.1.3. Características de los Sistemas Contables

Un Sistema Contable bien diseñado ofrece control, compatibilidad, flexibilidad y una relación aceptable de costo/beneficio. (Montes, 2012, pág. 3)

Los Sistemas Contables, poseen diferentes características indispensables para su funcionamiento y cada una de estas características son importantes para la calidad de la información contable que se dará, si se habla de las características que poseen los Sistemas Contables se debe decir que se concentran en los objetivos para los cuales son empleados, ya que mediante esto, los Sistemas Contables podrán llevar a cabo el análisis que hace referencia a la razón social, la actividad y los recursos totales que se utilizan en la empresa.

Asociación de Cooperativas CAFENICA, cuenta con un Sistema Contable, el cual posee diferentes características sumamente relacionadas con los objetivos de la misma y de acuerdo a su quehacer económico, las cuales le permiten llevar un mejor control de sus operaciones, las cuales se detallan en los conceptos siguientes.

4.1.3.1. 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. (Montes, 2012, pág. 3)

Los Sistemas Contables deben ser agentes de control para mejorar las operaciones de la empresa, no solo contablemente sino también en su control interno, ya que este juega un papel importante dentro del funcionamiento de una entidad, porque si ésta no cuenta con un buen control interno pronto la empresa se ira a la quiebra, porque no hay un Sistema que controle y proteja las operaciones y activos con los que esta cuenta.

Asociación de Cooperativas CAFENICA cuenta con un Sistema Contable que le permite tener control sobre sus operaciones en general, más que todo en el ámbito Financiero, ya que la información contable es importante para la toma de decisiones por parte de los socios y de los inversionistas, todas las operaciones que se dan en la Asociación, están sumamente controladas por la dirección, así mismo cada movimiento va con su debido registro y soporte, los cuales permiten un menor control de cada una de las transacciones de la entidad.

4.1.3.2. Compatibilidad

Un Sistema Contable, cumple con la pauta de compatibilidad cuando opera sin problemas con la estructura, el personal y las características especiales de un negocio en particular. (Montes, 2012, pág. 3)

Para que un Sistema Contable sea eficiente dentro de una empresa, debe ser compatible con el giro económico al que esta se dedica y ajustarse a sus necesidades, no solo en su estructura sistemática (Software y equipos informáticos) , sino también en el personal que labora dentro de la entidad ya que son ellos quienes se encargan de hacer funcionar el Sistema Contable y quienes se encargan de registrar cada una de las operaciones, es por ello que todo debe ser compatible y sumamente interrelacionado entre sí.

En Asociación de Cooperativas CAFENICA, el Sistema Contable, es compatible de acuerdo a las operaciones que esta realiza, no solamente en el ámbito Contable, sino en todo el conjunto que la palabra Sistema abarca, desde los recursos humanos hasta todas las estructuras que hacen que se lleven a cabo todas las actividades del día a día.

4.1.3.3. Relación de costo/beneficio

El costo-beneficio es una lógica o razonamiento basado en el principio de obtener los mayores y mejores resultados, tanto por eficiencia técnica como por motivación, es un planteamiento formal para tomar decisiones que cotidianamente se presentan. (Montes, 2012, pág. 3)

El Costo-Beneficio es una característica importante de un Sistema Contable, ya que su costo debe ser razonable en cuanto al beneficio que este tendrá en el funcionamiento de la empresa, es decir un Sistema Contable es una inversión para la empresa y por ende vendrá a beneficiar las operaciones que esta desempeña.

En Asociación de Cooperativas CAFENICA el Sistema Contable actualmente empleado es totalmente proporcionado y razonado en relación con los beneficios que reciben los usuarios de la información financiera generada por el Sistema, es decir que este Sistema Contable es parte fundamental en las operaciones que la Asociación desempeña por ello la relación Costo-Beneficio es sumamente importante ya que gracias a este Sistema hay un mejor control dentro de la Asociación, lo que viene siendo una inversión que está beneficiando desde ya todo el Sistema en la Organización.

4.1.4. Elementos de los Sistemas Contables

Los Sistemas Contables se componen de los siguientes elementos:

4.1.4.1. Catálogo de cuentas.

4.1.4.1.1. Definición

Un Catálogo de cuentas consiste en el listado ordenado de las cuentas contables en las que se registran las operaciones y se lleva la contabilidad de la empresa. El

catálogo de cuentas se organiza en base a las 6 grandes cuentas de contabilidad: activo, pasivo, capital, ingresos, costos, gastos. (Rodríguez, 2018, pág. 2)

El Catálogo de Cuentas es un listado de cada cuenta que utiliza la Organización para registrar las diferentes transacciones contables que ocurren debido a sus operaciones, de acuerdo a su actividad económica las compañías tienen cierta flexibilidad para elaborar el catálogo de cuentas de acuerdo a sus necesidades y a lo que mejor se ajuste a su realidad, el catálogo de cuentas se ordena de acuerdo a la clasificación de las cuentas contables y se divide en activo, pasivo, capital, ingresos, costos y gastos, cada cuenta del catálogo debe de estar acompañada de un identificador numérico único, el cual le permite tener un mejor control de cada una de las cuentas, lo que viene a facilitar el registro de cada una de ellas,

La Asociación de Cooperativas CAFENICA, posee una lista detallada de cuentas contables, debidamente ordenadas, clasificadas y agrupadas en categorías de acuerdo con sus características económicas, esto en Activo, pasivos, patrimonio, ingresos y gastos, que se prevé serán utilizados para el reconocimiento (registro), revelación y presentación de los efectos contables financieros de las transacciones y otros sucesos de una entidad, consideradas de acuerdo al giro del negocio, permitiendo así estructurar la información financiera para su adecuada interpretación.

4.1.4.2. Cuentas

La cuenta es el instrumento del que se vale la Contabilidad para aplicar el método de dualidad, cada elemento que interviene en la realidad económica de la empresa se representa mediante una cuenta, que de manera simplificada mediante la forma T, a la parte izquierda se le conoce como Debe y a la izquierda como Haber. (Méndez, 2020, pág. 1)

Una cuenta contable es un registro donde se identifican y anotan, de manera cronológica, todas las operaciones que transcurren en el día a día de la empresa. (Méndez, 2020, pág. 3)

Las cuentas se deben identificar para poder registrarse de forma ordenada, según las operaciones que realiza diariamente una empresa. Las cuentas también permiten que se realicen o elaboren los diferentes estados financieros al final de cada periodo o cuando la empresa lo solicite, las cuentas son el conjunto de registro donde se detallan de forma cronológica todas las transacciones que ocurren en cualquier entidad, estas operaciones se registran en asientos de débito o crédito, dependiendo del origen de la transacción, cabe destacar que cada cuenta contable debe tener una denominación, es decir un número que indique a que grupo pertenece, dicha numeración y el grupo están relacionados entre sí, e indican que tipo de cuenta se está utilizando para una mejor identificación.

Para la Asociación de Cooperativas CAFENICA es de vital importancia registrar adecuadamente sus cuentas, ya que esto permite que la información financiera a presentar cumpla con las características cualitativas y, por tanto, se generen Estados Financieros fiables, de calidad, que realmente sean útiles para la toma de decisiones.

4.1.4.2.1. Naturaleza de las Cuentas

Las cuentas de activos son de naturaleza deudora, esto quiere decir que aumentan su saldo cuando se les da un débito y por el contrario se reduce su saldo al acreditarse.

Las cuentas de pasivos son de naturaleza acreedora, lo que significa que aumentan su saldo con crédito y disminuye cuando se les da un débito.

La cuenta de capital o patrimonio son de origen crédito y por lo tanto el saldo de la cuenta aumentará cada vez que se acredite a esta cuenta y disminuirá cada vez que se haga un débito.

Los ingresos son de origen crédito, aumentan su saldo cuando se acredita la cuenta y disminuye cuando hay algún débito.

Tanto los costos como los gastos son de naturaleza deudora y por lo tanto aumentan su saldo cada vez que se le da un débito y disminuye su saldo cuando se acreditan. Tanto los costos como los gastos son de naturaleza deudora y por lo tanto aumentan su saldo cada vez que se le da un débito y disminuye su saldo cuando se acreditan. (Buelvas, 2018, pág. 7).

Para un contador o futuro contador es muy importante saber la naturaleza de cada cuenta porque de esta manera sabrá en qué momento una cuenta aumenta o disminuye su saldo y la razón de porque ocurre esta acción, ya que contar con los conocimientos necesarios permite ser eficientes al momento de desempeñar los registros de las operaciones de la empresa en cada cuenta correspondiente para un mejor control de la información contable.

Asociación de Cooperativas CAFENICA contabiliza todas sus operaciones económicas en un Software Contable llamado aSis, este Sistema asienta cada suceso en un comprobante contable, según el tipo de operación que represente, sea ingreso, egreso, o ajuste, entre otros; cada registro de transacción debe comprobar su ocurrencia, a través de todos los soportes que ampare cada hecho registrado.

4.1.4.3. Equipos Informáticos

Abarca el hardware donde se instala y soporta el o los Sistemas de Contabilidad. (Iglesias, 2012, p. 8)

Uno de los elementos más importantes de los Sistemas Contables, es un hardware, es decir todo el equipo informático que va a permitir que se introduzcan las operaciones que realiza la empresa, es donde estará plasmada toda la información contable de los movimientos que realiza la entidad, sin duda alguna sin el equipo informático adecuado no se podrá contar con un Sistema Contable.

Asociación de Cooperativas CAFENICA cuenta con equipos informáticos como computadora laptop, computadora de escritorio y un servidor donde se encuentra alojado (instalado) el software contable. En el caso de las Cooperativas Asociadas, igualmente cuentan con equipos informáticos y utilizan Softwares contables adecuados a sus necesidades.

4.1.4.4. Recursos Humanos

Son el principal elemento, pues son los encargados de operar el Sistema, así como analizar las operaciones contables. (Iglesias, 2012, pág. 7).

Los recursos humanos son el elemento mas importante de un Sistema Contable, ya que si no hay recursos humanos, no podran ejecutarse las operaciones de la empresa, sin un personal capacitado, la información contable no será razonable, así mismo son los recursos humanos, quienes analizan esta información contable y dan crédito que esta información es confiable.

En Asociación de Cooperativas CAFENICA, los encargados de manejar el Sistema Contable es el personal Administrativo-Contable quienes a su vez llevan el control de todos los registros y movimientos que se dan en la empresa, sin duda alguna los recursos humanos son el principal elemento que conforma un Sistema Contable, ya que sin recursos humanos, no se pueden registrar las operaciones que día a día se dan en la empresa, de igual manera ninguna de las funciones y objetivos de la Asociación se llevarían a cabo sin el personal capacitado.

4.1.4.5. Diseño de Formatos

4.1.4.5.1. Definición

Los formatos contables son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa de manera muy fácil y resumida. Todos los soportes contables deben contener la siguiente información general: Nombre o razón social de la empresa que lo emite; nombre, número y fecha del

comprobante; descripción del contenido del documento; firmas de los responsables de elaborar, revisar, aprobar y contabilizar los comprobantes. (Sosa, 2014, pág. 1).

Todas las operaciones económicas que realizan las empresas deben ser registradas en los libros de contabilidad, pero a su vez para que cada uno de estos registros sean justificables deben soportarse con los documentos pertinentes para cada una de ellas.

Todos los formatos que tiene CAFENICA han sido diseñados en dependencia de los tipos y particularidades de las operaciones desarrolladas por la organización en cada momento determinado, así como a nuevos requerimientos legales y reglamentarios que han exigido cambios, modificaciones a los formatos existentes o la implementación de nuevos formularios. La utilidad de los formatos implementados hasta la fecha, se comprueba por la efectividad que han tenido en práctica, y a que han satisfecho la verificación de las operaciones sustentadas en ellos, durante proceso de Auditoria y/o fiscalizaciones practicadas a la entidad.

4.1.4.5.2. Utilización

Los formatos contables, son los documentos que soportan físicamente o electrónicamente, el registro de las operaciones comerciales, su función es aclarar el registro de cualquier transacción ya sea contable, administrativa, legal y fiscal. (Montalban, 2016, pág. 6)

El uso o la utilización de estos formatos son de gran importancia para una empresa debido a que sirven de respaldo o soporte para registrar exitosamente las operaciones comerciales de una empresa, y se debe tener cuidado al momento de elaborarlos y tener cuantas copias necesite la empresa. El llevar y mantener un adecuado registro contable ayudará mucho en el futuro productivo de cualquier organización, ya que permitirá tomar decisiones en torno a la operatividad y productividad que pueda llegar a tener y es que a través de ellos se

podrá constatar en el momento que se requiera el estado financiero real por el que pueda estar atravesando la empresa.

Para CAFENICA, los registros contables son una radiografía de la situación financiera de la empresa y es de vital importancia el uso de formatos contables, debido a que son el soporte en el que sustentan y sirven para registrar las transacciones y otros sucesos producidos dentro de la entidad, y posteriormente se constituyen en el respaldo y evidencia de las operaciones realizadas por la entidad. Además, permite estandarizar y mantener la consistencia de las buenas prácticas Financieras-Administrativas-Contables.

4.1.4.5.3. Diseños

Estos documentos se elaboran directamente por la empresa y se priorizan a la hora de llevar la contabilidad dentro de ellos están:

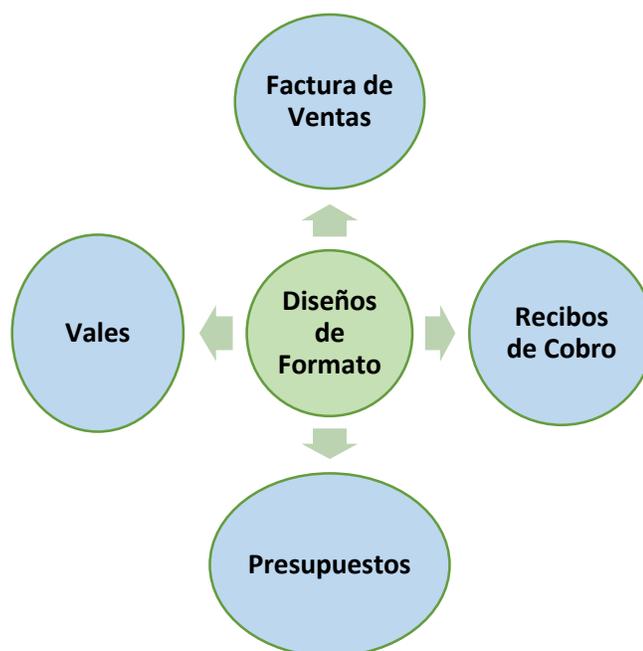


Figura No.1. Diseños de Formato

Fuente: Elaboración propia resultado de la Investigación. (Cortéz, 2018, pág. 2)

Todo formulario debe seguir una serie de principios básicos para su diseño, estos principios deben tener en cuenta los aspectos de funcionalidad y eficiencia de los procedimientos involucrados, en la preparación de estos se tiene que tomar en cuenta su objetivo, tipo de información que contendrá, método de llenado, procedimiento o área que se utilizara, número de copias y usuarios de los mismos.

Entre los principales documentos contables que utiliza CAFENICA, se puede mencionar, los comprobantes de diario y egresos, estos son generados desde el sistema contable automatizado implementado, y que constituye la entidad mínima de registro de las transacciones ocurridas en la organización, por otra parte, la documentación propia de respaldo como facturas, recibos, contratos, confirmaciones de transacciones electrónicas, así como los libros contables en los que sustentan por escrito todos los registros contables de las operaciones o transacciones financieras o transacciones financieras que realiza la entidad.

4.1.4.6. Marco de Referencia

4.1.4.6.1. Concepto

El marco de referencia o marco referencial es un texto que identifica y expone los antecedentes, las teorías, las regulaciones y/o los lineamientos de un proyecto de investigación, de un programa de acción o de un proceso. (Chen, 2020, pág. 2)

El marco de referencia se podría decir que son un conjunto de normas que sirven para regir las actividades que puede o no realizar una entidad para un determinado fin, por ello es importante que las empresas tengan conocimiento de tales normas para poder desempeñar cada una de sus funciones de la mejor manera posible, el marco de referencia tiene aplicación en instituciones, organizaciones, departamentos o áreas, es decir constituyen una base común en una organización de cualquier tipo, el cual rige los criterios y modelos que optimizan los enfoques, las operaciones y la toma de decisiones.

CAFENICA, y sus Cooperativas Asociadas, cuentan con un Marco de referencia contable, que le permite establecer las pautas de como presentar la información financiera, en el que se detallan los criterios para la elaboración de cada una de las operaciones que se realizan, el cual han adoptado desde que iniciaron sus operaciones como Asociación de Cooperativas.

4.1.4.6.1.1. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados PCGA

Si la elaboración de la información contable estuviera supeditada únicamente a la decisión del contador, se obtendría información formulada con criterios diferentes, la contabilidad durante el transcurso del tiempo, ha elaborado reglas que sirven de guías para la registración contable y que en convenciones de contabilidad se han aceptado como útiles y necesarios para uniformizar el criterio contable. Estas han evolucionado en concordancia con los cambios y necesidades sociales, adaptándose a la economía y a las empresas en particular, estas reglas se denominan “principios”, en términos corrientes, es la forma o idea fundamental que rige el pensamiento o la conducta. (Gavelán, 2000, pág. 8)

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, son un conjunto de reglas y normas que sirven de guía contable para formular criterios referidos a la medición de patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de una entidad. Los PCGA, constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable. Estos tienen como objetivo la uniformidad en la presentación de las informaciones en los estados financieros, sin importar la nacionalidad de quien los estuviere leyendo e interpretando, se compone de 14 principios, los cuales dan la pauta para poder adoptarlos. (Rodríguez, 2015, pág. 6)

Los principios de contabilidad generalmente aceptados, son todos aquellos parámetros que sirven de referencia para poder realizar los estados financieros, así mismo son de vital importancia para la contabilización correcta del patrimonio y demás elementos económicos de una empresa, los principios de Contabilidad, son los lineamientos que regulan la manera en que se cuantifica, trata y comunica la

información financiera por parte de los profesionales de la Contabilidad, se puede decir que de alguna manera constituyen la ley reglamentaria del contador .

La Asociación de Cooperativas CAFENICA, y sus Cooperativas asociadas utilizan como marco de información financiera los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), los cuales constituyen criterios comprensivos de contabilidad utilizados por la administración, es decir en este marco de referencia utilizado se plasman los conceptos generales y las practicas detalladas de la contabilidad, abarca todas las normas, convencionales, las reglas y los procedimientos que constituyen una práctica contable aceptada.

4.1.4.7. Registros Contables

4.1.4.7.1. Definición

Registro contable es un concepto que suele emplearse como sinónimo de apunte contable o de asiento contable, se trata de la anotación que se realiza en un libro de contabilidad para registrar un movimiento económico, el registro contable, da cuenta del ingreso o de la salida de dinero, del patrimonio de una corporación, cada nuevo registro contable implica un movimiento de recursos que se registra en el debe (salida) o en el haber (el ingreso). (Gardey & Pérez, 2014, pág. 9)

Los registros contables, también denominados como libros del comercio o libro de contabilidad, son los documentos físicos de todas las operaciones dentro de una empresa. (Garzon, 2018, pág. 2)

El registro contable son los libros contables o los diferentes documentos que utiliza el profesional contable para llevar un mejor control y registro de las actividades que realiza dentro de la empresa en que labora, de igual manera son todas las anotaciones enfocadas en la revisión y control de las transacciones de una empresa, lo que permite conocer oportunamente la posición financiera actual, es por lo anterior que el registro contable debe ser llevado por un profesional capacitado y confiable, ya que la correcta realización de este tipo de actividades,

contribuyen al crecimiento y a la estabilidad de la empresa ya que todo movimiento supone una modificación del activo y del pasivo al ingresar dinero crece el activo y se reduce el pasivo; al egresar pasa lo contrario.

Asociación de Cooperativas CAFENICA cuenta con diferentes métodos de registro contable, los cuales se hacen de manera manual, así como electrónica, la importancia de este tipo de registros es tal que son requeridos para fines fiscales, cumplimiento de responsabilidades legales y para el desarrollo de las supervisiones financieras, los registros contables son como la memoria de una empresa, a través de ellos se puede conocer a ciencia cierta el estado de ganancias y pérdidas de cualquier entidad, ya que sencillamente los números nunca mienten, cada registro contable que se da dentro de la Asociación suelen componerse de la fecha, las cuentas intervinientes, el importe y una descripción, todos estos datos quedan registrados en el libro contable y permiten controlar el estado económico de la misma.

4.1.4.7.2. Métodos Manuales de Registros Contables

4.1.4.7.2.1. Libro diario general.

El libro diario General es uno de los más básicos que se utilizan en Contabilidad en el día a día, en este se registran de forma cronológica todas las operaciones económicas que se realizan en un negocio para su posterior pase al mayor, al momento de registrar un asiento contable en este libro es necesario entender que es lo que se va a registrar y siempre recordar que la suma de todos los débitos debe ser igual a la suma de todos los créditos para cumplir con el principio de partida doble. (Zavala, 2017, pág. 2)

El uso del libro diario es esencial dentro del funcionamiento de cualquier entidad, ya que en este se anotan de manera cronológica todas las operaciones que se dan, lo que permite tener su registro de manera ordenada, todas estas transacciones están relacionadas con la actividad principal de la entidad, las operaciones se contabilizan mediante asientos contables según se vayan

produciendo, este libro es de uso obligatorio para todos los comerciantes, además debe de estar sellado y presentado en el registro mercantil, este libro también debe ser un libro empastado, de folios y estar sellado en todas sus páginas.

CAFENICA utiliza el libro diario general como un libro de primera anotación, en el que registran detalladamente y por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones que se van efectuando, en él se encuentran registradas todas las operaciones de la entidad al nivel mínimo de detalle, de acuerdo a la codificación, clasificación establecida en el respectivo catálogo de cuentas esto para un mejor control de las operaciones realizadas.

4.1.4.7.2.2. Libro mayor general.

Se trata de un registro en el que cada página se destina para cada una de las cuentas contables diarias de la compañía en cuestión, normalmente, su estructura se compone de cinco columnas en las que se recoge la fecha, el concepto, el «deber», el «haber» y en la última de ellas el saldo, la finalidad del libro mayor consiste en recoger los mismos hechos del libro diario, pero no en atención a la fecha de realización, sino a la cuenta que se ha visto afectada. (Dobaño, 2018, pág. 2).

El libro mayor es una herramienta fundamental para llevar un control estricto de todos los ingresos y egresos que se produzcan en la organización cada día, en él aparece el concepto de la operación registrada, él debe, haber y saldo de la cuenta, el libro mayor muestra la misma información que el libro diario, pero de manera más concreta, con la diferencia que en el libro mayor se pueden ver los movimientos que se han realizado en una cuenta contable en específico, teniendo así un control de lo que ha entrado y salido en esa cuenta.

CAFENICA utiliza el libro mayor general como libro de segunda anotación, para trasladar los registros anotados en el libro diario, a nivel de cada una de las

partidas las cuentas principales de los elementos de activo, pasivo, patrimonio, ingreso, costos y gastos, es decir, se apertura un folio, por ejemplo, para la cuenta de efectivo y equivalentes del efectivo, otro folio para deudores comerciales y otras cuentas por cobrar, partidas con las que se conforman los estados financieros, el libro mayor desempeña una función muy importante ya que refleja en cada una de las cuentas contables las operaciones que se producen y se registran en el libro diario durante el ejercicio económico.

4.1.4.7.3. Método Electrónico de Registro Contable

El método electrónico de registro contable es aquel en el que se utiliza la computadora y un programa de cómputo elaborado para este fin, se utiliza la computadora con el objetivo de lograr una mayor velocidad en su registro, por medio de este, se facilita la división del trabajo y se asienta un mayor volumen de operaciones; los errores se reducen al mínimo y se efectúan operaciones automáticamente a los pases al mayor y auxiliares. (López G. M., 2018, pág. 5)

El método electrónico para el procesamiento de la información contable, permite un registro de las operaciones financieras con una mayor rapidez y eficiencia, de igual manera la obtención de la información contable se facilita, es importante recalcar que la contabilidad electrónica obliga a las empresas a afrontar efectiva y oportunamente los cambios que suceden, optimizando el uso de los recursos mediante la evolución y adaptación de la tecnología a través del uso de la misma, es decir el empleo de los diferentes sistemas ya es de uso obligatorio como se ve en algunas instituciones gubernamentales, que hacen uso de estas tecnologías para lograr una mayor eficiencia en el momento de ejercer sus facultades de fiscalización.

En Asociación de Cooperativas CAFENICA, se cuenta con los equipos electrónicos necesarios para llevar el control del Sistema Contable, la mayoría de las operaciones se llevan de manera digital usando el programa Excel, en donde

se van registrando las operaciones diarias y así mismo todos los documentos que los respaldan, de igual manera como antes se mencionó dicha organización tiene un Software contable en el cual se van registrando cada una de sus operaciones.

4.1.4.7.3.1. Registro Contable Electrónico.

Son los detalles que se llevan a través de medios electrónicos. Los registros de cuentas, libros y documentos son digitalizados. (Garcia, Teran & Torres Asociados, 2019, pág. 12)

La Contabilidad electrónica se refiere a la posibilidad de llevar los libros, documentos y registros contables a través de medios electrónicos, considerando el envío y la supervisión que llevan a cabo las autoridades competentes. (CCPM, 2016, pág. 3)

El registro contable electrónico se refiere a llevar los libros, documentos y registros contables a través de medios electrónicos, al igual que su preparación, envío y supervisión por parte de las autoridades competentes, de igual manera los trámites fiscales y gestiones; en la actualidad la mayoría de las empresas están adoptando diferentes programas que le permitan llevar estos registros electrónicamente, sin utilizar papel y tinta lo que viene siendo amigable con el medio ambiente, de igual manera, este proceso viene a facilitar la obtención de la información, ya que todo está registrado en un solo ordenador.

Asociación de Cooperativas CAFENICA lleva a cabo sus registros mediante un registro electrónico, el cual es de mucha importancia para ellos porque actualmente la presentación de la información financiera es de manera electrónica, tal es el caso de declaración en la renta, ahora se cuenta con una ventanilla electrónica de la DGI, donde los contribuyentes pueden realizar sus transacciones fiscales en cualquier momento del día sin necesidad de acudir a una oficina de la administración de ingresos, de igual manera CAFENICA, utiliza el programa del paquete de Office, llamado Excel, en el cual va registrando sus actividades

contables día a día así mismo cuenta con un Sistema Contable, en el cual se maneja a gran escala toda la unión de la información contable contenida en los demás documentos.

4.1.4.7.3.1.1. Software Contable

Un Software es un programa informático destinado a sistematizar y simplificar las tareas de contabilidad de una organización. El Software contable registra y procesa las transacciones históricas que se generan en una empresa o actividad productiva: las funciones de compras, ventas, cuentas por cobrar, cuentas por pagar, control de inventarios, balances, producción y nóminas. (Almanza, 2009, pág. 5)

Un Software de Contabilidad es un programa o aplicación informática que trata los datos contables de una empresa mediante métodos sistemáticos, es decir el objetivo de este es simplificar y facilitar las tareas contables de una empresa, su uso en una economía cada vez más digital es casi una obligación ya que genera un valor añadido en términos de eficiencia, sin embargo, aunque es posible sistematizar multitud de tareas y actividades con un software de contabilidad, sigue siendo necesaria la interpretación y control de los datos por parte del contador financiero.

CAFENICA, actualmente utiliza el Software contable Análisis y Sistemas, S, A (aSis), distribuido por el proveedor Soluciones Informáticas Latinoamericanas-SILA de Nicaragua, el cual se encuentra debidamente autorizado por la Dirección General de Ingresos (DGI) y Ministerio de Gobernación de la Republica de Nicaragua (MIGOB), el cual es un Sistema Contable completo, que va registrando la información necesaria para el control de asistencias, ausentismo, administración de horas laborales, extras, liquidación de sueldos, claves de accesos, auditorias totales de archivos, listado de registro de cuentas. Informe de anomalías producidas en el procesamiento de la información, una de las debilidades

encontradas en el Sistema Contable, es que en sus módulos no permite llevar una Contabilidad Presupuestaria a detalle, ya que ellos trabajan con un presupuesto anual, por lo que tienen que llevar esos registros en el programa del paquete de Office llamado Excel.

4.1.4.8. Procedimientos Contables

Los procedimientos de contabilidad tienen que ver con los registros diarios de las transacciones de una organización, preparar los resultados financieros y reportar los estados de operación. (Codjia, 2017, pág. 1)

Los procedimientos contables comprenden los procesos que se realizan para la obtención de la información contable, la preparación de los estados financieros producto de los registros de las operaciones en los cuales se puede revisar o comprobar si la empresa está siendo rentable o si se están obteniendo las ganancias esperadas, por ello es importante controlar cada actividad que se realice en la empresa para asegurarse de que se cumple con las políticas y reglamentos establecidos, cada uno de estos procedimientos contables van controlados por cada uno de los documentos o formatos utilizados por la empresa.

CAFENICA, emplea diferentes procedimientos contables, entre ellos manuales y electrónicos, desempeñados por los recursos humanos, en especial por la administración contable, la cual es el área encargada de preparar la información financiera y dictaminar los procedimientos a realizar para obtenerla, uno de los procedimientos contables más usados es el registro en el libro diario de la asociación, en donde se anotan cronológicamente todas las actividades económicas que se realizan, a través del empleo de estos procedimientos la empresa puede tener un mejor control de sus finanzas y de cada una de sus operaciones para así tener a la mano la información confiable que servirá en un futuro para la toma de decisiones por parte de los socios, cada uno de estos procedimientos se realizan de acuerdo a la normativa interna y externa que avalan el ejercicio profesional contable.

4.1.4.8.1. Procedimientos Contables para Ingresos.

4.1.4.8.1.1. Definición de Ingreso

Los ingresos suponen incrementos en el patrimonio neto de una empresa, puede tratarse del aumento del valor de tus activos o la disminución de un pasivo, los ingresos son las ganancias que se suman al conjunto total del presupuesto de una entidad, ya sea pública o privada, individual o grupal, en términos generales, los ingresos son los elementos tanto monetarios como no monetarios que se acumulan y que generan como consecuencia un círculo de consumo-ganancia. (Gil, 2016, pág. 2)

Ingreso es el incremento de los recursos económicos que presenta una organización y que constituye un aumento del patrimonio neto de los mismos, estos se dan por la venta de un producto o servicio, es decir los ingresos son el conjunto de ganancias que son recibidas por la entidad como resultado de su actividad económica, estos se obtienen a través de una transacción económica

Para Asociación de Cooperativas CAFENICA los ingresos son los incrementos en los beneficios económicos que 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, en el caso de los ingresos de CAFENICA, se obtienen de inversiones extranjeras, de los mismos Socios de las Cooperativas, del cultivo y producción de café, a la que como Asociación se dedican.

4.1.4.8.1.2. Registro de Ingreso

Por venta de bienes:

Para contabilizar este registro debe tener en cuenta lo siguiente:

- Haberle informado al comprador sobre los beneficios y riesgos de la venta.
- La empresa no debe tener el control de los bienes vendidos.
- El importe se debe valorar de manera fácil.
- Se debe poder medir los costes

- Se debe obtener beneficios de la operación

Por prestación de Servicios:

Para contabilizar este registro debe tener en cuenta lo siguiente:

- Debe poder valorarse con facilidad
- Debe tener probabilidad de conseguir beneficios
- Debe valorarse el grado de realización del servicio
- Medirse los costes que vale la realización de la operación. (Cortéz, 2018, pág. 1).

Es importante diferenciar los ingresos por su procedencia para poder contabilizarlos, por un lado, se encuentran aquellos procedentes por venta de bienes y por el otro, por prestación de servicios, dicho de otro modo, los ingresos son todo el efectivo que genera un negocio antes que se le resten los gastos, sin ingresos una entidad no podría funcionar ya que estos son los que permiten que la empresa crezca económicamente.

Los ingresos operativos de la Asociación de Cooperativa CAFENICA, están adecuadamente controlados y relacionados con los fines de esta misma, y se realiza de acuerdo a los presupuestos establecidos en los respectivos convenios de colaboración suscritos entre CAFENICA y los organismos de Cooperación que apoyan el trabajo realizado.

4.1.4.8.1.3. Tipos de Ingresos

- **Ingresos públicos.** Aquellos que reciben el Estado o sus distintas dependencias a partir de los impuestos y otros mecanismos de recaudación.
- **Ingresos privados.** Los que atañen a la empresa privada o los grupos privados, tengan o no fines de lucro.
- **Ingresos ordinarios.** Aquellos que se obtienen de manera consuetudinaria, es decir, habitual, como son los salarios y pagos regulares.

- **Ingresos extraordinarios.** Aquellos que provienen de eventos o acontecimientos imprevistos o inesperados, como la emisión de bonos de un gobierno o ganarse la lotería.
- **Ingresos totales.** La sumatoria de lo percibido por una organización o una empresa por motivo de su actividad comercial regular, es decir, al vender todos sus productos o servicios.
- **Ingreso marginal.** En microeconomía, se llama así al incremento de la venta total de un sector, cuando se posiciona una unidad más de lo esperado.
- **Ingreso medio.** Un indicador obtenido del promedio de los productos vendidos, es decir, el ingreso total entre el total de unidades vendidas. (Raffino M. E., 2020, pág. 1)

El tipo de ingresos va depender de la actividad a la que se dedique una entidad, ya sean privadas, publicas, con o sin fines de lucro, es por ello que no hay un tipo de ingreso usado por todas las empresas, si no que cada una adopta el que mejor le convenga con su actividad económica.

De acuerdo a los tipos de ingresos antes mencionados, a través de la encuesta aplicada la Asociación de Cooperativas CAFENICA tiene varios ingresos, en primer lugar es una Asociación sin fines de lucro, por otra parte constituyen ingresos a través de las sumas desembolsadas por los organismos de cooperación en el marco de los convenios y proyectos aprobados; como también las cuotas de aportaciones anuales de las organizaciones asociadas; las donaciones, subvenciones provenientes de entidades públicas y privadas que compartan los mismos fines; además de los intereses o rentas que producen los bienes o recursos de la organización, como ejemplo de esto los intereses producidos por las cuentas bancarias.

4.1.4.8.2. Procedimientos Contables para Egresos

4.1.4.8.2.1. Concepto

Gastos son los decrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo sobre el que se informa, en forma de salidas o disminuciones del valor de los activos, o bien por la generación o aumento de los pasivos, que dan como resultado decrementos en el patrimonio, y distintos de los relacionados con las distribuciones realizadas a los propietarios. (González, 2003, pág. 18)

Un gasto es la disminución del patrimonio de la empresa, es una salida que no es recuperable a diferencia del costo que, si lo es, sin embargo, el gasto es como una inversión necesaria para administrar la empresa o negocio, ya que sin eso sería imposible que funcione cualquier ente económico, dicho con otras palabras, cuando se tiene un gasto o egreso lo que se hace es realizar una transacción enviando dinero a cambio de recibir un bien o servicio.

Asociación de Cooperativas CAFENICA define los gastos como los decrementos en los beneficios económicos que surgen en el curso de las actividades ordinarias de la entidad, los gastos que más se dan en la Asociación son los gastos de transporte, cuando se visitan a las Cooperativas Asociadas, gastos de papelería y útiles de oficina así mismo, los insumos de limpieza y demás requerimientos de las instalaciones físicas como internet, energía eléctrica, agua y mantenimiento de los equipos de cómputo.

4.1.4.8.2.2. Registro de Gastos

Una característica principal en los gastos es que se utiliza la cuenta de acreedores en lugar de proveedores, porque normalmente la cuenta de proveedores se utiliza cuando se registran los costos de la empresa, porque aquí normalmente se tienen aquellas cuentas que le deben a la organización de algún tipo de transacción. Otro dato que se debe tomar en cuenta es que, sin importar la fecha de pago, se debe reconocer la totalidad del pasivo. El gasto no es lo mismo que costo, no se debe olvidar que el costo está ligado a la producción de lo que se dedica la empresa se dedica a vender. (López J. , 2012)

Los gastos son desembolsos de dinero que se harán a lo largo de las actividades que realice la empresa ya sea en efectivo o por otros medios de pago todo esto con el fin de obtener ya sean bienes o servicios que son necesarios para producir más ingresos, es por esto que los gastos son necesarios, aunque no se pueda recuperar el dinero invertido.

Todos los gastos operativos de CAFENICA están debidamente controlados y relacionados con las operaciones que realiza esta misma, los cuales se efectúan de acuerdo a las partidas presupuestarias previamente establecidas en los convenios de colaboración, los cuales son aprobados y autorizados por los respectivos organismos de Cooperación y la Asamblea General de Asociados, máxima autoridad de la Asociación.

4.1.4.8.3. Procedimientos Contables para Costos

4.1.4.8.3.1. Concepto

Representan todos los valores de adquisición de los artículos destinados para la venta. (Bolaños, 2010, pág. 33)

El costo, también llamado coste, es el desembolso económico que se realiza para la producción de algún bien o la oferta de algún servicio, el costo incluye la compra de insumos, el pago de mano de obra, los gastos en la producción y los gastos administrativos, entre otras actividades. (Raffino M. , 2013, pág. 5)

Aunque existen muchos tipos de costos, los que se clasifican y adaptan de acuerdo al quehacer económico de la empresa, su función es la misma, los costos vienen a ser inversiones necesarias para la empresa que después se espera que vuelvan como forma de ganancias para la empresa, los gastos son todos aquellos que no tienen que ver directamente con la producción de la empresa como por ejemplo el sueldo del personal administrativo.

Para CAFENICA los costos son los desembolsos causados por el proceso de fabricación de un producto o por la prestación de un servicio, tales como: materias

primas, mano de obra, salario del personal de ventas, fletes, depreciación de maquinaria y equipo, entre otros.

4.1.4.8.3.2. Registro de Costos

Al momento de la adquisición de los materiales debe contarse con los documentos tales como solicitud de compra u órdenes de compra. Es necesario que en registro de control de inventarios se tengan referencias de niveles máximos y mínimos que permitan determinar rápidamente el estado de esos materiales o insumos. (Lemuz, 2010, pág. 41)

Al momento de adquirir materiales para producir o fabricar un determinado producto se debe tomar las medidas necesarias y solicitar documentos que respalden las compras que se van a realizar para llevar un mejor control de los insumos o materiales que se van a utilizar debido a que todo lo que se utilice en la elaboración del producto influirá en el precio final de este.

En el caso de CAFENICA, entre los materiales que se adquieren están: material divulgativo y promocional, papelería y útiles de oficina, etc. Para ello se lleva un adecuado control de las entradas, salidas y existencias a través del empleo de un formato de Kardex, usando una plantilla electrónica simple de Excel.

4.1.4.8.3.3. Características de los Costos

Los costos deben presentar 4 características fundamentales:

- Veracidad: Los costos han de ser objetivos y confiables y con una técnica correcta de determinación.
- Comparabilidad: Los costos aislados son poco comparables y solo se utilizan en valuación de inventario y para fijar los precios
- Utilidad: El sistema de costo ha de plantearse de forma que, sin faltar a los principios contables, rinda beneficios a la dirección, de igual manera el costo tiene que ser recuperable.

- Claridad: Se debe tener presente que el encargado de presentar la información debe esforzarse por presentar cifras de forma clara y comprensiva. (Toro, 2010, pág. 33)

Una empresa debe tener en cuenta ciertos aspectos a la hora de contabilizar los costos ya que entran en juego varios elementos los cuales determinan el costo total de un producto o servicio, por ejemplo en la fabricación de un producto se deben de tener en cuenta los materiales y recursos utilizados en su producción, ya sea de manera directa e indirecta, como lo es la mano de obra y los costos de fabricación, conocer los costos de una empresa permite un mayor control de las operaciones, así como también ofrece toda la información que se necesita para tomar decisiones oportunas y correctas en base a información real y concreta para así determinar con exactitud a cuanto vender el producto o servicio de acuerdo con los gastos totales del mismo y de esta manera conseguir un estado de equilibrio entre los ingresos y los costos.

Para la Asociación de Cooperativas CAFENICA conocer los costos es una información útil para desarrollar nuevos proyectos que beneficien a cada una de las Cooperativas Asociadas, a través de estos se evalúan las actividades realizadas dentro de la empresa, conocer el costo de el producto que se produce, sirve para tener un control sobre la producción y venta del producto, así como también la administración y financiación del mismo, para que a corto y largo plazo la Asociación obtenga ganancias y no perdidas, a través de esta información se brindan datos útiles a los directivos para tomar decisiones correctas en el área económica.

4.1.4.9. Bases de Registros Contables

4.1.4.9.1. Base de Efectivo.

La contabilidad a base de efectivo es aquella que registra operaciones que producen ingresos o egresos de efectivo independientemente del momento en que se hayan originado, es decir es un método contable en el que todos los ingresos de la empresa se reconocen cuando hay un recibo real del efectivo y todos los gastos se reconocen cuando realmente se pagan. (Soliz, 2013, pág. 3)

La base de efectivo es un método que por lo general es seguido por las pequeñas empresas, generalmente es utilizado por la mayoría ya es un método muy simple y puede adoptarse fácilmente ya que solo hay dos tipos de transacciones las cuales son entrada y salida de efectivo, este sistema permite tener una idea clara del efectivo disponible y en la cuenta bancaria

Asociación de Cooperativas CAFENICA, según su normativa interna y externa y apegándose al marco de referencia no utiliza la base de efectivo como base de registro contable.

4.1.4.9.2. Base de Devengado

Es una base contable por la cual las transacciones y otros hechos son reconocidos cuando ocurren (y no cuando se efectúa su cobro o su pago en efectivo), por ello las transacciones y los hechos se registran en los libros contables y se reconocen en los estados financieros de los ejercicios con los que guarda relación, los elementos reconocidos según la base contable de acumulación (o devengo) son: activo, pasivo, patrimonio, gastos, ingresos y gastos) (Rivas, 2018, pág. 3)

La base de acumulación o devengo obliga a registrar o contabilizar los hechos en el momento que ocurre o se realiza la transacción, independientemente de si efectúa el pago o cobro en efectivo de dicha transacción, es decir reconoce el impacto de la transacción en los estados financieros.

Asociación de Cooperativas CAFENICA utiliza la base contable de acumulación o devengo, pues considerando tanto la causa como el efecto que produce cada operación en los diferentes elementos del activo, pasivo, patrimonio, ingreso o gastos, de tal manera que siempre subsista la igualdad numérica entre el activo y la suma del pasivo con el patrimonio.

4.1.4.10. Estados financieros

4.1.4.10.1. Definición

Los estados financieros han de reflejar una imagen fiel de la compañía. Son los documentos de mayor importancia que recopilan información sobre la salud económica de la empresa, cuyo objetivo es dar una visión general de la misma. Se incluyen dentro de los estados financieros: el Balance de Situación, la Cuenta de Pérdidas y Ganancias, el Estado de flujos de Efectivo o la memoria. (Rojas, 2018, pág. 7)

Los estados financieros, se denominan también como cuentas anuales, informes financieros o estados contables, los cuales son el reflejo de la contabilidad de una empresa y muestran la estructura económica de esta, en estos estados financieros se plasman las actividades que se realizan en la empresa durante un determinado periodo.

CAFENICA prepara los Estados Financieros para suministrar información financiera para los asociados e instituciones como la Administración de Rentas para cumplir con las obligaciones a que están sometidas las empresas. En base a la entrevista realizada a la Asociación CAFENICA el Gerente Administrativo expresa que él es el responsable de llevar el control de los estados financieros de la asociación en cuanto a la información brindada la cual surge a través de actividades financieras realizadas dentro y fuera de la entidad.

4.1.4.10.2. Estado de resultado.

Se trata de una parte fundamental de las cuentas anuales que resumen los ingresos y gastos de un ejercicio contable. La cuenta de pérdidas y ganancias (PyG o cuenta de resultados) es el resumen de todos los ingresos y todos los gastos que genera una organización durante un contable. Se encuentra recogido en el Plan General Contable. Con la sustracción de los gastos a los ingresos se puede calcular el resultado del ejercicio, es decir, los beneficios (o pérdidas) de ese ejercicio. (Rojas, 2018, pág. 2)

El estado de resultado es un estado financiero vasco en el cual se presenta información relativa a los logros alcanzados por la administración de una empresa durante un período determinado, así mismo hace notar los esfuerzos que se realizaron para alcanzar dichos logros, en este se muestra la información relacionada con las operaciones de la entidad en el periodo contable, mediante un adecuado enfrentamiento de los ingresos con los costos y gastos relativos, para así determinar la utilidad o pérdida del período.

CAFENICA hace mención que el estado de resultado tiene como función principal el revelar y presentar el rendimiento financiero que ha tenido la organización en cuanto a su giro empresarial, la asociación expresa que este les ha venido a beneficiar de manera acertada para determinar el crecimiento de dichas Cooperativas asociadas con el fin de proporcionarle a los usuarios poder realizar un análisis al desempeño de sus operaciones.

4.1.4.10.3. Flujo de efectivo.

El flujo de efectivo, también llamado flujo de caja, es la variación de entrada y salida de efectivo en un periodo determinado. Dicho en otras palabras, el flujo de caja es la acumulación de activos líquidos en un tiempo determinado. Por tanto, sirve como un indicador de la liquidez de la empresa, es decir de su capacidad de generar efectivo. (Rojas, 2018, pág. 3)

El flujo de efectivo es el registro de salidas y entradas de efectivo, se utiliza el flujo de efectivo para evaluar la solidez financiera de la empresa. El flujo de efectivo permite realizar previsiones y así mejorar la rentabilidad de una empresa.

Entre los beneficios que ha adquirido CAFENICA en cuanto al uso de un flujo de efectivo mencionan que estos les permiten evaluar la manera en que la administración de la entidad genera y utiliza el efectivo y los equivalentes del efectivo, lo cual les permite mejorar las políticas de operaciones y financiamiento, muestra donde y en que se ha estado gastando el efectivo disponible dentro de la entidad esta con el fin de mostrar la estabilidad de la empresa.

4.1.4.10.4. Notas a los Estados Financieros

Las Notas contienen información adicional a la presentada en el Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambio en la Situación Financiera, Estado de Flujos de Efectivo, Notas a los Estados Financieros. (Halsey, 2007, pág. 19)

Las Notas a los Estados Financieros, contienen información adicional en los estados financieros, su función principal, es que la información sea más clara para los usuarios.

La Asociación de Cooperativa CAFENICA realiza las notas a los Estados Financieros, las cuales representan revelaciones aplicables a saldos de transacciones u otros eventos significativos, que se observan para preparar y presentar los estados financieros cuando correspondan.

4.1.4.11. Manuales

4.1.4.11.1 Definición

Es un documento escrito en el cual se describen las políticas, funciones, normas y procedimientos para el desarrollo del trabajo contable dentro de la organización. Es un documento preparado por el departamento de contabilidad de una empresa, que da las instrucciones a todo el personal contable de cómo se deben registrar las transacciones y operaciones y sobre el adecuado uso de las cuentas. (Soza, 2016, pág. 1)

Un manual es un documento preparado por el departamento de contabilidad de una empresa, que da las instrucciones a todo el personal contable de cómo se deben registrar las transacciones y operaciones y sobre el adecuado uso de las cuentas.

En la actualidad Asociación de Cooperativa CAFENICA no dispone de un manual contable dispone solamente de un manual de control de interno y procedimientos administrativos, el cual se encuentra en proceso de revisión y actualización, un manual de organización y funciones, así como un manual de evaluación de desempeño para un mejor maneja a la hora de la toma de decisiones.

4.1.4.11.2. Manual de Organización.

Es un documento de control administrativo que tiene como propósito, orientar al personal de la empresa en la ejecución de las labores asignadas a cada órgano administrativo; así mismo, delimitar responsabilidades, evitar duplicidades e identificar e identificar omisiones; además, sirve como instrumentos de apoyo para el control, evaluación y seguimiento de los objetivos institucionales, así como medio de orientación e información al público en general, logrando mediante su adecuada implementación la correspondencia funcional entre puestos y estructura. (Velasquez, 2012, pág. 2)

Un manual de organización ayuda a que las actividades de la empresa se den de la mejor manera, es decir, que se trabaje de manera ordenada y que garantice a los empleados y a los empleadores que sus operaciones diarias se den de la mejor manera y de buena calidad.

Asociación de Cooperativa CAFENICA expresa que uso del manual de organización se implementa principalmente con el objetivo de comunicar sobre la estructura y funcionamiento de la organización, para ordenar, regular y sistematizar las responsabilidades que corresponden a cada uno de los niveles o áreas dentro la estructura organizativa, así como para establecer e informar a los recursos humanos sobre las responsabilidades y funciones del cargo que desempeñan, sus relaciones con los demás puestos, con el fin de dinamizar de manera adecuada, apropiada la gestión interna de las empresas de acuerdo a sus características propias.

4.1.4.11.2.1. Contenido de un manual de organización.

1. Introducción.
2. Manual de organización.
3. Elementos que integran el manual de organización.
 - a) Introducción.
 - b) Objetivo del manual.
 - c) Antecedentes históricos.
 - d) Marco jurídico.
 - e) Atribuciones.
 - f) Misión y visión.

g) Estructura orgánica.

h) Organigrama.

i) Objetivo y funciones.

j) Glosario de términos.

4. Formalización del manual.

5. Implantación.

6. Proceso general para la dictaminación de un manual de organización. (Sevilla e. , 2010, pág. 1)

El manual de organización es una herramienta de apoyo que permite asegurar el cumplimiento de los procedimientos, ya que en este se describen las funciones, objetivos, características, requisitos y responsabilidades de cada puesto de trabajo que hay en una organización, como se puede observar en el grafico siguiente, el contenido de un manual de organización puede ser de la siguiente manera:

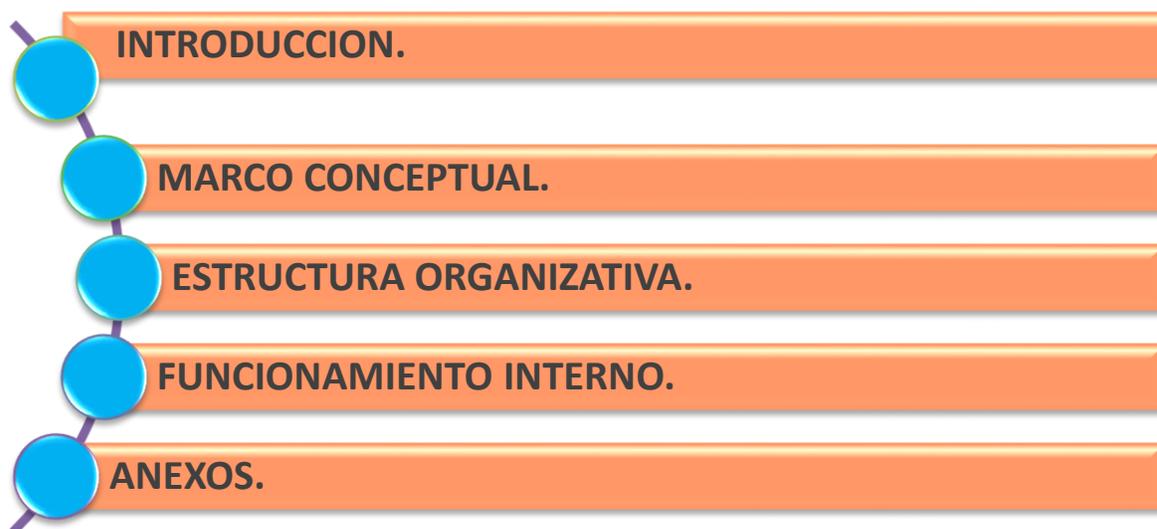


Figura No. 2 Estructura del Manual de Organización de CAFENICA

Fuente: Facilitado por la dirección de CAFENICA

Asociación de Cooperativa CAFENICA cuenta con manual de organización muy bien estructurado el cual cuenta con una introducción en donde se expresa el propósito de la documentación, alcance, objetivo, responsable de su implementación, aprobación, divulgación y actualización, de igual manera esta porta una estructura organizativa muy bien clasificada desde los responsables del gobierno de la organización hasta los conserje y su funcionamiento internamente esto para mejorar en cuanto a la calidad de sus servicios.

4.1.4.11.3. Manual de Funciones.

Es un instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas y normas que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de una empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas apoyados por las directrices de los superiores, y estableciendo con claridad la responsabilidad, las obligaciones que cada uno de los cargos. (Garcia G. , 2018, pág. 5)

EL manual de funciones ayuda a que la empresa marche de manera correcta y que los empleados estén cumpliendo con cada una de sus funciones por las cuales se les contrato, este manual sirve de guía para todo el personal, en el cual se detallan todas las responsabilidades de cada trabajador de la empresa, con el fin de aumentar la productividad de cada área dentro de la entidad.

CAFENICA implementa un manual de funciones para el establecimiento y delimitación de la misión, objetivo de cada área, sus responsabilidades, niveles de autoridad, comunicación, relaciones de dependencia y coordinación, así como para determinar los requerimientos de experiencia, habilidades y competencia personal que deben de reunir los aspirantes a ocupar los respectivos cargos dentro de la organización.

4.1.4.11.3.1. Contenido de Manual de funciones.

Funciones del trabajador

-Requisitos:

- a. Habilidades: Educación, Experiencia, iniciativa e ingenio.
- b. Esfuerzo: Mentales y físicos
- c. Responsabilidades: sobre maquinarias y equipos, Materiales o productos, trabajo de otros.
- d. Condiciones de trabajo: Ambiente y riesgos. (Castellon, 2018, pág. 7).

El contenido del manual de funciones es de suma importancia como normativa interna de la empresa, ya que, a través de cada colaborador de la empresa, tendrá claro cuales son sus funciones dentro de la empresa, así mismo las responsabilidades que cada trabajo desempeñado conlleva, sin duda alguna sin un manual de funciones la empresa no estará operando de forma ordenada.

De acuerdo a la Asociación de Cooperativas CAFENICA nos expresan que es sumamente importante la implementación de manera adecuada un manual de funciones porque esto nos permiten lograr y mejorar el desempeño del funcionamiento del que hacer dentro y fuera de la organización, siempre y cuando estén adecuadamente redactados y ajustados a las características propias de cada una de las organizaciones, los que constituyen permitirá a la empresa el cumplimiento de sus fines.

4.1.4.11.4. Manual de políticas y procedimientos.

Los manuales son para la organización lo que los cimientos son para un edificio. Tenerlos facilita y apoya el crecimiento; no tenerlos limitaría la carga y el número de pisos que el edificio podría soportar. Los manuales son una de las mejores herramientas administrativas y operativas porque le permiten a cualquier organización normalizarse en todas las áreas de la misma. La normalización es la

plataforma sobre la que se sustenta el crecimiento y desarrollo de una organización, brindándole estabilidad y solidez. (Miranda, 2020, pág. 8)

Toda entidad o empresa sin importar su giro está regido por un manual de políticas y procedimientos con el fin de garantizar seguridad y estabilidad a la empresa, cada trabajador se tiene que regir a este manual y tener conocimiento del mismo para que al momento de realizar sus funciones se haga en base a sus políticas y procedimientos establecidos por la máxima autoridad de la empresa.

Por consiguiente CAFENICA explica que un manual de políticas y procedimientos es de mucha utilidad, porque les establecen las normas y lineamiento que orientan el desarrollo de las actividades para asegurar la eficiencia y la eficacia operativa, por ejemplo obligando al talento humano para hacer uso de los activos para el estricto cumplimiento de sus funciones, contribuyendo así a mantener una cultura de integridad, honestidad, transparencia, comportamiento ético y calidad en todos los procesos que llevan a cabo la asociación.

4.1.4.11.4.1. Contenido

- Introducción
- Objetivo Marco Jurídico
- Guía para la elaboración del manual de procedimientos
- Proceso general para el dictamen de un procedimiento
- Ejemplo de los formatos del manual de procedimientos. (Jarquin, 2010, pág. 2)

La correcta estructura de un manual de políticas y procedimientos viene a mejorar la calidad de las funciones a desempeñar en la entidad al momento de laborar, este manual expresa cuales son los procedimientos que se deben realizar en cada una de las áreas de la entidad para un mejor desempeño dentro de esta.

CAFENICA cuenta con un manual de políticas y procedimientos contables ya que este les ha permitido de manera exhaustiva llevar un mejor control de las operaciones y transacciones que esta lleva acabo esta con el fin de proporcionar un mejor servicio en cuanto a sus asociados y de esta manera presentar una calidad y calidez en cuanto a sus actividades diarias esta con el propósito de asegurar la eficiencia y eficacia a la hora de la toma de decisiones.

4.1.4.11.5. Manual de control interno

El manual de control interno (Procedimientos) es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento detallado e integral que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en una entidad, en todas sus áreas, secciones, departamentos, servicios, etc. (Carballo J. , 2013, pág. 1).

El control interno es un documento que de manera ordenada y sistemática sirve como instructivo para que las políticas, funciones y procedimientos en la entidad estén dadas de la mejor manera, así mismo permite que la entidad ejecute sus operaciones de forma eficiente y de esta manera proteja sus recursos y presente información financiera oportuna y confiable.

Asociación de Cooperativa CAFENICA cuenta con un manual de control interno y expresa que este fue diseñado por los órganos directivos, los cuales se encargan de exigir su cumplimiento en todo momento, con la finalidad de proporcionar seguridad razonable sobre la consecución de los objetivos de la entidad, a través de este manual se dan las pautas de los procedimientos a realizar en cada área de la Asociación, lo que ha venido a beneficiar en gran manera a la entidad y sus Cooperativas Asociadas permitiendo trabajar de manera ordenada, siguiendo cada colaborador sus funciones estipuladas.

4.1.5. Contabilidad

4.1.5.1. Concepto

La Contabilidad es el arte de registrar, clasificar y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados. (Salas, 2020, pág. 2)

La contabilidad es una parte de la economía que se encarga de obtener información financiera interna y externa sobre las empresas para poder permitir su control y la adecuada toma de decisiones. (Amat, 2009, pág. 10)

La contabilidad es una técnica de tipo avanzado, que se fundamenta en las ciencias de Matemáticas, de Economía (entre otras), cuyo objetivo será el establecer registro de todas y cada una de las operaciones de las empresas, a fin de generar Información Financiera, que servirá para la toma de decisiones. (Álvarez, 2016, pág. 2)

La Contabilidad es una disciplina que se encarga de estudiar, medir y analizar el estado financiero-económico de una empresa, aportando información confiable que será determinante para la toma de decisiones, la contabilidad es un sistema de control y registro de los gastos e ingresos y demás operaciones económicas que realiza una empresa

Asociación de Cooperativas CAFENICA expresa que la Contabilidad es una técnica que se utiliza para la medición, reconocimiento (registro), revelación y presentación de los hechos, operaciones o transacciones financieras que se producen en las unidades económicas (entidades, empresas, negocios, comercios, etc.) para CAFENICA, la contabilidad es de suma importancia en el quehacer diario de la organización ya que todas las operaciones deben estar controladas y registradas de acuerdo a los estándares dados.

4.1.5.2. Importancia de la Contabilidad

La contabilidad, quizás es el elemento más importante en toda empresa o negocio, por cuanto permite conocer la realidad económica y financiera de la empresa, su evolución, sus tendencias y lo que se puede esperar de ella, la contabilidad no sólo permite conocer el pasado y el presente de una empresa, sino el futuro, lo que viene a ser lo más interesante, la contabilidad permite tener un conocimiento y control absoluto de la empresa. Permite tomar decisiones con precisión, permite conocer de antemano lo que puede suceder; todo está plasmado en la contabilidad. (Paéz, 2017, pág. 1)

La contabilidad es de suma importancia en todas las empresas o instituciones, ya que a través de esta se obtiene información suficiente para conocer el estado financiero de una empresa y con esta información se pueden tomar las mejores decisiones en cuanto al rumbo de la entidad, sin duda alguna la contabilidad es una herramienta indispensable para determinar la liquidez, factibilidad, inversión y endeudamiento de las empresas, a través de esta información se conocen todos los movimientos de la empresa sea cual sea su actividad económica.

En CAFENICA, la contabilidad es de suma importancia ya que es el lenguaje de los negocios, de ahí su gran importancia, pues la contabilidad, permite el control absoluto sobre cada uno de sus recursos, bienes, obligaciones y patrimonio de las empresas, contribuye al logro de la eficiencia y eficacia de las operaciones, reduciendo las posibilidades de que se cometan errores o fraudes, así como la presentación fiable y oportuna de la situación y rendimiento financiero de los negocios, comercios, entidades públicas o privadas, etc., permitiendo a sus usuarios (propietarios, accionistas, inversores, financiadores, etc.) contar con información objetiva sobre la salud y el desempeño financiero, para la toma de decisiones trascendentales, ya que, la contabilidad permite también prever con bastante anticipación las probabilidades futuras de los negocios, además de servir de fuente de información ante terceros de todos aquellos actos de carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria ante la ley.

4.1.5.3. Usuarios de la Contabilidad

Los usuarios de la contabilidad de una empresa son las personas u organizaciones que por algún motivo en específico requieren conocer la situación financiera de la empresa en cuestión. Los usuarios se clasifican como internos y externos. (Morales B. , 2019 p.4)

Los usuarios de la contabilidad son las personas o instituciones, que necesitan conocer la información financiera de una empresa y de esta manera tomar decisiones para el bienestar de la empresa, en manos de estos usuarios está el buen funcionamiento de la entidad, ya que son ellos quienes analizan y dictaminan las actividades a realizar conforme los resultados de la información contable,

En CAFENICA los usuarios de la Contabilidad son todas aquellas personas, empresas u organizaciones que necesitan evaluar la información contable, para conocer la capacidad, el desempeño y la gestión de la actividad económica, estos usuarios son los que dan fe de que la información contable es verdadera.

4.1.5.3.1. Internos

Los usuarios internos son aquellas personas que conforman la empresa en cada uno de los niveles, suelen contar con acceso ilimitado a la información contable de la empresa, pudiendo algunos de ellos tomar decisiones económicas relacionadas con la gestión de la organización, este grupo está formado por:

Propietarios y Accionistas: Son aquellos que aportaron el capital para el funcionamiento de la compañía.

Administrador: Es la persona que se encarga de planear, organizar, dirigir y controlar los recursos de una organización.

Trabajadores: Constituido por el grupo de personas que conforman el grupo laboral de la empresa. (Corvo, 2015, pág. 3)

Los usuarios internos son aquellos en cuyas manos está el buen funcionamiento de la empresa o entidad, los usuarios internos, son a quienes se les facilita la información financiera para que a través de esta información se tomen las mejores decisiones para la empresa, estos son los primeros en aprobar que dicha información es verídica, de igual manera con esta información son los que dictaminan los pasos a seguir para mejorar el desempeño empresarial.

Los usuarios internos de la información contable de CAFENICA y sus Cooperativas asociadas son la asamblea general de asociados (autoridad máxima de dirección), la junta directiva y los órganos de gestión administrativa de las mismas como sus gerentes, a través de la opinión de estos usuarios quienes cuentan con un acceso ilimitado a la información contable pueden tomar decisiones relacionadas con la gestión de la información.

4.1.5.3.2. Externos

Los usuarios externos de la contabilidad son todas aquellas personas e instituciones, que no pertenecen a la empresa pero que necesitan de la información financiera para poder evaluar a la empresa como inversionistas, proveedores, bancos y autoridades fiscales, estos usuarios no tienen derecho a la toma de decisiones sobre la empresa, aunque si pueden recomendar acciones. (Villavisencio, 2019, pág. 4).

Los usuarios externos de la contabilidad son quienes necesitan la información contable para poder tomar decisiones, por ejemplo en cuanto a inversión, los inversionistas necesitan la información financiera de la empresa para decidir si es factible invertir en ella o no, las instituciones bancarias, también necesitan de esta información para determinar si se le puede otorgar un crédito así mismo el estado, para poder determinar los impuestos y corroborar si se están cumpliendo con las leyes estipuladas, tanto fiscales, como laborales.

Son usuarios externos de la información Contable de Asociación de Cooperativas CAFENICA, aquellas empresas o personas que tienen algún tipo de relación con las mismas, pero que no pertenecen formalmente a ellas, por ejemplo, los organismos donantes, proveedores, financiadores extranjeros, entidades financieras, entes gubernamentales como el Ministerio de Gobernación (MIGOB) en el cual está registrado y controlado CAFENICA y en el caso de las Cooperativas, el Instituto Nacional de Fomento Corporativo (INFOCOOP), así como el Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa (MEFCCA), además de las autoridades fiscales como la Dirección General de Ingresos (DGI), el Instituto de Seguridad Social (INSS), Ministerio del Trabajo (MITRAB) y demás organizaciones que de alguna u otra manera estar interrelacionados con la información contable de la Asociación.

4.2. Cooperativas

4.2.1. Concepto

El término “Cooperativa” designa una asociación autónoma de personas unidas voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales en común a través de una empresa de propiedades conjuntas y gestiones democráticas. (Organización Internacional del Trabajo, 2003, p. 3)

Las Cooperativas, son un conjunto de personas que se asocian con un mismo fin, aspiraciones o intereses, es decir, se unen para lograr una misma meta y se organizan mediante una junta directiva que está compuesta por los socios.

La Asociación de Cooperativas de Pequeños Productores de Café de Nicaragua, conocida de forma abreviada como CAFENICA, es una organización sin fines de lucro (OSFL) que nació en el año 1992, mediante la iniciativa de 9 Cooperativas originarias de los departamentos de Matagalpa, Jinotega, Boaco, Estelí, Madriz y Nueva Segovia, adquiriendo cobertura en 6 departamentos del país, en donde estaban situadas sus cooperativas asociadas. La organización surge con el interés

de fortalecer organizativa y empresarialmente a los pequeños productores de estas Cooperativas, apoyando las prioridades de cada una de las organizaciones tales como: mejoramiento productivo y la calidad del café en armonía con el medio ambiente, búsqueda de nuevos mercados y posicionamiento exitoso, promoción de la equidad de género, así como la participación de los y las jóvenes en los espacios de toma de decisión de sus organizaciones, actualmente CAFENICA, está conformada por 9 organizaciones Cooperativas de primer y segundo grado (UCA y Centrales de Cooperativas), que aglutinan a más de 10 mil pequeños productores y productoras de café de Nicaragua. Estas organizaciones en su conjunto representan el 30% de los pequeños productores y productoras de café de Nicaragua, el 15% de la producción nacional y el 11% del total de las exportaciones de café, además, la mayor parte del café orgánico certificado en Nicaragua, está concentrada en las organizaciones asociadas a CAFENICA.

4.2.2. Misión de las Cooperativas

La misión se centra en la perspectiva actual de la organización, quienes son, que hacen; describe de manera general sus capacidades, su enfoque al cliente y sus actividades. (Torres, 2014, pág. 12)

Toda empresa u organización posee una misión, que como lo dice el concepto anterior, es lo que hace de si una empresa, quien es, que busca, a que se dedica, es decir que pretende aportar a la sociedad mediante su trabajo o mediante a la función que desempeña.

CAFENICA, tiene como Misión promover el desarrollo de las Cooperativas miembros mediante el fortalecimiento de las capacidades institucionales, el posicionamiento exitoso en el mercado cafetalero, la representación y la incidencia en las políticas hacia el sector de los pequeños productores de café, con procesos que aseguren la participación, equidad de género, transparencia, calidad y sostenibilidad.

4.2.3. Visión de las Cooperativas

La Visión de una empresa es un mapa de su futuro que proporciona detalles específicos sobre su tecnología y sobre su enfoque al cliente, los mercados que desea alcanzar, las capacidades que plantea desarrollar y el tipo de empresa en que se desea invertir. (Hernández, 2014, pág. 8)

Haciendo referencia a lo antes señalado, la visión es donde se ve en un futuro la empresa y las metas que desea alcanzar, toda empresa debe tener una visión de lo que quiere lograr ya que conforme pase el tiempo podrá identificar si se han realizado estas metas planteadas al inicio.

CAFENICA, tiene como visión, ser una organización sostenible, eficiente, transparente y con equidad de género, líder en la representación y defensa de los intereses de las Cooperativas de pequeños/as productores/as de café, en la promoción del café de Nicaragua y en la integridad de la calidad en todo el proceso.

4.2.4. Organización de Cooperativa

La organización de una Cooperativa, es de la siguiente manera:

1. Socios: Es la base de la cooperativa, su estructura básica. Debe estar consciente de su rol y la importancia del mismo.
2. Directores: Representan a los socios y son el sector ejecutivo del mismo. Su función fundamental es realizar las genuinas disposiciones.
3. Administradores: Seleccionados por la Junta de Directores. Está a cargo de la acción gerencial de la institución.
4. Empleados: Personal que rinde sus servicios y permite el funcionamiento de la cooperativa, son reclutados por el Presidente Ejecutivo de Directores.
5. Público en General: Estos son gran parte de la clientela de la Cooperativa. Todos son candidatos potenciales a socios de las mismas. (Granados, 2016, pág. 5)

La Organización de las Cooperativas se da mediante una Asociación de personas que unidas voluntariamente persiguiendo un mismo fin, se organizan de manera que entre todas estas personas se elige un director y una junta directiva los cuales representaran dicha Cooperativa y estos velaran por la satisfacción de las necesidades de las demás Cooperativas asociadas, de igual manera esta junta directiva debe brindar apoyo a los socios que conformen dicha Cooperativa.

Asociación de Cooperativas CAFENICA está organizada de la siguiente manera, primeramente, por la Asamblea General de Asociados, quien es el máximo órgano de Dirección de la Organización, luego está la Junta Directiva, que es electa por la Asamblea General de Asociados, para dirigir todas las actividades dentro del ámbito y objetivo de la Asociación y por último la Dirección la cual es nombrada por la Junta Directiva, su función principal es la ejecución administrativa de la Asociación, teniendo a su cargo la administración y coordinación de todo el trabajo y actividades de la Asociación.

4.2.5. Aspectos legales.

- Ley General de las Cooperativas. LEY N°.499, Aprobada el 29 de septiembre del 2004. Publicada en La Gaceta, Diario Oficial N° 17 DE 25 de enero de 2005. (Gaceta Diario Oficial, 2005, pág. 1)

Tomando en cuenta lo antes señalado, la Ley General de las Cooperativas son todos aquellos parámetros que sirven de base para poder constituir una Cooperativa, es decir en esta ley se explica cuáles son los requisitos para poder establecer una Cooperativa, de igual manera, aquí se dan las pautas de los deberes y derechos que tienen las Cooperativas en general.

En Asociación de Cooperativas CAFENICA todas las actividades están regidas a lo establecido en la legislación, reglamentos, decretos y normativa interna que son aplicables, entre las que podemos mencionar, la Constitución Política de Nicaragua que es la carta fundamental de la república, en donde se plasman todas

las leyes que todo nicaragüense debe acatar, la Ley 499, o Ley general de las Cooperativas, es la base fundamental jurídica de CAFENICA, en la cual le estipulan los derechos que como organización se tienen, de igual manera CAFENICA, toma como referencia legal, todas aquellas leyes y normas que tienen que ver con el quehacer de CAFENICA y sus Asociados, es decir, CAFENICA, es una organización sin fines de lucro, entonces la Ley N° 147, Ley General sobre Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro, también da las pautas legales para poder desempeñar las funciones, de igual manera la Ley N° 822 Ley de Concertación Tributaria, Ley N° 562 Código Tributario, Ley N° 539 Ley de Seguridad Social, Ley N° 185 Código del Trabajo.

4.2.5.1. Requisitos para Constituir y Autorizar una Cooperativa

Según la Ley General de las Cooperativas, en los artículos 9,10 y 11, hace constar que:

CAPÍTULO II

DE LA CONSTITUCIÓN, FORMALIDADES Y AUTORIZACIÓN

Artículo 9.- Las cooperativas se constituirán mediante documento privado, confirmas autenticadas por Notario Público.

Artículo 10.- 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.

El acta de la Asamblea de Constitución contendrá el Estatuto, y deberá ser firmado por los asociados fundadores, anotando sus generales de ley y el valor respectivo de las aportaciones.

La autenticación notarial de las firmas a que se refiere el artículo anterior se hará por el notario en acta numerada de su protocolo, dando fe de conocimiento de los firmantes o de quienes firmen a su nombre y de sus generales de ley e indicando haber tenido a la vista la cédula de identidad u otro documento acreditativo de los interesados.

Artículo 11.- Las Cooperativas deben reunir las siguientes condiciones y requisitos:

- a) Número mínimo de asociados definidos por la presente Ley, el número máximo es ilimitado.
- b) Duración indefinida.
- c) Capital variable e ilimitado.
- d) Neutralidad y no discriminación.
- e) Responsabilidad limitada.
- f) Responsabilidad de las reservas sociales, donaciones y financiamiento. (Gaceta Libro Oficial, 2007, pág. 1)

Según la Ley General de las Cooperativas estos son los requisitos para poder constituir una Cooperativa, en la cual se describen cada uno de los artículos los cuales dan la pauta para poder asociarse u organizar una Cooperativa, ya que como bien se mencionó antes las Cooperativas se deben organizar para buscar un bien común, que es el bien de todos los socios y por ende de sus cooperativas.

CAFENICA actualmente agrupa a 9 organizaciones, algunas son Cooperativas base, otras son uniones de centrales y otras son centrales de Cooperativa, como se le llama Organizaciones de tres pisos, es decir una central asocia a Cooperativas y una UCA (Uniones de Centrales) asocian a esas centrales, es

decir viene siendo una jerarquía, todo viene sumamente interrelacionado, cabe destacar que CAFENICA, no solamente tiene socios que su actividad sea la producción de café, dentro de esta Asociación se cuenta con una diversidad de Cooperativas las que a su vez se dedican a la producción de diferentes cultivos, actividades agrícolas y servicios, algunas dedicadas a la promoción de crédito a pequeños productores, dentro del apoyo que CAFENICA, brinda a sus Cooperativas asociadas, está el complementar los esfuerzos que ellos realizan en cuatro ejes de trabajo, primeramente en el desarrollo organizacional que comprende toda la parte de gobierno corporativo, luego la parte productiva, en donde se les capacita y se les da asistencia a los Socios sobre la mejora de las técnicas de cultivo, también del uso de nuevas tecnologías, en CAFENICA, los requisitos para ingreso de nuevos asociados son, estar integrados por pequeños y pequeñas productoras de café, estar constituidos como organización Cooperativa y asociación civil, sin fines de lucro, cualesquiera que fuera el grado de esta (primero, segundo y tercero), haber obtenido personalidad jurídica por la autoridad competente y estar dispuesta al cumplimiento de los recursos establecidos en la normativa interna de CAFENICA.

V. CONCLUSIONES

- Asociación de Cooperativas Café Nica si cuenta con un Sistema Contable, llamado aSis (Análisis y Sistemas S, A), el cual está debidamente autorizado por la Dirección General de Ingresos (DGI) y el Ministerio de Gobernación (MIGOB).
- Una de las dificultades encontradas en el Sistema Contable empleado por la Asociación, es que en sus módulos no permite llevar una contabilidad presupuestaria a detalle, ya que ellos trabajan con un presupuesto anual, por lo que tienen que llevar esos registros en el programa de Office Excel.
- Se sugiere a la Asociación que invierta en la actualización del módulo presupuestario del Sistema aSis, ya que este le permitirá el mejor control del registro de las operaciones presupuestarias.

VI. BIBLIOGRAFIA

- Alanya, S. (2012.p 12). *Implementación de los libros y registros contables tributarios a través de un sistema contable con la aplicación del plan contable general empresarial en la empresa Codicalza*,. Perú.
- Almanza, J. (7 de agosto de 2009). *EcuRed*. Obtenido de EcuRed:
https://www.ecured.cu/Software_contable
- Álvarez, L. N. (2016). *Contabilidad, planeación y administración financiera*. Ciudad de México: Instituto Mexicano de Contadores Públicos.
- Amat, O. (2009). *Contabilidad y Finanzas para Dummies*. Barcelona: Nueva Barcelona.
- Arauz, N., & García, M. (12 de marzo de 2013 p. 4). *UNAN MANAGUA INVESTIGACION APLICADA DE SISTEMAS CONTABLES*. Obtenido de UNAN MANAGUA INVESTIGACION APLICADA DE SISTEMAS CONTABLES: <http://www.documentos.de.sistemas.contables.en.Nicaragua.UNAN.MANGUA.com>
- Artola, R., & Mejía , H. (2014). *Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Apícola La Obrerita R.L del municipio de San Ramón, departamento de Matagalpa* . Matagalpa.
- Benavides, G., & Mairena, D. (2014 p5). *Beneficios de la implementación de un sistema contable en el Restaurante “La Terraza Colombiana*. Estelí- Niacaragua.
- Bolaños, O. L. (2010). *Contabilidad Basica*. Bogota, Colombia: Fundación para la Educacion Superior de San Mateo.
- Buelvas, A. (26 de enero de 2018). *EL CONTADOR*. Obtenido de EL CONTADOR:
<http://elcontador.net/naturaleza-de-las-cuentas-contables/>

- Cabia, D. L. (16 de Enero de 2015). *Economipedia*. Recuperado el 9 de mayo de 2020, de Contabilidad, Diccionario Economico.:
<https://economipedia.com/definiciones/libro-mayor.html>
- Canales, a. (11 de abril de 2014). Obtenido de <https://definicion.mx/manual/>.
- Carballo, j. (23 de agosto de 2013). Obtenido de <http://www.puertoboyaca-boyaca.gov.co/NuestraAlcaldia/DocsControlInterno/Manual%20de%20control%20interno.pdf>
- Carballo, J. (23 de agosto de 2013). *Economipedia*. Obtenido de <http://www.puertoboyaca-boyaca.gov.co/NuestraAlcaldia/DocsControlInterno/Manual%20de%20control%20interno.pdf>
- Castellon, F. A. (04 de Mayo de 2018). *manual de funciones*. Obtenido de <https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2424/1/76688.pdf>
- Castillo, C. F. (2012.p 200). *Diseño e Implementacion de un Sistema Contable Tributario y Nómina, aplicado a la Microempresa Textura*. Quito.
- CCPM. (6 de Junio de 2016). *Colegio de Contadores Publicos de Mexico*. Obtenido de CONTPAQi: <https://blog.contpaqi.com/contabilidad/que-es-contabilidad-electronica>
- Chen, K. (24 de Febrero de 2020). *Significados.com*. Obtenido de Significados.com: <https://www.significados.com/marco-de-referencia/>
- Chiavenato, A. (2009). *Administración de Recursos Humanos*. Mexico: McGRAW-HILL/INTERAMERICANA EDITORES, S.A. DE C.V.
- Codjia, M. (20 de Noviembre de 2017). *eHow en español*. Obtenido de eHow en español: https://www.ehowenespanol.com/definicion-procedimientos-contabilidad-sobre_403714/

- Contador Contado. (21 de Octubre de 2019). *You Tube*. Obtenido de You Tube:
<https://www.youtube.com/watch?v=eyZ-p9UCKOY>
- Cortéz, L. (9 de Enero de 2018). *Siigo + que un software contable*. Obtenido de
Siigo + que un software contable: <https://www.siigo.com/blog/contador/que-es-un-ingreso-en-contabilidad/>
- Corvo, H. (26 de mayo de 2015). *lifernder.com*. Obtenido de
https://www.liferder.com/usuarios-contabilidad/#Usuarios_internos
- Dobaño, R. (1 de febrero de 2018). *Quipu Blog*. Obtenido de
<https://getquipu.com/blog/libro-mayor-diario-contabilidad/>
- Evolveit, C. y. (21 de Abril de 2016). *Evolveit, Consulting y Solutions*. Recuperado
el 09-05-2020 de Mayo de 2020.pSNP, de Conceptos Básicos de los
Sistemas Contables: <https://www.evolve-it.com.mx/conceptos-basicos-de-los-sistemas-contables/>
- Farfan, M. (2016 p.15). *Diseño de un sistema contable de direccionamiento
estratégico aplicable a las pequeñas y medianas empresas
latinoamericanas*. Buenos Aires.
- Gaceta Diario Oficial, N. (2005). *Ley General de Cooperativas*. Managua:
Asamblea Nacional de Nicaragua.
- Gaceta Libro Oficial, N. (2007). *Reglamento de la Ley General de las
Cooperativas*. Managua: Asamblea Nacional de Nicaragua.
- Garcia, G. (02 de abril de 2018). *manual de funciones*. Obtenido de
<https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2424/1/76688.pdf>
- Garcia, I. B. (12 de junio de 2015). *manual contable-coopacafe*. Obtenido de
manual contable-coopacafe.

García, Terán & Torres Asociados. (5 de marzo de 2019). Recuperado el 10 de mayo de 2020, de García, Terán & Torres Asociados:
<http://www.teran.com.mx/blog/articulos/contabilidad-electronica-en-la-actualidad/>

Gardey, A., & Pérez, J. (26 de mayo de 2014). *Definición de*. Obtenido de Definición de : <https://definicion.de/registro-contable/>

Garzón, P. (04 de Enero de 2018). *Siigo + que un software contable*. Obtenido de Siigo + que un software contable: <https://www.siigo.com/blog/contador/que-son-los-registros-contables/>

Gavelán, J. (10 de 9 de 2000). *SISBIB (Sistema de bibliotecas)*. Obtenido de Quipukamayoc Facultad de Ciencias Contables:
https://sisbib.unmsm.edu.pe/bibvirtual/publicaciones/quipukamayoc/2000/primer/princi_conta.htm

Gil, S. (9 de Julio de 2016). *debitor*. Obtenido de debitor:
<https://debitoor.es/glosario/que-es-un-ingreso>

González, Y. (2016 p. 6). *Diseño de sistemas contables para las empresas cooperativas agropecuarias*. Argentina: Revista Cooperativismo y Desarrollo.

González, J. (4 de Abril de 2003). *Software de Gestion*. Obtenido de Principales cambios que suponen las NIIF respecto al plan general de Contabilidad PCG:
https://www.gabilos.com/webcontable/n_int_prov/niifpgc/textoElementos.htm

Granados, J. (7 de mayo de 2016). *HATICOOP*. Recuperado el 10 de mayo de 2020, de Estructura de una Cooperativa:
https://www.hatinet.com/html/coop_estructura.html

- Guanuche, M., & Romero, M. (2012.p 6). *Implementación de una estructura Administrativa- Contable en la Cooperativa de Ahorro y Crédito, San Jose de Guapan*. Quito- Ecuador.
- Halsey, R. (2007). *Analisis de Estados Financieros*. Mexico: MCGrawHill Interamericana.
- Hernandez, J., Mairena, M., & Rizo, D. (junio de 2015). *seminario de graduacion farem esteli*. Obtenido de seminario de graduacion farem esteli: <http://www.seminario de graduacion farem esteli.es>
- Hernández, Z. T. (2014). *Administración Estegica*. Mexico: La Patria.
- IFAC. (2003). *Información Financiera Sobre la Base Contable de Efectivo*. New York: Federacion Internacional de Contadores.
- Iglesias, G. (19 de agosto de 2012). *SlideShare*. Obtenido de Informacion del Sistema Contable: <https://es.slideshare.net/gloriapotesiglesias/informacion-del-sistema-contable>
- Jarquín, w. (13 de septiembre de 2010). *contamigo*. Obtenido de https://www.uv.mx/personal/fcastaneda/files/2010/10/guia_elab_manu_proc.pdf
- Kohler, E. (1995). *Diccionario para Contadores Públicos*. México: LIMUSA.
- Lemuz, W. (2010). *Contabilidad de Costos*. Bogota: FOCO Ediciones Bogota.
- López, G. M. (2018). *SUAYED FCA*. Recuperado el 10 de mayo de 2020, de UNAM: <http://fcaenlinea.unam.mx/2006/1232/docs/unidad4.pdf>
- López, J. (26 de julio de 2012). *Economipedia*. Obtenido de Cuentas de gasto: <https://economipedia.com/definiciones/cuentas-de-gasto.html>
- Méndez, A. (5 de Septiembre de 2020). *Reviso*. Obtenido de Reviso: <https://www.reviso.com/es/que-es-una-cuenta-contable>

- Mendoza, D. (2006). *Manual de Organizacion de CAFENICA*. Matagalpa.
- Miranda, J. (08 de abril de 2020). *Equipo de Consultoria*. Obtenido de <https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2424/1/76688.pdf>
- Montalban, C. (6 de julio de 2016). *Blog alianza contable*. Obtenido de <https://www.contabilidadyleyescr.com/hablemos-de-la-importancia-de-los-documentos-contables-i-parte/>
- Montes, V. (22 de Octubre de 2012). *ClubEnsayos, ProDark*. Obtenido de ClubEnsayos: <https://www.clubensayos.com/Negocios/Principales-caracteristicas-de-un-sistema-contable/366573.html>
- Mora. (s.f.).
- Morales, B. (8 de Agosto de 2019 p.4). *Celeberrima*. Obtenido de <https://www.celeberrima.com/tipos-de-usuarios-de-la-contabilidad-internos-y-externos/>
- Morales, H., & Zeledón, M. (2014). *Sistema Contable en la Cooperativa Multisectorial de Productores, Comercializadores y exportadores de café*. Matagalpa.
- Núñez, L., & Pacheco, A. (2010p. 10). *Implementación de un sistema contable computarizado en la Fábrica Alfarera, ubicada en el valle de Tumbaco, para el período del 01 al 31 de Enero del 2010*. Ecuador: Latacunga- Ecuador.
- Ollver, M. (2009). *CEF- Contabilidad*. Obtenido de Introduccion a la Contabilidad : <https://www.contabilidadtk.es/el-metodo-contable-i-7.htm>
- Organizacion Internacional del Trabajo, O. (2003). *Recomendacion 193 de la OIT sobre la promoción de las Cooperativas*. Obtenido de (OIT), Organizacion Internacional del Trabajo: https://www.ilo.org/wcmsp5/groups/public/---ed_emp/---emp_ent/---coop/documents/publication/wcms_307228.pdf

Paéz, J. (28 de julio de 2017). *Importancia de la Contabilidad*. Obtenido de Gerence.com: <https://www.gerencie.com/importancia-de-la-contabilidad.html#:~:text=La%20contabilidad%2C%20quiz%C3%A1s%20es%20el,se%20puede%20esperar%20de%20ella.&text=La%20contabilidad%20permite%20tener%20un%20conocimiento%20y%20control%20absoluto%20de%20la%20empresa>.

Raffino, M. (5 de septiembre de 2013). *Concepto de*. Obtenido de Concepto de : <https://concepto.de/costo/>

Raffino, M. E. (2009.p23). *Contabilidad* . Argentina.

Raffino, M. E. (2019. p1). *Contabilidad*. Argentina.

Raffino, M. E. (12 de Febrero de 2020). *Concepto.de*. Obtenido de Concepto.de: <https://concepto.de/ingreso-2/>

Rivas, J. (6 de febrero de 2018). *NUBOX pensando en los que cuentan*. Obtenido de <https://blog.nubox.com/principio-de-devengo-en-contabilidad>

Rodriguez, D. (19 de septiembre de 2015). *Contabilidad.com.do*. Obtenido de <https://contabilidad.com.do/principios-de-contabilidad-generalmente-aceptados-pcga/>

Rodriguez, D. (26 de noviembre de 2018). *contabilidad.com.do*. Obtenido de <https://contabilidad.com.do/catalogo-de-cuentas/#:~:text=Un%20cat%C3%A1logo%20de%20cuentas%20consiste,Pasivo>.

Rodriguez, N., & Calero, T. (febrero de 2016). *documentos de seminarios de graduacion*. Obtenido de documentos de seminarios de graduacion: <http://www.documentos.de.seminarios.de.graduacion.es>

Rojas, M. d. (5 de junio de 2018). *Economipedia*. Obtenido de <https://economipedia.com/definiciones/estados-financieros.html>

- Salas, J. (9 de agosto de 2020). *Instituto Americano de Contadores Publicos*.
Obtenido de Instituto Americano de Contadores Publicos:
<http://concepto.de/contabilidad>
- Sevilla, A. (13 de marzo de 2016). *Economipedia*. Recuperado el 10 de mayo de 2020, de <https://economipedia.com/definiciones/balance-de-situacion.html>
- Sevilla, e. (10 de octubre de 2010). *direccion general de programacion organizacion y presupuesto*. Obtenido de direccion general de programacion organizacion y presupuesto:
<https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2424/1/76688.pdf>
- Soliz, G. (2 de junio de 2013). *SCRIBD*. Obtenido de Contabilidad a base de efectivo o devengado: <https://es.scribd.com/doc/145314721/Contabilidad-a-Base-Efectivo-o-Devengado>
- Sosa, M. (18 de Febrero de 2014). *Tipos de Formatos Coontables*. Obtenido de Gestiopolis.com:
https://issuu.com/almavictoriasanchez/docs/tipos_de_formatos-contables
- Soza, H. (04 de junio de 2016). *manual de sistemas contables*. Obtenido de manual de sistemas contables:
<https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2424/1/76688.pdf>
- Toro, N. (8 de julio de 2010). *Manual de Costos*. Obtenido de Monografias.com:
<https://www.monografias.com/trabajos82/manual-costos/manual-costos.shtml>
- Torres, Z. (2014). *Administración Estegica*. Mexico: La Patria.
- University Atlantic International*. (2018 .p4). Recuperado el 10 de mayo de 2020, de Open Course: <http://cursos.aiu.edu/Proceso%20Contable.html>
- Valencia, C. (4 de Febrero de 2013). *Los Estados Financieros*. Recuperado el 10 de mayo de 2020, de

http://gc.initelabs.com/recursos/files/r157r/w12827w/AnalInterprEdosFin_Unidad2.pdf

Valencia, J. (16 de Enero de 2015). *Ecomipedia*. Recuperado el 9 de Mayo de 2020, de Contabilidad, Diccionario Economico.:

<https://economipedia.com/?s=libro+diario>

Velasquez, w. (04 de marzo de 2012). *manual de organizacion*. Obtenido de manual de organizacion:

<https://repositorio.pucesa.edu.ec/bitstream/123456789/2424/1/76688.pdf>

Villavisencio, A. (4 de septiembre de 2019). *Contador Millennial*. Obtenido de

https://www.contadormillennial.com/usuarios-externos-de-la-contabilidad/#Tipos_de_usuarios_de_la_contabilidad

Zavala, R. (28 de junio de 2017). *PerúContable*. Obtenido de PerúContable:

<https://www.perucontable.com/contabilidad/que-es-el-libro-diario-general-y-para-que-sirve/>

ANEXOS

ANEXO 1

CUADRO 1- Operacionalizacion de Variables

Variable	Definición	Sub- Variable	Indicador	Preguntas
Sistemas Contables	Es la clasificación de las cuentas y de los libros de contabilidad, formas, procedimientos y controles que sirven para contabilizar y controlar el activo, pasivo, entradas, gastos y los resultados de las transacciones.	Sistemas Contables	Sistemas contables.	¿Cómo define el concepto de Sistemas Contables?
			Objetivos de un sistema contable.	¿Cuál es el objetivo de los Sistemas Contables?
		Elementos de los Sistemas Contables	Características del sistema contable.	¿El sistema utilizado proporciona control, compatibilidad, flexibilidad y costo beneficio?
			Catálogo de cuentas.	¿Qué es un catálogo de cuenta?
			Cuentas.	¿Asociación de Cooperativas CAFENICA lleva un adecuado registro de sus cuentas?
			Naturaleza de las cuentas.	¿Considera importante registrar correctamente las cuentas?
SEMINARIO DE GRADUACION				66

			Equipos informáticos.	¿Asociación de Cooperativas CAFENICA cuenta con equipos informáticos necesarios para poder registrar la información Contable? Mencione algunos.
			Recursos humanos.	¿Quiénes son los encargados de manejar el Sistema Contable?
		Diseño de Formatos	Diseño de formatos.	¿Qué entiende por diseños de formatos?
			Utilización.	¿Considera importante el uso de los formatos contables?
			Diseño.	Utiliza Documentos como Comprobantes de Pagos, Facturas, entre otros. ¿Podría mencionar que otros documentos contables utilizan?
		Marco de Referencia	Marco de referencia.	¿Qué marco de Referencia Utiliza CAFENICA?
		Registros Contables	Registros contables.	¿Qué métodos utiliza para registrar la información Contable? Explique

			Libro diario general.	¿Cuál es la función del libro diario?
			Libro mayor general.	¿Cómo se utiliza el libro mayor general?
		Métodos electrónicos de registros contables.	Software contable.	¿Asociación de Cooperativas CAFENICA cuenta con un Sistema Contable? ¿Cuál es y cómo funciona?
		Procedimientos Contables	Ingresos.	¿CAFENICA Cuenta con un software contable? ¿Qué procedimientos contables emplea CAFENICA? ¿Qué son ingresos?
			Registros de ingresos.	¿La Asociación de Cooperativas CAFENICA registra las operaciones que transcurren diariamente?
			Tipos de ingresos.	Según la actividad comercial a la que se dedica. ¿Qué tipo de ingresos tiene la

				Asociación?
			Egresos.	¿Qué son los egresos?
			Registros de gastos.	Realizan gastos constantemente y llevan el control de los mismos Explique.
			Costos.	Definición de costos.
			Registro del costo.	¿Qué herramientas o documentos utiliza el contador para llevar el registro Contable de la Cooperativa?
			Características de los costos.	¿Cómo se caracterizan los costos en su asociación?
		Base de Registros Contables	Base de efectivo.	¿Cuenta CAFENICA con una base de efectivo?
			Base de devengado.	¿CAFENICA hace utilidad de la base contable de devengo?
		Estados financieros	Estado de resultado.	¿Cómo y cuándo se debe implementar este estado financiero? ¿Cuál es la función del estado de resultado?

		Manuales	Flujo de efectivo.	¿De qué manera les beneficia el uso del flujo de efectivo?
			Notas a los estados financieros.	¿Cuándo realiza CAFENICA las notas a los estados financieros?
			Concepto	¿Qué entiende por manuales?
			Manual de organización.	¿Para qué se implementa un manual de organización?
			Contenido de un manual de organización.	¿Cómo está estructurado el manual de organización de CAFENICA?
			Manual de funciones.	¿Por qué se debe implementar un manual de funciones?
			Contenido del manual de funciones.	¿Por qué es importante un manual de funciones?
			Manual de políticas y procedimientos.	¿Qué utilidad tiene el manual de políticas y procedimientos?
			Contenido del manual de políticas y	¿De qué manera ha venido a beneficiar la

		Contabilidad	<p>procedimientos.</p> <p>Manual de control interno.</p> <p>Concepto</p> <p>Importancia de la contabilidad.</p> <p>Usuarios de la contabilidad.</p> <p>Internos.</p> <p>Externos.</p>	<p>utilización de un manual de políticas y procedimientos?</p> <p>¿Cuándo se debe implementar un manual de control interno y bajo qué parámetros estará estructurado?</p> <p>¿Cuál es su definición del término Contabilidad?</p> <p>Según su opinión ¿Cuál es la importancia de la Contabilidad?</p> <p>¿Quiénes son los usuarios de la contabilidad?</p> <p>¿Quiénes son los usuarios internos de la información contable de CAFENICA?</p> <p>¿Quiénes son los usuarios externos de la información contable de CAFENICA?</p>
--	--	--------------	---	--

<p>Cooperativa</p>	<p>El término “Cooperativa” designa una asociación autónoma de personas unidas voluntariamente para satisfacer sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales en común a través de una empresa de propiedad conjunta y gestiones democráticas. (Organización del Trabajo, 2003)</p>		<p>Cooperativas.</p> <p>Misión y visión de las cooperativas.</p> <p>Organización de cooperativas.</p> <p>Aspectos legales.</p> <p>Requisitos para constituir y autorizar una cooperativa.</p>	<p>¿Cómo definiría Cooperativa Podría hablar un poco de la Reseña Histórica de la Asociación de Cooperativas CAFENICA?</p> <p>¿Cuál es la misión y visión de CAFENICA?</p> <p>¿Cómo está organizada jerárquicamente?</p> <p>¿Cuál es el marco jurídico al que se apegan las Cooperativas CAFENICA?</p> <p>¿Cuáles son los requisitos para constituir y autorizar una cooperativa?</p>
---------------------------	---	--	---	---

ANEXO 2

Entrevista Realizada a CAFENICA



Universidad Nacional autónoma de Nicaragua, Managua

UNAN FAREM-Matagalpa

Entrevista realizada a la Asociación de Cooperativas CAFENICA durante el transcurso del segundo semestre del año 2020.

- Estamos llevando a cabo una investigación sobre “Sistemas Contables de la cooperativa CAFENICA, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, durante el Segundo semestre del año 2020.” en el cual le pedimos su apoyo para llevarlo a cabo, cuyo objetivo es “Analizar las dificultades que presentan los Sistemas Contables de la Asociación de cooperativa CAFENICA, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, durante el II semestre del año 2020”. Agradecemos su colaboración.

I. DATOS GENERALES

Nombre del Entrevistado: _____

Fecha: _____ Sexo: _____ Edad: _____

Nivel Académico: _____ Cargo: _____

II. CUESTIONARIO

1- ¿Cómo define el concepto de Sistemas Contables?

2- ¿Cuál es el objetivo de los Sistemas Contables?

- 3- ¿El sistema utilizado proporciona control, compatibilidad, flexibilidad y costo beneficio?
- 4- ¿Qué es un catálogo de cuenta?
- 5- ¿Asociación de Cooperativas CAFENICA lleva un adecuado registro de sus cuentas?
- 6- ¿Considera importante registrar correctamente las cuentas?
- 7- ¿Asociación de Cooperativas CAFENICA cuenta con equipos informáticos necesarios para poder registrar la información Contable? Mencione algunos.
- 8- ¿Quiénes son los encargados de manejar el Sistema Contable?
- 9- ¿Qué entiende por diseños de formatos?
- 10- ¿Considera importante el uso de los formatos contables?

11-Utiliza Documentos como Comprobantes de Pagos, Facturas, entre otros. ¿Podría mencionar que otros documentos contables utilizan?}

12-¿Qué marco de Referencia Utiliza CAFENICA?

13-¿Qué métodos utiliza para registrar la información Contable? Explique

14-¿Cuál es la función del libro diario?

15-¿Cómo se utiliza el libro mayor general?

16-¿Asociación de Cooperativas CAFENICA cuenta con un Sistema Contable? ¿Cuál es y cómo funciona?

17-¿CAFENICA Cuenta con un software contable?

18-¿Qué procedimientos contables emplea CAFENICA?

19-¿Qué son ingresos?

20-¿La Asociación de Cooperativas CAFENICA registra las operaciones que transcurren diariamente?

21-Según la actividad comercial a la que se dedica. ¿Qué tipo de ingresos tiene la Asociación?

22-¿Qué son los Egresos?

23-Realizan gastos constantemente y llevan el control de los mismos Explique.

24-Definición de costos.

25-¿Qué herramientas o documentos utiliza el contador para llevar el registro Contable de la Cooperativa?

26-¿Cómo se caracterizan los costos en su asociación?

27- ¿Cuenta CAFENICA con una base de efectivo?

28- ¿CAFENICA hace utilidad de la base contable de devengo?

29- ¿Cómo y cuándo se debe implementar este estado financiero?

30- ¿Cuál es la función del estado de resultado?

31- ¿De qué manera les beneficia el uso del flujo de efectivo?

32- ¿Cuándo realiza CAFENICA las notas a los estados financieros?

33- ¿Qué entiende por manuales?

34- ¿Para qué se implementa un manual de organización?

35- ¿Cómo está estructurado el manual de organización de CAFENICA?

36- ¿Por qué se debe implementar un manual de funciones?

37- ¿Por qué es importante un manual de funciones?

38- ¿Qué utilidad tiene el manual de políticas y procedimientos?

39- ¿De qué manera ha venido a beneficiar la utilización de un manual de políticas y procedimientos?

40- ¿Cuándo se debe implementar un manual de control interno y bajo qué parámetros estará estructurado?

41- ¿Cuál es su definición del término Contabilidad?

42- Según su opinión ¿Cuál es la importancia de la Contabilidad?

43- ¿Quiénes son los usuarios de la contabilidad?

44- ¿quiénes son los usuarios internos de la información contable de CAFENICA?

45-¿quiénes son los usuarios externos de la información contable de CAFENICA?

46-¿Cómo definiría Cooperativa Podría hablar un poco de la Reseña Histórica de la Asociación de Cooperativas CAFENICA?

47-¿Cuál es la misión y visión de CAFENICA?

48-¿Cómo está organizada jerárquicamente?

49-¿Cuál es el marco jurídico al que se apega la Cooperativa CAFENICA?

50-¿Cuáles son los requisitos para constituir y autorizar una cooperativa?

ANEXO 3

Encuesta Realizada a CAFENICA



Universidad Nacional autónoma de Nicaragua, Managua

UNAN FAREM-Matagalpa

Encuesta realizada a la Asociación de Cooperativas CAFENICA durante el transcurso del segundo semestre del año 2020.

Estamos llevando a cabo una investigación sobre “Sistemas Contables de la cooperativa CAFENICA, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, durante el Segundo semestre del año 2020.” en el cual le pedimos su apoyo para llevarlo a cabo, cuyo objetivo es “Analizar las dificultades que presentan los Sistemas Contables de la cooperativa CAFENICA, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, durante el II semestre del año 2020”. Agradecemos su colaboración.

I. **DATOS GENERALES**

Nombre del Encuestad@: _____

Fecha: _____ Sexo: _____ Edad: _____

Nivel Académico: _____ Cargo: _____

II. **ENCUESTA**

1- ¿Cooperativa CAFENICA, cuenta con un sistema Contable?

SI

NO

2- ¿El sistema utilizado proporciona control, compatibilidad, flexibilidad y cree usted que fue una buena inversión con relación a su costo?

Justifique su Respuesta

- SI
- NO

3- ¿Cuenta con un software contable?

- SI
- NO

4- Cooperativa CAFENICA cuenta con :

- | | |
|--|--|
| <input type="checkbox"/> Misión y Visión | <input type="checkbox"/> Catalogo de Cuentas |
| <input type="checkbox"/> Organigrama | <input type="checkbox"/> Manual de políticas y Control Interno |
| <input type="checkbox"/> Manual de funciones | <input type="checkbox"/> Formatos Contables |

5-¿Qué tipo de Ingresos tiene CAFENICA?

- Público** (Aquellos que reciben el Estado de los impuestos y otros mecanismos de recaudación.)
- Privado**(Los que atañen a la empresa privada, tengan o no fines de lucro.
- Ordinario** (Aquellos que se obtienen de manera consuetudinaria, es decir, habitual, como son los salarios y pagos regulares.
- Extraordinario** (Aquellos que provienen de eventos o acontecimientos imprevistos o inesperados, como la emisión de bonos de un gobierno o ganarse la lotería.

Totales (La sumatoria de lo percibido por una organización o una empresa por motivo de su actividad comercial regular, es decir, al vender todos sus productos o servicios)

Marginales (cuando se posiciona una unidad más de lo esperado.)

Medio (Un indicador obtenido del promedio de los productos vendidos, es decir, el ingreso total entre el total de unidades vendidas)

7- **Utiliza Documentos como Comprobantes de Pagos, Facturas, entre otros. ¿Podría mencionar que otros documentos contables utilizan?**

SI

NO

8- **¿Conoce a detalle cuáles son sus funciones?**

SI

NO

9- **¿Qué tan eficiente es el Sistema Contable actualmente?**

a) Mala

b) Regular

c) Buena

d) Aceptable

e) Excelente

10- **¿Qué método utiliza para el registro Contable?**

Método Manual

Método Electrónico

11-¿Quiénes son los Usuarios Internos de la Información Contable?

- a) Los empleados del departamento de Contabilidad
- b) Los directivos
- c) Los Acreedores
- d) Los accionistas

12-¿Cuánto tiempo lleva en funcionamiento Asociación de Cooperativas CAFENICA?

- a) Menos de 1 año
- b) De 2 a 3 años
- c) Más de 3 años

13-¿CAFENICA está legalmente Constituida?

- SI
- NO
- No sabe

ANEXO 4

Actividades que realiza Asociación de Cooperativas CAFENICA

Principales actividades en Asociación de Cooperativas Café- Nica

Asociación de Cooperativas de Pequeños Productores de Café de Nicaragua, ha venido desarrollando sus actividades desde el año 1992, teniendo presencia en 6 departamentos del país, siendo una organización dedicada al asesoramiento productivo a los pequeños productores de café de Nicaragua para mejorar la productividad y eficiencia en sus cultivos, las Cooperativas Asociadas comprenden el 11 % del total de las exportaciones de Café.

Café Nica busca el exitoso posicionamiento de los pequeños productores en el mercado internacional, luchando día con día para que se le reconozca su producto al precio justo, así como también.

Dentro de las actividades que Café Nica desarrolla diariamente están las visitas de campo a cada uno de sus Asociados, en donde se le brinda charlas sobre mejoramiento en las técnicas de siembra, recolección y demás requerimientos, los que vienen a facilitar el trabajo y a ir adoptando nuevas técnicas que van a mejorar la calidad de los cultivos y por ende del producto, así mismo Café Nica brinda capacitaciones sobre aprovechamiento de los recursos naturales y se enfatiza en prácticas agrícolas amigables con el medioambiente.

Los ingresos que obtiene Café Nica, son meramente de organismos internacionales, mediante financiamiento de proyectos los cuales se desarrollan en pro de mejorar la calidad de vida de los Asociados, de igual manera se trabaja con una Contabilidad Presupuestaria, la cual se lleva en el programa de Office Excel y en el Software Contable llamado ASis, manejado directamente por la Gerencia Administrativa.

Durante el proceso investigativo, Café Nica, jugó un papel importante en el desarrollo del proyecto brindando información pertinente, se obtuvo conocimiento sobre Sistemas Contables y sus elementos como manuales, los cuales juegan un papel fundamental en el desarrollo de sus actividades, estos conocimientos fueron de gran ayuda para desarrollarlos en el ambiente laboral futuro.

ANEXO 5

Instalaciones Centrales de Asociacion de Cooperativas CAFENICA



ANEXO 6

Logotipo de Asociación de Cooperativas CAFENICA



ANEXO 7

Parte del Catálogo de Cuentas de Asociación de CAFENICA

Asoc. de Coop. de Pequeños Produc. de Café de Nicaragua - CAFENICA

Catálogo de Cuentas

A Nivel de SubCuenta

Cta.	Scta.	Sscta.	Descripción	Uso Gen.	Op.	Grupo de Scta.	Naturaliza.	Tipo
			ACTIVO					
1111			Caja Moneda Nacional	Si	N			
1111	1		Caja Chica - CAFENICA		S			
1111	2		Caja General		S			
1111	3		Caja Chica - Proyectos		N			
1112			Caja Moneda Extranjera	Si	N			
1112	1		Caja Chica		S			
1112	2		Caja General		S			
1113			BANCOS MONEDA NACIONAL	Si	N			
1113	1		Banco BDI		N			
1113	2		Banco BANCENTRO		N			
1113	3		BANPRO		N			
1114			BANCOS MONEDA EXTRANJERA	Si	N			
1114	1		Banco BDI		N			
1114	2		Banco BANCENTRO		N			
1114	3		BANPRO		N			
1121			Cuentas y Documentos por Cobrar	Si	N			
1121	1		Clientes		G	CLIENTES		
1121	2		Socios		G	SOCCS		
1121	3		Empleados		G	EMPLEADOS		
1121	6		Préstamos a Empleados		G	EMPLEADOS		
1121	7		Deudores Externos		G	DEUDORES DIVERSOS		
1121	8		Adiantos de Salarios		G	EMPLEADOS		
1121	9		Otras Cuentas por Cobrar	Si	G	OTRAS CUENTAS DIVERSAS POR COB		
1122			Cuentas por Cobrar de Proyectos	Si	N			
1122	1		Proyecto		G	PROYECTOS		
1123			Anticipos a Justificar	Si	N			
1123	1		Para Compra de Bienes y Servicios		G	ANTICIPOS AJUSTIFICAR		
1123	2		Empleados		G	EMPLEADOS		
1123	3		Socios		G	SOCCS		
1123	4		Para Cordobalizaciones y traslados de fondos		G	EMPLEADOS		
1123	5		Proyectos		G	PROYECTOS		
1123	6		Otros		G	OTROS ANTICIPOS		
1124			Pagos Anticipados	Si	N			
1124	1		Compras y servicios		G	BIENES Y SERVICIOS PROFESIONALES		
1124	2		Bienes y Servicios Profesionales		G	BIENES Y SERVICIOS PROFESIONALES		