



UNIVERSIDAD  
NACIONAL  
AUTÓNOMA DE  
NICARAGUA,  
MANAGUA  
UNAN-MANAGUA

## **Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM-Estelí**

**Análisis de los Procesos contables/administrativos de la Cooperativa  
Colaboradores del Grupo Plasencia “COGRUPLA RL”, durante el año 2018 y 2019**

Trabajo de seminario de graduación para optar

al grado de

**Licenciado, en la carrera de Contaduría Pública y Finanzas.**

### **Autores**

- Dávila Arce Karina Lisseth.
- Mairena Miranda Esly Absalón.
- Picado Cruz Leydi Estefani.

### **Tutora**

MSc. Eleem Patricia Montoya Díaz.

Estelí, lunes, 15 de marzo de 2021



## **LÍNEA DE INVESTIGACIÓN: Nº 2**

**TEMA: Control Interno.**

**SUBTEMA: Control Financiero y Administrativo.**

**TEMA DELIMITADO:**

**Análisis de los procesos contables/administrativos de la Cooperativa  
Colaboradores del Grupo Plasencia “COGRUPLA RL”, durante el año 2018 y 2019**

## AGRADECIMIENTO

Primeramente gracias a Dios, por haberme dado unos padres maravillosos, por haberme permitido tenerlos a mi lado durante todo este proceso, por bendecirme día con día, por darme entendimiento y sabiduría, para poder superar cada obstáculo que se me presentó para poder culminar mi carrera con mucho esfuerzo y dedicación.

Gracias a mis padres, que siempre estuvieron a mi lado dándome su apoyo incondicional, gracias a ellos por cada día confiar y creer en mí, gracias porque siempre estuvieron dispuestos a acompañarme cada noche de estudio, gracias porque siempre desearon lo mejor para mí, dándome consejos y palabras de aliento para seguir adelante, gracias a mis hermanos que siempre me apoyaron, y se preocupaban por saber cómo me iba en mis asignaturas.

(Dávila Arce, Karina Lisseth)

Primeramente agradezco a Dios por darme la sabiduría de poder desarrollar cada uno de los procesos planteados en la carrera, también por haberme permitido culminar de forma satisfactoria una meta más.

Agradezco también a mis padres y abuela que han sido el pilar fundamental dentro de mi vida, en especial el poder cursar una carrera universitaria, los cuales me han dado su apoyo incondicional.

A los maestros agradezco de forma especial ya que ellos nos han brindado todos los conocimientos que hoy tenemos, de igual forma pusieron a nuestra disposición diversas herramientas para nuestra mejor comprensión.

A la empresa Cogrupla R.L, por abrimos las puertas y ponernos a disposición toda la información requerida, de igual forma por darnos la confianza de desarrollar manuales que fueron de total utilidad para ellos.

(Mairena Miranda, Esly Absalón)

Quiero agradecer a Dios por bendecirme con la oportunidad de cumplir una meta más, gracias infinitas a nuestro padre misericordioso que siempre ha estado ahí para decirnos que no estamos solos y también le agradezco por darle las fuerzas necesarias a mi madre para que me apoyara en cada uno de mis pasos. También quiero agradecer a mi madre que a pesar de las adversidades siempre mostró apoyo incondicional y por creer y confiar en mí.

Agradezco a los maestros que nos compartieron su tiempo, conocimiento y sabiduría para poder culminar nuestros estudios.

(Picado Cruz, Leydi Estefani)

## Dedicatoria

Dedico esta tesis con gran amor, primeramente a Dios, por ser mi guía en todo este camino, a mis padres por el apoyo incondicional, por siempre impulsarme a ser mejor, porque han sido mi pilar, para seguir adelante y lograr mis metas.

(Dávila Arce, Karina Lisseth)

Dios, padres y maestros

(Mairena Miranda, Esly Absalón)

Dedicada a Dios y a mi madre que fue mi pilar más fuerte para culminar mis estudios.

(Picado Cruz, Leydi Estefani)

## INDICE DE CONTENIDO

<b>I.</b>	<b>INTRODUCCIÓN.....</b>	<b>4</b>
1.1.	ANTECEDENTES.....	5
1.2.	PLANTEAMIENTO DEL PROBLEMA.....	7
1.3.	PREGUNTAS PROBLEMAS.....	8
1.4.	JUSTIFICACIÓN.....	9
<b>II.</b>	<b>OBJETIVOS.....</b>	<b>10</b>
2.1.	OBJETIVO GENERAL:.....	10
2.2.	OBJETIVOS ESPECÍFICOS:.....	10
<b>III.</b>	<b>MARCO TEORICO.....</b>	<b>11</b>
3.1.	COOPERATIVAS.....	11
3.1.1	<i>Definición.</i> .....	11
3.1.2	<i>Ley 499. Ley general de cooperativas.</i> .....	11
3.1.3	<i>Órganos de dirección y administración.</i> .....	12
3.1.4	<i>Principios.</i> .....	12
3.1.5	<i>Condiciones y requisitos.</i> .....	13
3.1.6	<i>El Estatuto de la cooperativa y sus disposiciones.</i> .....	13
3.1.7	<i>Tipos de cooperativas.</i> .....	14
3.1.8	<b>CONACCOOP</b> .....	15
3.1.9	<b>INFOCOOP</b> .....	15
3.2.	MANUAL DE CUENTAS.....	16
3.2.1	<i>Definición.</i> .....	16
3.2.2	<i>Requisitos o características.</i> .....	16
3.2.3	<i>Estructura de un manual de cuentas.</i> .....	17
3.2.4	<i>Pasos a seguir en la confección.</i> .....	17
3.2.5	<i>Objetivos de un manual de cuentas.</i> .....	19
3.2.6	<i>Importancia de un manual de cuentas.</i> .....	19
3.3.	POLÍTICAS DE CRÉDITO.....	20
3.3.1	<i>Definición.</i> .....	20
3.3.2	<i>Importancia y Beneficios de las Políticas de Crédito.</i> .....	20
3.3.3	<i>Componentes de las Políticas de Crédito.</i> .....	21
3.3.4	<i>Tasas de Crédito.</i> .....	23
3.4.	HERRAMIENTAS FINANCIERAS.....	26
3.4.1	<i>Ranzones Financieras</i> .....	26
3.4.2	<i>Análisis de Estados Financieros</i> .....	33
3.5	CONTROL INTERNO.....	35
3.5.1	<i>Definición.</i> .....	35
3.5.2	<i>Importancia</i> .....	36
3.5.3	<i>Características</i> .....	37
3.5.4	<i>Objetivos.</i> .....	38
3.5.5	<i>Tipos de Control.</i> .....	38
<b>IV.</b>	<b>SUPUESTO.....</b>	<b>42</b>
4.1	SUPUESTO.....	42
4.2	MATRIZ DE CATEGORÍA.....	43

<b>V.</b>	<b>DISEÑO METODOLÓGICO .....</b>	<b>47</b>
<b>A.</b>	<b>TIPO DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>47</b>
<b>B.</b>	<b>DISEÑO.....</b>	<b>47</b>
<b>C.</b>	<b>ETAPAS DE INVESTIGACIÓN .....</b>	<b>47</b>
<b>VI.</b>	<b>RESULTADOS.....</b>	<b>49</b>
<b>6.1</b>	<b>PROCESOS FINANCIEROS DE LA COOPERATIVA COGRUPLA R.L. ....</b>	<b>49</b>
<b>6.1.1</b>	<b><i>Contabilización de Transacciones:</i> .....</b>	<b>50</b>
<b>6.1.2</b>	<b><i>Colocación y aprobación de Créditos.</i> .....</b>	<b>55</b>
<b>6.1.3</b>	<b><i>Elaboración de cheques y entrega de desembolsos.</i> .....</b>	<b>57</b>
<b>6.1.4</b>	<b><i>Conciliaciones Bancarias.</i> .....</b>	<b>57</b>
<b>6.1.5</b>	<b><i>Recaudación de abonos a los préstamos.</i> .....</b>	<b>57</b>
<b>6.1.6</b>	<b><i>Archivo de documentos.</i> .....</b>	<b>58</b>
<b>6.1.7</b>	<b><i>Ingreso de Socios.</i> .....</b>	<b>58</b>
<b>6.1.8</b>	<b><i>Crédito Hábitat.</i> .....</b>	<b>58</b>
<b>6.2</b>	<b>APLICACIÓN DE HERRAMIENTAS FINANCIERAS A LA COOPERATIVA COGRUPLA R.L. ....</b>	<b>58</b>
<b>6.2.1</b>	<b><i>Análisis Vertical.</i>.....</b>	<b>59</b>
<b>6.2.2</b>	<b><i>Análisis Horizontal.</i>.....</b>	<b>64</b>
<b>6.2.3</b>	<b><i>Ratios Financieros.</i> .....</b>	<b>67</b>
<b>6.3</b>	<b>EVALUACIÓN DEL CONTROL INTERNO. ....</b>	<b>70</b>
<b>6.3.1</b>	<b><i>Contabilización de Transacciones:</i> .....</b>	<b>71</b>
<b>6.3.2</b>	<b><i>Colocación y aprobación de Créditos.</i> .....</b>	<b>72</b>
<b>6.3.3</b>	<b><i>Elaboración de cheques y entrega de desembolsos.</i> .....</b>	<b>72</b>
<b>6.3.4</b>	<b><i>Recaudación de abonos a los préstamos.</i> .....</b>	<b>73</b>
<b>6.3.5</b>	<b><i>Estructura Organizacional.</i>.....</b>	<b>73</b>
<b>6.3.6</b>	<b><i>Soportes Contables.</i> .....</b>	<b>73</b>
<b>6.3.7</b>	<b><i>Análisis Financiero.</i> .....</b>	<b>74</b>
<b>6.3.8</b>	<b><i>Políticas Contables.</i> .....</b>	<b>77</b>
<b>6.3.9</b>	<b><i>Catálogo de Cuentas.</i> .....</b>	<b>77</b>
<b>6.4</b>	<b>DISEÑO DE MANUALES DE LA COOPERATIVA.....</b>	<b>78</b>
<b>6.4.1</b>	<b><i>Manual de Políticas de Crédito.</i> .....</b>	<b>78</b>
<b>6.4.2</b>	<b><i>Manual de Cuentas.</i> .....</b>	<b>82</b>
<b>6.4.3</b>	<b><i>Manual de Políticas Contables.</i> .....</b>	<b>83</b>
<b>VII.</b>	<b>CONCLUSIONES. ....</b>	<b>84</b>
<b>VIII.</b>	<b>RECOMENDACIONES. ....</b>	<b>86</b>
<b>IX.</b>	<b>BIBLIOGRAFÍA. ....</b>	<b>87</b>
<b>X.</b>	<b>ANEXOS .....</b>	<b>89</b>

## Evaluación del Maestro.

A través de la presente hago constar que *Dávila Arce Karina Lisseth, Mairena Miranda Esly Absalón y Picado Cruz Leydi Estefani.*, estudiantes de V año de Contaduría Pública y Finanzas ha finalizado su trabajo investigativo denominado:

**“Análisis de los Procedimientos Contables y Administrativos de la Cooperativa Colaboradores del Grupo Plasencia “COGRUPLA RL”, durante el año 2018 – 2019.”**

Este trabajo fue apoyado metodológica y técnicamente en la fase de planificación, ejecución, procesamiento, análisis e interpretación de datos, así como sus respectivas conclusiones y recomendaciones.

Es relevante señalar que la investigación **“Análisis de los Procedimientos Contables y Administrativos de la Cooperativa Colaboradores del Grupo Plasencia “COGRUPLA RL”, durante el año 2018 – 2019.”** es un tema que por primera vez se ha trabajado, valoro positivo el análisis de sus datos los que están estrechamente relacionados con sus objetivos.

Después de revisar la coherencia, contenido, el artículo científico y la incorporación de las observaciones del jurado en la defensa, se valora que el mismo cumple con los requisitos establecidos en la normativa de cursos de postgrado vigente y por lo tanto está listo para ser entregado el documento final.

Dado en la ciudad de Estelí a los doce días del mes de marzo de 2021.

Atentamente;

---

**M. Sc. Eleem Montoya Díaz**

**Tutora**

## I. INTRODUCCIÓN

Con esta investigación se pretende realizar un análisis y evaluación de los Estados Financieros, así como también de los procesos administrativos-contables de la Cooperativa Colaboradores del Grupo Plasencia COGRUPLA R.L, para determinar cómo está financieramente y cómo son los controles internos dentro de esta cooperativa.

Inicialmente se identifica la problemática que presenta la empresa, en esta parte se plantean ciertas debilidades observadas dentro del área contable con respecto al control interno, entre las que se aprecia la desactualización de políticas de crédito, inexistencia de manuales (manual de cuentas y manual de políticas contables).

Una vez identificadas las debilidades dentro de la cooperativa se plantean objetivos en concreto para desarrollar en el trabajo de investigación de forma que se pueda dar una solución, aportando de manera positiva a la empresa en estudio.

Teniendo los objetivos planteados se presenta información relacionada con estos propósitos para que sirva como base en el desarrollo del trabajo de investigación, es decir que sustente las propuestas y soluciones presentadas a la cooperativa, evaluando a la empresa de acuerdo a lo que dictan las normas.

Luego se plantea el diseño metodológico de la investigación donde se define el tipo de estudio, la técnica de muestreo y el método para la recopilación de información.

Cuando ya se tiene la información científica se pone en contraste con lo que se encuentra en la empresa, es aquí donde se obtienen los resultados, se expresa el trabajo realizado en la cooperativa, para ello se utilizan una serie de instrumentos o técnicas de recolección de datos que permiten la explicación de los hallazgos encontrados, en esta parte se trabaja en base a los objetivos planteados donde se describen los procesos contables/financieros, se expresa el análisis financiero aplicado, se presenta la evaluación al control interno, además de las propuestas de actualización del manual de políticas de crédito, implementación de manual de cuentas y manual de políticas contables.

Después de haber analizado los resultados se llega a una conclusión de todo lo procesado, en este punto se le da salida a los objetivos planteados, se obtiene una respuesta a las interrogantes que se plantean y a los objetivos que guían la investigación.

Al tener una conclusión del trabajo se realizan ciertas recomendaciones a la empresa para mejorar las debilidades que se encontraron.

En la última parte del trabajo realizado se encuentran los anexos, es este inciso se aprecian ciertos documentos brindados por la administración de la cooperativa, así como propuestas de manuales que se le hicieron a esta entidad, de forma que puedan complementar el desarrollo del trabajo y haya una mejor comprensión.

## 1.1. Antecedentes

Al plantearse un estudio sobre el análisis financiero y en este caso de una cooperativa de Estelí, se dio a la tarea de indagar la existencia de algunas investigaciones tanto nacionales como extranjeras, que antecedan y tengan algún tipo de vínculo con el tema que será abordado e investigado en esta tesis, por lo que se hizo uso de la variedad de información que brinda el repositorio de la UNAN Managua en sus diferentes facultades, además de proceder a buscar información en la web de universidades del extranjero, pudiendo encontrar las siguientes investigaciones.

La primera tesis encontrada tiene como tema: Efectos de aplicación de análisis financiero en la toma de decisiones para el otorgamiento de créditos y la recuperación de cartera de la Cooperativa de Servicios Múltiples “Pueblos Unidos R.L.” Ocotol durante el período contable Diciembre 2014. Esta tesis fue elaborada por: Rodríguez Pastrana Yessly Gabriela, donde se planteó como Objetivo General: Determinar los efectos de la aplicación de análisis financiero en la toma de decisiones para el otorgamiento de créditos y la recuperación de cartera de la Cooperativa de Servicios Múltiples “Pueblos Unidos” R.L. Ocotol durante diciembre 2014.

Tras el desarrollo de la investigación anterior se concluyó: La cooperativa de Servicios Múltiples “Pueblos Unidos” R.L presenta una situación financiera en la que existe una disminución en las recuperaciones en cuanto a los préstamos otorgados a sus socios, al mismo tiempo manifiesta una pérdida del ejercicio a diciembre del 2014, situación que es descrita por el personal contable – administrativo, producto de la irresponsabilidad de los socios con sus obligaciones existiendo un 40% de mora que presentan ante la institución. **(Pastrana Rodríguez, 2015)**

Como segundo antecedente nacional se encontró otras tesis con el tema: “Implementación de políticas de colocación de créditos en la cooperativa de ahorro y crédito Colaboradores del Grupo Plasencia (COGRUPLA R.L) durante el segundo semestre del año 2016” la cual fue elaborada por Mayerling de Jesús Pérez Molina, Katherine Tatiana Pérez Treminio y María Daleska Rugama Álvarez. Para la elaboración de dicha tesis se planteó como Objetivo general: Determinar la incidencia de la implementación de políticas de colocación de créditos en la cooperativa de ahorro y crédito Colaboradores del Grupo Plasencia “COGRUPLA R.L”, durante el segundo semestre del año 2016.

En esta tesis se llegó a la siguiente conclusión: Para llevar a cabo el proceso de colocación de crédito, carecen de requisitos como garantía, estados financieros personales; igualmente para el análisis pertinente del solicitante no acuden a las centrales de riesgos correspondientes, las políticas no se encuentran reflejadas en ninguno de los documentos proporcionados para la revisión documental, realizando este proceso de manera espontánea al momento del análisis del crédito **(Pérez Molina, Pérez Treminio, & Rugama Álvarez, 2016)**

Como última investigación se encontró una tesis del extranjero con el tema: “Análisis de los efectos en los Estados Financieros de la cooperativa de vivienda Cofundadores al convertirse en propiedad horizontal” la cual fue realizada por dos estudiantes de Contaduría Pública (Kelly Marcela Cala Rodríguez y Diana Patricia Campo Cerón) de la Universidad Pontificia Javeriana de Colombia, elaborada en el 2017. Después del análisis de la información las jóvenes se plantearon el siguiente objetivo: Analizar los efectos en los Estados Financieros que traería para cofundadores al convertirse en propiedad horizontal.

Una vez desarrollada la investigación las autoras de la tesis concluyeron con lo siguiente. La revisión de la normativa contable permitió conocer la ubicación dentro de la clasificación de las NIIF en el momento en que cofundadores decida convertirse en propiedad horizontal. **(Campo Cerón & Cala Rodríguez, 2017)**

## 1.2. Planteamiento del Problema

COGRUPLA R.L, es una Cooperativa que surge de la necesidad de los colaboradores del Grupo Plasencia, con el objetivo de facilitar el acceso a préstamos y ahorros, así como también el poder acceder a todos los beneficios de estar asociado a este tipo de entidad, buscando que sus trabajadores se sientan motivados y al mismo tiempo se contribuya al desarrollo de sus diferentes proyectos personales.

La Cooperativa COGRUPLA R.L al brindar el servicio de préstamos tendría que contar con políticas de crédito, al analizar la situación organizacional se detectan ciertas debilidades en cuanto a la actualización y aplicación de políticas de crédito, siendo la base de este problema la falta de iniciativa por parte de la directiva, provocando dificultad en el proceso de colocación de créditos y por ende una inadecuada recuperación de estos, estancando su desarrollo. Para mejorar esta deficiencia es necesario actualizar las políticas de acuerdo a las leyes vigentes.

Uno de los problemas que se puede apreciar en COGRUPLA R.L en el ámbito contable, es la inexistencia de un manual de procedimientos, esto porque la empresa se enfoca en trabajar más la parte administrativa que la financiera, por lo que se estima que sin una guía se provoca una contabilidad atrasada y posiblemente sus registros contables vayan expresados erróneamente, para una mejor funcionabilidad contable es necesario elaborar un manual de procedimientos, el cual ayude a la correcta aplicación de la contabilidad.

En esta entidad se observa la insuficiencia de personal capacitado, dando como resultado un desorden en la información contable/financiera de la empresa, es recomendable que la cooperativa incluya más personal capacitado para estas áreas, de esta forma se podrá contribuir al desarrollo de cada proceso tanto operativo como contable.

La falta de control interno es un problema muy común dentro de las empresas y no es la excepción en COGRUPLA, ya que no se tiene plasmado un control interno que rija las funciones que se deben realizar, esto es resultado de un déficit organizacional, dando pie a un descontrol como lo es presentación equívoca de información e incumplimiento de las disposiciones legales, por lo que es recomendable contar con una base de lineamientos que indiquen como se debe realizar cada proceso dentro de esta entidad.

Por último se verificó que no se da la aplicación correcta de las herramientas de análisis financiero, ya que como se mencionó anteriormente no se cuenta con suficiente personal, al no aplicar los ratios financieros la empresa no se da una idea de cómo se va desarrollando a lo largo de sus diferentes periodos, a falta de este análisis la empresa no tendrá suficiente información para la toma de decisiones, por lo que aplicar estas herramientas financieras será de mucha ayuda porque se podrá ver el comportamiento de las cuentas por cobrar, así como también se verificará el buen desarrollo y buena marcha de la organización.

### 1.3. Preguntas Problemas

¿Las herramientas financieras son aplicadas y analizadas correctamente?

¿La implementación de un sistema de control interno beneficiaria en la organización y desempeño de la cooperativa?

¿Existe un manual de cuenta que ayude al personal de contabilidad al momento de ejercer su trabajo?

¿Se actualizan constantemente las políticas de crédito?

#### 1.4. Justificación

La presente investigación se realiza con el propósito de brindar información necesaria que ayude a disminuir las problemáticas contable-financiera que presenta la Cooperativa de Ahorro y Crédito Colaboradores del Grupo Plasencia R.L (COGRUPLA R.L)

Tomando en cuenta que la empresa cuenta con algunas dificultades organizacionales se busca que dicha entidad valore el hecho de trabajar con un manual de control interno, esto para obtener eficacia y eficiencia en las operaciones, confiabilidad de la información financiera y operativa, protección de los activos de la sociedad, asimismo verificar el cumplimiento de las disposiciones legales y normas aplicables.

Por otra parte al utilizar también un manual de procedimientos contable, ayuda a obtener estados financieros con información detallada, ordenada, sistemática e integral. Esta guía le sirve de auxilio a la cooperativa para evitar grandes errores que suelen suceder dentro del área contable, siendo una guía al momento de registrar contablemente cada transacción que ocurra en su interior.

Además, con la aplicación de este instructivo se podrá detectar fallas que se presentan con regularidad, evitando la duplicidad de funciones, igualmente es de utilidad cuando ingresa nuevo personal a la organización, ya que este le brindará una explicación de todo lo relacionado con la misma, por ejemplo su estructura organizacional, procedimientos y tareas.

Al poner en práctica las políticas de crédito se procura encontrar soluciones que ayuden al desarrollo de la cooperativa en la toma de decisiones al momento de otorgar créditos, de manera que influya en el buen manejo de las cuentas por cobrar. Para obtener resultados exitosos estas normas deben ser revisadas periódicamente y de ser necesario modificadas.

Otro aspecto que es de suma ayuda, en especial para este tipo de empresa es la aplicación de herramientas financieras, estos ratios darán a la entidad las bases para tomar diferentes decisiones de igual forma ver cómo se va desarrollando la actividad económica a través de los diferentes periodos, determinando si la cooperativa es verdaderamente rentable o trae los suficientes beneficios para sus asociados.

Se busca que esta investigación sirva de referencia y fortalecimiento en la praxis investigativa de estudiantes del departamento de ciencias económicas y administrativas de la UNAN-Managua, FAREM-Estelí.

## **II. OBJETIVOS**

### **2.1. Objetivo General:**

- Analizar los procesos contable/administrativos de la cooperativa COGRUPLA, R.L, durante el año 2018 y 2019.

### **2.2. Objetivos Específicos:**

- Describir los procesos financieros de la cooperativa COGRUPLA R.L.
- Aplicar herramientas financieras a los Estados Financieros 2018 y 2019, de la cooperativa COGRUPLA, R.L.
- Evaluar los controles internos, dentro de la cooperativa COGRUPLA R.L.
- Diseñar manuales de la cooperativa COGRUPLA, R.L.

### III. MARCO TEORICO

En esta sección presentada a continuación se encuentra información relevante que sirve de apoyo a la presente investigación utilizándose como base para desarrollar este estudio denominado Análisis de los Estados Financieros de la Cooperativa Colaboradores del Grupo Plasencia “COGRUPLA R.L”, durante el segundo semestre del año 2019.

#### 3.1. Cooperativas.

##### 3.1.1 Definición.

Cooperativa, es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada. **(Téllez., 2011)**

##### 3.1.2 Ley 499. Ley general de cooperativas.

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

##### 3.1.2.1-Resolución no. 04-2011, normativa para la elaboración y presentación de los estados financieros de las cooperativas sobre una base comparable:

La presente Normativa tiene por objeto establecer la guía básica (lineamientos y procedimientos) que deberán cumplir las CAC (Cooperativas de ahorro y crédito) y demás cooperativas señaladas en el Alcance de la presente Normativa para la elaboración y presentación de sus Estados Financieros Contables Básicos bajo un modelo homogéneo, con la finalidad que éstos constituyan una base de información comparable y consolidable de dicho sector.

Asimismo, tiene por objeto establecer los requisitos mínimos y demás disposiciones que deberán cumplir los profesionales que se encarguen de examinar y dictaminar los Estados Financieros Contables Básicos de las cooperativas señaladas en el Alcance de la presente Normativa. **(Nicaragua., 2011)**

##### 3.1.2.1.1-Artículo 4. Modelos para presentación de Estados Financieros e información de cartera.

Los Estados Financieros deberán ser presentados con los requerimientos básicos de las Normativas contables de manera que sean:

Comprensibles.

Oportunos.

Íntegros.

Comparables.

Prudentes.

Reflejando el Negocio en marcha.

Los Estados Financieros Contables Básicos se expresarán en moneda nacional. Toda transacción en moneda extranjera deberá registrarse en el momento de su reconocimiento inicial, en moneda nacional, utilizando el tipo de cambio oficial establecido por el Banco Central de Nicaragua.

Para la identificación de los Estados Financieros Contables Básicos se requiere:

El nombre de la Cooperativa, Central, Federación o Confederación que informa cualquier cambio en su razón social desde el final del periodo precedente.

La fecha del cierre del periodo sobre el que se informa y el período cubierto por los Estados Financieros Contables Básicos.

La estructura y conceptos que las cooperativas deberán aplicar en la elaboración de sus Estados Financieros Contables Básicos para reportarlos al INFOCOOP, serán los modelos que se adjuntan a la presente Normativa como Anexos 1, 2, 3 y 4. **(Nicaragua., 2011)**

### **3.1.3 Órganos de dirección y administración.**

La administración de la cooperativa tendrá la siguiente estructura:

- La Asamblea General de Asociados.
- El consejo de Administración.
- La Junta de Vigilancia.
- La comisión de Educación y Promoción del cooperativismo.

### **3.1.4 Principios.**

Las cooperativas se rigen por los siguientes principios:

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

- Educación cooperativa.
- Fomento de la cooperación entre cooperativas.
- Solidaridad entre los asociados.
- Igualdad en derecho y oportunidades para asociados de ambos sexos. (Téllez., 2011)

### 3.1.5 Condiciones y requisitos.

Las cooperativas deben reunir las siguientes condiciones y requisitos:

- Número mínimo de asociados definidos por la presente Ley, el número máximo es ilimitado.
- Duración indefinida.
- Capital variable e ilimitado.
- Neutralidad y no discriminación.
- Responsabilidad limitada.
- Responsabilidad de las reservas sociales, donaciones y financiamiento. (Téllez., 2011)

### 3.1.6 El Estatuto de la cooperativa y sus disposiciones.

El Estatuto de la cooperativa deberá tener como mínimo las siguientes disposiciones:

- Razón social, domicilio, responsabilidad y ámbito territorial de operaciones.
- Objeto del acuerdo cooperativo y enumeración de sus actividades.
- Deberes y derechos de los asociados y las condiciones para su admisión.
- Régimen de sanciones, causales y procedimientos.
- Procedimiento para resolver diferencias o conflictos dirimibles entre los asociados o entre éstos y la cooperativa, por causa o por ocasión de actos cooperativos.
- Régimen de organización interna, constitución, funciones de los órganos de dirección y control, incompatibilidades y forma de elección y remoción de sus miembros.
- Convocatoria de asambleas ordinarias y extraordinarias.
- Representación legal, funciones y responsabilidades.
- Constitución e incremento patrimonial de la cooperativa, reserva y fondos sociales, finalidades y forma de utilización de los mismos.
- Aportes sociales mínimos, forma de pago y devolución, procedimiento para el avalúo de los aportes en especie o en trabajo.
- Forma de aplicación de los excedentes cooperativos. Las reglas para distribuir los excedentes de un determinado ejercicio económico.
- Régimen económico de las cooperativas y de sus asociados.
- Régimen educativo del cooperativismo.

- Normas para la fusión, incorporación, integración, disolución y liquidación.
- Normas y procedimientos para reformar su Estatuto. Podrá establecer normas del voto directo o por representación cuando la Cooperativa tenga más de cien asociados.
- La forma de devolver el capital social a las personas que se retiren o sean excluidos de la cooperativa o cuando estos fallezcan, así como el régimen de transmisión de los certificados de aportación.
- El destino de las reservas obligatorias y repartibles entre los asociados en caso de disolución y liquidación de la cooperativa.
- La forma en que la cooperativa ejecutará sus programas de formación y capacitación, respetando el principio de igualdad y equidad de oportunidades para participar en los procesos de educación.
- Las demás estipulaciones que se consideren necesarias para asegurar el adecuado cumplimiento del acuerdo cooperativo y que sean compatibles con sus propósitos. (Téllez., 2011)

### 3.1.7 Tipos de cooperativas.

De acuerdo a las disposiciones de la presente Ley, podrán organizarse cooperativas de todo tipo. Cuando una cooperativa abarque por lo menos dos sectores de actividad económica, será una cooperativa multisectorial, cuando cumpla con dos o más funciones serán multifuncionales.

Las cooperativas podrán ser: de consumo, de ahorro y crédito, agrícolas, de producción y de trabajo, de vivienda, pesquera, de servicio público, culturales, escolares, juveniles y otras de interés de la población, sin que esta enumeración se considere limitada.

También pueden organizarse cooperativas de cogestión (composición paritaria de las instituciones) y de autogestión (participación total de los trabajadores) en la dirección y administración de la empresa, sea esta privada o estatal.

Las cooperativas de ahorro y crédito, en su actividad de brindar servicios financieros a sus asociados, gozarán de autonomía en la concepción y realización de su política de operaciones.

Las cooperativas que no sean de ahorro y crédito podrán realizar la actividad financiera de otorgar préstamos a sus asociados mediante secciones especializadas de crédito, bajo circunstancias especiales y cuando las condiciones sociales y económicas lo justifiquen. (Téllez., 2011)

### **3.1.8 CONACCOOP**

#### **3.1.8.1 Definición:**

El Consejo Nacional de Cooperativas (CONACCOOP), es un organismo conformado por 314 delegados del sector cooperativo electos en asamblea departamentales, regionales y nacionales que conforman la Asamblea Nacional, quienes eligen a diez representante del movimiento, que conforman la junta directiva, teniendo dentro de sus objetivos el definir políticas públicas para el sector. El Consejo Nacional de Cooperativas fue creado jurídicamente por la honorable Asamblea Nacional de acuerdo a la ley No. 499, denominada LEY GENERAL DE COOPERATIVAS, ya que surgió como una necesidad del movimiento cooperativo y fue creado por el Estado de la República de Nicaragua con el objetivo de promover, fomentar y capacitar a los cinco ejes del movimiento cooperativo.

#### **3.1.8.2 Finalidad:**

CONACCOOP es el órgano rector del movimiento cooperativo Nicaragüense, cuya finalidad responde a la representación y defensa del sector, consecuentemente es un órgano político que debe de dictar los grandes lineamientos por lo que se debe regir el cooperativismo Nacional.

#### **3.1.8.3 Misión y objetivo:**

Tiene como misión y objetivo, beneficiar a todos los cooperados, impulsando el desarrollo económico y social de los cinco ejes del Movimiento Cooperativo existentes en el país, ya que a través del CONACCOOP se pretende fomentar, capacitar y promover el desarrollo de los cooperados a través de la investigación y capacitación, y búsqueda de financiamiento. El Movimiento Cooperativo de Nicaragua está sustentado en la organización de más de cien uniones y centrales de cooperativas, que a la vez conforman más de diez federaciones nacionales que aglutinan a las cooperativas de los distintos sectores económicos del país. Facilitar la creación de nuevas cooperativas, uniones y centrales, lo mismo que federaciones y en el futuro, el desarrollo de confederaciones en el país es uno de nuestros grandes objetivos que perseguimos. **(Valle, 2011)**

### **3.1.9 INFOCOOP**

#### **3.1.9.1 Definición:**

El Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) es un organismo que se constituye mediante la Ley General de Cooperativas, N° 499. Aprobada el 29 de septiembre del 2004, la entidad se establece con una personalidad jurídica propia, con autonomía administrativa y funcional. Se trata del organismo rector de la política nacional nicaragüense para lo relacionado a la protección, fomento y desarrollo cooperativo.

Además, se encarga de la regulación, suspensión, supervisión y control de las cooperativas.

### **3.1.9.2 Objetivos:**

Dentro de sus objetivos principales se encuentran fomentar, promover, divulgar y apoyar el movimiento cooperativo a todos los niveles existentes en Nicaragua.

### **3.1.9.3 Misión y visión:**

La misión del INFOCOOP es ser el Instituto autónomo del Estado nicaragüense, rector y gestor de las políticas públicas nacionales para la protección, fomento y desarrollo del movimiento cooperativo, como modelo de transformación para el bienestar de las familias nicaragüenses. Dentro de su Visión se encuentran las siguientes pautas: ser una institución pública referente en la construcción del nuevo modelo de justicia social, equidad y solidaridad, por su función en la formación de valores y principios en el movimiento cooperativo nicaragüense.

### **3.1.9.4 Funciones:**

El INFOCOOP cuenta con una serie de atribuciones y funciones, entre las que destacan la promoción y ejecución de políticas, fomentar el cooperativismo, autorizar y certificar la constitución de las cooperativas en Nicaragua, velar por el cumplimiento de las disposiciones legales por parte de las cooperativas, censar informaciones relacionadas con el sector, investigar en el tema cooperativo en Nicaragua, así como todas aquellas acciones que se ejecuten a favor de las empresas de la economía social en Nicaragua, especialmente en las cooperativas. **(Valle, 2011)**

## **3.2. Manual de cuentas.**

### **3.2.1 Definición.**

El manual de cuentas contables, es el compendio que explica detalladamente, el concepto y significado de cada cuenta contable como, su clasificación, qué función cumple, que se registra en el Debe, que se registra en el Haber, cuál es su saldo y qué significa su registro contable. **(Jonathan, 2019)**

### **3.2.2 Requisitos o características.**

- Ordenado, es decir que contemple un criterio racional planificado.
- Completo, que contenga todas las cuentas necesarias para reflejar todos los posibles hechos económicos a producirse, ya sean éstos de naturaleza patrimonial (de Activo, Pasivo y sus regularizadoras de valuación y de Patrimonio Neto), de Resultados (Positivos y Negativos), de Orden (Activos y Pasivos).
- Claro, que su terminología sea comprensible para cualquier persona interesada en el funcionamiento del sistema de información contable del ente.

- Flexible, debe prever la posible incorporación de cuentas en todo momento, en función de las necesidades que sucedan desde su confección (inicio de la vida del ente). Es importante, que periódicamente se revise la vigencia de las cuentas, procediendo a la cancelación de aquellas que hayan dejado de ser utilizables en la contabilización. **(Juan, 2010)**

### 3.2.3 Estructura de un manual de cuentas.

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

- RUBRO: Es el nombre que reciben las subdivisiones de los elementos que integran al Estado de Situación financiera. Por ejemplo Activo Circulante, Activo Fijo, Activo Diferido, Pasivo Circulante o corto plazo, Pasivo Fijo o largo plazo.
- CUENTA: Denominación que se le da a cada uno de los renglones que integran el Activo, Pasivo, Capital Contable, Ingresos, Costos y Gastos de una entidad. Por ejemplo: Caja, Bancos, Proveedores, etc.
- SUBCUENTAS: Término contable, que se le asigna a cada uno de los miembros o elementos que integran a una cuenta principal o colectiva. Por ejemplo: Sr. Luis Lara, Sr. Raúl Robles, Sr. Lino Vázquez son subcuentas del Cliente. **(Lovos, 2012)**

### 3.2.4 Pasos a seguir en la confección.

- El primer paso consiste en determinar el primer grado o nivel de análisis, que siguiendo la clasificación de cuentas según su naturaleza, implica asignar un número a las cuentas recompuestas ( elementos ) o de menor grado de análisis:  
1- ACTIVO  
2- PASIVO  
3- PATRIMONIO NETO  
4- CTAS. RESULTADOS  
5- CTAS. DE ORDEN
- El segundo paso consiste en determinar el segundo grado o nivel de análisis, asignando el segundo dígito a las llamadas cuentas compuestas, en función a un criterio legal:  
  
1 ACTIVO  
1.1 ACTIVO CORRIENTE  
1.2 ACTIVO NO CORRIENTE  
2 PASIVO  
2.1 PASIVO CORRIENTE  
2.2 PASIVO NO CORRIENTE

- El tercer paso consiste en determinar el tercer grado o nivel de análisis, asignando el tercer dígito a las cuentas colectivas o sintéticas, que son aquellas representativas de los rubros:

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CORRIENTE

1.1.1 CAJA Y BANCOS

1.1.2 INVERSIONES CORRIENTES

1.1.3 CREDITOS

1.1.4 BIENES DE CAMBIO

- El cuarto paso consiste en determinar el cuarto grado o nivel de análisis, asignando el cuarto dígito a las cuentas simples o analíticas de primer grado de análisis, que son aquellas integrantes de cada rubro, las cuales podrían ser utilizadas para registrar anotaciones en el libro diario general. A partir de este grado de análisis se formaliza la apertura analítica que se desee en función de los requerimientos de información de cada ente en particular:

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CORRIENTE

1.1.1 CAJA Y BANCOS

1.1.1.1 CAJA

1.1.1.2 BANCOS EN MONEDA NACIONAL

1.1.1.3 BANCOS EN MONEDA EXTRANJERA

- Los pasos siguientes determinarán el quinto o más grado/nivel de análisis, asignando el quinto o más dígitos a las cuentas simples o analíticas de segundo o más grado de análisis. En nuestro modelo de plan de cuentas, existen cuentas analíticas de distintos grados de análisis que cumplen con la función de anotar o registrar los cambios que se sucedan en los elementos del patrimonio del ente. A los efectos de contemplar una mayor flexibilidad en la confección del plan de cuentas, se ha optado por anteponer un cero al último grado de análisis considerado:

1 ACTIVO

1.1 ACTIVO CORRIENTE

1.1.1 CAJA Y BANCOS

1.1.1.1 CAJA

1.1.1.1.01 CAJA....EN MONEDA NACIONAL

1.1.1.1.02 CAJA....EN MONEDA NACIONAL

1.1.1.1.03 FONDO FIJO

1.1.1.1.04 CAJA EN MONEDA EXTRANJERA

- 1.1.1.2 BANCOS EN MONEDA NACIONAL
  - 1.1.1.2.01 BANCO...CTA/CTE.
  - 1.1.1.2.02 BANCO...CTA/CTE.
  - 1.1.1.2.03 BANCO...CAJA DE AHORROS
  - 1.1.1.2.04 BANCO...CAJA DE AHORROS
- 1.1.1.3 BANCOS EN MONEDA EXTRANJERA
  - 1.1.1.3.01 BANCO...CTA/CTE. M/EXTRANJERA
  - 1.1.1.3.02 BANCO...CTA/CTE. M/EXTRANJERA
  - 1.1.1.3.03 ..... (Juan, 2010)

### 3.2.5 Objetivos de un manual de cuentas.

- Constituye una Norma escrita de carácter permanente que limita errores de clasificación.
- Es Estructura del Sistema Contable, porque nos sirve para el registro, clasificación y aplicación de las operaciones en las actividades correspondientes.
- Es la base para el análisis y registro uniforme de las operaciones.
- Constituye una guía, su manejo no requiere personal de alta especialización contable.
- Sirve de guía en la preparación de Estados Financieros.
- Sirve de guía en la preparación de Presupuestos.
- Es imprescindible, cuando la Contabilidad se lleva por computadora. **(Lovos, 2012)**

### 3.2.6 Importancia de un manual de cuentas.

Es importante tener un Catálogo de Cuentas que ofrezca flexibilidad para poder crecer cuando la empresa se expanda o se desarrolle. Recordemos que la Contabilidad, a través de un proceso de captación de operaciones, mide, clasifica, registra y resume con claridad. Para que esto pueda realizarse, se requiere de un Catálogo adecuado a la operación del negocio, con flexibilidad para irse adecuando ordenadamente según las necesidades del negocio. Para el registro de las operaciones en sistemas electrónicos de procesamiento de datos, esto es indispensable, ya que de no contar con un Catálogo y un código, la computadora no puede procesar las operaciones ni producir la información que se le programe. En sistemas de Registro Directo (máquinas de contabilidad) o manuales, también es necesario porque facilita el trabajo por tener un orden y una identificación numérica de las cuentas. Un Catálogo de Cuentas debe tener un orden y es preciso que las cuentas se agrupen por su naturaleza: cuentas de Activo, cuentas de Pasivo, cuentas de Capital, cuentas de Ingresos, cuentas de Costos, cuentas de Gastos. Esto facilita su localización al clasificar la operación, al hacer el registro y el resumen. **(Lovos, 2012)**

### **3.3. Políticas de Crédito.**

#### **3.3.1 Definición.**

Las políticas de crédito son los lineamientos técnicos de los que dispone el gerente financiero de una empresa, con la finalidad de otorgar facilidades de pago a un determinado cliente. Dicha política implica la determinación de la selección de crédito, las normas de crédito y las condiciones de crédito.

Las entidades financieras deben establecer los criterios que utilizarán para evaluar a sus clientes y determinar el nivel de riesgo al que estarán expuestas con cada crédito. Estas políticas tienen su sustento en las estrategias aprobadas por el directorio.

La política de crédito de una empresa da la pauta para determinar si debe concederse crédito a un cliente y el monto de éste. La empresa no solamente debe ocuparse de los estándares de crédito que establece, sino también de la utilización correcta de estos estándares al tomar decisiones de crédito.

Asimismo, la empresa debe desarrollar fuentes adecuadas de información y métodos de análisis de crédito. Cada uno de estos aspectos de la política de crédito es importante para la administración exitosa de las cuentas por cobrar de la empresa y así evitar problemas futuros. Se debe considerar que una ejecución inadecuada de una buena política de créditos o la ejecución exitosa de una política de créditos deficientes no producirán resultados óptimos.

#### **3.3.2 Importancia y Beneficios de las Políticas de Crédito.**

Con el aumento de la morosidad, varias compañías han estado buscando estrategias efectivas para aumentar sus ventas y, por esta razón, es esencial tener una política de crédito inteligente capaz de identificar cuál es el perfil de cliente más apropiado o interesante para formar una cartera.

La política de crédito es un conjunto de reglas y criterios determinados por la compañía para aprobar o denegar la concesión de crédito a sus clientes. Como es un recurso esencial para la seguridad financiera del negocio, es necesario asegurarse de que esté alineado con la realidad y los objetivos de la empresa para que sus resultados sean consistentes.

Pero, a pesar de su importancia, muchas empresas utilizan criterios generalistas para su creación, lo que puede reflejar negativamente en su resultado.

#### **Beneficios de una política bien estructurada.**

La política de crédito bien estructurada es una de las garantías para reducir las tasas de incumplimiento, lo que permite un volumen de concesión más alto y más equilibrado, un hecho que puede proporcionar directamente más ventas para su empresa. Además, hay una disminución en los costos operativos y una mayor seguridad en sus análisis, ya que

ya no son imparciales y subjetivos y se vuelven más estandarizados y se basan en información comprobada.

La política de crédito es un mecanismo que le permite poner en práctica diferentes objetivos que garantizan la salud financiera de su negocio

### **3.3.3 Componentes de las Políticas de Crédito.**

Conceder crédito comercial no es algo que deba tomarse a la ligera pues cuando se otorga financiamiento a los clientes, se asumen riesgos.

El primero y más tangible es el riesgo de crédito que se materializa cuando el cliente simplemente no honra su compromiso. Además, para otorgar crédito debes fijar los procedimientos y políticas de crédito, contratar a especialistas en análisis de créditos, cumplir provisiones, llevar a cabo la cobranza y el seguimiento. Todo lo cual implica gestiones, tiempo y costos.

Sin embargo, el riesgo de crédito y los costos de otorgamiento de crédito no son motivos para que la financiación crediticia no forme parte integral del corazón de las transacciones comerciales.

Las empresas extienden el crédito a sus clientes a su vez que realizan compras a crédito. Esto, pese a que en ocasiones los clientes se atrasan en los pagos y las empresas tropiezan con una deuda de difícil cobrabilidad, lo que reduce el flujo de dinero en efectivo.

Una política de crédito actualizada y cabalmente cumplida ayuda a las empresas a gestionar proactivamente sus cartera de cuentas por cobrar, minimizando riesgos.

Los principales componentes de una política de crédito son:

- las metas y responsabilidades
- el análisis de crédito
- la cobranza

### **Componentes de la política de crédito**

- La fijación de responsabilidades, términos y condiciones: deberes del deudor y el prestatario, así como la definición de los términos que regirán las operaciones como descuentos por pronto pago, tasas de interés, plazos y esquemas de pago.
- Estándares del análisis de crédito: ¿cuáles serán las normas de elegibilidad? Se toma en cuenta los requisitos que deben cumplirse, trámites, recaudos, etcétera. Son también las metodologías para la valoración; mientras más estrictos, tienden a reducir más las ventas, pero también reducen la incobrabilidad.
- Políticas y gestiones de cobranza: será preventiva o formal y estricta, ¿qué medidas de recuperación se estipularán?

## Objetivos, responsabilidades y términos

Bajo el adagio “cuentas claras, amistades largas”, el primer paso en la fijación de las políticas de crédito es el establecimiento de los términos generales que regirán las operaciones crediticias, así como la determinación de objetivos, métricas y responsabilidades.

Los componentes de la política de crédito incluyen los términos de la venta, el período de crédito y los descuentos en efectivo. Los términos comunes de crédito incluyen "30 netos" y "2/10, 30 neto".

El término "30 netos" significa que el saldo completo debe ser pagado a 30 días. El término "2/10" significa que un cliente obtiene un descuento del 2% si paga el total de la factura dentro de los 10 días. Las secciones de términos adicionales pueden incluir descripciones de ética, calidad, presentación de informes de gestión interna y el mantenimiento de registros.

Los plazos cortos minimizan el riesgo de recuperación aunque atentan contra la capacidad de pago del cliente.

Los descuentos por pronto pago estimulan la rápida recuperación; algunas operaciones pueden estipular el cobro de intereses, otras pueden estar sujetas a términos y condiciones especiales.

Todo ello debe convenirse en las políticas de crédito.

Los objetivos de una política de crédito son la optimización de la cartera de cuentas por cobrar que redundan en la reducción de las cantidades de facturas pendientes de pago y de los gastos por incapacidad de cobro.

Las compañías podrían establecer diferentes métricas de rendimiento, como el número promedio de días que una cuenta está vencida, el valor total en dólares de las facturas pendientes o el porcentaje de cuentas en estatus vencido, respecto al total de las cuentas por cobrar.

Establecer las responsabilidades y autonomías en cuanto a crédito también es importante, ya que define una cadena de rendición de cuentas y evita la duplicación de tareas y la confusión.

Por ejemplo, los gerentes de las tiendas minoristas de una empresa pueden tener la autonomía de aprobar los límites de crédito de hasta 500 dólares, pero el departamento de créditos corporativos tendría que revisar las solicitudes de financiación de cantidades mayores.

## Estándares de Análisis

El propósito del análisis de crédito es distinguir entre los clientes que pagarán a tiempo y los que no lo hacen. Para ello, se estipulan estándares de elegibilidad, recaudos y requisitos a cumplir, que mientras más rígidos sean, representarán menos concesiones así como probabilidades de impago.

La política de crédito debe especificar los formularios de solicitud de crédito y establecer metodologías claras para la revisión de estas aplicaciones.

Dependiendo del monto de la solicitud de crédito, los analistas de crédito y los gerentes pueden necesitar revisar los informes de riesgo de firmas especializadas como Dun & Bradstreet y otros records, así como analizar las calificaciones crediticias del aspirante, evaluar los estados financieros, el historial de operación y otra información que el formulario de solicitud debe contener, antes de conceder la aprobación del crédito.

El análisis del crédito debe ser un proceso continuo, ya que los cambios en las industrias y las condiciones económicas podrían afectar a la salud financiera de las empresas o sectores enteros. Las revisiones deberían efectuarse dos o al menos una vez al año.

La gestión proactiva del crédito puede exigir que la compañía rescinda las líneas de crédito concedidas a ciertas empresas y reducir los límites de crédito de otras. **(Acosta, 2018)**

### 3.3.4 Tasas de Crédito.

La tasa de interés es un indicador económico y financiero que señala la rentabilidad de un ahorro o inversión, o bien, el costo de un crédito. El interés representa un beneficio para quien lo ahorra o invierte en alguna institución o instrumento financiero, y representa un costo para la entidad o persona que adquiere un crédito o préstamo. En resumen, la tasa de interés es el precio del dinero.

#### ¿Por qué encontramos diferentes tasas de interés en el mercado?

Las instituciones financieras toman como base la tasa objetivo y le suman un margen de ganancia, lo que da como resultado la variedad de tasas que encontramos para los diferentes créditos y productos como tarjetas de crédito, créditos hipotecarios, préstamos personales, o rendimientos de afores o inversiones.

**Los principales factores que se consideran para determinar la tasa final de algún crédito o instrumento son:**

**La inflación.** El dinero pierde su poder adquisitivo en el mismo porcentaje en que aumenta la inflación, lo cual se debe tener en cuenta al contemplar la tasa de interés que ofrece una cuenta de ahorro en un banco o el rendimiento de un instrumento al ahorrar o invertir. Una tasa de interés alta, desde el punto de vista de quien posee los recursos incentiva a ahorrar e invertir.

**El plazo.** El público prefiere tener riqueza en forma de dinero (liquidez), dada la incertidumbre en relación al futuro de la tasa de interés. Los intereses a corto plazo le cuestan al acreedor menos dinero. Las tasas de interés a corto plazo se mantienen más bajas, por tanto, motivan a pedir prestado por períodos más cortos de tiempo.

**El riesgo.** Ante una mayor probabilidad de incumplimiento en el pago por parte del acreditado, mayor será la tasa de interés. Del el lado del inversionista, a mayor riesgo, mayor rendimiento lo que hace que la gente quiera invertir en ese producto.

### **Clasificación de las tasas de interés**

#### **Según la nomenclatura bancaria**

**Tasa de interés activa.** Es la que cobra una institución financiera a sus deudores por el préstamo de un capital. Se llama así porque se registra en el activo de los bancos.

**Tasa de interés pasiva.** La tasa pasiva o de captación es la que pagan las entidades financieras por el dinero captado por depósitos, bonos, créditos de otras entidades financieras u otros productos. Se llama así porque se registra en el pasivo de los bancos.

#### **Según la inflación**

**Tasa de interés nominal.** Es la tasa de referencia que es presentada en los préstamos y captaciones de las entidades financieras. No necesariamente es el interés verdadero que se paga en una transacción financiera. Solo es una forma de expresar una tasa efectiva, junto con la información de cómo se capitaliza, y no se utiliza directamente en las fórmulas de la matemática financiera. Por ejemplo: 24% anual capitalizable mensualmente.

**Tasa de interés efectiva.** Interés verdadero que se paga en una transacción financiera. A diferencia de la tasa nominal, sí se utiliza directamente en las fórmulas de la matemática financiera. Por ejemplo: 12% mensual.

**Tasa de interés real.** Es la tasa que resulta de descontar la tasa de inflación de la tasa de interés nominal.

#### **Según la estabilidad**

**Tasa de interés fija:** se establece al inicio de un contrato, por ejemplo la compra de una vivienda, y permanece fija hasta el término del contrato.

**Tasa de interés variable:** Cambia a lo largo de la duración del contrato. **(Gómez, 30)**

## ¿Por qué se cobra?

Existen dos tipos de interés, el simple, que es una sola cantidad por todo el préstamo; o el compuesto, que se calcula según el tiempo por el que se le ha otorgado el crédito, ya sea anual, mensual, semanal o diario. Para poder calcularlo es necesario conocer cuatro elementos importantes: el capital, es decir, la cantidad del dinero prestado, el tipo de tasa de interés elegido, el tiempo por el que se realiza el préstamo y de qué tipo es. Una vez que tengas estos datos será mucho más fácil llevar a cabo un uso adecuado de tus finanzas.

Por regla general, las tasas de interés influyen en la economía del país; un índice bajo ayuda al crecimiento económico, ya que aumenta la demanda de productos; facilitando así el consumo, aunque pueden generar un desequilibrio entre ambos factores. Por el contrario, las tasas de interés altas ayudan a frenar la inflación debido a que el consumo baja al mismo tiempo que el costo de las deudas incrementa.

### Un error común

Ahora bien, uno de los errores más comunes en este tema, es no tomar en cuenta cual es el valor real de la tasa y por ende; no calcular los gastos que se generan a raíz de ella. Cuando la tasa de interés se eleva demasiado puede sobrepasar el capital solicitado en un inicio; viéndose afectado el bolsillo, o el negocio del deudor, según sea el caso. Por eso fíjate bien a la hora de elegir un préstamo.

Revisar el CAT que estás pagando por un financiamiento puede ayudarte a elegir mejores opciones en cuanto a ofertas en el mercado. Pues éste es el porcentaje real del total que estarías pagando de un crédito, incluyendo los intereses y comisiones o seguros.

Otro error que comúnmente tiene la gente es decidirse por un plazo mayor para pagar sus créditos, pretendiendo asegurarse de que será más económico. Pero, otro tips que se da es que mientras más largo sea el plazo que obtuviste o decidiste para pagar el financiamiento, mayor será el porcentaje de intereses. **(Konfio, 2018)**

### Criterios para la creación de Políticas de Crédito

Hay varios factores que deben considerarse al construir una política de crédito. Por ejemplo, ¿su empresa ya tiene una idea clara del impacto del Cadastro Positivo en la concesión de crédito? ¿Cómo atraer nuevas empresas sin correr riesgos? ¿Cuál es el potencial de pago de su cliente? Se basará en estas y otras preguntas que tendrá más información para definir los criterios que deben considerarse para garantizar una política de calidad, que actúe de acuerdo con las particularidades de su negocio y lo ayude a alcanzar sus objetivos estratégicos.

Antes de comenzar a estructurarlo, es importante hacer una encuesta completa de todos los datos que tiene en el interior. Conocer bien el perfil de su cliente es esencial para

garantizar el equilibrio financiero de su negocio. Además, algunos conceptos de mercado, como, por ejemplo, las cinco C de crédito, pueden ayudarlo en esta evaluación.

### **Conoce un poco más sobre ellos:**

- 1 - Carácter:** este es el riesgo moral, es decir, la propensión del cliente a pagar o no la cantidad;
- 2 - Capacidad:** condiciones de pago del cliente;
- 3 - Capital:** situación financiera del cliente;
- 4 - Condiciones:** variables de economía en el momento en que se otorga el crédito;
- 5 - Garantía:** garantiza que el cliente ofrece pagar el crédito.

Vale la pena mencionar que todo este trabajo de estructuración del otorgamiento de crédito puede automatizarse mediante herramientas tecnológicas como, por ejemplo, permitir el acceso a políticas preparadas basadas en las mejores prácticas del mercado o la personalización de su propia política de acuerdo con la necesidad. **(serasaexperian, 2019)**

## **3.4. Herramientas Financieras**

Las herramientas financieras son técnicas que permiten analizar los Estados Financieros, ayudan en la búsqueda de información, la cual es útil para los administradores y personas encargadas de tomar decisiones que afectan la estructura financiera de la organización.

### **3.4.1 Razones Financieras**

#### **3.4.1.1. Definición.**

Las razones financieras son indicadores utilizados en el mundo de las finanzas para medir o cuantificar la realidad económica y financiera de una empresa o unidad evaluada, y su capacidad para asumir las diferentes obligaciones a que se haga cargo para poder desarrollar su objeto social.

La información que genera la contabilidad y que se resume en los estados financieros, debe ser interpretada y analizada para poder comprender el estado de la empresa al momento de generar dicha información, y una forma de hacerlo es mediante una serie de indicadores que permiten analizar las partes que componen la estructura financiera de la empresa.

Las razones financieras permiten hacer comparativas entre los diferentes periodos contables o económicos de la empresa para conocer cuál ha sido el comportamiento de esta durante el tiempo y así poder hacer por ejemplo proyecciones a corto, mediano y

largo plazo, simplemente hacer evaluaciones sobre resultados pasados para tomar correctivos si a ello hubiere lugar.

Las razones financieras, son pues, esos ratios e indicadores que permiten identificar situaciones particulares de la estructura de una empresa, lo que permite evaluar su gestión y desempeño. (Gerencie.com, 2019)

### 3.4.1.2. Clasificación de las Razones Financieras.

#### A. Análisis de Liquidez:

Miden la capacidad de pago que tiene la empresa para hacer frente a sus deudas de corto plazo. Es decir el dinero en efectivo que se dispone, para cancelar las deudas. Expresan no solamente el manejo de las finanzas totales de la empresa, sino habilidades gerenciales para convertir en efectivo determinados activos y pasivos corrientes. Facilitando examinar la situación financiera de la compañía frente a otras, en este caso los ratios se limitan al análisis del activo y pasivo corriente.

##### 1a) Ratio de liquides o razón corriente

El ratio de liquidez general lo obtenemos dividiendo el activo corriente entre el pasivo corriente. El activo corriente incluye básicamente las cuentas de caja, bancos, cuentas y letras por cobrar, valores de fácil negociación e inventarios. Este ratio es la principal medida de liquidez, muestra que proporción de deudas de corto plazo son cubiertas por elementos del activo, cuya conversión en dinero corresponde aproximadamente al vencimiento de las deudas.

Liquidez General	=	Activos Corrientes	/	Pasivos Corrientes
---------------------	---	-----------------------	---	-----------------------

##### 2a) Ratio prueba ácida:

Es un indicador que al descartar del activo corriente cuentas que no son fácilmente realizables, proporciona una medida más exigente de las capacidades de pago de una empresa en el corto plazo. Es algo más severa que la anterior y es calculada restando el inventario del activo corriente y dividiendo esta diferencia entre el pasivo corriente. Los inventarios son excluidos del análisis porque son los activos menos líquidos y los más sujetos a pérdidas en caso de quiebra.

Prueba Ácida	=	Activos Corrientes	-	Inventario
		Pasivos Corrientes		

### 3a) Ratio prueba defensiva:

Permite medir la capacidad efectiva de la empresa en el corto plazo, considera únicamente los activos mantenidos en Caja-Bancos y los valores negociables, descartando la influencia de la variable tiempo y la incertidumbre de los precios de las demás cuentas del activo corriente, Nos indica la capacidad de la empresa para operar con sus activos líquidos, sin incurrir a sus flujos de venta. Calculamos este ratio dividiendo el total de los saldos de caja y bancos entre el pasivo corriente.

<b>Prueba Defensiva</b>	=	<b>Caja y Bancos</b>
		<b>Pasivo Corriente</b>

### 4a) Ratio capital de trabajo:

Se define como una relación entre los activos corrientes y los pasivos corrientes, no es una razón definida en términos de un rubro dividido por otro. El capital de trabajo, es lo que le queda a la firma después de pagar sus deudas inmediatas, es la diferencia entre los activos corrientes menos pasivos corrientes, algo así como el dinero que le queda para poder operar en el día a día.

<b>Capital de Trabajo</b>	=	<b>Activos Corrientes</b>	-	<b>Pasivos Corriente</b>
-------------------------------	---	-------------------------------	---	------------------------------

## B. Análisis de la Gestión o Actividades:

Miden la efectividad y eficiencia de la gestión, en la administración del capital de trabajo, expresan los efectos de decisiones y políticas seguidas por la empresa, con respecto a la utilización de sus fondos. Evidencias cómo se manejó la empresa en lo referente a cobranzas, ventas al contado, inventarios y ventas totales. Estos ratios implican una comparación entre ventas y activos necesarios para soportar el nivel de ventas, considerando que existe un apropiado valor de correspondencia entre estos conceptos.

### 1b) Periodo promedio de cobranza:

Las cuentas por cobrar son activos líquidos solo en la medida en que puedan cobrarse en un tiempo prudente.

El periodo promedio de cobranza, o periodo promedio de cuentas por cobrar, es muy útil para evaluar las políticas de crédito y cobranza. Se obtiene dividiendo el saldo de las cuentas por cobrar entre el promedio de ventas diarias.

<b>Periodo Promedio de Cobranzas</b>	<b>=</b>	<b>Cuentas por Cobrar x Días en Año</b>
		<b>Ventas Anuales a Crédito</b>

## 2b) Rotación de Inventario:

Por lo general, la rotación de inventario mide la actividad, o liquidez, del inventario de una empresa. Se calcula como sigue:

<b>Rotación de Inventario</b>	<b>=</b>	<b>Costo de Venta</b>
		<b>Inventario</b>

## 3b) Periodo promedio de pago:

El periodo promedio de pago, o periodo promedio de cuentas por pagar, se calcula de la misma manera que el periodo promedio de cobranza:

<b>Periodo Promedio de Pago</b>	<b>=</b>	<b>Cuentas por Pagar x 360</b>
		<b>Compras Anuales</b>

## 4b) Rotación de activos totales:

Ratio que tiene por objeto medir la actividad en ventas de la firma. O sea, cuántas veces la empresa puede colocar entre sus clientes un valor igual a la inversión realizada. Para obtenerlo dividimos las ventas netas por el valor de los activos totales.

<b>Rotación de Activos Totales</b>	<b>=</b>	<b>Ventas</b>
		<b>Activos Totales</b>

## 5b) Rotación de activos fijos:

Esta razón es similar a la anterior, con el agregado que mide la capacidad de la empresa de utilizar el capital en activos fijos. Mide la actividad de ventas de la empresa. Dice, cuántas veces podemos colocar entre los clientes un valor igual a la inversión realizada en activo fijo.

<b>Rotación de Activos Fijos</b>	<b>=</b>	<b>Ventas</b>
		<b>Activos Fijo</b>

### C. Razones de Deuda:

La posición de deuda de una empresa indica la cantidad de dinero de otras personas que se ha estado utilizando para generar ganancias. En general, el analista financiero está más interesado en las deudas a largo plazo, puesto que estas comprometen a la empresa a una serie de pagos durante un periodo largo.

Puesto que se tienen que satisfacer los derechos de los acreedores antes de que se distribuyan las ganancias a los accionistas, los accionistas actuales y prospectos están muy atentos a la capacidad de la empresa para liquidar sus deudas. A los prestamistas también les interesa el monto de la deuda de empresa. Desde luego, la administración también se debe interesar por el endeudamiento.

Habitualmente, cuanto mayor es la deuda que una empresa utiliza en relación con sus activos totales, mayor es el apalancamiento financiero. El apalancamiento financiero es el aumento del riesgo y rendimiento introducidos a través de uso de financiamiento de costos fijo, como deuda y acciones preferentes. Entre más deuda de costo fijo emplee una empresa mayor serán su riesgos y rendimientos esperados.

#### 1c) Razón de deuda:

La razón de deuda mide la proporción de activos financiados por los acreedores de la empresa. Cuanta más alta es esta razón, mayor es la cantidad de dinero de otras personas que se está usando para generar ganancias. La razón se calcula como sigue:

<b>Razon de Deudas</b>	<b>=</b>	<b>Pasivos Totales</b>
		<b>Activos Totales</b>

#### 2c) Razón de la capacidad de pago de interés:

La razón de la capacidad de pago de intereses, a veces conocida como razón de cobertura de interés, mide la capacidad de la empresa para hacer pagos contractuales de intereses. Cuanto mayor es su valor, más capacidad tiene la empresa para cumplir con

sus obligaciones de intereses. La razón de la capacidad de pago de intereses se calcula con.

Razón de la Capacidad de Pago de	=	Utilidad Antes de Interes e Impuestos
		Intereses

#### D. Razones de rentabilidad:

Existen muchas medidas de rentabilidad. Como grupo, estas medidas facilitan a los analistas la evaluación de las utilidades de la empresa respecto de un nivel dado de ventas, de un nivel cierto de activos o de la inversión del propietario. Sin ganancias, una empresa no podría atraer capital externo. Los propietarios, acreedores y la administración ponen mucha atención al impulso de las utilidades por la gran importancia que se ha dado a estas en el mercado.

##### 1d) Margen de Utilidad de Bruta:

El Margen de utilidad bruta mide el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de que la empresa ha pagado todos sus productos. Cuanto más alto es el margen de utilidad bruta (es decir, cuanto más bajo es el costo relativo del costo de ventas), mejor. El margen de utilidad bruta se calcula como sigue:

Margen de Utilidad Bruta	=	Utilidad Bruta
		Ventas

##### 2d) Margen de utilidad operativa:

El margen de utilidad operativa mide el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de deducir todos los costos y gastos que no son intereses, impuestos y dividendos de acciones preferentes. Representan las utilidades puras ganadas por cada dólar de ventas.

La utilidad operativa es pura porque mide solamente las ganancias obtenidas por operaciones sin tomar en cuenta intereses, impuestos y dividendos de acciones preferentes. Se prefiere un margen de utilidad operativa alto. El margen de utilidad operativa se calcula como sigue:

Margen de Utilidad Operativa	=	Utilidad Operativa
		Ventas

### 3d) Margen de Utilidad Neta:

El margen de utilidad neta mide el porcentaje de cada dólar de ventas que queda después de que se han deducido todos los costos y gastos, incluyendo intereses, impuestos dividendos de acciones preferentes. Cuanto más alto sea el margen de utilidad neta la empresa, mejor.

<b>Margen de Utilidad Neta</b>	=	<b>Utilidad Neta</b>
		<b>Ventas</b>

### 4d) Utilidad por acción:

Por lo general, las utilidades por acción (UPA) de la empresa interesan a los accionistas actuales y prospectos así como a la administración. Como lo observamos anteriormente, las UPA representan la cantidad monetaria obtenida durante el periodo por cada acción ordinaria en circulación.

<b>Utilidad por Acción</b>	=	<b>Utilidad Neta</b>
		<b>Número de Acciones Comunes</b>

### 5d) Rendimientos sobre Activos:

El rendimiento sobre activos (RSA, o ROA, por su siglas en inglés), también conocido como rendimiento sobre la inversión (RSI, o ROI por sus siglas en inglés), mide la efectividad total de la administración en la generación de utilidades con sus activos disponibles. Cuanto más alto sea el rendimiento de los activos, mejor. El rendimiento sobre activos de la empresa se calcula como sigue.

<b>Rendimiento Sobre Activos</b>	=	<b>Utilidad Disponible para los Accionistas</b>
		<b>Activos Totales</b>

### 6d) Rendimiento sobre capital:

El rendimiento sobre capital (RSC, o ROE, por sus siglas en inglés) mide el rendimiento obtenido sobre la inversión de los accionistas de la empresa. En general, cuanto más alto es este rendimiento, es mejor para los propietarios. El rendimiento sobre capital se calcula como sigue: **(Peralta, 2018)**

<b>Rendimiento Sobre Capital</b>	=	<b>Utilidad Disponible para los Accionistas Comunes</b>
		<b>Capital en Acciones Ordinarias</b>

## **3.4.2 Análisis de Estados Financieros**

### **3.4.2.1 Métodos y procedimientos del análisis económico-financiero**

Por método de análisis económico-financiero se entiende la forma de abordar el estudio de una actividad, es decir, es el conjunto de procedimientos con ayuda de los cuales se efectúa el estudio, medición y generalización de la influencia de los diferentes factores sobre los procesos del desarrollo de la producción a través de la evaluación de indicadores e índices.

Los métodos de análisis financiero se consideran como los procedimientos utilizados para simplificar, separar o reducir los datos descriptivos y numéricos que integran los estados financieros, con el objeto de medir las relaciones en un solo período y los cambios presentados en varios ejercicios contables.

Existen variados criterios acerca de los métodos, técnicas y procedimientos para analizar los estados financieros, pero en resumen el objetivo de los métodos analíticos es simplificar y reducir los datos que se examinan en términos más comprensibles para estar en posibilidad de interpretarlos y hacerlos significativos.

La eficiencia del análisis de la actividad de la empresa depende, en grado decisivo de los métodos que se utilicen.

“Los métodos de análisis usados en los estados financieros comprenden métodos de razones simples, razones estándar, métodos de reducción a porcentajes integrales y números índices, método de aumentos o disminuciones, métodos de tendencias y métodos gráficos.

El empleo de las diversas técnicas de análisis es dependiente entre sí, respondiendo unas las interrogantes que dejan las otras y de tal manera se avanza en el análisis hasta obtener los elementos de juicios necesarios para tomar una decisión.

Según Meigs & Meigs, el análisis es un asunto de establecer relaciones significativas y señalar los cambios y tendencias. Existen cuatro técnicas de análisis ampliamente utilizadas: (1) cambios en pesos y en porcentajes, (2) porcentajes de tendencias, (3) porcentajes componentes y (4) razones.

1. El valor de un cambio en pesos es la diferencia entre el valor de un año base y un año que sirve de comparación. El cambio porcentual se calcula dividiendo el valor del cambio entre los años por el valor del año base.

2. Consiste en determinar las variaciones de un año base, en relación con los años siguientes considerados en el análisis. Esto ayuda a demostrar la extensión y dirección del cambio. Este procedimiento requiere de dos pasos:

Seleccionar un año base y a cada partida de ese año base se le da un valor de 100%, a los efectos de la comparación.

Cada partida de los años siguientes se expresa como un porcentaje del valor del año base.

3. Porcentajes componentes, estos porcentajes indican el tamaño relativo de cada partida incluida en un total, con relación al total. Calculando los porcentajes componentes de varios años sucesivos se pueden observar las partidas que aumentan en importancia y las menos significativas.

4. Cálculo de Razones, una razón es una simple expresión matemática de la relación de un número con otro, que se toma como unidad o cien por cien. Se pueden expresar en diferentes unidades de medida (en veces, en tanto por ciento, en días, en valor). Esta técnica de análisis está implícita en las anteriores técnicas empleadas, o sea, una razón es un índice, un coeficiente.

Existen varios métodos para analizar el contenido de los estados financieros, sin embargo, tomando como base la técnica de la comparación, podemos clasificarlos en forma enunciativa y no limitativa, como sigue:

Método de análisis vertical o estático.

Método de análisis horizontal o dinámico.

Método de análisis histórico.

Método de análisis proyectado o estimado.

El método de análisis Vertical o estático, se aplica para analizar un estado financiero a fecha fija o correspondiente a un período determinado y estudia las relaciones entre los datos financieros de una empresa para un solo juego de estados, es decir para aquellos que corresponden a una sola fecha o a un solo período contable.

El método de análisis horizontal o dinámico, se aplica para analizar dos estados financieros de la misma empresa a fechas distintas o correspondientes a dos períodos o ejercicios. Estudia las relaciones entre los elementos financieros para dos juegos de estados, es decir, para los estados de fechas o periodos sucesivos. Por consiguiente, representa una comparación o dinámica en el tiempo.

El método de análisis Histórico, se aplica para analizar una serie de estados financieros de la misma empresa, a fechas o períodos distintos. "Es incuestionable que la presentación de los estados financieros en forma comparativa acrecientan la utilidad de estos informes, poniendo de manifiesto la naturaleza económica de las variaciones, así como la tendencia de las mismas que afectan el desenvolvimiento de la empresa. (Aguilera, 2013)

### 3.5 Control Interno

#### 3.5.1 Definición

También denominado sistema de gestión, el control interno empresarial determina el conjunto de esfuerzos y áreas dentro de una empresa que velan por resguardar sus recursos, verificar la información financiera y administrativa que toma lugar en sus operaciones, así como por promover la eficiencia de los procesos y adhesión del personal a las políticas de la gerencia.

Lo anterior es posible gracias a que las compañías planean, desarrollan e implementan acciones y estrategias especializadas en la mejora de los procesos de comunicación y control interno. Dichas actividades son puestas en marcha por la Junta Directiva o Consejo de Administración de la entidad para garantizar el cumplimiento de una agenda de seguridad enfocada en tres tipos de objetivos: efectividad y eficiencia de las operaciones; cumplimiento de las leyes y regulaciones aplicables; así como la suficiencia y confiabilidad de la



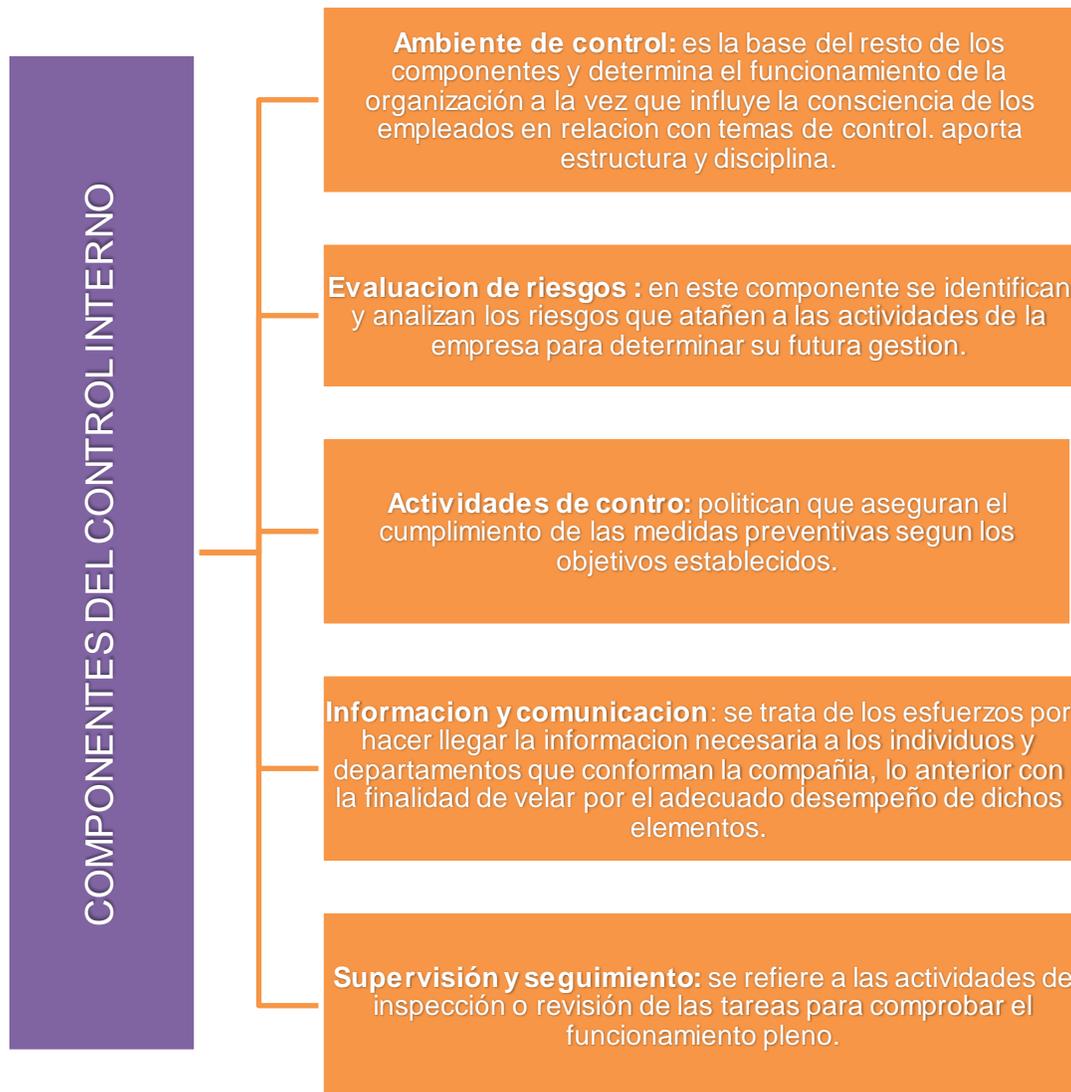
información financiera. (HIPODEC, 2019)

### 3.5.2 Importancia

El mejor sistema de control interno es aquel que no daña las relaciones de empresa-cliente, su función es aplicable a todas las áreas de operación de los negocios, de su efectividad depende que la administración obtenga la información necesaria para seleccionar las alternativas que mejor convengan a los intereses de la entidad.

Por lo tanto, se debe ver, de acuerdo con las necesidades del negocio o empresa, que control se tiene que implantar o tener. Partiendo de este punto veremos la importancia de las funciones del control interno:

- Proteger los recursos de la empresa o negocio, evitando pérdidas por fraude o negligencia.
- Asegurar la exactitud y veracidad de los datos contables y extra contables, los cuales, son utilizados directamente para la toma de decisiones.
- Promover la eficiencia de la explotación de los recursos con que cuenta la empresa o negocio.
- Estimular el seguimiento de las prácticas ordenadas por la gerencia.
- Promover y evaluar la seguridad, la calidad y la mejora continua.
- Velar porque todas las actividades y recursos de la empresa o negocio estén dirigidos al cumplimiento de los objetivos de la entidad.
- Garantizar la eficacia, la eficiencia y economía en todas las operaciones.
- Definir y aplicar medidas para prevenir los riesgos, detectar y corregir las desviaciones que se presenten en la empresa o negocio y que pueden afectar el logro de sus objetivos.
- Garantizar que el sistema del control interno disponga de sus propios mecanismos de verificación y evaluación.
- Velar porque la empresa o negocio disponga de procesos de planeación y mecanismos adecuados para el diseño y desarrollo organizacional.



### 3.5.3 Características

- El sistema de control interno forma parte integrante de los sistemas contables, financieros, de planeación, de información operacional de la empresa o negocio.
- Corresponde a la máxima autoridad de la empresa o negocio la responsabilidad de establecer, mantener y perfeccionar el sistema de control interno.
- En cada área de la empresa o negocio el funcionario encargado de dirigir es responsable del control interno ante su jefe inmediato, de acuerdo con los niveles de autoridad establecidos de la empresa o negocio.
- La unidad de control interno o quien haga sus veces, es la encargada de evaluar en forma independiente el sistema de control interno de la empresa.
- Todas las transacciones la empresa o negocio deberán registrarse en forma exacta y oportuna. **(González, 2013)**

### **3.5.4 Objetivos.**

El control interno es conocido como un conjunto de políticas y procedimientos para asegurar el cumplimiento de los objetivos de una organización. Con controles adecuados se podrán cumplir tres objetivos principales:

#### **3.5.4.1 Confiabilidad de la información financiera.**

Es obligación de la administración de una organización, presentar a sus accionistas estados financieros oportunos, verídicos y acorde a las Normas de Información Financiera. El contar con un control interno adecuado, facilita que se cumplan responsabilidades profesionales, éticas y legales en cuanto a la emisión y entrega de los informes financieros de una empresa y por lo mismo, aumenta su confiabilidad.

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

El control interno dentro de una empresa promueve la utilización de sus recursos de manera óptima, de modo que sean destinados y aprovechados para alcanzar las metas de la organización. En su empresa, los controles le ayudarán a destinar los recursos suficientes a operaciones prioritarias para la administración y evitar su desvío.

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

Se trate de una empresa pública, privada u organización sin fines de lucro, existen leyes y disposiciones generales que deben observarse en cada una de ellas, así como reglamentos internos dictados por la administración. Ya sea con efectos fiscales, en la regulación de comportamiento y desempeño de los empleados o en la autorización de transacciones, el control interno fomenta el cumplimiento de todas esas disposiciones. **(ROCHA, 2017)**

**Un sistema de control interno efectivo debería abarcar por lo menos los siguientes puntos:**

- Un plan de organización que provea la separación apropiada de responsabilidades.
- Un sistema de autorización y procedimientos de registro adecuados para proveer un control razonable.
- Prácticas sanas para seguirse en la ejecución de los deberes y funciones de cada unidad y colaborador de la organización.
- Políticas para verificar la idoneidad del personal, proporcional a sus responsabilidades.
- Función efectiva de auditoría interna.

### **3.5.5 Tipos de Control.**

Hoy en día se considera que el control interno va más allá de los asuntos que tienen relación directa con las funciones de los departamentos de contabilidad y finanzas. Por

ello, se dice que el control interno incluye, además de los controles financieros, los de carácter administrativo o gerencial. Aunque es difícil delimitar estas áreas, es necesario comprender las diferencias entre lo financiero y lo administrativo, ya que, como dijimos, ambos hacen parte del control interno. A continuación, profundizamos en ellos:

### 3.5.5.1 Control interno financiero.

El control interno financiero comprende el plan de la organización y las políticas y procedimientos que conciernen a la custodia de los recursos, así como la verificación de la exactitud y confiabilidad de los registros e informes financieros. Debe estar orientado a proporcionar una seguridad razonable de que:

- Las operaciones y transacciones se ejecutan de acuerdo con la autorización general o específica de la administración.
- Las transacciones se registran de conformidad con las políticas contables de la organización.
- El acceso a los bienes y/o disposiciones solo se realiza con la autorización previa de la administración.
- Los asientos contables se hacen para controlar la obligación de responder por los recursos, y su registro se compara periódicamente con los recursos físicos. Por ejemplo, el inventario de mercancía.

El control interno es responsabilidad principal de la gerencia o máxima autoridad de la empresa. Específicamente en lo relativo al control interno financiero, esta responsabilidad recae sobre el funcionario encargado de la dirección financiera ante la máxima autoridad de la entidad, quien debe velar porque sea congruente.

Aspectos importantes para asegurar un acertado control interno:

- **Segregación de funciones:** no es adecuado que la distribución de funciones en una entidad permita que un colaborador, en el curso normal de sus obligaciones, pueda cometer y ocultar errores o irregularidades. Lo anterior puede tener lugar, por ejemplo, cuando el mismo colaborador está encargado de registrar los gastos, y a su vez de realizar los pagos a los proveedores; esta situación permitiría que el colaborador en cuestión pueda emitir o alterar el registro de un cheque, con o sin intención, sin ser fácilmente descubierto. Además, si la misma persona concilia la cuenta bancaria, la omisión de registro de cheques puede ocultarse por medio de una conciliación incorrecta.
- **Ejecución de operaciones económicas:** se debe obtener seguridad razonable de que las operaciones han sido ejecutadas y autorizadas por personas que actúan dentro del límite de su responsabilidad. Por ejemplo, los reportes de recepción y las facturas de los proveedores pueden ser comparadas con las órdenes de compra al aprobar la documentación relativa a los pagos; más aún, los cheques pagados

pueden compararse con los documentos aprobados, ya sea individual o colectivamente.

- **Registro de las transacciones:** las transacciones deben registrarse en las cuentas apropiadas, en el período en el cual hayan sido ejecutadas. Para efectos de la definición de control interno contable, el objetivo es permitir la preparación de estados financieros, de conformidad con el marco de información financiera que aplique la entidad.
- **Comparación de registros con los activos:** las políticas que exigen la comparación de las cantidades registradas con los bienes físicos permiten determinar si lo real coincide con lo registrado. Ejemplos típicos de este tipo de control son los arqueos de efectivo, las conciliaciones bancarias y los inventarios físicos.

### 3.5.5.2 Control interno administrativo.

Comprende los planes, políticas y procedimientos que conciernen a los procesos de decisión que llevan a la autorización de las transacciones y operaciones por parte de la gerencia. El objetivo es fomentar la eficiencia de las operaciones, la observancia de las políticas prescritas por la gerencia y el logro de las metas programadas.

La protección de los recursos y la revelación de errores o desviaciones de los mismos es responsabilidad primordial de los miembros de la alta gerencia. Por eso es necesario mantener un acertado control interno administrativo. De igual manera, se puede decir que el control interno solo existe cuando la administración puede confiar en una auto verificación de las operaciones y actividades, sin tener que realizar inspecciones o controles externos a las operaciones normales.

Para que una entidad pueda funcionar, además de dotarla de los recursos necesarios (humanos, materiales y financieros), debe poseer una organización compatible con su razón de ser, es decir, debe cumplir con el proceso administrativo de planeamiento, organización, dirección y control.

Por ejemplo, la operación o transacción de vender conlleva los siguientes pasos: aceptación del pedido, despacho de la mercancía, facturación y, por último, cobranza. Esta sola operación exige que se dicten políticas para reglamentar cada uno de estos pasos; asimismo, la autorización para llevarlos a cabo nace de la gerencia, puede ser delegada a otros funcionarios, sin que la primera pierda su responsabilidad. A su vez, cada paso precisa su respectiva aprobación, la cual indica que se han satisfecho las condiciones de la autorización para efectuarlo.

### Características de los sistemas de control interno administrativo.

**De organización:** control alcanzado por el modo en que la empresa asigna responsabilidades y delega la autoridad, el cual considera dos técnicas principales de

control organizativo: estructura organizativa y delegación de autoridad. En este sentido, debe orientar sobre temas como las relaciones jerárquicas, las responsabilidades asignadas a cada puesto y los límites de autoridad de los individuos clave en cada función.

**De operación:** control alcanzado mediante la observación de políticas y procedimientos dentro de la organización. Los controles de operaciones son los métodos mediante los cuales una organización planifica, ejecuta y controla la marcha de sus actividades.  
**(ACTUALÍCESE, 2019)**

## IV. SUPUESTO

### 4.1 Supuesto

Un análisis de los procesos contables/administrativos permite identificar debilidades en las políticas de crédito, manual de procedimientos y normas control interno.

## 4.2 Matriz de Categoría

Matriz de categoría							
Cuestiones de investigación	Propósito específico	Categoría	Definición conceptual	Sub-categoría	Eje de análisis	Fuentes de información	Técnicas de Recolección
¿Para qué describir los procesos financieros de la cooperativa COGRUPLA R.L.?	Describir los procesos financieros de la cooperativa COGRUPLA R.L.	Procesos financieros.	Es un conjunto de procesos que facilitan el objetivo de adaptación de la empresa a un entorno empresarial cambiante y en continua necesidad de mejorar su competitividad actual y futura.	Créditos, inversiones, EEFF, liquidez.	¿Cuáles son los requisitos para los créditos, aplicación de análisis financiero y manuales de control utilizados?	Fuente secundaria	Guía de observación y revisión documental.

Cuestiones de investigación	Propósito específico	Categoría	Definición conceptual	Sub-categoría	Eje de análisis	Fuentes de información	Técnicas de Recolección
¿La Cooperativa COGRUPLA R.L aplica herramientas financieras?	Aplicar herramientas financieras a los Estados Financieros 2018 y 2019, de la cooperativa COGRUPLA, R.L.	Herramientas Financieras	Las herramientas financieras son técnicas que permiten analizar los Estados Financieros, ayudan en la búsqueda de información, la cual es útil para los administradores y personas encargadas de tomar decisiones que afectan la estructura financiera de la organización.	<p>A- Análisis de Liquidez</p> <p>B- Análisis de la Gestión o Actividades</p> <p>C-Razones de Deuda</p> <p>D-Razones de rentabilidad</p> <p>E-análisis vertical</p> <p>F-análisis horizontal</p>	¿Las herramientas financieras contribuyen a la toma de decisiones?	<p>.Fuente Primaria</p> <p>.Fuente Secundaria</p>	<p>.Análisis Documental</p> <p>.Investigación en la web</p>

Cuestiones de investigación	Propósito específico	Categoría	Definición conceptual	Sub-categoría	Eje de análisis	Fuentes de información	Técnicas de Recolección
¿Los controles internos son evaluados por la cooperativa COGRUPLA R.L.?	Evaluar los controles internos, dentro de la cooperativa COGRUPLA R.L.	Controles Internos	El control interno empresarial determina el conjunto de esfuerzos y áreas dentro de una empresa que velan por resguardar sus recursos, verificar la información financiera y administrativa que toma lugar en sus operaciones, así como por promover la eficiencia de los procesos y adhesión del personal a las políticas de la gerencia.	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Ambiente de control</li> <li>-Evaluación de riesgos</li> <li>-Actividades de control</li> <li>-Información y comunicación</li> <li>-Supervisión y seguimiento</li> </ul>	¿Se da el uso del Manual de control interno y documentos administrativos y contables?	<ul style="list-style-type: none"> <li>-Fuente primaria</li> <li>-Fuente secundaria</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>*Guía de observación.</li> <li>*Revisión documental.</li> <li>*Entrevista</li> </ul>

Cuestiones de investigación	Propósito específico	Categoría	Definición conceptual	Sub-categoría	Eje de análisis	Fuentes de información	Técnicas de Recolección
¿Por qué diseñar un manual de cuentas en la cooperativa COGRUPLA R.L	Diseñar manual de cuentas en la cooperativa COGRUPLA, R.L.	Manual de cuentas	El manual de cuentas contables, es el compendio que explica detalladamente, el concepto y significado de cada cuenta contable como, su clasificación, qué función cumple, que se registra en el Debe, que se registra en el Haber, cuál es su saldo y qué significa su registro contable.	Características, estructura, objetivos e importancia.	¿Existe un manual de cuentas y aplicación de este en las actividades financieras?	Fuente primaria.  Fuente secundaria.	Revisión documental e investigación de la web.

## V. Diseño Metodológico

Al realizar una investigación documental es de suma importancia contar con una estructura de la metodología que se va a seguir, siendo esta la que guiará el proceso investigativo determinando factores claves para poder tener excelentes resultados, ya que ayudará a cumplir los objetivos planteados y dar respuesta a la pregunta de investigación.

### a. Tipo de Investigación.

#### 5.1.1 Investigación.

Según la metodología planteada se puede definir como una **Investigación Cualitativa** ya que el objeto de análisis es una empresa en particular, en este caso la Cooperativa COGRUPLA R.L, buscando describir un suceso en específico, de igual forma se aplican técnicas para que ayuden a dar solución a la problemática que se detectó.

### b. Diseño.

#### 5.2.1 Población.

En esta investigación la población a estudiar es la Cooperativa COGRUPLA RL, de la cual se pretende realizar un estudio financiero/Contable.

#### 5.2.2 Unidad de Análisis.

Para lograr desarrollar los objetivos planteados en esta investigación, las unidades de análisis serán los estados financieros del año 2018 y 2019 de la cooperativa, las políticas de crédito existentes en esta empresa, y la evaluación de los controles internos.

#### 5.2.3 Criterios de Selección.

Para el presente estudio se seleccionó a la Cooperativa COGRUPLA, R.L, ya que al ser legalmente constituida cuenta con un área contable, facilitando la aplicación de los diferentes conocimientos adquiridos, desarrollando diferentes herramientas contables para dar solución a una problemática existente dentro de esta entidad.

### c. Etapas de investigación.

#### 5.3.1 Investigación documental.

Para la realización de la investigación sobre el Análisis de los procedimientos contables de la Cooperativa Colaboradores del Grupo Plasencia “COGRUPLA R.L”, el primer paso fue llevar a cabo la investigación documental y su revisión donde se realizaron una serie de procesos o métodos para la obtención de información, utilizando fuentes precisas como la

web y blogs informativos, estos brindaron la base para poder dar una organización adecuada a la información recolectada.

Durante esta etapa los esfuerzos estuvieron concentrados en buscar información acerca de trabajos investigativos de años anteriores relacionados con políticas de créditos, análisis financieros y manuales de procedimientos de control interno aplicados en cooperativas, para ello se procedió a la investigación documental exhaustiva en las diferentes fuentes de información.

### **5.3.2 Elaboración de instrumentos.**

Esta etapa de la investigación consiste en la elaboración de los instrumentos que se ejecutaran en el trabajo de campo, se determinó la aplicación de entrevista al encargado del área financiera sobre el funcionamiento de los controles, políticas y manuales utilizados, también se planteó realizar una guía de observación la cual permite encausar la acción de observar ciertos fenómenos con datos recogidos y por último se quiso hacer una revisión documental la que es necesaria para confirmar o hacer dudar lo que el grupo entrevistado ha mencionado.

### **5.3.3 Trabajo de campo.**

Durante el trabajo de campo se visitó las oficinas de la cooperativa, para poner en práctica los diferentes instrumentos de recolección de información como lo es la entrevista y el análisis documental, cabe destacar que la Lic. Narudys Martínez contadora general de la cooperativa puso a nuestro alcance diferentes documentos, además de atender vía Skype y personalmente diferentes dudas o consultas.

### **5.3.4 Elaboración de documento final.**

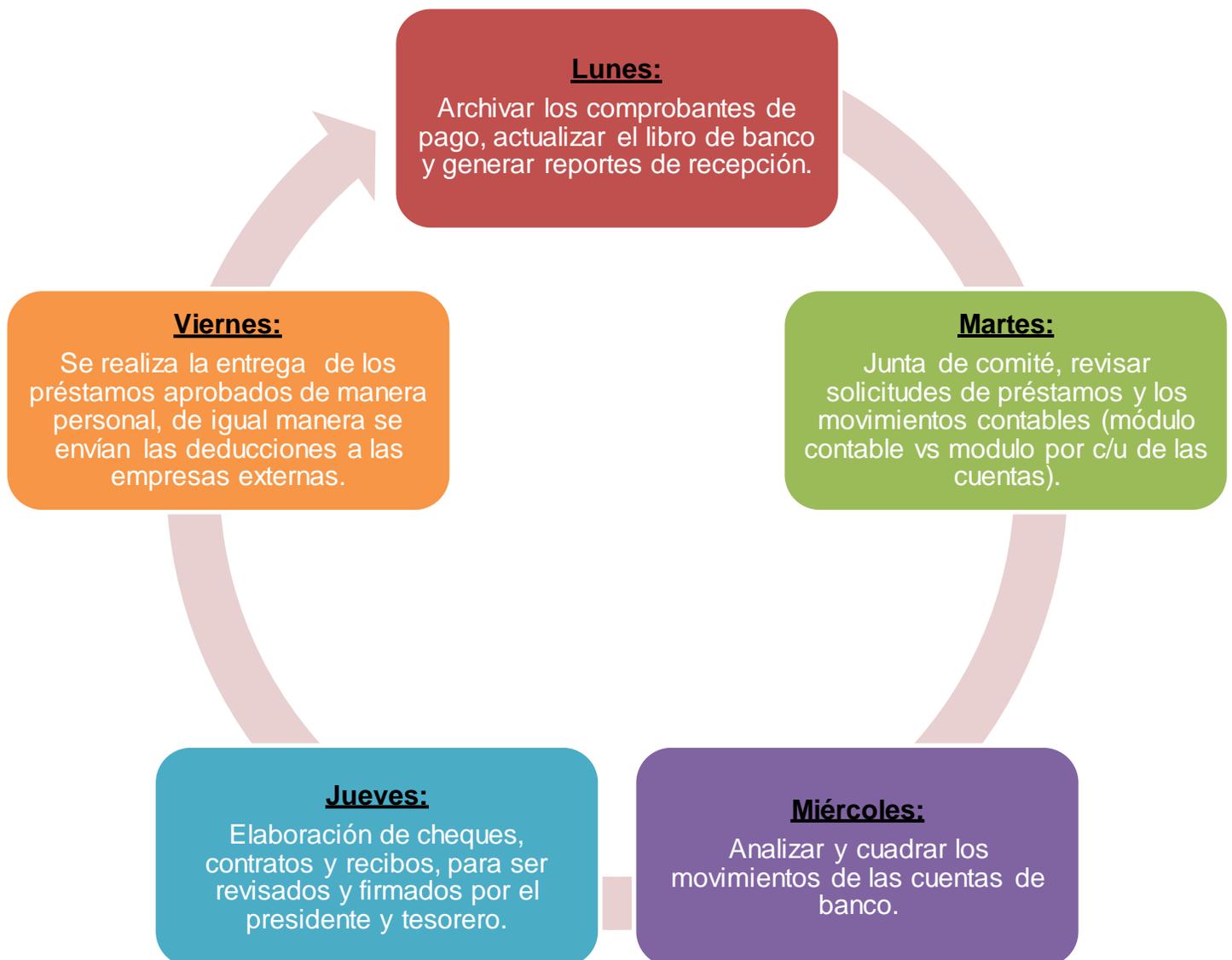
Para la elaboración del documento final es necesario seguir los lineamientos o formatos que la universidad pone al alcance, inicialmente se plantean objetivos buscando dar una solución a una problemática, en la parte de los resultados se pretende desarrollar los objetivos que se especificaron, en esta parte se procesa toda la información que se obtuvo de la empresa, a partir de allí se llega a una conclusión y se le dan recomendaciones a la entidad estudiada, presentando entonces el documento final a las autoridades universitarias para su respectiva valoración, corrección y aprobación.

## VI. Resultados

### 6.1 Procesos financieros de la cooperativa COGRUPLA R.L.

Para lograr obtener los resultados de los objetivos planteados en esta investigación se pusieron en práctica distintas técnicas, en el caso del primer objetivo el cual es: describir los procesos financieros de la cooperativa COGRUPLA R.L, fue de gran utilidad realizar una entrevista a la contadora de la entidad para tener un conocimiento más amplio con respecto a las actividades realizadas dentro de la cooperativa.

La cooperativa COGRUPLA R.L realiza distintas actividades, las cuales son trabajadas por día, es decir cronológicamente, dichas actividades son administrativas y financieras entre estas tenemos las siguientes:



(Fuente Propia)

A continuación se muestran los procesos más relevantes dentro de la cooperativa, donde se incluye la contabilización de transacciones, descripción del proceso de colocación de crédito, entre otros.

### 6.1.1 Contabilización de Transacciones:

Según lo observado dentro de la cooperativa los principales movimientos contables que ocurren son: contabilización de cheques, ya sea por desembolso de préstamos o retiros de ahorro, contabilización de cuentas por cobrar a empresas afiliadas para deducciones a los socios, ingreso de efectivo por recuperación de cartera o para cuentas de ahorro de los asociados, también ingreso o retiro de asociados.

#### 6.1.1.1 Contabilización de cheques:

La cooperativa elabora cheques tanto para entrega de préstamos así como también por retiros de cuentas de ahorro, los comprobantes se hacen los días jueves y se van contabilizando al instante para que estos puedan ser revisados y entregados al beneficiado, a medida que se realiza un cheque se contabiliza oportunamente sin retrasar su debido registro en el sistema contable.

Desembolso de Préstamo # 5116 y cancelación de Préstamo # 4578. ARAÚZ MONTENEGRO CARMEN ALICIA				
Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>11020010000</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		30,000.00	
11020010001	Socios de la cooperativa	30,000.00		
<b>11010020000</b>	<b>BANCOS</b>			16,365.20
11010020001	Banpro Córdoba # 10011201691642	16,365.20		
<b>11020010000</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			12,134.80
11020010001	Socios de la cooperativa	12,134.80		
<b>21010020000</b>	<b>OBLIGACIONES CON SOCIOS</b>			1,500.00
21010020005	Cuentas de ahorro para el retiro	1,500.00		
	<b>Sumas Iguales C\$</b>		<b>30,000.00</b>	<b>30,000.00</b>

El modelo de registro contable antes presentado es usado por la cooperativa cuando se hace un desembolso de un crédito, en este caso vemos este tipo de asiento contable ya que el solicitante tenía una deuda pendiente de un préstamo anterior, entonces al darle un nuevo crédito se da un reajuste de saldo donde se totalizan ambos créditos, por lo que se abona la cuenta por cobrar para cancelar el préstamo anterior y se carga la cuenta por cobrar, de forma que se totaliza el crédito, esto se hace de esta manera para llevar un

orden en el módulo, también se abona la cuenta de obligación con los socios ya que se les deduce un porcentaje para la cuenta de ahorro y que sirva como garantía, por último se abona la cuenta de banco que es el monto del nuevo préstamo otorgado.

Contabilizando retiro de ahorro corriente				
Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>21010020000</b>	<b>OBLIGACIONES CON LOS SOCIOS</b>		2,000.00	
	Cuentas de ahorro corriente	2,000.00		
<b>11010020000</b>	<b>BANCOS</b>			2,000.00
11010020001	Banpro Córdoba # 10011201691642	2,000.00		
	<b>Sumas Iguales C\$</b>		<b>2,000.00</b>	<b>2,000.00</b>

Como la empresa presta el servicio de cuentas de ahorros, en ciertas ocasiones los socios solicitan retiro de determinados montos para cubrir sus necesidades, para la contabilización de esta transacción vemos que se carga la cuenta de obligaciones con los socios y se abona la cuenta de banco, ya que disminuirá tanto su obligación como su efectivo en banco.

#### 6.1.1.2 Contabilización por recuperación de cartera y deducciones para cuentas de ahorro.

Otra de las transacciones que es de vital importancia es la recolección de abonos a préstamos y deducciones para ahorro, que se hacen de forma semanal, catorcena o quincena, según se haya pactado, la contadora al recibir el efectivo o cheque por parte de las empresas del Grupo Plasencia procede a su contabilización, esto se da una vez a la semana.

Contabilizando deducciones a 45 cuentas de ahorro de la empresa Plasencia Estelí con fecha 14/08/20, periodo semanal				
Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>11020030000</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR DEL GRUPO PLASENCIA</b>		3,455.72	
11020030007	Plasencia Cigars Dólares	3,455.72		
<b>21010020000</b>	<b>OBLIGACIONES CON LOS SOCIOS</b>			3,455.72
21010020007	Cuentas de ahorro para el retiro (Dólares)	3,455.72		
	<b>Sumas Iguales C\$</b>		<b>3,455.72</b>	<b>3,455.72</b>

Primeramente la contadora de la cooperativa realiza un comprobante donde hace una cuenta por cobrar, en este caso a Plasencia, con el monto que se tiene previsto deducir para las cuentas de ahorros de los asociados, el cual tendrá que ser cobrado en una semana, a más tardar.

Contabilizando depósito a la cuenta de banco por deducciones en planilla para cuentas de ahorro				
Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>11010020000</b>	<b>BANCOS</b>		3,455.72	
11010020003	Banpro Dólares Ahorro #10021210108175	3,455.72		
<b>11020030000</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR DEL GRUPO PLASENCIA</b>			3,455.72
11020030007	Plasencia Cigars Dólares	3,455.72		
	<b>Sumas Iguales C\$</b>		<b>3,455.72</b>	<b>3,455.72</b>

En la segunda parte de este proceso de recolección de deducciones para cuentas de ahorro, la contadora recibe un cheque con el monto de las deducciones totales que se aplicaron a los socios que trabajan en dicha empresa, al recibir este dinero, la contadora manda a depositar el cheque a la cuenta de la cooperativa, realizando el registro contable antes descrito.

Contabilizando cxc a Plasencia por deducción de préstamo en planilla a socios de la cooperativa, semana al 14/08/2020				
Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>11020030000</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR DEL GRUPO PLASENCIA</b>		15,000.00	
11020030007	Plasencia Cigars Dólares	15,000.00		
<b>11020010000</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR</b>			15,000.00
11020010001	Socios de la cooperativa	15,000.00		
	<b>Sumas Iguales C\$</b>		<b>15,000.00</b>	<b>15,000.00</b>

Contabilizando depósito por abonos a préstamos recibidos de Plasencia Cigars recolectado en planilla				
Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>11010020000</b>	<b>BANCOS</b>		15,000.00	
11010020001	Banpro Córdoba # 10011201691642	15,000.00		
<b>11020030000</b>	<b>CUENTAS POR COBRAR DEL GRUPO PLASENCIA</b>			15,000.00
11020030007	Plasencia Cigars Dólares	15,000.00		
	<b>Sumas Iguales C\$</b>		<b>15,000.00</b>	<b>15,000.00</b>

Al igual que el cobro que se hace para las cuentas de ahorro, en el caso de las deducciones por préstamo la contadora crea una cuenta por cobrar a la empresa en donde labora el asociado que tiene un préstamo pendiente de pago, para que la empresa realice la respectiva deducción, la cual tendrá que ser entregada a la cooperativa en el lapso de una semana. Las empresas del grupo Plasencia al ya haber realizado las deducciones correspondientes en planilla, pagan esa cantidad a la cooperativa a través de cheque por lo que la contadora tendrá que mandar a depositar el dinero a la cuenta de la cooperativa, donde se procederá a realizar el registro antes presentado.

### 6.1.1.3 Contabilización de Ingreso y Retiro de Socios.

Otra de las transacciones que suelen ocurrir dentro de la entidad es el ingreso de nuevos socios o retiro de socios, este proceso se da ocasionalmente, es decir, no ocurre muy seguido pero es debidamente contabilizado en su respectivo momento.

Contabilizando ingresos de un nuevo asociado de la cooperativa				
Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>11010020000</b>	<b>BANCOS</b>		1,200.00	
11010020001	Banpro Córdoba # 10011201691642	1,200.00		
<b>31010000000</b>	<b>Patrimonio</b>			1,000.00
31010010000	Aporte sociales	1,000.00		
<b>41020000000</b>	<b>Otros Ingresos</b>			200.00
41020010000	Trámite de Gestiones	200.00		
	<b>Sumas Iguales C\$</b>		<b>1,200.00</b>	<b>1,200.00</b>

El comprobante de diario presentado es usado cuando hay ingreso de nuevos socios, estos dan una aportación en efectivo de C\$ 1,200.00 por lo tanto se carga la cuenta de Banco y se abona la cuenta de Patrimonio por C\$ 1,000.00 ya que esto pasa a pertenecer al patrimonio de la cooperativa, por último se abona la cuenta de otros ingresos ya que el socio tiene que aportar C\$ 200.00 para realizar trámites de papelería a su ingreso.

Contabilizando gasto por trámites de ingreso de socios				
Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>6103000000</b>	<b>Otros gastos</b>		200.00	
61030090000	Trámite de gestión	200.00		
<b>11010020000</b>	<b>BANCOS</b>			200.00
11010020001	Banpro Córdoba #10011201691642	200.00		
	<b>Sumas Iguales C\$</b>		<b>200.00</b>	<b>200.00</b>

El registro que se presenta, es utilizado cuando se da el gasto por trámites de ingreso de un nuevo socio a la cooperativa, el cual es pagado por el socio como se observa en el ejemplo anterior, de esta forma se da la erogación de ese efectivo.

Contabilizando retiro de un asociado de la cooperativa				
Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>3101000000</b>	<b>Patrimonio</b>		1,000.00	
31010010000	Aporte sociales	1,000.00		
<b>11010020000</b>	<b>BANCOS</b>			1,000.00
11010020001	Banpro Córdoba # 10011201691642	1,000.00		
	<b>Sumas Iguales C\$</b>		<b>1,000.00</b>	<b>1,000.00</b>

Cuando un socio de la cooperativa decide retirarse de la asociación, el dinero que aportó en su ingreso a esta entidad se le es devuelto, por lo tanto se utiliza el registro contable antes presentado ya que disminuye tanto el capital como el efectivo en banco.

#### 6.1.1.4 Contabilización de entrega de paquetes alimenticios a Socios.

Contabilizando desembolso para entrega de paquetes alimenticios a socios				
Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>11020010000</b>	<b>cuentas por cobrar</b>		10,000.00	

11020010002	Paquetes alimenticios	10,000.00		
<b>11010020000</b>	<b>BANCOS</b>			10,000.00
11010020001	Banpro Córdobas #10011201691642	10,000.00		
	<b>Sumas Iguales C\$</b>		<b>10,000.00</b>	<b>10,000.00</b>

El comprobante antes mostrado es usado cuando la cooperativa entrega paquetes alimenticios a socios de esta, el servicio consiste en que la asociación pagará el paquete alimenticio para que la persona pueda acceder al beneficio, el pago se da a través de tarjetas, donde el cliente va al supermercado y selecciona el producto que llevará presentando la tarjeta que ya fue acreditada por la cooperativa para esa transacción, posteriormente el socio pagará a la cooperativa ese paquete alimenticio, es por esta razón que la empresa crea una cuenta por cobrar al socio, porque es la entidad como tal que se encarga de cancelar el producto para después ser cobrado a través de la planilla a los socios. En este caso se pagó mediante cheque.

#### 6.1.1.5. Contabilización de Intereses y mantenimiento de valor.

Contabilizando intereses y mantenimiento de valor de las cuentas de ahorro quincenal				
Código	Cuenta	Parcial	Debe	Haber
<b>61020000000</b>	<b>Gastos por productos financiero</b>		15,000.00	
61020010000	Interés corriente	10,000.00		
61020020000	Mantenimiento al valor	5,000.00		
<b>21010020000</b>	<b>Obligaciones con los socios</b>			15,000.00
21010020001	Cuentas de ahorro corriente	15,000.00		
	<b>Sumas Iguales C\$</b>		<b>15,000.00</b>	<b>15,000.00</b>

Este modelo de registro contable lo utiliza la cooperativa cuando se da el mantenimiento de valor y acreditación de intereses a las cuentas de ahorro de los socios, en este caso vemos que son a las cuentas de ahorro quincenal, esto se hace de forma quincenal (semanal o mensual) al calcular los intereses que generaron, surgiendo entonces una obligación con los socios ya que estos dos factores aumentarían el monto en su cuenta de ahorro.

#### 6.1.2 Colocación y aprobación de Créditos.

Inicialmente se aprecia que la empresa cuenta con un día en específico para la recolección de las solicitudes de préstamo o solicitudes para retiros de ahorros, por lo que cada aspirante debe presentar su solicitud llena y firmada ante su jefe inmediato para que este la firme dando su aprobación de que proviene de dicho departamento y conoce al colaborador, la cual será remitida el día martes a la oficina de la cooperativa para que el responsable de contabilidad revise en la base de datos si tiene una deuda pendiente, cuánto es su salario y prestaciones así como también el tiempo que tiene de laborar para el Grupo Plasencia, después de este proceso el día miércoles se realiza la junta de

comité, donde todas las solicitudes son presentadas para su debida valoración, en este caso de igual forma se siguen lineamientos de quien debe aprobar los prestamos según el monto, de acuerdo a lo investigado el comité tendrá la facultad de aprobar créditos de C\$ 4,001.00 a C\$ 200,000.00, las solicitudes de C\$ 2,001.00 a C\$ 4,000.00 las podrá aprobar el presidente y tesorero y las solicitudes de C\$ 500.00 a C\$ 2,000.00 las podrá aprobar únicamente el presidente, tras ser analizadas y resueltas las solicitudes por las diferentes instancias estas se entregarán a la contadora para que elabore los cheques según lo indique el monto plasmado en la resolución de la solicitud.

#### **6.1.2.1 Los procesos que se realizan antes de dar un crédito son los siguientes:**

-Se valora al colaborador, es decir la puntualidad, asistencia y responsabilidad del mismo.

-Se consulta con el jefe de área, con el propósito de indagar un poco más con respecto a las características del futuro socio.

-Se revisan sus prestaciones sociales, ya que si el colaborador solicita un préstamo grande se le congelaran sus vacaciones, aguinaldo y liquidación, es decir se le retendrá el 100% de las prestaciones, esto en dependencia del monto del préstamo.

-Y por último se revisa el tiempo que lleva laborando dentro de la empresa.

#### **6.1.2.2 La cooperativa COGRUPLA R.L, cuenta con dos tipos de préstamos, los cuales son:**

**6.1.2.1.1 Préstamos personales:** para este tipo de préstamo existe una hoja de solicitud propia, la que el colaborador llena con sus datos personales, el monto que está solicitando y el objetivo por el cual está realizando dicho préstamo, cabe destacar que para que dicha solicitud sea enviada a la cooperativa, esta deberá estar firmada por el jefe inmediato del colaborador.

Este tipo de préstamo se clasifica en grande y pequeño, los préstamos pequeños son aquellos menores a C\$5,000.00 como mínimo C\$500.00 y por ende los grandes son los montos superiores al antes mencionado y en este caso el máximo es de C\$200,000.00.

**6.1.2.1.2 Préstamos Hábitat:** a diferencia del mencionado anteriormente, este tiene que ver con construcción de vivienda o remodelación, luego de aprobado el préstamo el arquitecto encargado de la construcción visita el terreno para posteriormente elaborar el plano de lo que se va a construir, además se realiza la cotización de la mano de obra y de la cantidad de material que se va a utilizar en dicha construcción, cabe mencionar que el monto por el cual se realiza el préstamo es en dólares y es necesario un fiador.

#### **6.1.2.3 Garantía**

Para los dos tipos de préstamos mencionados anteriormente, es tomado como garantía las prestaciones sociales que el colaborador tiene hasta la fecha, en pocas palabras le son

congelados hasta que termine de cancelar el préstamo solicitado, en algunos casos el colaborador prefiere dar en garantía un bien mueble o inmueble.

### **6.1.3 Elaboración de cheques y entrega de desembolsos.**

En el proceso de elaboración de cheques ya sea para desembolsos de crédito o retiro de cuentas de ahorro, los cheques se realizan los días jueves después que el comité haya tenido una resolución, estos se irán elaborando y contabilizando simultáneamente en el sistema que tiene la entidad, en el cheque se plasma el nombre del beneficiado con el préstamo o aquel socio que haya presentado una solicitud de retiro de la cuenta de ahorro, además se presenta la fecha, el monto con el valor del desembolso en número y letras, en el comprobante se imprime el registro contable correspondiente al cheque, una vez se tengan todos los cheques elaborados se entregan al tesorero de la cooperativa para que este los revise si están correctamente elaborados, si es así este los firma y entrega al presidente para que este firme como autorizado, siendo ellos las firmas libradoras de los cheques que emite la cooperativa.

La entrega de estos desembolsos se hacen los días viernes de la semana en que se haya hecho la solicitud de préstamo o retiro de ahorro, la contadora notifica el beneficiado para que este llegue a la oficina a retirarlos o se encarga de hacérselos llegar hasta sus áreas, ya que algunos socios laboran a larga distancia y por sus labores no tienen tiempo para llegar a retirar el cheque.

### **6.1.4 Conciliaciones Bancarias.**

Según la entrevista realizada a la contadora de la cooperativa sobre conciliaciones bancarias, menciona que se hace una revisión diaria en banca en línea, de esta forma se va cuadrando los saldos que hay en la cooperativa con los que se encuentran reflejados en la plataforma en línea, en este proceso se está pendiente de una cuenta que en especial para este tipo de entidades es de suma importancia y de igual forma es muy delicado su manejo, teniendo un buen control de esta cuenta para minimizar posibles errores.

También al cierre del mes se hace una conciliación donde se identifican los cheques flotantes, los depósitos y algún posible error que haya podido cometer alguna de las partes y dar solución al error oportunamente.

### **6.1.5 Recaudación de abonos a los préstamos.**

Según los resultados de la entrevista, la recuperación de la cartera se da a través de deducciones en planilla de las diferentes empresas del Grupo Plasencia en que los socios laboren y tengan algún tipo de préstamo, en algunos casos los colaboradores asisten a la oficina a dejar sus cuotas para salir de forma más rápida de su deuda.

Las deducciones se pueden hacer de forma semanal, catorcena, quincenal o mensual, según sea estipulado al momento del contrato o según la forma en que se le paga al colaborador.

El realizar los cobros de las cuotas de esta forma, a través de deducciones representa una buena organización y un buen control dentro de las cuentas por cobrar, ya que al hacerse de esta manera disminuye significativamente el riesgo de no recuperar el préstamo y también se evita que el deudor pueda caer en mora, representando una ventaja tanto para la entidad como para el colaborador ya que las cuotas serán en base a su salario tratando de no desestabilizar su economía y al mismo tiempo pueda cumplir con su deuda.

#### **6.1.6 Archivo de documentos.**

La cooperativa COGRUPLA R.L archiva toda su documentación de forma ordenada y con su debido orden consecutivo, sobretodo sus comprobantes de diario que deben ser archivados con su correspondiente soporte, además de archivar todos los cheques que ya fueron cobrados, los que son devueltos por el banco mensualmente.

#### **6.1.7 Ingreso de Socios.**

La cooperativa COGRUPLA R.L, cuenta con un sistema propio, en donde se van agregando a los empleados de la misma que desean ser socios, para que estos se puedan unir a la cooperativa deberán de llenar una hoja de solicitud, en donde se especifica el monto que se deberá pagar, para que posteriormente pueda realizar el trámite que desee, ya sea préstamo o apertura de una cuenta de ahorro, otro de los beneficios con que cuenta la cooperativa, es que si el futuro socio no cuenta con el dinero para asociarse, esta le realiza un préstamo, y de esta manera paga el monto correspondiente, el cual será deducido semanal o quincenalmente de su salario, a través de las planillas de las empresas del grupo Plasencia, aunque algunos de los colaboradores traen su abono en efectivo mensualmente.

#### **6.1.8 Crédito Hábitat.**

Hábitat es un crédito que se le otorga a los socios mediante un convenio que tiene la cooperativa con la asociación Hábitat para la humanidad, en el cual el total del desembolso debe ser utilizado para construcciones, remodelaciones o adquisición de solares, este tipo de crédito es entregado en moneda dólar y de esta forma deberá ser pagado, el socio puede solicitar una cantidad de entre \$350.00 a \$4,500.00, por el convenio realizado al socio que se beneficie con este crédito, se le da un seguimiento con asistencia técnica, es decir se le elaboran los planos de la respectiva construcción, con este tipo de crédito se pretende ayudar a los socios para construir sus viviendas, es por ello que la cooperativa crea la cuenta por pagar, ya que la empresa hábitat otorga el crédito a la cooperativa, sirviendo como intermediario entre el socio beneficiado y la asociación hábitat.

### **6.2 Aplicación de herramientas financieras a la cooperativa Cogrupla R.L.**

Para poder realizar un análisis de las finanzas de la cooperativa fue necesario solicitar los Estados Financieros, los cuales fueron proporcionados por la Contadora y encargada de la cooperativa, en este punto de la investigación fue necesario aplicar una serie de

herramientas con sus respectivos cálculos de forma que se pudiera obtener información que sirva para ver el panorama financiero de la empresa y para la toma de decisiones.

El aplicar herramientas financieras se realiza con el objetivo inicial de hacer una comparación entre los EEFF de los años 2018 y 2019 de Cogrupla R,L para detectar como ha sido el crecimiento económico de la empresa, pero también identificar como se ve reflejado el control interno en los estados financieros, es decir ver si todos los procesos contables, financieros u operativos se están ejecutando de la mejor forma y ver si el resultado de esas prácticas contables se resumen positivamente en los Estados Financieros, por ejemplo verificar como está siendo la rotación de las cuentas por cobrar que conlleva a un análisis del proceso de recuperación de cartera de crédito, de igual forma ver como es el control que se le da a la caja chica, como se están manejando las deudas a corto y largo plazo o como se administran los fondos de la cooperativa, siendo los estados financieros los que presentan de forma resumida los resultados del control interno aplicado en determinada empresa, de forma que estos nos ayudarán a la toma de decisiones en pro de mejoras del control interno.

## 6.2.1 Análisis Vertical.

### 6.2.1.1 Cálculo Balance General 2018 para análisis vertical.

<b>BALANCE GENERAL COGRUPLA</b>		
<b>Al 31 de Diciembre de 2018.</b>		
	<b>C\$</b>	<b>%</b>
<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		
<b>EFFECTIVO EN CAJA Y BANCO</b>		
<b>BANCOS</b>		
Banpro Córdoba #1001 1201691642	C\$ 2720,039.97	48.24
<b>TOTAL BANCOS</b>	<b>C\$ 2720,039.97</b>	<b>48.24</b>
<b>ACTIVOS EXIGIBLES</b>		
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		
Socios de la cooperativa	C\$ 2917,754.62	51.74
Narudys Martínez	C\$ 333.33	0.01
Yelka Moreno	C\$ 333.33	0.01
Joharsy Rocha	C\$ 333.33	0.01
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>C\$ 2918,754.61</b>	<b>51.76</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>C\$ 5638,794.58</b>	<b>100.00</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>		

<b>TOTAL CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	<b>C\$ 2001,762.70</b>	
<b>OBLIGACIONES CON SOCIOS</b>		
Cuentas de ahorro corriente	C\$ 959,796.45	17.02
Cuentas de ahorro en garantía	C\$ 1041,966.25	18.48
<b>TOTAL OBLIGACIONES CON SOCIOS</b>	<b>C\$ 2001,762.70</b>	<b>35.50</b>
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>		
<b>RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>		
2% Compras bienes y servicios	C\$ 35.00	0.00
10% Servicios profesionales	C\$ 375.00	0.01
<b>TOTAL RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>	<b>C\$ 410.00</b>	<b>0.01</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>C\$ 2002,172.70</b>	<b>35.51</b>
<b>CAPITAL</b>		
<b>CAPITAL CONTABLE</b>		
<b>PATRIMONIO</b>		
Aportes sociales	C\$ 658,233.02	11.67
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>C\$ 658,233.02</b>	<b>11.67</b>
<b>DONACIONES</b>		
Donaciones de terceros	C\$ 560,765.50	9.94
<b>TOTAL DONACIONES</b>	<b>C\$ 560,765.50</b>	<b>9.94</b>
<b>RESULTADOS</b>		
Utilidad o pérdida acumulada	C\$ 1295,249.06	22.97
Utilidad o pérdida del ejercicio	C\$ 1122,374.31	19.90
<b>TOTAL RESULTADOS</b>	<b>C\$ 2417,623.37</b>	<b>42.87</b>
<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>C\$ 3636,621.89</b>	<b>64.49</b>
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>C\$ 5638,794.59</b>	<b>100.00</b>

#### 6.2.1.2 Cálculos Balance General 2019 para análisis vertical.

<b>BALANCE GENERAL COGRUPLA</b>		
<b>Al 31 de Diciembre de 2019</b>		
	<b>C\$</b>	<b>%</b>
<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		
<b>EFFECTIVO EN CAJA Y BANCO</b>		
<b>BANCOS</b>		
Banpro Córdoba #1001 1201691642	C\$ 2072,551.52	25.30
Banpro Dólares #10011210003185	C\$ 9,715.10	0.12
Banpro Dólares Ahorro #10021210108175	C\$ 759,617.29	9.27
<b>TOTAL BANCOS</b>	<b>C\$ 2841,883.91</b>	<b>34.70</b>
<b>CAJA CHICA</b>		

Caja chica	C\$ 1,000.00	0.01
<b>TOTAL CAJA CHICA</b>	<b>C\$ 1,000.00</b>	<b>0.01</b>
<b>ACTIVOS EXIGIBLES</b>		
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		
Socios de la cooperativa	C\$ 4364,878.59	53.29
Paquetes alimenticios	C\$ 637.00	0.01
Vivienda progresiva HABITAT COGRUPLA	C\$ 969,674.11	11.84
Wilmer Espinoza	C\$ 3,300.00	0.04
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>C\$ 5338,489.70</b>	<b>65.18</b>
<b>ACTIVOS FIJOS INMUEBLES, MOBILIARIOS Y EQUIPO</b>		
Mobiliarios Y equipo de oficina	C\$ 9,011.99	0.11
<b>TOTAL INMUEBLES, MOBILIARIOS Y EQUIPOS</b>	<b>C\$ 9,011.99</b>	<b>0.11</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>C\$ 8190,385.60</b>	<b>100.00</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>		
<b>TOTAL CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	<b>C\$ 3094,126.96</b>	
<b>OBLIGACIONES CON SOCIOS</b>		
Cuentas de ahorro corriente	C\$ 2463,022.42	30.07
Cuentas de ahorro en garantía	C\$ 300,704.56	3.67
Cuentas de ahorro navideño	C\$ 201.16	0.00
cuentas de ahorro para el retiro	C\$ 15,927.10	0.19
Deducciones realizadas de más a socios	C\$ 5,459.80	0.07
<b>TOTAL OBLIGACIONES CON SOCIOS</b>	<b>C\$ 2785,315.04</b>	<b>34.01</b>
<b>PRESTAMOS POR PAGAR</b>		
HABITAT Nicaragua	C\$ 287,743.30	3.51
Asistencia técnica HABITAT	C\$ 21,068.62	0.26
<b>TOTAL PRÉSTAMOS POR PAGAR</b>	<b>C\$ 308,811.92</b>	<b>3.77</b>
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>		
<b>RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>		
2% Compras bienes y servicios	C\$ 209.73	0.00
<b>TOTAL RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>	<b>C\$ 209.73</b>	<b>0.00</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>C\$ 3094,336.69</b>	<b>37.78</b>
<b>CAPITAL</b>		
<b>CAPITAL CONTABLE</b>		
<b>PATRIMONIO</b>		
Aportes sociales	C\$ 849,000.00	10.37
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>C\$ 849,000.00</b>	<b>10.37</b>

<b>DONACIONES</b>		
Donaciones de terceros	C\$ 560,765.50	6.85
<b>TOTAL DONACIONES</b>	<b>C\$ 560,765.50</b>	<b>6.85</b>
<b>RESULTADOS</b>		
Utilidad o pérdida acumulada	C\$ 2137,028.86	26.09
Utilidad o pérdida del ejercicio	C\$ 1549,254.55	18.92
<b>TOTAL RESULTADOS</b>	<b>C\$ 3686,283.41</b>	<b>45.01</b>
<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>C\$ 5096,048.91</b>	<b>62.22</b>
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>C\$ 8190,385.60</b>	<b>100.00</b>

### 6.2.1.3 Resultados de Análisis Vertical del Balance general 2018 y 2019.

Con el análisis estático se busca ver el comportamiento de cada cuenta dentro del Estado Financiero del periodo en que se presenta, esto para analizar que cuentas han tenido mayor movimiento o que porcentaje ocupan dentro del Estado Financiero, en especial las cuentas por cobrar para ver el desempeño del retorno del dinero a la cooperativa y su distribución entre los socios, así como la liquidez u obligaciones que posee esta entidad, de forma que sirva como base para la toma de decisiones y se puedan crear nuevas políticas tanto de créditos como administrativas.

En el año 2018 se puede apreciar que todas las cuentas de activos son corrientes siendo las cuentas por cobrar las que ocupan un mayor porcentaje dentro del Balance con un 51.76%, seguido de la cuenta de efectivo en caja y banco la que ocupa un porcentaje muy significativo dentro del informe con un 48.24% indicando que no hay problemas de liquidez. Se puede apreciar que estas cuentas son las únicas que forman parte de los activos y cuentan con un gran porcentaje, esto debido a la naturaleza de la cooperativa, que es prestar servicios de ahorro y crédito.

En la segunda parte del Estado Financiero vemos que la cuenta que tiene un mayor porcentaje es la de Capital con un 64.49% compuesta por las utilidades, aportes y donaciones, las obligaciones con los socios expresa un porcentaje de 35.50% que corresponde a las cuentas de ahorro que tiene la empresa, al poner en contraste estas dos cuentas que son de suma importancia para la cooperativa se observa que la que tiene un monto más grande es la de capital, por lo que se puede decir que la cooperativa para este periodo cuenta estabilidad debido a que la mayoría de sus recursos son propios, teniendo también obligaciones por pagar, pero esto se da porque la empresa presta el servicio de ahorro a sus socios siendo un elemento muy importante ya que de esta forma se capta capital para dar nuevos créditos, por lo que no representa ningún inconveniente para la cooperativa, solo se tendrá que manejar de forma hábil para su buen funcionamiento.

De forma general al cierre del 2018 se observa que la cooperativa Cogrupla se encuentra con estabilidad en sus recursos, ya que si comparamos las cuentas de activos con las de

pasivos y capital se determina que hay suficiente dinero en la cuenta de efectivo para cubrir todas las obligaciones, también que el capital de la empresa se encuentra distribuido en créditos dentro de los socios y con el sistema de recuperación de cartera que tiene la entidad, será fácil su reingreso, y al ser la organización de esta naturaleza las cuentas por cobrar siempre tendrán un monto muy significativo dentro del Balance.

Sé realizó un análisis a los EEFF al cierre del año 2019, para ver como es el comportamiento de las cuentas en este periodo, hacer una comparación y determinar si las cuentas mantienen la misma actividad dentro del informe.

Para el año 2019 se determinó que la cuenta de activo que ocupa el mayor porcentaje al igual que en el 2018 son la cuentas por cobrar con 65.18%, seguido por la cuenta de efectivo en bancos con un 34.70%, sumándose para este año la cuenta de Mobiliario con 0.11%.

Al irnos a la segunda parte del Informe financiero encontramos el mayor porcentaje en las cuenta de capital, seguido de las obligaciones con los socios con 34.01% y por último para este año se suma la cuenta de préstamos por pagar con 3.77%.

En resumen para el año 2019 la Cooperativa en su Estado Financiero presenta estabilidad económica y expresa que ha tenido un crecimiento de sus recursos, si analizamos detalladamente la empresa con su efectivo en banco puede cubrir las obligaciones con los socios, pero se observa una nueva cuenta para este periodo la cual es préstamos por pagar, esta cuenta surge como fuente de financiamiento para nuevos créditos en la empresa, ya que si sumamos el capital con esta obligación por pagar vemos que suma el monto expresado en las cuentas por cobrar, al adquirir esta nueva obligación es una buena opción para la empresa, ya que no desgasta su efectivo para poder cubrir ciertas obligaciones con los socios a corto plazo, y de cierta manera esta nueva obligación se cubrirá a medida que se recupere el saldo por cobrar, siendo entonces una cooperativa que a través de estos dos ciclos ha manejado de forma consistente y eficaz sus capital de trabajo.

#### 6.2.1.4 Cálculos Estado de resultado 2018 y 2019 para Análisis vertical.

ESTADO DE RESULTADO COGRUPLA	Al 31de Diciembre 2018	%	Al 31 de Diciembre 2019	%
<b>INGRESOS POR PRODUCTOS FINANCIEROS</b>	C\$ 444,792.41		C\$ 76,213.88	
<b>GASTOS OPERATIVOS</b>				
Gastos de administración	-C\$ 3,047.50	0.68515108	-C\$ 4,641.28	6.08980936
Gastos por productos financieros	-C\$	4.285106843	-C\$	15.8136025

	19,059.83		12,052.16	
Gastos hábitat				
Otros gastos	-C\$ 192,419.75	43.26057407	-C\$ 3,069.46	4.02742912
<b>TOTAL GASTOS OPERATIVOS</b>	<b>-C\$ 214,527.08</b>	48.230832	<b>-C\$ 19,762.90</b>	25.9308409
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>C\$ 230,265.33</b>	51.769168	<b>C\$ 56,450.98</b>	- 74.0691591
				0
OTROS INGRESOS	C\$ 70,797.17	15.91690155	-C\$ 3,399.87	4.46095908
				0
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>C\$ 301,062.50</b>	67.68606955	<b>C\$ 53,051.11</b>	-69.6082

#### 6.2.1.5 Resultados Análisis Vertical al Estado de Resultado 2018 y 2019.

Al aplicar el análisis vertical al Estado de Resultado, la Utilidad Neta es la más significativa cuyo aumento o variación dependen de los costos y gastos, en el año 2018 la utilidad neta representó un 68% de los ingresos por productos financieros con relación al 2019 que fue del 70% tuvo un aumento por la reducción de ciertos gastos, la reducción más significativa fue en la cuenta de otros gastos que disminuyó aproximadamente en un 38% permitiendo así mantener la variación de su utilidad neta.

En términos monetarios si se compara la disminución de los ingresos por productos financieros en relación del 2019, el resultado de disminución es de un 83% con relación al 2018 aun así la utilidad no dejó de variar en un mismo porcentaje o aproximado debido que así como disminuyeron los ingresos disminuyeron también los gastos.

Como observación dentro del Estado de Resultado no se observa que se exprese los salarios de los administradores de la cooperativa, como lo es la contadora, por lo que se deduce que no hay un manejo adecuado y por ende podrían estar representando una utilidad irreal.

De forma general la empresa presenta un estado de resultado en el cual se aprecia que tiene un buen desarrollo de su capital, los gastos que se generan son relativamente bajos teniendo entonces la capacidad de generar más utilidad, observándose que tiene casi 70% de utilidad neta, algo muy beneficioso para generar nuevas fuentes de financiamiento o para entrega de dividendos para socios.

#### 6.2.2 Análisis Horizontal.

##### 6.2.2.1 Cálculos del Balance General 2018 y 2019 para análisis horizontal.

	2019	2018	VARIACIÓN	%
<b>ACTIVO</b>				
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>				
<b>EFFECTIVO EN CAJA Y BANCO</b>				
<b>BANCOS</b>				
Banpro Córdoba #1001 1201691642	C\$ 2072,551.52	C\$ 2720,039.97	-C\$ 647,488.45	- 23.8043726
Banpro Dólares #10011210003185	C\$ 9,715.10	C\$ 0.00	C\$ 9,715.10	100
Banpro Dólares Ahorro #10021210108175	C\$ 759,617.29	C\$ 0.00	C\$ 759,617.29	100
<b>TOTAL BANCOS</b>	<b>C\$ 2841,883.91</b>	<b>C\$ 2720,039.97</b>		
<b>CAJA CHICA</b>				
Caja chica	C\$ 1,000.00	C\$ 0.00	C\$ 1,000.00	100
<b>TOTAL CAJA CHICA</b>	<b>C\$ 1,000.00</b>	<b>C\$ 0.00</b>		
<b>ACTIVOS EXIGIBLES</b>				
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>				
Socios de la cooperativa	C\$ 4364,878.59	C\$ 2917,754.62	C\$ 1447,123.97	49.5971786
Paquetes alimenticios	C\$ 637.00		C\$ 637.00	100
Vivienda progresiva HABITAT COGRUPLA	C\$ 969,674.11		C\$ 969,674.11	100
Wilmer Espinoza	C\$ 3,300.00		C\$ 3,300.00	100
Narudys Martínez		C\$ 333.33	-C\$ 333.33	-100
Yelka Moreno		C\$ 333.33	-C\$ 333.33	-100
Joharsy Rocha		C\$ 333.33	-C\$ 333.33	-100
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>C\$ 5338,489.70</b>	<b>C\$ 2918,754.61</b>		
<b>ACTIVOS FIJOS INMUBLES, MOBILIARIOS Y EQUIPO</b>				
Mobiliarios Y equipo de oficina	C\$ 9,011.99	C\$ 0.00	C\$ 9,011.99	100
<b>TOTAL INMUEBLES, MOBILIARIOS Y EQUIPOS</b>	<b>C\$ 9,011.99</b>	<b>C\$ 0.00</b>		
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>C\$ 8190,385.60</b>	<b>C\$ 0.00</b>		
<b>PASIVO</b>				
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>				
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>				
<b>TOTAL CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	<b>C\$ 3094,126.96</b>	<b>C\$ 2001,762.70</b>		
<b>OBLIGACIONES CON SOCIOS</b>				
Cuentas de ahorro corriente	C\$ 2463,022.42	C\$ 959,796.45	C\$ 1503,225.97	156.619247
Cuentas de ahorro en garantía	C\$ 300,704.56	C\$ 1041,966.25	-C\$ 741,261.69	- 71.1406622

Cuentas de ahorro navideño	C\$ 201.16	C\$ 0.00	C\$ 201.16	100
cuentas de ahorro para el retiro	C\$ 15,927.10	C\$ 0.00	C\$ 15,927.10	100
Deducciones realizadas de más a socios	C\$ 5,459.80	C\$ 0.00	C\$ 5,459.80	100
<b>TOTAL OBLIGACIONES CON SOCIOS</b>	<b>C\$ 2785,315.04</b>	<b>C\$ 2001,762.70</b>		
<b>PRESTAMOS POR PAGAR</b>				
HABITAT Nicaragua	C\$ 287,743.30	C\$ 0.00	C\$ 287,743.30	100
Asistencia técnica HABITAT	C\$ 21,068.62	C\$ 0.00	C\$ 21,068.62	100
<b>TOTAL PRESTAMOS POR PAGAR</b>	<b>C\$ 308,811.92</b>	<b>C\$ 0.00</b>		
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>				
<b>RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>				
2% Compras bienes y servicios	C\$ 209.73	C\$ 35.00	C\$ 174.73	499.228571
10% Servicios profesionales		C\$ 375.00	-C\$ 375.00	-100
<b>TOTAL RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>	<b>C\$ 209.73</b>	<b>C\$ 410.00</b>		
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>C\$ 3094,336.69</b>	<b>C\$ 2002,172.70</b>		
<b>CAPITAL</b>				
<b>CAPITAL CONTABLE</b>				
<b>PATRIMONIO</b>				
Aportes sociales	C\$ 849,000.00	C\$ 658,233.02	C\$ 190,766.98	28.9816789
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>C\$ 849,000.00</b>	<b>C\$ 658,233.02</b>		
<b>DONACIONES</b>				
Donaciones de terceros	C\$ 560,765.50	C\$ 560,765.50	C\$ 0.00	
<b>TOTAL DONACIONES</b>	<b>C\$ 560,765.50</b>	<b>C\$ 560,765.50</b>		
<b>RESULTADOS</b>				
Utilidad o pérdida acumulada	C\$ 2137,028.86	C\$ 1295,249.06	C\$ 841,779.80	64.989802
Utilidad o pérdida del ejercicio	C\$ 1549,254.55	C\$ 1122,374.31	C\$ 426,880.24	38.0336788
<b>TOTAL RESULTADOS</b>	<b>C\$ 3686,283.41</b>	<b>C\$ 2417,623.37</b>		
<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>C\$ 5096,048.91</b>	<b>C\$ 3636,621.89</b>		
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>C\$ 8190,385.60</b>	<b>C\$ 5638,794.59</b>		

### 6.2.2.2 Resultados Análisis Horizontal del balance general 2018 y 2019.

Por medio del análisis horizontal se pretende identificar la variación que tiene cada una de las cuentas a través de los periodos, determinando el por qué hubo una disminución o un aumento en ciertas cuentas, tratando de buscar una explicación razonable.

Inicialmente llama la atención la cuenta de banpro córdobas la cual disminuyó un 24% en comparación al año 2018, esto debido a que en el año 2019 se hizo la apertura de 2 cuentas bancarias en dólares utilizadas para los préstamos y ahorros efectuados con el tipo de moneda antes mencionado, pero de forma general la cuenta de efectivo en banco tiene un aumento pero de forma no muy significativa. Por otro lado tuvo relevancia la integración y utilización de una caja chica para los gastos menores efectuados por la cooperativa. Cabe mencionar que las cuentas por cobrar aumentaron en un aproximado del 50% lo que significa que se está trabajando con los activos líquidos y su rotación está siendo eficiente por medio de la colocación de créditos, ya que también se puede apreciar la apertura de subcuentas en la cuentas por cobrar indicando nuevas formas de colocación de créditos por medio de paquetes alimenticios, adquisición y mejora de viviendas en convenio con Hábitat Nicaragua.

En cuanto a los pasivos se observa un gran aumento en las cuentas de ahorro corriente esto debido a la disminución de los ahorros en garantía ya que estos ahorros son retenidos por la deuda de préstamos que poseen algunos socios, también se aprecia la integración de 2 tipos de ahorro, una de corto plazo y otra de largo plazo dependiendo del tiempo de asociación del colaborador del grupo Plasencia es como se determinará el plazo de este. En los pasivos a largo plazo se adquiere un nuevo proveedor en el 2019, como ya se había hablado anteriormente de Hábitat Nicaragua con el cual la cooperativa tiene convenio y este provee los créditos de vivienda para los socios, es por ello que también se da el incremento de las cuentas por cobrar.

Resultado del análisis horizontal es notorio el aumento de las utilidades de la cooperativa en un porcentaje positivo tanto para la cooperativa como para los socios por lo que estos tienen derecho a recibir un excedente a final de cada año. El aumento de las aportaciones sociales en los EEFF de la cooperativa significa la afiliación de nuevos socios dentro de esta, lo que permite el aumento del capital para poder trabajarlo y hacer reinversión en la cartera de crédito de la cooperativa.

### **6.2.3 Ratios Financieros.**

#### **6.2.3.1 Ratios Financieros (2019)**

Como último análisis a las cuentas de la cooperativa se quiso aplicar los ratios financieros para determinar cómo está económicamente Cogrupla, cabe mencionar que solo se pudieron aplicar ciertos ratios financieros ya que las cuentas que se presentan dentro del Balance General y Estado de Resultado no son variadas, además de que al ser una cooperativa, es más factible centrar el análisis de liquidez, prueba defensiva, capital de trabajo entre otras, de forma que se pueda obtener información verdaderamente útil.

##### **6.2.3.1.1 Liquidez General.**

### Liquidez General

Activo Corriente	=	C\$ 8181,373.61	=
Pasivo corriente		C\$ 3094,336.69	C\$ 2.64

Al calcular la liquidez general del año 2019 de la cooperativa se muestra que con los activos que cuenta, tiene la capacidad de cubrir y pagar 2.64 veces el saldo de sus pasivos, teniendo liquidez general muy buena.

#### 6.2.3.1.2 Prueba defensiva.

##### Prueba defensiva

Caja y bancos	=	C\$ 2842,883.91	=
Pasivo corriente		C\$ 3094,336.69	C\$ 0.92

En la prueba defensiva la cooperativa solo tiene la capacidad de cubrir el 92% de sus pasivos, siendo este un resultado positivo, pudiendo cubrir satisfactoriamente los pasivos a corto plazo.

#### 6.2.3.1.3 Capital de Trabajo.

##### Capital de trabajo

Activos corrientes -	=	8181,373.61	-	C\$ 3094,336.69	=
Pasivos					C\$ 5087,036.92

El capital de trabajo para el 2019 es de C\$ 5, 087,036.92, capital que significa que es lo que le quedaría a la cooperativa después de pagar sus pasivos, el cual puede ser utilizado en reinversiones y compra de activos.

#### 6.2.3.1.4 Razón de deuda.

##### Razón de deuda

Pasivos totales	=	C\$ 3094,336.69	=	C\$ 0.38
Activos totales		C\$ 8190,385.60		

El resultado de 0.38 en la razón de deuda significa que el valor de los pasivos pendientes de pago solo es el 38% de los activos totales de la empresa (financiado). Este valor indica que la cooperativa está trabajando con el 62% de fondos propios para generar ganancias.

## 6.2.3.2 RATIOS FINANCIEROS 2018

### 6.2.3.2.1 Liquidez General.

Liquidez General						
Activo Corriente	=			C\$ 5638,794.58	=	C\$ 2.82
Pasivo corriente				C\$ 2001,762.70		

La liquidez general en el 2018 para COGRUPLA es de 2.82, lo cual indica que los activos corrientes son 2.82 veces más grande que el pasivo corriente indicando así que la empresa tiene capacidad de cubrir o cancelar sus pasivos.

### 6.2.3.2.2 Prueba defensiva.

Prueba defensiva						
Caja y bancos	=			C\$ 2720,039.97	=	C\$ 1.36
Pasivo corriente				C\$ 2002,172.70		

Este resultado para la cooperativa indica que cuentan con 1.36 veces de capacidad de liquidez para operar sin recurrir a flujos de venta y cancelar todos sus pasivos.

### 6.2.3.2.3 Capital de Trabajo.

Capital de trabajo						
Activos corrientes -	=	5638794.58	-	C\$ 2002,172.70	=	C\$ 3636,621.88
Pasivos corrientes						

El valor del capital de trabajo de COGRUPLA en el 2018 es de: 3636,621.88 indicando que la cooperativa cuenta con capacidad económica para responder sus obligaciones con terceros.

#### 6.2.3.2.4 Razón de deuda.

Razón de deuda					
Pasivos totales	=			C\$ 2002,172.70	= C\$ 0.36
Activos totales				C\$ 5638,794.58	

La razón de deuda del 2019 es de 36% sobre los activos totales de la cooperativa, indicando que solo el 36% de los fondos con los que genera ganancias COGRUPLA es financiado y un 64% es trabajado con fondos propios.

Ratios Financieros	2018	2019	Diferencia
Liquidez General	2.82	2.64	-0.18
Prueba Defensiva	1.36	0.92	-0.44
Capital de trabajo	C\$ 3,636,621.88	C\$ 5,087,036.92	C\$ 1,450,414.94
Razón de deuda	0.36	0.38	0.02

### 6.3 Evaluación del Control Interno.

Para la evaluación de los controles internos de la Cooperativa Colaboradores del Grupo Plasencia fue necesario realizar una entrevista dirigida a la contadora de la entidad, una guía de observación y un análisis de los procesos que se llevan a cabo dentro de la empresa, todo esto para poder determinar si hay una correcta ejecución de cada uno de los procesos dentro de esta, primeramente se manifiesta que la empresa no cuenta con un manual de control interno donde plasme como se debe ejecutar cada proceso.

Tras realizar un análisis documental se verifica que la empresa únicamente cuenta con un manual de políticas de crédito, el cual fue creado en el año 2016 y desde entonces no ha sido actualizado, representando entonces una dificultad para la empresa ya que las políticas están obsoletas, por ende se pudo determinar que hay una falla de control interno porque no se está aplicando eficientemente el manual que elaboraron, sino que lo realizan según la práctica a través de los periodos, observándose que trabajan con otras tasas de interés y otros métodos, por lo que con esta investigación se pretende actualizar el manual de forma que los datos plasmados en este, queden vigentes al año 2020.

A pesar de que se constató que la organización no cuenta con un manual de control interno, al momento de realizar la entrevista a la contadora de la cooperativa, nos

menciona que la empresa presta una apropiada atención al control interno y que ésta si se encarga de corregir oportunamente un déficit, si es identificado.

### **6.3.1 Contabilización de Transacciones:**

En la entrevista realizada se preguntó que si la contabilidad se llevaba actualizada, en este caso la respuesta fue que diariamente se va contabilizando cada transacción con su respectivo soporte en el sistema con el que cuenta la cooperativa.

Al realizar la revisión documental se aprecia que la empresa cuenta con una serie de registros contables para cada transacción, los cuales presentan una correcta aplicación de partida doble, apropiada ejecución de la naturaleza de las cuentas es decir se acreditan o debitan según sea el caso, contando además con sus respectivos soportes.

#### **6.3.1.1 Contabilización de cheques.**

Al aplicar una revisión documental se aprecia que la empresa cuenta con un buen manejo de esta operación ya que según los modelos que proporcionó la contadora de la cooperativa, que se encuentran en el objetivo # 1- Descripción de los procesos financieros, se puede observar que se da un uso correcto de las cuentas en base al tipo de transacción que se está realizando, entre las cuales encontramos desembolsos de préstamos y retiros de ahorro.

De forma general se concluye que el comportamiento de las cuentas es correcto y que las que se utilizan en este tipo de comprobante están bien ejecutadas.

#### **6.3.1.2 Recuperación de cartera y deducciones para cuentas de ahorro.**

Al analizar los modelos de registros contables presentados, se observa que para la recuperación de la cartera de crédito o deducciones para cuentas de ahorro hay dos fases o dos registros contables, en el primer registro se crea una cuenta por cobrar por el monto a deducir a la empresa que hará la deducción al colaborador, contra una obligación con los socios si es para ahorro o una disminución de las cuentas por cobrar si es por abono a préstamo, en la segunda fase es cuando se da el ingreso del efectivo donde se disminuye a la cuenta por cobrar a la empresa que hizo la deducción y se aumenta la cuenta de banco.

La cooperativa al tener una recuperación de créditos a través de planillas de empresas afiliadas cuenta con un buen control interno ya que se crea inicialmente una cuenta por cobrar para que la empresa sepa que cantidad va a deducir al colaborador, y después pague a la cooperativa de forma totalizada los abonos de los trabajadores, simplificando el trabajo.

De forma general la empresa aplica un buen control y un correcto uso de las cuentas contables, ya que según los modelos analizados las cuentas tuvieron un comportamiento en base a su naturaleza y pueden usarse para la transacción antes mencionadas.

### **6.3.1.3 Ingreso y Retiro de Socios.**

Dentro de la contabilización de los retiros e ingresos de socios hay también un buen uso de las cuentas, ya que la contadora en caso del ingreso aumenta el patrimonio y si se retira el socio lo disminuye, concluyendo entonces que se aplica a la cuenta que corresponde.

### **6.3.2 Colocación y aprobación de Créditos.**

A pesar de que la cooperativa contaba con políticas de crédito desactualizadas, según lo observado en la cooperativa, se cumple con un orden al momento de ejecutar este proceso, es decir de forma empírica se sigue un proceso cada semana, desde cómo se van a recibir las solicitudes, que datos hay que procesar o que día se va a reunir el comité para la aprobación de las diferentes solicitudes.

En general, en este proceso hay un buen control interno, ya que se sigue el proceso tratando de cumplir con lo que se plantearon inicialmente para trabajar, que al analizar detenidamente se observa que lleva una línea lógica, contando con días en específico para realizar los diferentes pasos que conlleva realizar una colocación o aprobación de un crédito.

### **6.3.3 Elaboración de cheques y entrega de desembolsos.**

Este proceso no está plasmado como tal en las políticas existentes en la cooperativa, si expresa quien debe realizar los cheques, pero no como debe ser la ruta que tiene que seguir el cheque desde su elaboración, como se debe contabilizar, quien debe firmar para poder librar el cheque o como debe ser el proceso de entrega de los cheques a los beneficiados.

Si bien la cooperativa no tiene un control interno plasmado que indique como debe ser este proceso, dentro de la cooperativa se sigue un proceso lógico para la elaboración de los cheques, ya que estos se realizan en base a lo aprobado por el comité, presidente o tesorero, plasmado en la resolución de la solicitud, se identifica un buen control ya que el tesorero de la cooperativa se encarga de revisar que cada uno de los cheques estén correctamente contabilizados y que el monto del cheque corresponda a lo aprobado en la solicitud, siendo este un proceso que ayuda a minimizar los errores tanto contables como operativos, representando una buena ejecución de este proceso ya que la cuenta con la que se trabaja es especialmente delicada porque se maneja la liquidez de la empresa.

Por otro lado se observa que al momento de entregar los desembolsos existe una debilidad de control interno ya que según lo revisado, en algunos casos la cooperativa entrega cheques en la oficina y en otras ocasiones los manda a dejar a las áreas, si bien agiliza el proceso para su entrega, ciertas veces puede representar un riesgo ya que se puede extraviar un cheque por un descuido, representando una amenaza y una falla en el control interno, concluyendo entonces que en esta parte final se encuentra esa pequeña dificultad, ya que al momento de su entrega son debidamente soportados y firmados por los beneficiados.

### **6.3.4 Recaudación de abonos a los préstamos.**

Según los resultados de la entrevista, la recuperación de la cartera se da a través de deducciones en planilla de las diferentes empresas del Grupo Plasencia en que los socios laboren y tengan algún tipo de préstamo, en algunos casos los colaboradores asisten a la oficina a dejar sus cuotas para salir de forma más rápida de su deuda.

Las deducciones se pueden hacer de forma semanal, catorcena, quincena o mensual, según sea estipulado al momento del contrato o según la forma en que se le paga al colaborador.

El realizar los cobros de las cuotas de esta forma, a través de deducciones representa una buena organización y un buen control dentro de las cuentas por cobrar, ya que al hacerse de esta manera disminuye significativamente el riesgo de no recuperar el préstamo y también se evita que el deudor pueda caer en mora, representando una ventaja tanto para la entidad como para el colaborador ya que las cuotas serán en base a su salario tratando de no desestabilizar su economía y al mismo tiempo pueda cumplir con su deuda.

De forma general se puede concluir que el método de recuperación de cartera de crédito de la cooperativa posee un buen control interno o una buena ejecución del proceso de cobros, ya que con esta práctica se aseguran que la empresa pueda recuperar su efectivo evitando las cuentas incobrables.

### **6.3.5 Estructura Organizacional.**

En la entrevista que se realizó a la encargada de contabilidad se le consultó que si hay una apropiada estructura interna de la empresa y si posee todo el personal con experiencia necesaria según la estructura de la entidad, a lo que respondió que no hay una buena estructura interna ya que solo existe una persona encargada de realizar todas las funciones dentro de la empresa, desde las operativas hasta las contables, por lo antes mencionado podemos observar que representa una debilidad para la empresa.

Al haber únicamente una persona que se encargue de todos los procesos tanto contables como operativos se observa un mal control interno ya que si solo hay un encargado para todas las actividades puede ocasionar que haya un trabajo mal realizado o que el trabajo a realizarse se ejecute de forma tardía, perjudicando al momento de presentar informes que sean de importancia para la empresa, en especial para la contabilidad, si bien se menciona que se actualiza diariamente, en ocasiones se atrasan ciertos procedimientos como el llenado de libros, boletas de cheques o al momento de archivar ciertos comprobantes y soportes.

### **6.3.6 Soportes Contables.**

Al analizar la documentación con la que cuenta la empresa nos damos cuenta que cada transacción está debidamente soportada contando con Recibos Oficiales de Caja, Recibos de Egreso, Comprobantes de Pago, Minutas de Depósitos, Pagarés etc.

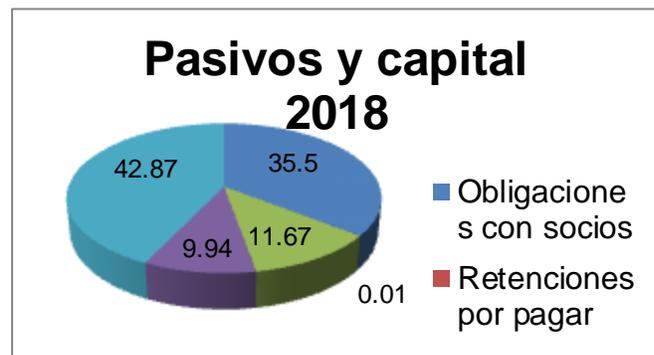
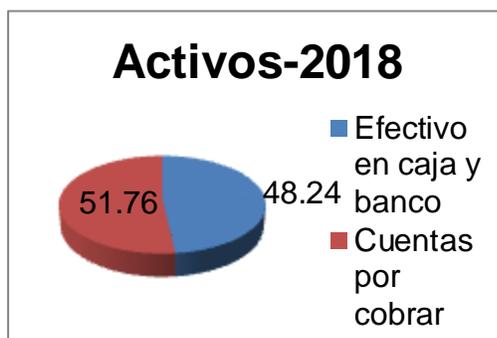
El que cada transacción esté debidamente soportada es el origen y base principal de toda buena contabilidad, al analizar la documentación con la que cuentan, todos sus movimientos están debidamente soportados y justificados, archivados de forma que se pueda acceder de forma fácil para su respectiva revisión por parte de la junta de vigilancia.

En conclusión la cooperativa al contar con una licenciada en contabilidad cuenta con ventaja para un buen desarrollo, pudiendo tener un correcto manejo de los soportes que necesita para contabilizar eficientemente cada movimiento.

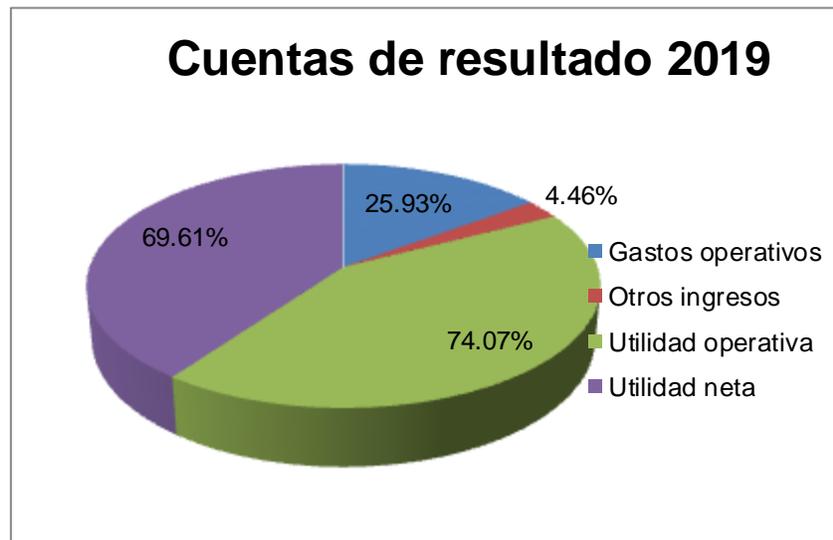
### 6.3.7 Análisis Financiero.

Al aplicar análisis financiero dentro de la empresa se busca determinar si hay buenos controles en el manejo de las cuentas ya sea de banco, cuentas por cobrar o las obligaciones con los socios.

Al ver los resultados del análisis vertical, horizontal y ratios financieros, vemos que dentro del balance hay una armonía entre las cuentas, es decir se comprende fácilmente el por qué cada cuenta tiene ese monto y su relación con las demás cuentas del estado financiero.

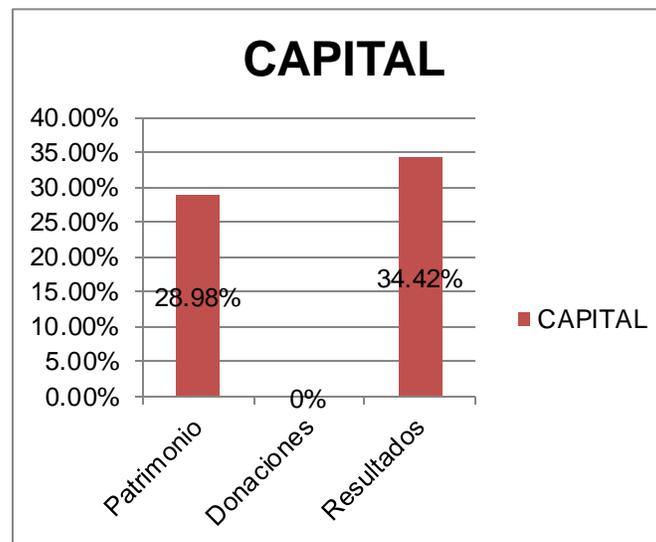
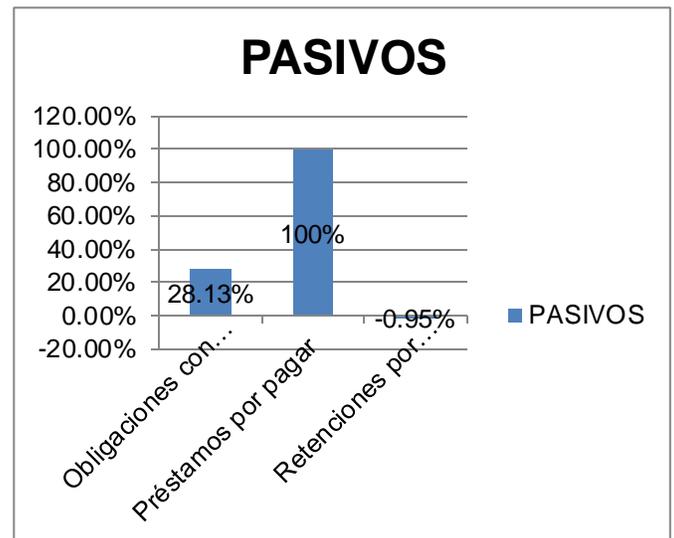
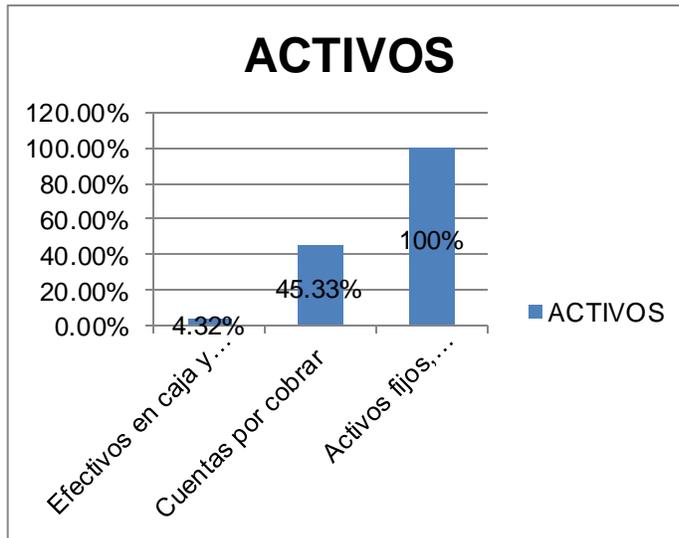


Según el análisis vertical para el año 2018 se aprecia que del capital de trabajo que posee la cooperativa está distribuido en formas de créditos con el 51.76% y el 48.24% está dentro del efectivo liquido de la cooperativa, como fuente de financiamiento para otorgar créditos se observa que la mayor parte proviene de los aportes, donaciones y utilidades, teniendo también las obligaciones con los socios un recurso en menor grado. La cooperativa para este año se observa que posee estabilidad en sus finanzas ya que presenta suficiente liquidez para cubrir sus obligaciones con los socios a corto plazo y según la forma de recuperación de la cartera no representa un problema el gran porcentaje que se expresa en el balance.



Tras realizar el análisis vertical al año 2019 se observa que las cuentas de efectivo en Caja / Banco y las cuentas por cobrar tienen un comportamiento similar, es decir son las que poseen un porcentaje significativo dentro del balance.

Por otro lado se observa que las fuentes de financiamiento en comparación con el año 2018 siguen siendo en mayor parte por el capital de la empresa, seguido por las obligaciones con los socios y en menor grado para este año se incluye una nueva fuente la cual es préstamos hábitat, siendo un recurso totalmente externo, pero de gran utilidad para no desgastar el efectivo de la empresa y brindar un nuevo servicio en la cooperativa.



Para el año 2019 se observa que hay aumento tanto de efectivo en banco y cuentas por cobrar, esto porque hubo un incremento de socios es decir dieron un aporte en efectivo que aumenta su efectivo y a la vez aumenta el capital, pero de igual forma el capital aumenta por las utilidades del periodo. Por otro lado vemos que hay un incremento de préstamos por pagar, esta cuenta tiene repercusión en las cuentas por cobrar ya que ese dinero que utiliza para generar nuevos créditos de vivienda, algo que la empresa realiza y

es beneficioso ya que no desgasta el efectivo, de forma que va poder tener capital para cubrir las obligaciones con los socios, cubriendo entonces el préstamo por pagar al recuperar el crédito que se le otorgó al socio.

De forma general la empresa cuenta con un buen manejo del capital de trabajo ya que se ve que no desgastan la cuenta de efectivo en banco de forma que puedan cubrir sus obligaciones, y utilizan mayormente el capital propio para generar créditos, en pequeño porcentaje recurrieron a una deuda para financiar préstamos, pero este caso es porque la empresa tiene un convenio de mejoramiento de vivienda y es necesario procesarlo de esta forma.

### **6.3.8 Políticas Contables.**

Al realizar el análisis documental, es notoria la inexistencia de un manual de políticas contables que establezca como debe ser el tratamiento contable con respecto a la cooperativa, la falta de este manual se da porque no hay suficiente personal capacitado en el área contable, por lo tanto no es prioridad el implementar este tipo de instructivo, siendo de suma importancia para los futuros encargados de la cooperativa, sabiendo la importancia de este instructivo se plantea la elaboración un Manual de Políticas Contables aplicado a la Cooperativa Cogrupla R.L como parte del trabajo investigativo.

### **6.3.9 Catálogo de Cuentas.**

Para iniciar la contabilidad formal en la cooperativa se hizo la implementación de un sistema contable, COGRUPLA optó por utilizar un modelo de Catálogo de Cuentas el cual fue bajado del internet e ingresado al sistema contable a usar, ya que se veían en la necesidad de contabilizar las actividades que realizaban día a día, en el transcurso del tiempo se han ido actualizando las cuentas según la necesidad u operaciones que ocurren, hay que resaltar que el uso de este modelo de Catálogo de Cuentas no incluye un manual que exprese como debe ser el movimiento de cada cuenta, dado a esta situación se ve en la necesidad de diseñar un manual de cuentas para el manejo adecuado de la contabilidad.

Se quiso contrastar los EE.FF de Cogrupla R.L con el modelo de Estados Financieros para las cooperativas de Nicaragua el cual está establecido en el Capítulo II Arto. 4 de la Norma para la elaboración y presentación de Estados financieros, al realizar la comparación con este modelo y el utilizado por esta cooperativa, se encontró que los Estados Financieros presentados por la cooperativa COGRUPLA están de acuerdo a los lineamientos establecidos por la norma, tanto las cuentas presentadas en este, así como la expresión en moneda nacional y los elementos básicos que deben ir en el encabezado de los EEFF.

## 6.4 Diseño de Manuales de la cooperativa.

### 6.4.1 Manual de Políticas de Crédito.

Al hacer revisión de la documentación proporcionada por la contadora de la cooperativa, se encuentra con la existencia de un manual de políticas de crédito el cual fue elaborado en el año 2016, pero se encuentra con la particularidad de que a este manual no se le ha dado un seguimiento adecuado, ya que desde su creación no ha sido actualizado, trabajando en base a lo que se establece en las reuniones del comité, al verificar entonces que las políticas están obsoletas se dispuso a actualizar el Manual de Políticas de Crédito.

Para la actualización de las Políticas de crédito se realizó una entrevista inicial a la contadora de la cooperativa, en la cual se preguntó la tasa de interés de los préstamos, tipos de créditos, requisitos para optar a préstamos, entre otros; al haber obtenido esta información se procedió a trabajar, tomando como base el manual que la cooperativa había proporcionado, tratando de respetar ciertos aspectos.

Al tener un documento con todos los cambios ya aplicados, se procedió a entregar a la contadora de la cooperativa para que esta revisara el manual, ya que al tener un gran conocimiento operativo de Cogrupla R.L, aportaría un punto de vista muy valioso para el desarrollo del trabajo, al regresarnos el borrador nos especificó aspectos que deberían ser modificados.

Después de haber aplicado las modificaciones propuestas por la contadora, se entregó nuevamente a responsables de la cooperativa, esta vez al Tesorero de Cogrupla R.L, el cual se encarga de revisar la documentación contable, en esta ocasión se debatieron ciertos aspectos que se querían incorporar al documento de manera que se expresaran formalmente, tratando de establecer mejores controles.

Al tener ya el documento con todas las correcciones planteadas se envió el archivó final al presidente de la cooperativa para que este lo revisara junto con el comité, dando la aprobación del nuevo manual de políticas de crédito.

A continuación se presenta una comparación de las políticas anteriores y de las nuevas políticas, en este punto se puede observar ciertos beneficios como lo es que la empresa acepta a socios con menos tiempo de estar laborando algo bueno tanto para la empresa que podrá captar más capital y para el socio que podrá tener acceso más rápido a los beneficios, además se ve un cambio en las tasas de interés entre otros aspectos.

<b>Cuadro Comparativo actualización de Políticas</b>	
<b>Aspecto: Requisitos para optar a crédito</b>	
<b>Antes</b>	<b>Después</b>
Tener como mínimo seis meses de laborar en el grupo Plasencia	Tener como mínimo tres meses de laborar en el grupo Plasencia.

<p>En la resolución de las solicitudes deben participar los miembros del comité de crédito: Presidente de la cooperativa, tesorero, tres vocales y el responsable de área de donde proviene la solicitud.</p>	<p>En las nuevas Políticas se omitieron estos puntos, ya que describen como debería ser el proceso de aprobación, no especifica los requisitos que debe cumplir el socio</p>
<p>La resolución de las solicitudes debe ser en reunión del comité de crédito y que las decisiones consten en acta firmada por sus miembros.</p>	
<p>La resolución de las solicitudes debe realizarse según lo establecido en el reglamento de crédito y contar con una votación unánime de los integrantes siguiendo el presente orden:</p>	
<p>No existían un requisito que indicara por quienes debía ir firmado la solicitud al momento de la entrega a la cooperativa</p>	<p>Entregar formato de la solicitud de préstamo firmada por:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Titular del crédito (Socio que solicita).</li> <li>2. Jefe de área, dando visto bueno del colaborador.</li> <li>3. Fiador, en los casos que el préstamo sea por un monto considerable.</li> </ol>

Aspecto: Requisitos para asociarse a la cooperativa	
Antes	Después
<p>No fueron tomadas en cuenta por lo que se agregaron en las nuevas políticas</p>	<p>Adquirir formación básica sobre legislación cooperativa y gestión empresarial, a través de cursos de capacitación, hasta completar cuarenta horas.</p>
	<p>Conocer y aceptar fielmente estos estatutos, reglamentos internos, Ley General de Cooperativas y su Reglamento.</p>
	<p>Comprometerse a cumplir con las obligaciones socioeconómicas de la cooperativa.</p>
	<p>No realizar actividades que vayan en contra de los intereses de la Cooperativa.</p>
<p>Una vez que ya sea socio de la cooperativa este deberá asistir obligatoriamente a las capacitaciones que se le convoque a no ser así se le aplicará una sanción la cual será establecida por el comité de crédito.</p>	<p>Este requisito se omitió en la actualización ya que no todos los socios son convocados, sino aquellos colaboradores que son elegidos como delegados</p>

<b>Aspecto: Tasa de Interés.</b>	
<b>Antes</b>	<b>Después</b>
2.5% en intereses mensual por crédito personal	2.08% en intereses mensual por crédito personal
No existía el crédito de hábitat en la elaboración de las primeras políticas	1.67% en intereses mensual por crédito hábitat

<b>Aspecto: Periodo de Tramitación y desembolso.</b>	
<b>Antes</b>	<b>Después</b>
Una vez aprobado el crédito, la contabilidad emitirá un recibo de egreso. De esta manera se realizarán los desembolsos, tomando en cuenta las diferentes circunstancias y necesidades sea el caso de los créditos solicitados.	Una vez aprobado el crédito, se depositará a la cuenta del socio beneficiado con el monto del préstamo aprobado, acompañado de un recibo de egreso, este desembolso se entregará el día viernes de la semana correspondiente a la solicitud.

<b>Aspecto: Modalidades de Crédito.</b>	
<b>Antes</b>	<b>Después</b>
Cartera de crédito C\$ 248,000.00	Cartera de crédito C\$ 5, 338,489.70
Monto mínimos de préstamos C\$ 1,000.00	Monto Mínimo de Préstamo C\$ 500.00
Monto máximo de préstamos C\$ 75,000.00	Monto máximo de préstamo C\$ 200,000.00
No se tomó en cuenta este aspecto	A los socios que son nuevos y solicitan un crédito solo se les podrá aprobar un monto no mayor de 6,200.00 (Seis mil doscientos Córdoba netos).
No se reflejó este aspecto	En caso de que la solicitud de préstamo no sea aprobada se le notificará al Socio que su crédito no fue aprobado por el comité, por no haber cumplido con todos los requisitos establecidos.

Aspecto: Canales de Cobro	
Antes	Después
No se reflejó este aspecto	Los cobros podrán ser de forma semanal, quincenal o mensual, estos se realizaran a través de deducciones en planilla <b>SEGÚN CONVENIO CON EL GRUPO PLASENCIA.</b>
	De igual forma existe la posibilidad de que los asociados realicen abonos extraordinarios ya sea en efectivo o con sus prestaciones sociales
	Cuando el socio desee realizar un abono con sus ahorros, deberá redactar una carta dirigida al comité de crédito, especificando la acción que desea que realicen.

Aspecto: Proceso del Crédito	
Antes	Después
De las prestaciones sociales que devengan los colaboradores del Grupo Plasencia se le aplicará un porcentaje de 20% al 35% en dependencia del salario que devenga semanal o quincenalmente, a excepción de las modalidades que propone la cooperativa siempre y cuando no se exceda del 50% lo cual se le aplicará al salario para establecer las cuotas.	Se eliminó este aspecto ya que no explicaba de forma clara lo que se debía hacer
No se tomó en cuenta este aspecto	El comité tendrá la facultad de decidir el monto de cada cuota, así como el plazo del préstamo, para esto deberán tomar en cuenta el salario del socio de forma que no afecte su economía. El socio tiene la posibilidad de sugerir el monto por cuota para que sea tomada en cuenta por el comité.

Aspecto: Análisis y aprobación de crédito.	
Antes	Después
No especificaba	los créditos serán aprobados por Presidente De C\$ 500.00 hasta C\$ 2,000.00 Presidente y Tesorero De C\$ 2,001.00 hasta C\$ 4,000.00, Comité de Crédito De C\$ 4,001.00 hasta C\$ 200,000.00

<p>1- Cuando el asociado no haya cumplido con los procedimientos del llenado de la solicitud.</p> <p>2- Cuando el asociado hubiese agredido física o verbalmente a un funcionario de la institución.</p> <p>3- Cuando se haya demostrado un acto de mala fe por parte del socio en función de sus tareas asignadas.</p>	<p>1- Fallecimiento o Fin de la existencia de la persona jurídica, sin perjuicio del derecho de los herederos o beneficiarios, en su caso, a manifestar su voluntad de seguir perteneciendo a la cooperativa.</p> <p>2- Retiro voluntario.</p> <p>3- Pérdida de la Calidad de colaborador del Grupo Plasencia.</p> <p>4- Pérdida de las condiciones establecidas por el Estatuto para ser asociado.</p> <p>5- Por interdicción civil o pérdida de sus derechos civiles y políticos proveniente de una sentencia firme.</p> <p>6- Incumplimiento de las actividades y obligaciones estatutarias y reglamentarias.</p> <p>7- Expulsión.</p>
---	---

## Ver anexos completo en 10.14 y 10.15

### 6.4.2 Manual de Cuentas.

Dentro de la elaboración de manuales se dispuso a elaborar un Manual de Cuentas Contables de la Cooperativa Colaboradores del Grupo Plasencia R.L, ya que según el análisis documental no se encontró este tipo de instructivos.

Para la elaboración de este manual fue necesario utilizar el catálogo de cuenta que implementa la cooperativa, para diseñarlo en base a las cuentas con que han estado trabajando durante el transcurso de sus operaciones, este objetivo fue planteado con el fin de guiar al contador al momento de realizar los procedimientos contables en la cooperativa, en el cual se detallan las políticas a seguir para el correcto manejo de cada cuenta y de esta manera poder garantizar que la información financiera sea más transparente, cabe destacar que sirve de guía para el entrenamiento del personal contable, facilita la comunicación e interpretación de los procedimientos y políticas contables, entre otros.

<b>Manual de cuentas</b>
<b>Código: 1</b>
<b>ACTIVOS</b>
Bienes y derechos de la cooperativa, adquiridos con el fin de obtener beneficios futuros.
<b>11- ACTIVO CORRIENTE</b>
<b>Código 1101</b>

<b>Clasificación: Efectivo en caja y banco</b>	
<b>1101001</b>	<b>Caja general</b>
<b><u>Descripción:</u></b> Registra las entradas y salidas de dinero en efectivo.	
<b><u>Debe:</u></b>	•Abonos en efectivo, efectuados por los socios de la cooperativa.
<b><u>Haber:</u></b>	•Depósito a la cuenta de banco.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Su saldo es deudor y representa el valor del efectivo propiedad de la cooperativa.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
<b>Ver completo en anexo 10.5</b>	

### 6.4.3 Manual de Políticas Contables.

La utilización de un manual de políticas contables es necesaria para Cogrupla, porque un manual de políticas contables es la parte fundamental de toda contabilidad, ya que son principios específicos, bases, acuerdos, reglas y procedimientos adoptados por la entidad en la elaboración y presentación de estados financieros. En la elaboración de estos es necesario tomar en cuenta aspectos legales que están reflejados en la ley de cooperativas, ley de concertación tributaria y en los PGA en Nicaragua. Cogrupla no trabaja con este manual, y debido a ciertas debilidades encontradas en el control interno se identifica la necesidad de elaborarlo y aplicarlo en la contabilidad de la cooperativa. **Ver anexo 10.4**

## VII. Conclusiones.

Los procesos financieros que son aplicados por la cooperativa Colaboradores del Grupo Plasencia COGRUPLA, RL del municipio de Estelí, de acuerdo a la información recolectada por medio de la entrevista aplicada a la contadora de la cooperativa, se verificó la correcta aplicación de estos, debido a que cada actividad financiera que surge día con día en la cooperativa, es analizada, procesada y soportada con la debida documentación, además de que se realizan controles constantes para el otorgamiento de créditos, recuperación de cartera, emisión de cheques, salidas de efectivo y por ende los movimientos de sus cuentas de bancos, se concluye que estos procesos no son del todo eficientes debido a ciertas debilidades encontradas en la parte organizacional, también por el establecimiento de controles internos que deberían estar establecidos en un documento formal contable, como: Políticas contables, Manual de cuentas y actualización de Políticas de Crédito.

Para la aplicación de herramientas financieras a los EEFF de la cooperativa Cogrupla, se valoró y analizó los tipos de análisis aplicables a los EEFF de la cooperativa, siendo estos análisis vertical y horizontal, cabe mencionar que también se valoró la aplicación de los ratios financieros que son más adecuados y factibles para obtener información útil de la cooperativa, como resultado de esta valoración se aplicaron los siguientes ratios: Análisis de liquidez, prueba defensiva, capital de trabajo, entre otras. Se concluye la eficiente aplicación de las herramientas financieras, expresando los siguientes resultados: La colocación de los activos líquidos ha sido eficiente en los últimos dos años ya que cada año va aumentando más, reflejando por medio de la liquidez general de Cogrupla la capacidad con la que esta cuenta para cubrir y pagar hasta 2 veces sus pasivos, también se observó que el porcentaje de variación de los pasivos es menor en comparación con el de capital y de los activos , concluyendo así que el capital de trabajo va aumentando cada vez más que por ende la cooperativa podrá seguir aumentando el fondo propio para I generar ganancias.

La evaluación del control interno de Cogrupla se hizo a través de la aplicación de instrumentos de recolección de datos como son: La entrevista, guía de observación y la revisión documental, obteniendo como resultado que la cooperativa no cuenta con todos los manuales que debería poseer un control interno adecuado, ya que Cogrupla solo cuenta con un manual de políticas de crédito, encontrando que hace falta la elaboración de un manual de cuentas y un manual de políticas contables para un adecuado control de las operaciones, debido a esto se requiere la actualización de las políticas de crédito y la elaboración de los manuales de cuentas y políticas contables. También se identificó que todas las transacciones son registradas debidamente con sus soportes, los cheque son contabilizados en tiempo y forma, la administración de la recuperación de la cartera de crédito es eficiente ya que se administra a través de las planillas de las empresas afiliadas,

el ingreso de socios es contabilizado a la cuenta correspondiente, la colocación y aprobación de créditos se trabaja en orden empírico observando que este sigue una línea lógica para su debido proceso.

Todo se encuentra bien a excepción en la parte de la elaboración de cheques y desembolsos de estos en el cual se observó que en las políticas existentes no está plasmado ciertos criterios para el proceso de este y que en ocasiones los cheques no son entregados en la oficina aumentando el riesgo de que estos sean extraviados, otra debilidad encontrada es en la parte organizacional de la cooperativa ya que por medio de la entrevista se identificó que unas sola persona se encarga de la parte administrativa-contable de la cooperativa, lo cual se pudo constatar por medio de la observación.

## VIII. Recomendaciones.

Con el desarrollo de los objetivos planteados para esta investigación se logró analizar y evaluar los procesos financieros que se manejan dentro de la Cooperativa COGRUPLA R.L, los cuales fueron de suma importancia para poder emitir sugerencias que ayuden al mejoramiento contable y administrativo, entre las recomendaciones encuentran las siguientes:

- Organizar un expediente por cada socio de la cooperativa COGRUPLA, R.L, esto con el fin de poder observar los antecedentes del colaborador y saber cómo es el comportamiento del crédito por socio.
- Se recomienda aplicar las razones financieras, ya que estas son herramientas que ayudan a evaluar la situación de la cooperativa, cabe destacar que con la aplicación de la misma se facilita la toma de decisiones gerenciales, financieras y económicas, logrando evitar riesgos o potenciar acciones que ayuden al crecimiento de la cooperativa COGRUPLA, R.L.
- Utilizar un manual de cuentas contables, con el fin de llevar un control y registros adecuados de las operaciones contables, obteniendo de esta forma estados financieros que reflejen correctamente la situación financiera y patrimonial de la cooperativa.
- Mejorar el diseño del catálogo de cuentas, adecuándolo a lo planteado en la Ley 499 (LEY GENERAL DE COOPERATIVAS).
- Establecer normas de control interno por cada área y cuentas contables de importancia, como lo son las cuentas de efectivo, con el fin de alcanzar una adecuada gestión financiera y administrativa, logrando mejores niveles de desarrollo para la cooperativa.
- Actualizar constantemente las políticas de crédito de la cooperativa COGRUPLA, R.L, con el objetivo de mejorar la cartera crediticia de la misma, además de implementar nuevos criterios para la selección de sus socios al momento del otorgamiento de un crédito.
- Reflejar todos los gastos en que se incurren para el funcionamiento de la cooperativa, como lo son los sueldos de la junta del comité o de los empleados administrativos, para lograr obtener la utilidad neta real en los estados de resultados de COGRUPLA, R.L.
- Contratación de personal capacitado, que sirva de auxiliar a la contadora general de la cooperativa COGRUPLA, R.L, ya que según lo observado la responsable cuenta con muchas tareas y en momentos se atrasa.

## IX. Bibliografía.

- Acosta, N. (12 de Diciembre de 2018). *Cuida tu dinero*. Obtenido de <https://www.cuidatudinero.com/13179433/los-tres-componentes-de-la-politica-crediticia>
- ACTUALÍCESE. (25 de 09 de 2019). *ACTUALÍCESE*. Obtenido de ACTUALÍCESE: <https://actualicese.com/control-interno-tipos-de-control-y-sus-elementos-basicos/>
- Aguilera, M. E. (22 de Agosto de 2013). *Gestiopolis.com*. Obtenido de <https://www.gestiopolis.com/administracion-financiera-y-analisis-financiero-para-la-toma-de-decisiones/>
- Campo Cerón, D. P., & Cala Rodríguez, K. M. (2017). *Análisis de los Efectos en los Estados Financieros de la Cooperativa de Vivienda Cofundadores al convertirse en propiedad Horizontal*. Santiago de Cali, Colombia: Pontifica Universidad Javeriana.
- Gerencie.com. (06 de Marzo de 2019). *Gerencie.com*. Obtenido de <https://www.gerencie.com/razones-financieras.html>
- Gómez, M. (2018 de Julio de 30). *Economíahoy.com*. Obtenido de <https://www.economiahoy.mx/economia-eAm-mexico/noticias/9305648/07/18/Que-es-la-tasa-de-interes-.html>
- González, a. A. (17 de 09 de 2013). Obtenido de <https://www.soyconta.com/la-importancia-del-control-interno-en-la-empresa/>
- HIPODEC. (05 de 02 de 2019). *HIPODEC*. Obtenido de HIPODEC: <https://hipodec.up.edu.mx/blog/definicion-control-interno-y-componentes>
- Jonathan. (21 de 04 de 2019). *El contador profesional*. Recuperado el 07 de 05 de 2020, de El contador profesional: <https://www.elcontadorprofesional.com/2019/04/que-es-un-manual-de-cuentas-contables.html>
- Juan. (23 de 01 de 2010). *Apuntes facultad*. Recuperado el 07 de 05 de 2020, de Apuntes facultad: <https://www.apuntesfacultad.com/plan-y-manual-de-cuentas-contabilidad-i.html>
- Konfio. (2018). *Konfio*. Obtenido de <https://konfio.mx/tips/creditos/que-es-la-tasa-de-interes/>
- Lovos, F. (28 de 07 de 2012). *Francisco Lovos*. Recuperado el 08 de 05 de 2020, de Francisco Lovos: <http://franciscolovos.blogspot.com/2012/07/el-catalogo-de-cuentas.html>

- Nicaragua., A. N. (02 de 09 de 2011). *Legislación-Asamblea*. Recuperado el 15 de 05 de 2020, de Legislación-Asamblea:  
[http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/\(\\$All\)/461DB8D5AF51C2A806257919006D9A12?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/($All)/461DB8D5AF51C2A806257919006D9A12?OpenDocument)
- Pastrana Rodríguez, Y. G. (2015). *Efectos de aplicación de análisis financiero en la toma de decisiones para el otorgamiento de créditos y la recuperación de cartera de la Cooperativa de Servicios Múltiples "Pueblos Unidos R.L." Ocotual durante el período contable Diciembre 2014*. Estelí, Nicaragua: UNAN Managua.
- Peralta, Y. (Agosto de 2018). *Compilación Finanzas I*. Estelí, Nicaragua: Unan Managua.
- Pérez Molina, M. D., Pérez Treminio, K. T., & Rugama Álvarez, M. D. (2016). *Implementación de políticas de colocación de créditos en la cooperativa de ahorro y crédito Colaboradores del Grupo Plasencia (COGRUPLA R.L) durante el segundo semestre del año 2016*. Estelí, Nicaragua: UNAN Managua.
- ROCHA, H. (25 de 07 de 2017). *BLOG TGS*. Obtenido de <https://blog.tgs-rocha.com/blog/importancia-de-tener-control-interno-en-mi-empresa>
- serasaexperian. (26 de Agosto de 2019). *serasaexperian*. Obtenido de <https://www.serasaexperian.com.br/blog/qual-e-a-importancia-da-politica-de-credito-de-uma-empresa>
- Téllez., C. L. (25 de 01 de 2011). *Asamblea Nacional de la República de Nicaragua*. Recuperado el 07 de 05 de 2020, de Asamblea Nacional de la República de Nicaragua.:  
[http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/\(\\$All\)/F133348E36258F4A062570A100583C72?OpenDocument](http://legislacion.asamblea.gob.ni/Normaweb.nsf/($All)/F133348E36258F4A062570A100583C72?OpenDocument)
- Valle, M. L. (17 de 01 de 2011). *Centro cultural de la cooperación* . Recuperado el 08 de 05 de 2020, de Centro cultural de la cooperación:  
<https://www.centrocultural.coop/blogs/cooperativismo/2017/07/08/el-cooperativismo-en-nicaragua>

## X. Anexos

<b>Indice Anexos</b>	
<b>Anexo</b>	<b>Nº anexo</b>
Bosquejo del marco teórico.....	..10.1
Entrevista dirigida a la contadora de Cogrupla.....	..10.2
Políticas desactualizadas.....	..10.3
Manual de Políticas Contables(Propuesta).....	..10.4
Manual de cuentas(Propuesta).....	..10.5
Modelos de presentación de Estados Financieros.....	..10.6
Formato de solicitud de Préstamo usado en cogrupla.....	..10.7
Formato de Carta de Solicitud de Asociatividad.....	..10.8
Cátalogo de Cuentas de la Cooperativa.....	..10.9
Formatos para deducción en las empresas entregados por la cooperativa.....	..10.10
Formato de Estado de Cuenta de Socio.....	..10.11
Modelo de carta para abonar a un préstamo con cta de ahorro.....	..10.12
Modelos de soportes contables.....	..10.13
Estados Financieros 2018 2019 de Cogrupla R.L.....	..10.14
Manual de Políticas de Crédito (Actualización).....	..10.15

## 10.1 Bosquejo

1. Cooperativas.
  - 1.1. Definición.
  - 1.2. Ley 499. Ley general de cooperativas.
  - 1.3. Órganos de dirección y administración.
  - 1.4. Principios.
  - 1.5. Condiciones y requisitos.
  - 1.6. El Estatuto de la cooperativa y sus disposiciones.
  - 1.7. Tipos de cooperativas.
  - 1.8. CONACCOOP.
  - 1.9. INFOCOOP
2. Manual de Cuentas.
  - 2.1. Función y Objetivos.
  - 2.2. Requisitos o características.
  - 2.3. Estructura de un manual de cuentas
  - 2.4. Pasos a seguir en la confección.
  - 2.5. Objetivos de un manual de cuentas.
  - 2.6. Importancia de un manual de cuentas.
3. Políticas de Crédito.
  - 3.1. Definición.
  - 3.2. Importancia y Beneficios de Las Políticas de Crédito.
  - 3.3. Componentes de las Políticas de Crédito.
  - 3.4. Tasas de Crédito.
4. Herramientas Financieras.
  - 4.1. Razones Financieras.
    - 4.1.1. Definición.
    - 4.1.2. Clasificación de las Razones Financieras.
  - 4.2. Análisis de Estados Financieros.
    - 4.2.1. Métodos y procedimientos.
5. Control Interno.
  - 5.1. Definición.
  - 5.2. Importancia.
  - 5.3. Características
  - 5.4. Objetivos
  - 5.5. Tipos de Control.
    - 5.5.1. Financiero.
    - 5.5.2. Administrativo

## 10.2 Entrevista Dirigida a la contadora de la cooperativa.

### Entrevista

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua  
UNAN Managua  
Facultad Regional Multidisciplinaria Estelí  
FAREM Estelí

### Descripción de procesos financieros, controles internos y políticas de Crédito

Como estudiante de la carrera de V año de Contaduría Pública y Finanzas de la Facultad Regional Multidisciplinaria (FAREM-Estelí), se realiza una investigación con la cual se pretende realizar un análisis financiero a la Cooperativa de Colaboradores del Grupo Plasencia R.L

**Objetivo de la entrevista:** Obtener información confiable referente a las funciones del área de contabilidad, finanzas y controles internos.

**Fecha:** 17/07/2020

**Nombre del entrevistado:** Lic. Narudys Martínez

**Cargo:** Contadora

**Empresa:** COGRUPLA R.L

### Preguntas

1. ¿Cuáles son los procesos financieros, contables u operativos que se llevan a cabo dentro de la cooperativa?
2. ¿Cómo es el proceso de contabilización de transacciones?
3. ¿Se lleva actualizada la contabilidad?
4. ¿Existe un análisis financiero?
5. ¿Cuál es el proceso o seguimiento que se le da a la cuenta de banco?
6. ¿Cuáles son los tipos de préstamos que ofrece la cooperativa?
7. ¿Cómo es el proceso de colocación de créditos?
8. ¿Cuáles son los requisitos para acceder a los préstamos?
9. ¿Cuánto es el plazo para el pago de los créditos?
10. ¿Cuáles son los porcentajes de interés que se le aplican a los préstamos y qué seguimiento se les da?
11. ¿Cómo se recauda los abonos a los préstamos?
12. ¿Existen garantías para optar a los préstamos?

13. ¿Cuál es el monto mínimo y máximo de los préstamos que se dan en la cooperativa?
14. ¿Se presta una apropiada atención por parte por parte de la gerencia sobre el control interno?
15. ¿Corrige la gerencia oportunamente las deficiencias identificadas en el control interno?
16. ¿Es apropiada la estructura interna de la empresa, estando bien distribuida y posee todo el personal la experiencia necesaria según la estructura de la compañía?
17. ¿Existe un archivo de la documentación debidamente organizada?
18. ¿Existe una debida segregación de funciones?
19. ¿El personal tiene claro las funciones que le corresponden individualmente?
20. ¿Están debidamente aprobados los asientos de diario por un funcionario, que sea profesional en esta materia?
21. ¿Se depositan diariamente los ingresos recibidos?
22. ¿Se realizan conciliaciones bancarias mensualmente?
23. ¿Existe una persona encargada de realizar arqueos de caja chica periódicamente?
24. ¿Existe dentro de la estructura orgánica, una unidad administrativa que cumpla las funciones de auditoria?
25. ¿Se les facilita la toma de decisiones?
26. ¿Qué bases les garantizan que las decisiones tomadas son fiables?
27. ¿Cómo determinan o identifican un riesgo?
28. ¿Existe en la empresa alguien que supervise el cumplimiento de las actividades que se le otorgan?

## 10.3 Manual de Políticas Contables. (Propuesta)

**COGRUPLA R.L**

**Políticas contables.**



Las políticas contables son necesarias para la organización y delegación de funciones.

Se debe contar con un manual de políticas que contengan lineamientos para ingresos, créditos, caja, asientos contables, cuentas incobrables, base de registro y otras.

### **1 Base de registro y presentación de EEFF.**

Los Estados financieros serán presentados en base a la Ley 499-Ley General de Cooperativas, la cual establece que estos serán expresados en moneda nacional, presentados al final de cada mes. Estos deben ser elaborados por la contadora, revisados por el tesorero y autorizados por el presidente de COGRUPLA.

El método de contabilidad con el que se trabajará es en base de devengo, o sea que se registrará en el momento que surge la transacción y toda transacción en moneda extranjera deberá registrarse en el momento con el cambio a la fecha de registro.

### **2 Efectivo en caja y banco.**

La apertura o cierre de las cuentas de ahorro y corrientes en los bancos, deben ser autorizadas por la Junta directiva.

#### 2.1 Caja general.

-El efectivo en caja debe ser contabilizado y depositado el mismo día en que se realizó la operación contable o ya sea en las primeras horas hábiles del día siguiente.

#### 2.2 Banco.

-La entrega y recepción de cheques la debe hacer el beneficiario o persona autorizada y responsable de entrega respectivamente; para tal efecto esta actividad será controlada a través de registros que se llevarán para tal efecto.

-Las emisiones de cheque deben ir todas soportadas con documentos originales debidamente autorizados y emitidos a favor de la persona natural o jurídica especificada en los mismos.

-Las conciliaciones bancarias serán emitidas al final de cada mes por el método de saldos disponibles.

-La cooperativa trabajará con 2 instituciones bancarias una de ellas es el banco de la producción Banpro y BAC Credomatic.

#### 2.3 Caja chica.

-Se establece un fondo fijo de C\$ 1,000.00 córdobas para solventar gastos menores de la cooperativa.

-En cuanto a la administración de esta, deberá existir un solo encargado del manejo de la caja chica el cual será la contadora de la cooperativa.

### **3 Método de depreciación:**

El método para determinar la depreciación será el de línea recta, esto para trabajar conforme a lo establecido en la Ley de Concertación tributaria (Ley 822) ya que es el más apropiado y sencillo para la estructura de la empresa, esto con el objetivo de distribuir sistemáticamente en forma consistente el costo de los bienes en su vida útil estimada.

### **4 Gastos:**

Los gastos serán registrados cuando se devenguen y no hasta que estos sean pagados, se registrarán todos los gastos que surgen de actividades administrativas de la cooperativa y actividades financieras

### **5 Cuentas incobrables:**

La administración de la cooperativa determinará un importe de acuerdo a sus necesidades para una estimación para aquellas cuentas de cobro dudoso de acuerdo a su antigüedad con el propósito de cubrir las posibles pérdidas que originen estas cuentas.

### **6 Cálculo de los intereses de las cuentas por cobrar:**

Para el cálculo de los intereses de los préstamos se debe utilizar el porcentaje por cada préstamo dependiendo del plazo de las cuotas, para los préstamos personales el porcentaje de interés es de 25% y 3% el mantenimiento de valor y para los préstamos Hábitat 20%.

Para aplicar el interés a la cuota se divide el porcentaje correspondiente entre los 365 días del año y ese resultado se multiplica por 7 si el plazo es semanal y por 15 si es quincenal, este resultado es aplicado al saldo del préstamo.

## 10.4 Manual de Cuentas. (Propuesta)



### COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COLABORADORES DEL GRUPO PLASEÑCIA

Manual de cuentas	
<b>Código: 1</b>	
<b>ACTIVOS</b>	
Bienes y derechos de la cooperativa, adquiridos con el fin de obtener beneficios futuros.	
<b>11- ACTIVO CORRIENTE</b>	
Código 1101	
<b><u>Clasificación:</u> Efectivo en caja y banco</b>	
<b>1101001</b>	<b>Caja general</b>
<b><u>Descripción:</u></b> Registra las entradas y salidas de dinero en efectivo.	
<b><u>Debe:</u></b>	•Abonos en efectivo, efectuados por los socios de la cooperativa.
<b><u>Haber:</u></b>	•Depósito a la cuenta de banco.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Su saldo es deudor y representa el valor del efectivo propiedad de la cooperativa.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
<b>1101002</b>	<b>Banco</b>
<b><u>Descripción:</u></b> Registra las entradas y salidas de efectivo a través de cheques, depósitos o transferencia bancarias.	
<b><u>Debe:</u></b>	•Pagos en cheques, de cuentas por cobrar; por ejemplo, socios de la cooperativa.
	•Importe del valor nominal de los intereses ganados.
	•Ahorro navideño, de retiro y corriente de los socios.
<b><u>Haber:</u></b>	•Por emisión de préstamos otorgado a socios, retribución de los ahorros.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Efectivo con el que cuenta la cooperativa para cancelar sus pasivos, o aumentar sus activos.

<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
<b>1101003</b>	<b>Caja chica</b>
<b><u>Descripción:</u></b>	movimiento de efectivo en cantidades menores.
<b><u>Debe:</u></b>	•Se cargara por reembolso o incremento de fondos.
<b><u>Haber:</u></b>	•Egresos administrativos.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Efectivo con el que dispone la cooperativa, para realizar pagos menores.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
Código 1102	
<b><u>Clasificación:</u> Activos Exigibles</b>	
<b>1102001</b>	<b>Cuentas por cobrar</b>
<b>11020010001</b>	<b>Socios de la Cooperativa</b>
<b><u>Descripción:</u></b>	asociados de la cooperativa, que tienen una deuda, para con la misma.
<b><u>Debe:</u></b>	•Por préstamo personal otorgado a un socio de la cooperativa.
<b><u>Haber:</u></b>	•El socio realiza abonos o cancela el 100% del préstamo otorgado.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Representa el importe de crédito, del cual se tiene derecho a exigir su pago.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
<b>11020010002</b>	<b>Paquetes alimenticios</b>
<b><u>Descripción:</u></b>	cuenta utilizada como otro de los métodos de préstamos, para los socios de la cooperativa.
<b><u>Debe:</u></b>	•Financiamiento a socio, destinados para alimentos.
<b><u>Haber:</u></b>	•Cancelación del préstamo emitido.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Total general de la cuenta por cobrar por paquete alimenticio.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
<b>11020010006</b>	<b>Vivienda progresiva HÁBITAD COGRUPLA</b>
<b><u>Descripción:</u></b>	representa el financiamiento para construcción o remodelación de viviendas.
<b><u>Debe:</u></b>	•Préstamos otorgados en dólares.
<b><u>Haber:</u></b>	•Cuotas o abonos extraordinarios, realizados por el socio.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Cifra que refleja el monto de efectivo financiado a colaboradores de cogrupla.

<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
<b>11020010009</b>	<b>Estimación de cuentas incobrables</b>
<b><u>Descripción:</u></b>	porcentaje aplicado a las cuentas de dudosa recuperación.
<b><u>Debe:</u></b>	•Importe de la cuenta que se considera totalmente incobrable.
<b><u>Haber:</u></b>	•Importe de la estimación del ejercicio y de los aumentos que se efectúan a la estimación.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Su saldo es acreedor y representa la cantidad, que no se recupera en efectivo de los financiamientos aprobados.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedor
<b>1102002</b>	<b>Anticipos por Justificar</b>
<b>11020020001</b>	<b>Gastos menores</b>
<b><u>Descripción:</u></b>	Registra los anticipos que realiza la cooperativa, por la adquisición de mercadería en el futuro.
<b><u>Debe:</u></b>	•Aumenta cuando se da un adelanto, por un bien.
<b><u>Haber:</u></b>	•Cuando se reciba el bien, por el cual se dio un adelanto.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Representa el saldo a favor de la cooperativa por los anticipos realizados.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudor
<b>1102003</b>	<b>Cuentas por cobrar del Grupo Plasencia</b>
<b><u>Descripción:</u></b>	esta cuenta es utilizada, para realizar el cobro de los préstamos otorgados a los colaboradores, que laboran en cada una de las empresas del grupo Plasencia.
<b><u>Debe:</u></b>	•El grupo Plasencia, debe las cuotas de los préstamos efectuadas por los socios.
<b><u>Haber:</u></b>	•Cheque emitido por cualquier empresa del grupo Plasencia, para abonar o cancelar sus pasivos.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Su saldo es deudor, activo pendiente de cobro, a favor de la cooperativa.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
<b>12- ACTIVOS FIJOS</b>	
Código 1201	
<b><u>Clasificación:</u></b> Inmuebles, mobiliarios y equipos	
<b>1201001</b>	<b>Maquinaria y equipo</b>
<b><u>Descripción:</u></b>	Registra los bienes tangibles con los que cuenta o adquiere la cooperativa.

<b><u>Debe:</u></b>	•Aumenta por la compra de crédito o contado de una maquinaria.
<b><u>Haber:</u></b>	•Por venta de la maquinaria o baja por vida útil.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Activo tangible con el que cuenta la cooperativa.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
<b>1201002 Mobiliario y equipo de oficina</b>	
<b><u>Descripción:</u></b> Registra los equipos adquiridos por la cooperativa, o venta del mismo.	
<b><u>Debe:</u></b>	•Aumenta por la adquisición de equipo de oficina. •Mobiliario recibo como donación.
<b><u>Haber:</u></b>	•Venta de mobiliario, o darlo de baja por terminar su vida útil.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Representa el monto del mobiliario y equipo con el que cuenta la cooperativa.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
<b>Código 1202</b>	
<b><u>Clasificación:</u> Depreciación Acumulada</b>	
<b>1202001 Depreciación Acumulada Mobiliario y Equipo de oficina</b>	
<b><u>Descripción:</u></b> Registra los aumentos y disminuciones que se realizan a dicha cuenta, la cual representa la parte recuperada del costo de adquisición.	
<b><u>Debe:</u></b>	•Cuando se venda o se de baja al equipo.
<b><u>Haber:</u></b>	•Aumenta por el importe de la depreciación del mobiliario y equipo de oficina.
<b><u>Saldo:</u></b>	•Su saldo es acreedor, representa la depreciación acumulada, en el transcurso de la vida útil.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedor
<b>Código: 2</b>	
<b>PASIVOS</b>	
Representa las deudas y obligaciones que tiene la cooperativa, con terceros.	
<b>21- PASIVO CIRCULANTE</b>	
<b>Código 2101</b>	
<b><u>Clasificación:</u> Cuentas y documentos por pagar</b>	
<b>2101001 Proveedores</b>	
<b><u>Descripción:</u></b> Registra los aumentos y disminuciones, en concepto de obligaciones o	

deudas adquiridas, entre los proveedores están (Distribuidora Laguna Rizo, Óptica Matamoros, Imprenta multicolor, Librería Jumbo, Corporación de Supermercados Unidos de Nicaragua S.A.	
<b><u>Debe:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelación o abonos de los financiamientos.</li> </ul>
<b><u>Haber:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Por la adquisición de artículos de oficina, por impresión de talonarios.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Servicios profesionales</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Financiamiento para la adquisición de lentes, para asociados de cogrúpla.</li> <li>• Financiamiento que se le brinda a los socios, para la adquisición de artículos de cocina, alimentos y productos de higiene.</li> </ul>
<b><u>Saldo:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldo final de las obligaciones que tiene la cooperativa, para con terceros.</li> </ul>
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
<b>2101002</b>	<b>Obligaciones con socios</b>
<b><u>Descripción:</u></b> Registra los aumentos y disminuciones de la obligaciones que contrae la cooperativa a través de los diferentes tipos de ahorro, que esta brinda.	
<b><u>Debe:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Retiros que realizan los socios, de los ahorros que tienen en la cooperativa.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Renuncia de socios.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cancelación de préstamo, con una de sus cuentas de ahorro.</li> </ul>
<b><u>Haber:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Cuenta de ahorro nueva, que abre alguno de los socios.</li> </ul>
	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Abonos realizados semanal o quincenalmente a sus cuentas de ahorro.</li> </ul>
<b><u>Saldo:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Monto total de las obligaciones pendientes para con los asociados, que cuentan con una cuenta de ahorro.</li> </ul>
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
<b>2101003</b>	<b>Préstamos por pagar</b>
<b><u>Descripción:</u></b> Registra los créditos solicitados, para el financiamiento de construcción, remodelación o adquisición de un terreno, con el fin de beneficiar a los asociados.	
<b><u>Debe:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• A través de abonos o cancelación de los créditos otorgados para la cooperativa.</li> </ul>
<b><u>Haber:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Solicitud de financiamiento.</li> </ul>
<b><u>Saldo:</u></b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Saldo acreedor, que representa las deudas que contrajo la cooperativa, con terceros.</li> </ul>
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
Código 2102	
<b><u>Clasificación:</u> Impuestos por pagar</b>	

<b>2102002</b>	<b>Retenciones fuentes por pagar</b>
<b><u>Descripción:</u></b> Registra los aumento y disminuciones, por retenciones aplicadas a terceros.	
<b><u>Debe:</u></b>	• El monto de las retenciones en su totalidad, son canceladas.
<b><u>Haber:</u></b>	• Aumento al momento de contratar un servicio profesional o la adquisición de bienes.
<b><u>Saldo:</u></b>	• Monto total de las retenciones pendientes de pagar.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
<b>2102004</b>	<b>Aportes por pagar</b>
<b><u>Descripción:</u></b> Retenciones que son aplicadas al salario de los trabajadores, por ejemplo; INSS, INATEC E INSS PATRONAL.	
<b><u>Debe:</u></b>	• Cuando dichas retenciones son pagadas, al órgano correspondiente.
<b><u>Haber:</u></b>	• Aumenta en cada elaboración de planilla o nómina.
<b><u>Saldo:</u></b>	• Cifra total de las retenciones realizadas a los empleados, que posteriormente tendrán que ser pagadas.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
<b>2102005</b>	<b>Provisión de beneficios</b>
<b><u>Descripción:</u></b> Cuenta utilizada como reserva para realizar rifas, bonificaciones o canastas navideñas para los socios de la cooperativa.	
<b><u>Debe:</u></b>	• Disminuye cuando esas reservas son tomadas para la realización de las actividades antes mencionadas.
<b><u>Haber:</u></b>	• Aumenta con la provisión de ciertas actividades que serán realizadas en el futuro para los asociados de la cooperativa.
<b><u>Saldo:</u></b>	• Saldo total de la provisión para con los socios de la cooperativa.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
<b>2102006</b>	<b>Salarios por pagar</b>
<b><u>Descripción:</u></b> Sueldos de los empleados, que la cooperativa tiene pendiente de pagar.	
<b><u>Debe:</u></b>	• Cancelación de salarios para con los empleados.
<b><u>Haber:</u></b>	• Elaboración de la nómina o planilla de la cooperativa.
<b><u>Saldo:</u></b>	• Saldo acreedor, de cuentas pendiente de cancelar con los trabajadores.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
<b>Código 2103</b>	

<b>Clasificación:</b> Intereses y mantenimiento a socios por pagar	
<b>2103001</b>	<b>Intereses y mantenimiento de valor (ahorros)</b>
<b>Descripción:</b> Cuenta utilizada para manejar los intereses en concepto de los ahorros de cada uno de los socios, los cuales son pagados por la cooperativa.	
<b>Debe:</b>	• Entrega de los ahorros a cada colaborador de la cooperativa (ya que ya no sigue generando intereses, que tendrá que pagar la cooperativa).
<b>Haber:</b>	• Con la creación de nuevas cuentas de ahorro.
<b>Saldo:</b>	• Monto total de los intereses pendientes de pago de cada uno de los tipos de ahorro con que cuenta la cooperativa.
<b>Naturaleza:</b>	Acreedora
<b>Código: 3</b>	
<b>CAPITAL</b>	
Suma de los aportes, donaciones y utilidad con que cuenta la cooperativa.	
<b>31- CAPITAL CONTABLE</b>	
<b>Código 3101</b>	
<b>Clasificación:</b> Patrimonio	
<b>3101001</b>	<b>Aportes sociales</b>
<b>Descripción:</b> Inversiones realizadas por los socios de la cooperativa, para que esta apalanque sus operaciones financieras.	
<b>Debe:</b>	• Retiro de asociatividad.
<b>Haber:</b>	• Aumenta con el aporte que brinda cada colaborador, para su respectiva asociación.
<b>Saldo:</b>	• Saldo de las aportaciones totales, realizadas por cada uno de los socios de la cooperativa.
<b>Naturaleza:</b>	Acreedora
<b>Código 3102</b>	
<b>Clasificación:</b> Donaciones	
<b>3102001</b>	<b>Donaciones de terceros</b>
<b>Descripción:</b> Donativo realizado a la cooperativa, por terceras personas, de manera gratuita y desinteresada.	
<b>Debe:</b>	• Con la venta del bien recibido como donación.
<b>Haber:</b>	• Aumenta con la transferencia de un bien o servicio, por el cual no fue necesario un desembolso de efectivo.

<b><u>Saldo:</u></b>	• Monto total de las donaciones con las que cuenta la cooperativa.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
<b>Código 3103</b>	
<b><u>Clasificación:</u> Resultados</b>	
<b>3103001</b>	<b>Utilidad o Pérdida acumulada</b>
<b><u>Descripción:</u></b> Registra los aumentos y disminuciones derivadas de los traspasos de las utilidades netas del ejercicio.	
<b><u>Debe:</u></b>	• Del importe de las aplicaciones de las utilidades, por pago de dividendos.
<b><u>Haber:</u></b>	• Del importe de los incrementos de las utilidades acumuladas con cargo a la cuenta de utilidad neta del ejercicio.
<b><u>Saldo:</u></b>	• Representa el importe de las utilidades retenidas y acumuladas por la cooperativa.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
<b>3103002</b>	<b>Utilidad o Pérdida del ejercicio</b>
<b><u>Descripción:</u></b> Movimientos que experimenta la utilidad neta del ejercicio.	
<b><u>Debe:</u></b>	• Importe del traspaso de la utilidad del ejercicio a la cuenta de utilidades acumuladas.
<b><u>Haber:</u></b>	• Se abona por el importe de la utilidad neta del ejercicio, la cual se obtiene del traspaso de la cuenta de pérdidas y ganancias.
<b><u>Saldo:</u></b>	• Representa la utilidad neta del ejercicio.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
<b>Código: 4</b>	
<b>INGRESOS</b>	
Rendimientos procedentes de las gestiones en operaciones financieras.	
<b>41- ORDINARIOS</b>	
<b>Código 4101</b>	
<b><u>Clasificación:</u> Ingresos por producto financiero</b>	
<b><u>Descripción:</u></b> Otorgamiento de créditos a los asociados, por parte de la cooperativa, que constituyen su actividad o giro principal, de los cuales se originan: Interés corriente, mantenimiento de valor, interés por comisión de paquetes e interés corriente HABITAD COGRUPLA.	
<b><u>Debe:</u></b>	• Importe causado por el ajuste de cierre del ejercicio.

<b><u>Haber:</u></b>	• Por el importe de los créditos otorgados a los socios de la cooperativa.
<b><u>Saldo:</u></b>	• Importe total de todos los créditos otorgados.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
Código 4102	
<b><u>Clasificación:</u> Otros ingresos</b>	
<b><u>Descripción:</u></b> Otra manera de adquirir ingresos, que no sea exactamente el giro principal de la cooperativa.	
<b><u>Debe:</u></b>	• Por el importe de su saldo para saldarla al cierre del ejercicio.
<b><u>Haber:</u></b>	• Por tramites de gestión, realizados al momento de la asociatividad de un empleado.
	• Por diferencial cambiario, o financiamiento de producto para el hogar (Ecocina).
<b><u>Saldo:</u></b>	• Representa el importe de las ganancias obtenidas por la cooperativa, a través de otros ingresos.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Acreedora
<b>Código: 6</b>	
<b>GASTOS</b>	
Es la utilización o consumo de un bien o servicio a cambio de una contraprestación, se suele realizar mediante una cantidad saliente de efectivo.	
<b>61- GASTOS DE OPERACIÓN</b>	
Código 6101	
<b><u>Clasificación:</u> Gastos de administración</b>	
<b><u>Descripción:</u></b> Erogaciones que la cooperativa realiza con la finalidad de lograr los objetivos para los que fue establecida.	
<b><u>Debe:</u></b>	• Por la compra de papelería y útiles de oficina.
	• Por la contabilización de las retenciones aplicadas a los empleados, de igual manera sus prestaciones sociales.
	• Por la contabilización de las depreciaciones acumuladas.
<b><u>Haber:</u></b>	• Por el importe de su saldo para saldarla al cierre del ejercicio.
<b><u>Saldo:</u></b>	• Total de precio de costo de las erogaciones efectuadas por el departamento de administración.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
Código 6102	
<b><u>Clasificación:</u> Gastos por productos financieros</b>	

<b><u>Descripción:</u></b> Son gastos que se derivan de la obtención de financiación o titularidad de cualquier pasivo financiero.	
<b><u>Debe:</u></b>	• Aumenta por los intereses originados por financiamientos solicitados por la cooperativa y de igual manera por comisiones.
<b><u>Haber:</u></b>	• Por el importe de su saldo para saldarla al cierre del ejercicio.
<b><u>Saldo:</u></b>	• Importe total de gastos de carácter financiero.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora
Código 6103	
<b><u>Clasificación:</u> Otros Gastos</b>	
<b><u>Descripción:</u></b> Egresos realizados, distintos a los administrativos y financieros.	
<b><u>Debe:</u></b>	• Por el desembolso de donaciones, refrigerios en charlas cooperativas por tramites de gestión, egresos por transporte, entre otros.
<b><u>Haber:</u></b>	• Por el importe de su saldo para saldarla al cierre del ejercicio.
<b><u>Saldo:</u></b>	• Importe total de otros gastos, que efectúa la cooperativa.
<b><u>Naturaleza:</u></b>	Deudora

10.5 Modelos de Presentación de Estados Financieros, según la norma.

**ANEXO I: Modelo Balance General**

Nombre de la cooperativa \_\_\_\_\_

Balance General

Presentado al \_\_\_\_\_

(Expresado en córdobas)

Nivel de desagregación	Concepto	Monto
1	<b>ACTIVO</b>	
2	<b>Disponibilidades</b>	
3	Efectivo en caja	
3	Depósitos en cooperativas, bancos y otras instituciones	
2	<b>Inversiones temporales</b>	

**ANEXO 2: Modelo Estado de Resultados**

Nombre de la cooperativa \_\_\_\_\_

Estado de Resultados

Período del \_\_ del mes de \_\_ del año \_\_ al \_\_ del mes

de \_\_\_\_ de año \_\_\_\_\_

(Expresado en córdobas)

Nivel de desagregación	Concepto	del mes	del ejercicio anual
1	<b>Ingresos financieros</b>		
2	Ingresos financieros por disponibilidades		
2	Ingresos por inversiones temporales y permanentes		
2	Ingresos financieros por cartera de créditos		
2	Otros Ingresos Financieros		
1	<b>Gastos financieros</b>		
2	Gastos financieros por obligaciones con el público		
2	Gastos financieros por préstamos		
2	Gastos financieros por otras cuentas por pagar		
2	Gastos financieros por obligaciones subordinadas		
2	Otros gastos financieros		
	<b>Margen financiero bruto antes de ajuste monetario</b>		
1	Ingresos por ajuste monetario		
1	Gastos por ajuste monetario		
	<b>Margen financiero neto</b>		
1	Ingresos por recuperación de activos saneados		
1	Gastos por incobrabilidad de crédito y otras cuentas por cobrar		
	<b>Margen financiero luego de ajuste monetario</b>		
1	Ingresos operativos diversos		
1	Gastos operativos diversos		
	<b>Excedente operativo bruto</b>		
1	Gastos de Administración		
	<b>Excedente operativo antes de contribuciones</b>		
1	Gastos por contribuciones		
	<b>Excedente neto del ejercicio</b>		

10.6 Formato solicitud de préstamo (Fuente Cogrupla R.L)

	<b>SOLICITUD DE PRESTAMO</b>	
	Fecha: _____	
<input type="radio"/> Solicitud C\$		
<b>DATOS GENERALES DEL SOCIO</b>		
CODIGO No. _____		
Nombres _____		Apellidos _____
Cédula No. _____		Sexo: M <input type="radio"/> F <input type="radio"/> Estado Civil: _____
Número de Dependientes _____		Profesión: _____ Cargo: _____
Area: _____		Ciudad: _____
Jefe inmediato: _____		Tiempo de Trabajar: _____
Ingreso Mensual C\$: _____		Fuente de Otros Ingresos: _____
Monto Otros Ingresos C\$: _____		Total Ingresos C\$ _____
Apellidos Conyuge: _____		Nombres Conyuge: _____
Lugar de Trabajo: _____		Cargo: _____ Tel: _____
Dirección de Trabajo: _____		
Dpto. o Sección: _____		Jefe Inmediato: _____
Tiempo de Trabajo: _____		Ingreso Mensual C\$ _____ Otros Ing. C\$ _____
<b>DIRECCION Y TELEFONO</b>		
<b>Dirección Domiciliar:</b> Departamento _____ Municipio _____		
Barrio : _____ Dirección: _____		
Tiempo de Residir: _____ Propia <input type="radio"/> Alquilada <input type="radio"/> Familiar <input type="radio"/> Otros <input type="radio"/>		
Teléfono Domicilio: _____		Celular No. _____
<b>MONTO, PLAZO Y PROPOSITO DEL PRESTAMO</b>		
Monto solicitado (en números y letras) : _____		
Plazo solicitado : _____		
Propósito de este Préstamo ( <i>Por favor explique</i> ) _____		
<b>DATOS GENERALES DEL FIADOR</b>		
		CODIGO No. _____
Apellidos _____		Nombres _____
Cédula No. _____		Sexo: M <input type="radio"/> F <input type="radio"/> Estado Civil: _____
Apellidos Conyuge: _____		Nombre Conyuge: _____
Número de Dependientes _____		Profesión: _____ Cargo: _____
Tienda/Departamento _____		Ciudad: _____
Jefe inmediato: _____		Tiempo de Trabajar: _____
Ingreso Mensual C\$: _____		Fuente de Otros Ingresos: _____
Monto Otros Ingresos C\$: _____		Total Ingresos C\$ _____

DIRECCION Y TELEFONO	
<b>Dirección Domiciliar:</b>	Departamento _____ Municipio _____
Barrio :	Dirección: _____
Tiempo de Residir: _____ Propia <input type="radio"/> Alquilada <input type="radio"/> Familiar <input type="radio"/> Otros <input type="radio"/>	
Teléfono Domicilio: _____	Celular No. _____
Declaramos que los datos proporcionados son verdaderos y autorizo a COGRUPLA R.L. para que haga las investigaciones necesarias. Acepto que COGRUPLA R. L. se reserve el derecho de no aprobar esta solicitud sin tener que dar explicación alguna.	
_____	_____
FIRMA DEL SOLICITANTE	FIRMA FIADOR
ESPACIO PARA USO EXCLUSIVO DE LA COOPERATIVA	
OBSERVACIONES:	Monto: _____ Plazo: _____
_____	_____
FIRMA PRESIDENTE	FIRMA TESORERO
_____	_____
FIRMA COMITÉ	FIRMA COMITÉ
_____	_____
FIRMA COMITÉ	FIRMA COMITÉ
_____	_____
FIRMA COMITÉ	
_____	

## 10.7 Formato Carta Solicitud de Asociatividad.

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

Señores

Código de Empleado No. \_\_\_\_\_

Junta Directiva

Cooperativa de Ahorro y Crédito

Colaboradores del Grupo Plasencia, R. L.

**COGRUPLA, R. L.**

Estimados señores:

Por este medio les solicito de forma voluntaria me sea iniciado el trámite de asociatividad en la cooperativa Colaboradores del Grupo Plasencia, R. L. (COGRUPLA, R. L.), ya que estoy interesado en formar parte de esta, siendo colaborador activo de la empresa desde hace \_\_\_\_\_.

Igualmente asumo la responsabilidad de participar en todas las capacitaciones de formación en cooperativismo que realizara la cooperativa.

También me comprometo a enterar los que establezca la cooperativa como aportación y gastos de asociatividad, según los montos que estén comprendidos para lograr ser socio.

Para este trámite y como requisito, los abajo firmantes que ya son socios de la cooperativa me dan su visto bueno y su aval para que dicha solicitud se aborde en con las autoridades de la cooperativa para lograr su aprobación.

Sin más que agregar, me suscribo.

Atentamente.

\_\_\_\_\_  
NOMBRE Y APELLIDO DEL SOLICITANTE

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL AFILIADO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL AFILIADO AVAL SOCIO

\_\_\_\_\_  
FIRMA DEL AFILIADO AVAL SOCIO

### USO DE LA COOPERATIVA

Aprobada: Si \_\_\_\_\_ No \_\_\_\_\_

Fecha aprobación como asociado: \_\_\_\_\_

**10.8 COOPERATIVA DE AHORRO Y  
CRÉDITO COLABORADORES DEL  
GRUPO PLASENCIA  
COGRUPLA, R.L.**

**RUC: J0410000229109**

Catálogo de cuentas

**1000000000 ACTIVO**

**1100000000 ACTIVOS CORRIENTES**

**1101000000 EFECTIVO EN CAJA Y  
BANCO**

**1101001000 CAJA GENERAL**

11010010001 Caja general

**1101002000 BANCOS**

11010020001 Banpro Córdoba

#10011201691642

11010020002 Banpro Dólares

#10011210003185

11010020003 Banpro Dólares Ahorro

#10021210108175

11010020004 Bac Córdoba #365193440

11010020005 Bac Dólares #365193523

**1101003000 CAJA CHICA**

11010030001 Caja chica

**1102000000 ACTIVOS EXIGIBLES**

**1102001000 CUENTAS POR COBRAR**

11020010001 Socios de la cooperativa

11020010002 Paquetes alimenticios

11020010003 Narudys Martínez

11020010004 Yelka Moreno

11020010005 Joharsy Rocha

11020010006 Vivienda progresiva

HÁBITAT COGRUPLA

11020010007 Wilmer Espinoza

11020010008 Otras cuentas por cobrar

11020010009 Estimación de Cuentas

Incobrables

**1102002000 ANTICIPOS A**

**JUSTIFICAR**

11020020001 Gastos Menores

11020020002 Frank Antonio Gómez

Olivas

11020020003 Néstor Andrés Plasencia

Torrez

**1102003000 CUENTAS POR COBRAR  
DEL GRUPO PLASENCIA**

11020030001 Plasencia Cigar's, S.A

córdoba

11020030002 Tabacos de Oriente de  
Nicaragua Córdoba

11020030003 Gruplasa Córdoba

11020030004 Procesadora de Tabacos  
Córdoba

11020030005 Inversiones Fernández

11020030006 CDI - Sol del saber

11020030007 Plasencia Cigar's Dólares

11020030008 Tabacos de Oriente de

Nicaragua Dólares

11020030009 Gruplasa Dólares

11020030010 Plator Jalapa Córdoba

11020030011 Procesadora de tabacos

(Dólares)

11020030012 Plator

**1200000000 ACTIVOS FIJOS**

**1201000000 INMUEBLES,  
MOBILIARIOS Y EQUIPOS**

12010010000 Maquinaria y Equipo

12010020000 Mobiliario y Equipo de

Oficina

**1202000000 DEPRECIACIÓN  
ACUMULADA**

12020010000 Depreciación Acumulada

Mobiliario y Equipo de Oficina

**2000000000 PASIVO**

**2100000000 PASIVO CIRCULANTE**

**2101000000 CUENTAS Y**

**DOCUMENTOS POR PAGAR**

**2101001000 PROVEEDORES**

21010010001 Distribuidora Laguna Rizo

21010010002 Óptica Matamoros

21010010003 Imprenta Multicolor

21010010004 Oscar Eduardo Rodríguez

Largaespada

21010010005 Librería Jumbo

21010010006 Corporación de

Supermercados Unidos de Nicaragua S.A

21010010007 Osmin Isaac Flores

Gutiérrez

**2101002000 OBLIGACIONES CON  
SOCIOS**

21010020001 Cuentas de ahorro

corriente

21010020002 Cuentas de ahorro en

garantía

21010020003 Cuentas de ahorro

navideño

21010020004 Cuentas de ahorro canasta navideña

21010020005 Cuentas de ahorro para el retiro

21010020006 Deducciones Realizadas de más a Socios

21010020007 Cuentas de ahorros para el retiro (Dólares)

**21010030000 PRÉSTAMOS POR PAGAR**

21010030001 HÁBITAT Nicaragua

21010030002 Asistencia técnica HÁBITAT

21010040000 Cuenta por pagar por financiamiento de ECOCINA

21010050000 Inversiones Fernández

21010060000 Plasencia Cigar's, S.A

**21010070000 CUENTAS POR PAGAR GRUPO PLASENCIA**

21010070001 Gruplasa córdobas

**21020000000 IMPUESTOS POR PAGAR**

**21020010000 IMPUESTOS A LA RENTA**

21020010001 Impuestos a la renta por pagar

**21020020000 RETENCIONES FUENTES POR PAGAR**

21020020001 2% Compras bienes y servicios

21020020002 10% Servicios profesionales

21020020003 Retenciones 10% servicios profesionales

21020020004 IR Salario

**21020030000 RESERVA DE PRESTACIONES**

21020030001 Vacaciones

21020030002 Aguinaldo

21020030003 Indemnización

**21020040000 APORTES POR PAGAR**

21020040001 INATEC

21020040002 INSS Patronal

21020040003 INSS

**21020050000 PROVISIÓN DE BENEFICIOS**

21020050001 Bonificación

21020050002 Rifas Socios

21020050003 Canasta Navideña

**21020060000 SALARIOS POR PAGAR**

21020060001 Salarios

**21030000000 INTERESES Y MANTENIMIENTO A SOCIOS POR PAGAR**

**21030010000 INTERESES Y MANTENIM. DE VALOR (AHORROS)**

21030010001 Intereses acumulados por ahorro

21030010002 Mantenimiento de valor por ahorro

**30000000000 CAPITAL**

**31000000000 CAPITAL CONTABLE**

**31010000000 PATRIMONIO**

31010010000 Aportes sociales

**31020000000 DONACIONES**

31020010000 Donaciones de terceros

**31030000000 RESULTADOS**

31030010000 Utilidad o pérdida acumulada

31030020000 Utilidad o pérdida del ejercicio

**40000000000 INGRESOS**

**41000000000 ORDINARIOS**

**41010000000 INGRESOS POR PRODUCTOS FINANCIEROS**

41010010000 Interés corriente

41010020000 Mantenimiento al valor

41010030000 Intereses por comisión de paquete

41010040000 Interés corriente HÁBITAT COGRUPLA

**41020000000 OTROS INGRESOS**

41020010000 Trámites de gestión

41020020000 Paquete alimenticio NO USAR

41020030000 Otros ingresos

41020040000 Diferencial Cambiario

41020050000 Ecocina

41020060000 Intereses Generados Por Cta. Ahorro Dólares

**50000000000 COSTOS**

**60000000000 GASTOS**

**61000000000 GASTOS DE OPERACIÓN**

**61010000000 GASTOS DE**

**ADMINISTRACIÓN**

61010010000 Papelería e útiles de oficina

61010020000 Depreciación de Activo Fijo

61010030000 Salarios

61010040000 INATEC

61010050000 INSS patronal

61010060000 Vacaciones  
61010070000 Aguinaldo  
61010080000 Indemnización  
61010090000 Bonificación  
61010100000 Rifas Socios  
61010110000 Canasta Navideña  
61010120000 Mobiliario y equipo de oficina  
61010130000 Alimentación  
**61020000000 GASTOS POR PRODUCTOS FINANCIEROS**  
61020010000 Interés corriente  
61020020000 Mantenimiento al valor  
61020030000 Comisión HABITAT 1%  
61020040000 Intereses y comisiones sobre préstamos

**61030000000 OTROS GASTOS**  
61030010000 Charlas Cooperativa  
61030020000 Donaciones  
61030030000 Instalación del sistema  
61030040000 Gastos por estim por ctas incobrables préstamos  
61030050000 Gastos por estim por ctas incobrables paquetes alimenticios  
61030060000 Diferencial Cambiario  
61030070000 Otros Gastos  
61030080000 Servicios de transporte  
61030090000 Tramite de gestión  
61030100000 Fallecimiento de Socios  
**61040000000 GASTOS HÁBITAT**  
61040010000 Trámite de gestión

## 10.9 Formatos elaborados por la cooperativa que pasa a las empresas del Grupo para realizar deducciones a los colaboradores.

#31

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COLABORADORES DEL GRUPO  
PLASENCIA  
COGRUPLA, R.L.**

Abonos a préstamos de plazo semanal esperando ser procesados para el 31/07/2020

EMPRESA: PLASENCIA ESTELI

Área de empresa	Código	Beneficiario/a	Deducción C\$
Administración de servicios	PE 0248	PASTORA BRIONES ROSA IVANIA	438.30
Administración de servicios	PE 0555	GÓMEZ GALEANO CARLOS DANILO	753.99
Administración de servicios	PE 1163	GONZÁLEZ BENAVIDEZ CARLOS EVERTO	544.59
Administración de servicios	PE 1202	MARTÍNEZ GARCÍA MARLON JOSÉ	999.08
Administración de servicios	PE 1245	MAYRENA CASTILLO HENRY	1,200.00
Administración de servicios	PE 2139	PÉREZ GONZALEZ DEYANIRA DEL SOCORRO	574.44
Administración de servicios	PE 2178	AGUIRRE DUARTE LUIS ALBERTO	629.87
Administración de servicios	PE 2217	RIZO CASTILLO JOSÉ ORLANDO	568.41
Administración de servicios	PE 2874	MARTÍNEZ AGUSTÍN ERNESTO	1,531.90
Administración de servicios	PE 3022	CENTENO RIZO MARTHA	700.65
Administración de servicios	PE 4219	GRANADO FLORES MEREYDA	986.49
Almacén de puros	PE 1324	HERRERA WILFREDO ESPINOZA	84.66
Almacén de puros	PE 3215	GUTIERREZ CERNA KELVIN DAVID	516.53
Apoyo administrativo	PE 0134	BUCARDO RIVAS MILTON DE JESÚS	429.57
Apoyo administrativo	PE 1732	GUIDO LOPEZ LESTER JOSÉ	0.00
Apoyo administrativo	PE 1930	ZAMORA CRUZ DINA DEL CARMEN	600.00
Apoyo administrativo	PE 3730	CRUZ DÁVILA EXANNIA DE LOS ANGELES	589.97
Apoyo administrativo	PE 3870	CASTELLANOS JARQUIN FATIMA GUADALUPE	1,018.31
Apoyo administrativo	PE 4207	PONCE WERNER MAIREN YOKASTA	283.67
Apoyo administrativo	PE 4281	ENRIQUEZ RODRIGUEZ CARLOS ANDRES	591.38
Bonchado	PE 0346	ESPINOZA VELÁSQUEZ WUILIAN LORENZO	572.24
Bonchado	PE 0716	BLANDÓN RODRÍGUEZ NORLAN FRANCISCO	592.96
Bonchado	PE 0775	CASTILLO ZAMORA MISAEL	282.99
Bonchado	PE 0954	HERNÁNDEZ RODRÍGUEZ JUAN ULISES	814.80
Bonchado	PE 1189	FLORES HERNÁNDEZ YONNY DOMINGO	644.74
Bonchado	PE 1240	SOZA BLANDÓN BAYRON JOSÉ	537.26
Bonchado	PE 1640	QUINTERO GUTIÉRREZ SAMUEL JOSÚE	575.65
Bonchado	PE 2017	OLIVAS CRUZ LEONEL ANDRES	555.66
Bonchado	PE 2183	LOZA ARAUZ OSCAR URIEL	606.51
Bonchado	PE 2221	HIDALGO LUNA BYRON SANTIAGO	777.61
Bonchado	PE 2440	TALAVERA ARTETA BISMARCK	548.86
Bonchado	PE 2570	SOBALVARRO MORENO JORGE ALBERTO	562.74
Bonchado	PE 3136	GONZALEZ CANALES LUIS ALEJANDRO	<del>597.24</del>
Bonchado	PE 3183	GARCÍA VÍCTOR MANUEL	894.02
Bonchado	PE 3300	BLANDINO LOYMAN ULISES	593.61
Bonchado	PE 3622	TALAVERA PEREZ VIRGILIO IVAN	579.34
Bonchado	PE 3731	RODRIGUEZ RODRIGUEZ RANDALL ANTONIO	<del>520.63</del>
Bonchado	PE 3759	LÓPEZ LOPEZ DAVID	592.96

415



Cooperativa de ahorro y crédito colaboradores del grupo PLASENCIA, R.L.  
COGRUPLA, R.L.

31 de Julio del 2020

Cleotilde Gutiérrez Ramirez.  
Contador General.

Reciban saludos de mi parte.

Por medio de la presente le estamos solicitando autorización para proceder a elaborar cheque en concepto deducciones de planillas de préstamo, ahorros y paquete alimenticios, a los colaboradores por parte de COGRUPLA R.L. esto en el marco de convenio de colaboración entre la empresa y la cooperativa.

Planilla reflejada en detalle: Planilla Estelí, planilla Somoto y Planilla Ocotal

Deducciones de Planillas		
Empresa	Detalle de deducciones	Monto
Plasencia	1. Préstamos Semanal Estelí #31 del 20 al 26 de Julio del 2020	C\$ 151,187.71 ✓
Plasencia	2. Por Ahorros Corrientes Semanal	C\$ 20,900.00 ✓
Plasencia	3. Por ahorros Navideños Semanal	C\$ 25,000.00 ✓
Plasencia	4. Por retención de liquidación	C\$ 49,992.25 ✗
Plasencia	5. Por Aplicación a préstamo	C\$ 23,732.89 ✗
Plasencia	6. Por Cancelación de préstamo	C\$ 8,099.74 ✓
Plasencia	7. Préstamos Quincenal Estelí #14 del 16 al 30 de Julio del 2020	C\$ 28,878.38 ✓
Plasencia	8. Por Ahorros Corrientes Quincenal	C\$ 7,700.00 ✓
Plasencia	9. Por Ahorros Navideños Quincenal	C\$ 11,750.00 ✓
Somoto	10. Préstamos Semanal Somoto #31 del 20 al 26 de Julio del 2020	C\$ 6,754.31 ✓
Somoto	11. Por ahorros Corrientes semanal	C\$ 12,200.00 ✗
Somoto	12. Por ahorros Navideños semanal	C\$ 4,950.00 ✗
Ocotal	13. Préstamos Semanal Ocotal # 31 del 20 al 26 de Julio del 2020	C\$ 13,856.90 ✓
Ocotal	14. Por ahorros Corrientes Semanal	C\$ 1,100.00 ✓
Ocotal	15. Por ahorros Navideños Semanal	C\$ 5,300.00 ✓
<b>Total Deducciones en Planillas</b>		<b>C\$ 371,402.18</b> ✗

Sin más a que hacer referencia, esperando su colaboración.  
Atentamente.

34.4252 \$10,788

Wilmer Espinoza  
Talento Humano

Estelí 14 de Julio, 2020

**TABACOS DE ORIENTE, S.A.**  
**ESTELI, NICARAGUA.**

**SEMANAL FINCAS ESTELI**

DEDUCCIONES PRESTAMOS DE COGRUPLA

TRABAJADOR      PLANILLA # 1  
CUOTA              VARIAS  
CATORCENA      DEL 06/07/20    AL 12/07/20  
T/C =                34.3863

JAVIER ANTONIO ROMERO OBREGON      12.28  
CARLOS RUBEN MANZANARES B.      12.28

**TOTAL** .....US\$      **24.56**

ENTREGUE CONFORME  
Nohemi Toruño Perez

RECIBI CONFORME  
Narudys Gabriela Martinez

### 10.10 Formato de Estado de Cuenta del Socio.

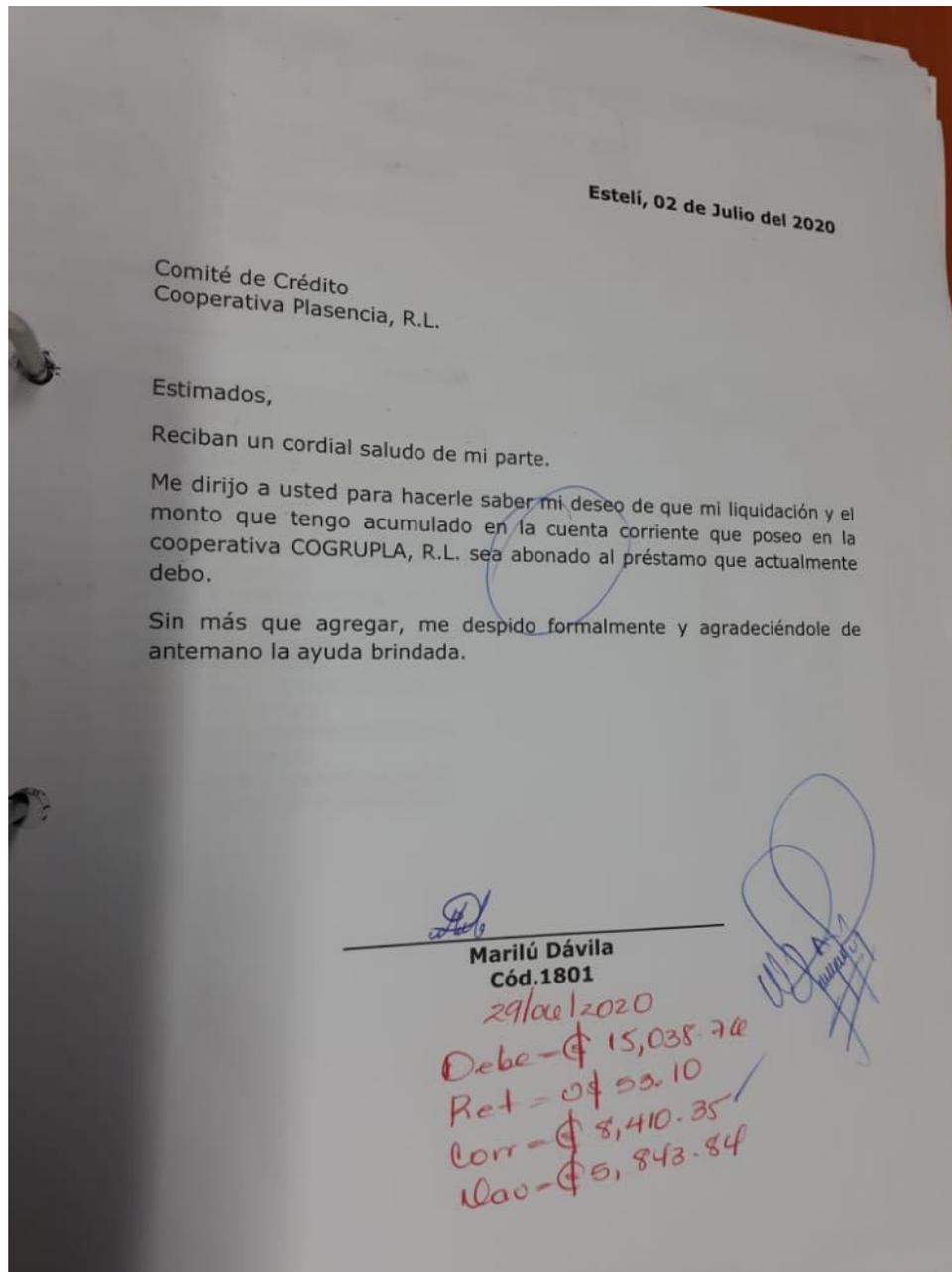
**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COLABORADORES DEL GRUPO PLASENCIA  
COGRUPLA, R.L.**

**Estado de cuenta N°1538**

**Beneficiario/a** DÁVILA OBREGÓN MARILÚ DE LOS ANGELES (PE 1801)  
**Empresa** PLASENCIA ESTELI: Empaque  
**Fecha de creación** 09/01/2019  
**Plan de ahorro** Ahorro Corriente en córdobas (anual)  
**Interés** 4.0000%  
**Mtto valor** 4.8000%  
**Duración** 0  
**Monto aproximado a d** 0.00  
**Periodicidad** Semanal

Fecha/Hor	N° Trx	Referencia	Débito C\$	Crédito C\$	Saldo C\$
18/01/2020	118517	MANTENIMIENTO AL VALOR	0.00	6.80	7.399.17
24/04/2020	120023	ACREDITACIÓN DE DEDUCCIÓN	0.00	300.00	7.699.17
25/04/2020	120553	INTERESES	0.00	5.91	7.705.08
25/04/2020	120554	MANTENIMIENTO AL VALOR	0.00	7.09	7.712.17
01/05/2020	122047	ACREDITACIÓN DE DEDUCCIÓN	0.00	300.00	8.012.17
02/05/2020	122729	INTERESES	0.00	6.15	8.018.32
02/05/2020	122730	MANTENIMIENTO AL VALOR	0.00	7.38	8.025.70
08/05/2020	124239	ACREDITACIÓN DE DEDUCCIÓN	0.00	300.00	8.325.70
09/05/2020	124761	INTERESES	0.00	6.39	8.332.09
09/05/2020	124762	MANTENIMIENTO AL VALOR	0.00	7.65	8.339.75
16/05/2020	126847	INTERESES	0.00	6.40	8.346.15
16/05/2020	126848	MANTENIMIENTO AL VALOR	0.00	7.68	8.353.83
16/05/2020	129421	INTERESES	0.00	12.82	8.366.65
30/05/2020	129422	MANTENIMIENTO AL VALOR	0.00	15.38	8.382.03
06/06/2020	131601	INTERESES	0.00	6.43	8.388.46
06/06/2020	131602	MANTENIMIENTO AL VALOR	0.00	7.72	8.396.18
13/06/2020	133679	INTERESES	0.00	6.44	8.402.62
13/06/2020	133680	MANTENIMIENTO AL VALOR	0.00	7.73	8.410.35
13/06/2020	137314	ABONO A PRÉSTAMO #4249	8,410.35	0.00	0.00

10.11 Modelo de carta para abonar a un préstamo con dinero en las cuentas de ahorro.



10.12 Modelos de soportes contables.



**PLASEÑCIA**  
CIGARS

*Comprobante de Pago*

Estelí, 31 07 2020

\*\*\*COGRUPLA R.L.\*\*\* 840.24

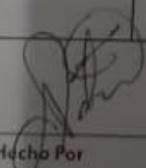
\*\*\*Ochocientos Cuarenta Dólar(es) con 24/100.\*\*\*



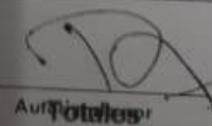

CK # 28,830  
Cta # 904734

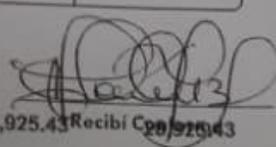
**Concepto:** Pago de cuotas de prestamos Habital y ahorro para el retiro deducidas en Planilla # 31  
**CE:** 279 **T/C:** 34.4252

CTA.	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
2-1-3-03-001-0000	RETENCIONES POR PAGAR		28,924.75	
2-1-3-03-001-0005	Deducion x Pagar a COGRUPLA	28,924.75		
6-2-1-00-000-0000	OTROS GASTOS		0.68	
6-2-1-01-000-0000	Diferencial Cambiario	0.68		
1-1-1-05-002-0000	MONEDA EXTRANJERA			28,925.43
1-1-1-05-002-0002	Cta.Cte.No.1001-12-15-904734 BANPRO	28,925.43		

  
Hecho Por

  
Revisado Por

  
Aprobado Por

  
Recibí Por

N° de Cédula: 291-110394-00007

COOPERATIVA DE AHORRO Y CREDITO COLABORADORES DEL GRUPO PLASENCIA, R. L.  
**COGRUPLA, R. L.** N° 8776  
RUC N° J0410000229109

Recibo Oficial de Caja Fecha: 31/07/2020

Por: 10,788.68  
Recibí de: Plaseñcia @girls  
Por cuenta de: Ellos mismos  
La suma de: C\$ (10,788.68) Diez mil setecientos ochenta y ocho dólares con 68/100  
En concepto de: pago por recordación de deducción por planilla # 31.

Pago Efectuado en: Efectivo  Cheque  N°: 26829 Banco: Banesco

Codificación:

Observaciones: Este recibo no es válido si lleva borrones y enmendaduras.

Recibi Conforme Entregue Conforme

mp. MULTICOLOR / RUC N° 161180272005R / Estelí / Telefax: 2713 7479 (AMFYB000505-2020) Q1-10/05-2020 / 01-05-20 / 30 B / N° 8601 al 10000



**PLASENCIA**  
CIGARS

*Comprobante de Pago*

Estelí, 31 07 2020

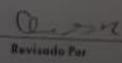
\*\*\*COGRUPLA R.L.\*\*\* 10,788.68

\*\*\*Diez mil Setecientos Ochenta y Ocho Dólares (Dó. 68,100)\*\*\*

CK # 26,829  
Cta # 904734

Concepto: Pago de cuotas de prestamos deducidas en Planilla # 31  
CE: 278 TIC: 34.4252

CTA.	DESCRIPCION	PARCIAL	DEBE	HABER
2-1-3-03-001-0000	RETENCIONES POR PAGAR			
2-1-3-03-001-0005	Deduccion x Pagar a COGRUPLA	371,402.18	371,402.18	
6-2-1-00-000-0000	OTROS GASTOS			
6-2-1-01-000-0000	Diferencial Cambiario	0.29	0.29	
1-1-1-05-002-0000	MONEDA EXTRANJERA			
1-1-1-05-002-0002	Cta.Cta.No.1001-12-15-904734 BANPRO	371,402.47		371,402.47

Hecho Por:  Revisado Por:  Autorizado:  371,402.47 Recibido: 

N° de Cuenta: 371,402.47

**COOPERATIVA DE AHORRO Y CRÉDITO COLABORADORES DEL GRUPO PLASENCIA  
COGRUPLA, R.L.**

**Préstamo N°4249**

Beneficiario/a: DÁVILA OBREGÓN MARILÚ DE LOS ANGELES [PE 1801]  
 Empresa: PLASENCIA ESTELÍ, Empaque  
 Moneda: Córdoba  
 Fecha solicitud: 31/01/2020  
 Monto solicitado: 35,000.00  
 Fecha aprobado: 31/01/2020  
 Monto aprobado: 35,000.00  
 Plazo: 35,000.00  
 No. de cuotas: Préstamo Personal en córdobas (semanal)  
 Interés: 72  
 Mto valor: 0.4808%  
 Cuota establecida: 0.1150%  
 Saldo por pagar: 580.00  
 Interés acumulado: 6,138.01  
 Mantenimiento acumulado: 0.00  
 Necesario para cancelar al 08/07/2020: 0.00

N° Cuota	Fecha	Referencia	Monto extra ordinario	Principal	Intereses	Mto valor	Cuota	Saldo
0	31/01/2020	-	0.00	0.00	0.00	0.00		35,000.00
1	07/02/2020	40936	0.00	376.24	203.00	40.25	619.49	34,623.76
2	14/02/2020	41374	0.00	378.85	200.82	39.82	619.49	34,244.91
3	21/02/2020	41799	0.00	381.49	198.62	39.38	619.49	33,863.42
4	28/02/2020	42281	0.00	384.14	196.41	38.94	619.49	33,479.28
5	06/03/2020	42680	0.00	367.32	194.18	38.50	600.00	33,111.96
6	13/03/2020	43242	0.00	389.36	192.05	38.08	619.49	32,722.60
7	20/03/2020	43850	0.00	392.07	189.79	37.63	619.49	32,330.53
8	27/03/2020	44374	0.00	394.79	187.52	37.18	619.49	31,935.4
9	03/04/2020	44978	0.00	358.04	185.23	36.73	580.00	31,577.70
10	10/04/2020	45519	0.00	363.04	0.00	36.31	396.85	31,217.16
11	17/04/2020	46009	0.00	365.57	178.95	35.90	398.94	30,854.12
12	24/04/2020	46435	0.00	368.11	176.83	35.48	580.00	30,480.35
13	01/05/2020	46840	0.00	370.66	174.70	35.06	580.00	30,120.44
14	08/05/2020	47349	0.00	373.24	172.55	34.64	580.00	29,749.78
15	15/05/2020	47744	0.00	375.84	170.38	34.21	580.00	29,376.54
16	22/05/2020	48239	0.00	378.45	168.20	33.78	580.00	29,000.70
17	29/05/2020	48623	0.00	381.07	166.01	33.35	580.00	28,622.25
18	05/06/2020	49110	0.00	383.72	163.80	32.92	580.00	28,241.18
19	12/06/2020	49471	0.00	386.39	161.57	32.48	580.00	27,857.46
20	19/06/2020	49989	0.00	389.08	159.33	32.04	580.00	27,471.07
21	26/06/2020	50311	0.00	391.78	157.08	31.59	580.00	27,081.99
22	03/07/2020	50763	11,651.45	0.00	0.00	31.14	580.00	26,690.21
23	03/07/2020	51114	0.00	490.40	72.31	0.00	0.00	15,038.76
24	10/07/2020	51275	0.00	8,410.35	0.00	17.29	580.00	14,546.36
25	10/07/2020	51492	0.00	0.00	0.00	0.00	0.00	6,138.01
<b>Totales</b>			<b>11,651.45</b>	<b>17,210.54</b>	<b>3,669.33</b>	<b>802.70</b>	<b>8,410.35</b>	

10.13 Estados Financieros de la cooperativa Cogrupla, R.L año 2018 y 2019

BALANCE GENERAL		M. Local
Al 31 de Diciembre 2018		
<b>ACTIVO</b>		
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>		
<b>EFFECTIVO EN CAJA Y BANCO</b>		
<b>BANCOS</b>		
Banpro Córdoba #10011201691642	C\$	2,720,039.97
<b>TOTAL BANCOS</b>	C\$	<b>2,720,039.97</b>
<b>ACTIVOS EXIGIBLES</b>		
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>		
Socios de la cooperativa	C\$	2,917,754.62
Narudys Martinez	C\$	333.33
Yelka Moreno	C\$	333.33
Joharsy Rocha	C\$	333.34
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR</b>	C\$	<b>2,918,754.62</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	C\$	<b>5,638,794.59</b>
<b>PASIVO</b>		
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>		
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>		
<b>TOTAL CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	C\$	<b>2,001,762.70</b>
<b>OBLIGACIONES CON SOCIOS</b>		
Cuentas de ahorro corriente	C\$	959,796.45
Cuentas de ahorro en garantía	C\$	1,041,966.25
<b>TOTAL OBLIGACIONES CON SOCIOS</b>	C\$	<b>2,001,762.70</b>
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>		
<b>RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>		
2% Compras bienes y servicios	C\$	35.00
10% Servicios profesionales	C\$	375.00
<b>TOTAL RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>	C\$	<b>410.00</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	C\$	<b>2,002,172.70</b>
<b>CAPITAL</b>		
<b>CAPITAL CONTABLE</b>		
<b>PATRIMONIO</b>		
Aportes sociales	C\$	658,233.02
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	C\$	<b>658,233.02</b>
<b>DONACIONES</b>		
Donaciones de terceros	C\$	560,765.50
<b>TOTAL DONACIONES</b>	C\$	<b>560,765.50</b>
<b>RESULTADOS</b>		
Utilidad o pérdida acumulada	C\$	1,295,249.06
Utilidad o pérdida del ejercicio	C\$	1,122,374.31
<b>TOTAL RESULTADOS</b>	C\$	<b>2,417,623.37</b>
<b>TOTAL CAPITAL</b>	C\$	<b>3,636,621.89</b>

Al 31 de Diciembre 2019	M. Local
<b>ACTIVO</b>	
<b>ACTIVOS CORRIENTES</b>	
<b>EFFECTIVO EN CAJA Y BANCO</b>	
<b>BANCOS</b>	
Banpro Córdoba #10011201691642	2072,551.52
Banpro Dólares #10011210003185	9,715.10
Banpro Dólares Ahorro #10021210108175	759,617.29
<b>TOTAL BANCOS</b>	<b>2841,883.91</b>
<b>CAJA CHICA</b>	
Caja chica	1,000.00
<b>TOTAL CAJA CHICA</b>	<b>1,000.00</b>
<b>ACTIVOS EXIGIBLES</b>	
<b>CUENTAS POR COBRAR</b>	
Socios de la cooperativa	4364,878.59
Paquetes alimenticios	637.00
Vivienda progresiva HÁBITAT COGRUPLA	969,674.11
Wilmer Espinoza	3,300.00
<b>TOTAL CUENTAS POR COBRAR</b>	<b>5338,489.70</b>
<b>ACTIVOS FIJOS</b>	
<b>INMUEBLES, MOBILIARIOS Y EQUIPOS</b>	
Mobiliario y Equipo de Oficina	9,011.99
<b>TOTAL INMUEBLES, MOBILIARIOS Y EQUIPOS</b>	<b>9,011.99</b>
<b>TOTAL ACTIVO</b>	<b>8190,385.60</b>
<b>PASIVO</b>	
<b>PASIVO CIRCULANTE</b>	
<b>CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	
<b>TOTAL CUENTAS Y DOCUMENTOS POR PAGAR</b>	<b>3094,126.95</b>
<b>OBLIGACIONES CON SOCIOS</b>	
Cuentas de ahorro corriente	2463,022.42
Cuentas de ahorro en garantía	300,704.56
Cuentas de ahorro navideño	201.16
Cuentas de ahorro para el retiro	15,927.10
Deducciones Realizadas de más a Socios	5,459.80
<b>TOTAL OBLIGACIONES CON SOCIOS</b>	<b>2785,315.04</b>
<b>PRÉSTAMOS POR PAGAR</b>	
HÁBITAT Nicaragua	287,743.30
Asistencia técnica HÁBITAT	21,068.62
<b>TOTAL PRÉSTAMOS POR PAGAR</b>	<b>308,811.91</b>
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>	
<b>RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>	
2% Compras bienes y servicios	209.73
<b>TOTAL RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>	<b>209.73</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>3094,336.68</b>
<b>CAPITAL</b>	
<b>CAPITAL CONTABLE</b>	
<b>PATRIMONIO</b>	
Aportes sociales	849,000.00
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>849,000.00</b>
<b>DONACIONES</b>	
Donaciones de terceros	560,765.50
<b>TOTAL DONACIONES</b>	<b>560,765.50</b>
<b>RESULTADOS</b>	
Utilidad o pérdida acumulada	2137,028.86
Utilidad o pérdida del ejercicio	1549,254.55
<b>TOTAL RESULTADOS</b>	<b>3686,283.41</b>
<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>5096,048.91</b>
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>8190,385.60</b>

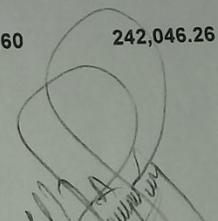
ESTADO DE RESULTADO		Del 01 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2018	
	Mes Diciembre	Acumulado	
<b>INGRESOS POR PRODUCTOS FINANCIEROS</b>	C\$ 76,213.88	C\$	1,260,363.85
<b>GASTOS OPERATIVOS</b>			
Gastos de administración	C\$ (4,641.28)	C\$	(33,334.25)
Gastos por productos financieros	C\$ (12,052.16)	C\$	(174,226.03)
Otros gastos	C\$ (3,069.46)	C\$	(62,410.10)
<b>TOTAL GASTOS OPERATIVOS</b>	<b>C\$ (19,762.90)</b>	<b>C\$</b>	<b>(269,970.38)</b>
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>C\$ 56,450.98</b>	<b>C\$</b>	<b>990,393.47</b>
OTROS INGRESOS	C\$ (3,399.87)	C\$	131,980.84
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>C\$ 53,051.11</b>	<b>C\$</b>	<b>1,122,374.31</b>

Del 01 de Diciembre al 31 de Diciembre del 2019	Còrdobas		Dòlares	
	Mes Diciembre	Acumulado	Mes Diciembre	Acumulado
<b>INGRESOS POR PRODUCTOS FINANCIEROS</b>	<b>444,792.41</b>	<b>1,956,937.77</b>	<b>13,140.06</b>	<b>58,842.70</b>
<b>GASTOS OPERATIVOS</b>				
Gastos de administración	(3,047.50)	(44,231.48)	(90.06)	(1,335.06)
Gastos por productos financieros	(19,059.83)	(257,001.75)	(563.87)	(7,741.99)
Gastos hábitat	-	(4,923.38)	-	(150.00)
Otros gastos	(192,419.75)	(277,623.87)	(6,161.04)	(17,122.70)
<b>TOTAL GASTOS OPERATIVOS</b>	<b>(214,527.08)</b>	<b>(583,780.47)</b>	<b>(6,814.97)</b>	<b>(26,349.76)</b>
<b>UTILIDAD OPERATIVA</b>	<b>230,265.33</b>	<b>1,373,157.30</b>	<b>6,325.08</b>	<b>32,492.95</b>
OTROS INGRESOS	70,797.17	176,097.25	2,215.02	8,232.05
<b>UTILIDAD NETA</b>	<b>301,062.50</b>	<b>1,549,254.55</b>	<b>8,540.10</b>	<b>40,725.00</b>

Al 31 de Diciembre 2019	M. Local	M. Extranjera
<b>PRÉSTAMOS POR PAGAR</b>		
HÁBITAT Nicaragua	287,743.30	8,503.53
Asistencia técnica HÁBITAT	21,068.62	622.63
<b>TOTAL PRÉSTAMOS POR PAGAR</b>	<b>308,811.91</b>	<b>9,126.16</b>
<b>IMPUESTOS POR PAGAR</b>		
<b>RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>		
2% Compras bienes y servicios	209.73	6.20
<b>TOTAL RETENCIONES FUENTES POR PAGAR</b>	<b>209.73</b>	<b>6.20</b>
<b>TOTAL PASIVO</b>	<b>3,094,336.68</b>	<b>91,445.34</b>
<b>CAPITAL</b>		
<b>CAPITAL CONTABLE</b>		
<b>PATRIMONIO</b>		
Aportes sociales	849,000.00	27,143.61
<b>TOTAL PATRIMONIO</b>	<b>849,000.00</b>	<b>27,143.61</b>
<b>DONACIONES</b>		
Donaciones de terceros	560,765.50	18,213.71
<b>TOTAL DONACIONES</b>	<b>560,765.50</b>	<b>18,213.71</b>
<b>RESULTADOS</b>		
Utilidad o pérdida acumulada	2,137,028.86	64,518.61
Utilidad o pérdida del ejercicio	1,549,254.55	40,725.00
<b>TOTAL RESULTADOS</b>	<b>3,686,283.41</b>	<b>105,243.60</b>
<b>TOTAL CAPITAL</b>	<b>5,096,048.91</b>	<b>150,600.92</b>
<b>TOTAL PASIVO Y CAPITAL</b>	<b>8,190,385.60</b>	<b>242,046.26</b>

  
Narudys Martinez  
Elaborado Por:  
Contador

  
Wilmer Espinoza  
Revisado Por:  
Tesorero

  
Wilber Hernández  
Autorizado Por:  
Presidente

## 10.14 Políticas desactualizadas.



Cooperativa de Ahorro y Crédito  
Coolaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.

### CREDITO A SOCIOS

## CAPITULO 1

## CONCEPTOS GENERALES

**ARTICULO 1. Misión, Visión, Objetivos de la Cooperativa**

**Misión:** Desarrollar a los colaboradores asociados como sujetos principales de la organización, aportando en la mejoría de la calidad de vida de ellos y sus familias, y así incidir en la superación económica de sus hogares.

**Visión:** Fomentar la cultura del ahorro en los colaboradores del grupo Plasencia e incidir en sus familias sobre los alcances y beneficios de la cooperativa.

**Objetivos:**

1. Elevar el nivel de vida de sus asociados facilitando el acceso al crédito justo.
2. Facilitar la adquisición de los bienes necesarios para sus hogares y familias adquiriéndolos con el mínimo de costo comercial en el mercado.

**ARTICULO 2. Requisitos generales de elegibilidad**

1. Ser colaborador del Grupo Plasencia.
2. Ser socio activo de la Cooperativa.
3. Tener más de 6 meses de trabajar para el Grupo Plasencia.
4. Las solicitudes de crédito deben ser llenadas y analizadas por el Comité de crédito.
5. En la resolución de las solicitudes deben participar los miembros del comité de crédito: Presidente de la Cooperativa, Tesorero, tres vocales y el responsable de área de donde proviene la solicitud.
6. La resolución de las solicitudes debe ser en reunión del comité de crédito y que las decisiones consten en acta firmada por sus miembros.
7. La resolución de las solicitudes debe realizarse según lo establecido en el reglamento de crédito y contar con la votación unánime de los integrantes, siguiendo el presente orden:



Página 1

**Cooperativa de Ahorro y Crédito**  
Colaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.

Personal de aprobación	Montos
Comité de Crédito:	
➤ Coordinador.	De C\$ 2,501.00 Hasta C\$ 75,000.00
➤ Secretario	
➤ Tres Vocales.	
➤ Presidente.	De C\$ 1000.00 Hasta C\$ 2,500.00
➤ Tesorero.	

8. Que el solicitante cumpla con las normas y procedimientos reglamentados y aprobados por la Institución.

9. Que las solicitudes de préstamos de los miembros del comité de personal de crédito deberán ser resueltos por los integrantes de aprobaciones, el solicitante no deberá estar presente en dicho comité.

10. Para los desembolsos se usará el tipo de cambio según el banco central de Nicaragua.

a) **Requisitos generales para asociarse a la cooperativa**

1. Ser trabajador activo del Grupo Plasencia.
2. Llenar la hoja de asociatividad y adjuntarle copia de cedula.
3. Pagar el valor de la acción que corresponde a C\$ 1,000.00 (Un mil Córdobas Netos) y C\$ 200.00 (Doscientos Córdobas Netos) este último corresponde a gastos de papelería.
4. En caso de retiro de la empresa se es devuelto el valor de la acción correspondiente a los C\$1,000.00 (Un mil Córdobas Netos).
5. Una vez que ya sea socio de la cooperativa este deberá asistir obligatoriamente a las capacitaciones que se le convoque, a no ser así se le aplicará una sanción la cual será establecida por el comité de crédito.



**Cooperativa de Ahorro y Crédito**  
Colaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.

**ARTICULO 3. Modalidades de crédito**

Por sus características las modalidades que se considera dentro de esta cooperativa de financiamiento son: Crédito de Consumo, crédito para vivienda y crédito grupales.

Cuenta con una cartera de C\$ 248,000 (doscientos cuarenta y ocho mil córdobas netos) distribuida en los diferentes créditos que otorga la cooperativa, se ha establecido como montos mínimos y máximos de crédito para ser concedidos al personal, de la siguiente forma:

1. El monto **mínimo** que la cooperativa COGRUPLA, R.L. podrá atender, será de C\$ 1,000.00 (mil córdobas netos) hasta C\$2,500.00 (dos mil quinientos córdobas netos), dependiendo del salario que devengan los colaboradores asociados del Grupo Plasencia y la garantía presentada como respaldo del crédito.
2. El monto máximo que podrá atender, la cooperativa COGRUPLA, R.L. será de C\$2,501.00 (dos mil quinientos un córdoba neto) hasta C\$ 75,000.00 (setenta y cinco mil córdobas netos) dependiendo de las prestaciones sociales del solicitante y la garantía presentadas como respaldo del crédito.

## **CAPITULO 2**

### **LA TASA DE INTERES, MANTENIMIENTO DEL VALOR**

**ARTICULO 4. Tasa de interés**

La tasa de interés de los créditos es del 2.5 % mensual más ajuste por mantenimiento de valor con respecto al dólar de los Estados Unidos de América, aproximadamente 0.5% mensual y por ahorros el 4.8% anual más ajuste por mantenimiento de valor. Se fijarán tasas preferenciales para los socios en el momento del contrato.

**ARTICULO 5. Mantenimiento de valor**

La tasa de interés se imputa con ajuste por mantenimiento de valor con respecto al dólar de los Estados Unidos de América, las cuales son revisadas periódicamente por el comité de crédito.

**ARTICULO 6. Periodo de tramitación y desembolso**

El comité de crédito, establece los siguientes periodos para la tramitación, los días lunes serán remitidas las solicitudes, las cuales serán presentadas al comité de crédito el día miércoles.





**Cooperativa de Ahorro y Crédito**  
Colaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.

Una vez aprobado el crédito contabilidad emitirá un recibo de egreso, solamente el comité de crédito podrá autorizar otra fecha de acuerdo a las circunstancias y a la necesidad del caso que requiera ser resuelto por esta instancia resolutoria. De esta manera se realizarán los desembolsos, tomando en cuenta las diferentes circunstancias y necesidades sea el caso de los créditos solicitados.

## CAPITULO 3

### GARANTIAS

#### ARTICULO 7. Tipos de garantías y sus requisitos

Las garantías serán consideradas como complemento y respaldo de la operación crediticia ya que la misma sólo tiene capacidad para incentivar al deudor a cumplir con las condiciones pactadas, por ende, la cooperativa establecerá los tipos de garantía con los requisitos correspondiente en la tabla siguiente.

TIPOS DE GARANTIAS	REQUISITOS
<b>Fianza Solidaria:</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ El fiador Solidario debe, demostrar capacidad de pago y/o señalamiento de bienes muebles o inmuebles, que eventualmente sirvan para afrontar la obligación del deudor.</li> </ul>
<b>Prendaria</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>➤ Bien mueble en respaldo del cumplimiento de la obligación adquirida.</li> <li>➤ Se aceptan como garantía prendaria toda clase de bienes utilizados para el desarrollo de actividad generadora de ingresos o de uso personal: maquinarias y equipos de trabajo, vehículos automotores titulados y maquinarias industriales propiedad del deudor.</li> <li>➤ Constatar la existencia y el estado de los bienes presentados como garantía independientemente del monto del préstamo, previo a la constitución de la garantía, cuando se trate de bienes.</li> </ul>



<b>Cooperativa de Ahorro y Crédito</b> Colaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.	
Hipotecaria	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt;Declaración Jurada.</li><li>&gt;Libertad de gravamen.</li><li>&gt;Solvencia Municipal.</li><li>&gt;Historial Registral.</li></ul>
Garantía laboral con respaldo salarial	<ul style="list-style-type: none"><li>&gt;Solicitud de crédito y el pagaré con respaldo del salario del solicitante.</li><li>&gt;Acuerdo firmado entre las dos partes donde la cooperativa este en la disposición de descontar y retener parte del salario del colaborador asociado del Grupo Plasencia ante la presentación de la correspondiente autorización firmada por el mismo, donde se van aplicando al salario el pago de las correspondientes cuotas sobre el crédito.</li></ul>

 **PLASENCIA**

Página 6



## Cooperativa de Ahorro y Crédito Colaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.

### ARTICULO 8. Renovaciones de crédito

Para los diferentes tipos de créditos podrán ser renovados una vez cancelado el préstamo anterior. En casos excepcionales se realizarán refinanciamiento, estos se efectuarán a los socios que tengan el 50% pagado el crédito anterior.

### ARTICULO 9. Proceso del crédito

1. **Desarrollo de una idea sobre la calidad del crédito:** Mediante este proceso se realizará la solicitud, el llenado y el envío de la carta de solicitud a miembros del comité de crédito analizando el nivel de riesgo que tenga dicho crédito.
2. **Investigación del solicitante del crédito:** Constatar la transparencia de la información brindada por el solicitante del crédito, mediante visitas al campo y la legalización del bien mueble o inmueble puesto en garantía.
3. **Análisis del valor del crédito del solicitante:** De las prestaciones sociales que devengan los colaboradores del Grupo Plasencia se le aplicará un porcentaje de 20 a 35 % en dependencia del salario que devengan semanal o quincenal, a excepción de las modalidades que propone la cooperativa siempre y cuando no se exceda del 50% lo cual se le aplicará al salario para establecer las cuotas.
4. **Aceptación o rechazo de la solicitud del crédito:** Dependiendo de los montos solicitados se aprobarán o rechazarán por la instancia a que se refiere el artículo 2 del presente manual de políticas de colocación de créditos.

### ARTICULO 10. Análisis y aprobación de crédito

El análisis y aprobación de créditos en dependencia del monto solicitados son aprobados por las siguientes instancias.

#### Comité de Crédito:

1. Coordinador.
2. Secretario
3. Tres Vocales.

#### ¿CUÁNDO NO AUTORIZAR UN CRÉDITO?

1. Cuando el asociado no haya cumplido con los procedimientos del llenado de la solicitud.
2. Cuando el asociado hubiese agredido, física o verbalmente a un funcionario de la Institución.
3. Cuando se haya demostrado algún acto de mala fe por parte del socio en función de sus tareas asignadas.





**Cooperativa de Ahorro y Crédito**  
Coolaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.

## **CAPITULO 4.**

### **PROHIBICIONES**

#### **ARTICULO 11. Prohibiciones**

**Para efectos de estas políticas de crédito, queda prohibido:**

1. Otorgar financiamiento a actividades no contempladas en esta política de crédito.
2. **Modificar las condiciones contractuales de los créditos personales, solo el comité de crédito tiene la facultad de hacerlo.**

## **CAPITULO 5**

### **GENERALES**

La Política de Crédito al comité será reglamentada en los aspectos de mecánica operativa y administrativa, en razón de proporcionar mayores elementos de análisis y de decisiones a las instancias involucradas.

El comité de Vigilancia deberá ejercer control y supervisión constante sobre el uso de los desembolsos otorgados, ya que de ellos depende el manejo adecuado del crédito y su total recuperación.

Las excepciones a estas políticas serán analizadas y aprobadas por el comité de crédito, según corresponda.

Es facultada del comité de crédito aprobar y suspender las solicitudes de crédito, cuando este estime conveniente o cuando no se hayan cumplido con los procedimientos establecidos.



**Cooperativa de Ahorro y Crédito**  
**Colaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.**

<b>CLASE:</b>	Consumo
<b>MODALIDAD:</b>	Crédito personal a colaboradores asociados del Grupo Plasencia.
<b>TIPO:</b>	Crédito personal
<b>DESCRIPCION Y DESTINO</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gastos de: Matriculas, Uniformes y Útiles Escolares.</li> <li>• Gastos de Médicos.</li> <li>• Gastos Funerarios.</li> <li>• Adquisición de vehículos livianos.</li> <li>• Pago de deudas con otras instituciones</li> </ul> <p>Cualquier inversión destinada a rubros diferentes a los mencionados anteriormente deberá ser aprobada por miembros del comité de crédito.</p>	
<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ser trabajador del Grupo Plasencia asociado a la cooperativa.</li> <li>• Cumplir los requisitos para optar al crédito solicitado.</li> <li>• Tener estabilidad laboral.</li> <li>• Tener cierto periodo de trabajar (de 6 meses a más laborando).</li> <li>• Las solicitudes de crédito deben ser llenadas y analizadas por el Comité de crédito.</li> <li>• En la resolución de las solicitudes deben participar los miembros del comité de crédito: Presidente, vicepresidente, Tesorero, secretario, vocal.</li> <li>• La resolución de las solicitudes debe ser en reunión del comité de crédito y que las decisiones consten en acta firmada por sus miembros.</li> <li>• La resolución de las solicitudes debe realizarse según lo establecido en el reglamento de crédito y contar con la votación unánime de los integrantes del comité de crédito.</li> <li>• Que el socio cumpla con las normas y procedimientos reglamentados y aprobados por la cooperativa.</li> <li>• Que las solicitudes de los miembros del comité de crédito deberán ser resueltos por el comité de crédito en el cual no estará presente el socio solicitante.</li> </ul>	
<b>CONDICIONES DEL CREDITO</b>	
<b>DENOMINACION</b>	Córdobas con ajuste por Mantenimiento de Valor con respecto al dólar de los Estados Unidos de América (Aproximadamente 0.5% mensual sobre saldo).
<b>MONTOS</b>	Un salario después de los seis meses cumplido según contrato laboral activos Y una vez cumplido el año podrá acceder hasta tres salarios. Casos especiales aprobados por el comité de crédito.

Página 9

 <b>Cooperativa de Ahorro y Crédito</b> Coolaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.	
PLAZOS	De 1 mes a 12 meses máximo en gastos personales. Para la adquisición de vehículos, el plazo será de 12 a 36 meses máximo.
MODALIDAD DE INTERESES	Sobre Saldo
TASAS DE INTERES	2.5% mensual más ajuste por mantenimiento de valor con respecto al dólar de los Estados Unidos de América aproximadamente (0.5%)
FRECUENCIA DE PAGO	Semanal, Quincenal y Mensual
TABLAS DE AMORTIZACION	Decrecientes
TIPOS DE GARANTIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fianza solidaria</li> <li>• Prendaria</li> <li>• Garantía Laboral con respaldo salarial.</li> </ul>
COBERTURA DE GARANTIAS	Cobertura mínima de 150% de la garantía.
<b>RESTRICCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ningún empleado podrá tener más de un crédito activo. Salvo excepción mencionado en el artículo 8 del presente manual.</li> </ul>	
CLASE:	Mejoramiento de vivienda
MODALIDAD:	Crédito para vivienda a colaboradores asociados del Grupo Plasencia.
TIPO:	Consumo
<b>DESCRIPCION Y DESTINO</b>	
Son aquellos otorgados a socios colaboradores del Grupo Plasencia para: <ul style="list-style-type: none"> <li>• Reparación</li> <li>• Remodelación</li> <li>• También se incluye en este grupo los créditos otorgados para la adquisición de terrenos, siempre y cuando sea para construcción de vivienda propia.</li> </ul>	
	
Página 10	

**Cooperativa de Ahorro y Crédito**  
Colaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.

**REQUISITOS ESPECIFICOS**

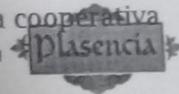
- Ser trabajador activo del Grupo Plasencia asociado a la cooperativa.
- Cumplir los requisitos para optar al crédito solicitado.
- Tener estabilidad laboral.
- Tener cierto periodo de trabajar (seis meses a más).
- Las solicitudes de crédito deben ser llenadas y analizadas por el Comité de crédito.
- En la resolución de las solicitudes deben participar los miembros del comité de crédito: Presidente, vicepresidente, Tesorero, secretario, vocal.
- La resolución de las solicitudes debe ser en reunión del comité de crédito y que las decisiones consten en acta firmada por sus miembros.
- La resolución de las solicitudes debe realizarse según lo establecido en el reglamento de crédito y contar con la votación unánime de los integrantes del comité de crédito.
- Que el socio cumpla con las normas y procedimientos reglamentados y aprobados por la cooperativa.
- Que las solicitudes de los miembros del comité de crédito deberán ser resueltos por el comité de crédito en el cual no estará presente el solicitante.

**CONDICIONES DEL CREDITO**

<b>DENOMINACION</b>	Córdobas con ajuste por Mantenimiento de Valor con respecto al dólar de los Estados Unidos de América (Aproximadamente 0.5% mensual sobre saldo).
<b>MONTOS</b>	Un salario después de los seis meses cumplido según contrato laboral activos Y una vez cumplido el año podrá acceder hasta cinco salarios. Casos especiales aprobados por el comité de crédito.
<b>PLAZOS</b>	De 1 mes a 12 meses máximo. En casos extraordinarios y autorizados por el comité de crédito hasta 24 meses.



 <b>Cooperativa de Ahorro y Crédito</b> Colaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.	
MODALIDAD DE INTERESES	Sobre Saldo
TASAS DE INTERES	2.5% mensual más ajuste por mantenimiento de valor con respecto al dólar de los Estados Unidos de América (0.5%)
FRECUENCIA DE PAGO	Semanal, Quincenal y Mensual
TABLAS DE AMORTIZACION	Decrecientes
TIPOS DE GARANTIAS	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Fianza solidaria</li> <li>• Hipotecaria</li> <li>• Garantía laboral con respaldo salarial.</li> </ul>
<b>RESTRICCIONES</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ningún empleado podrá tener más de un crédito activo. Salvo excepción mencionada en el artículo 8 del presente manual.</li> </ul>	
CLASE:	Grupal
MODALIDAD:	Créditos otorgados a colaboradores asociados del Grupo Plasencia, estos deben estar formado mínimo 3 integrantes, máximo 5.
TIPO:	Crédito de consumo
<b>DESCRIPCION Y DESTINO</b>	
Son aquellos otorgados a socios colaboradores del Grupo Plasencia de la siguiente manera: <ul style="list-style-type: none"> <li>• El monto solicitado en los créditos grupales será distribuido en partes iguales entre los integrantes del grupo para necesidades personales.</li> </ul>	
<b>REQUISITOS ESPECIFICOS</b>	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• No deben ser familiares.</li> <li>• Estar dispuesto a conformar un grupo.</li> <li>• Ser trabajador activo del Grupo Plasencia asociado a la cooperativa</li> </ul>	

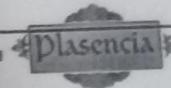


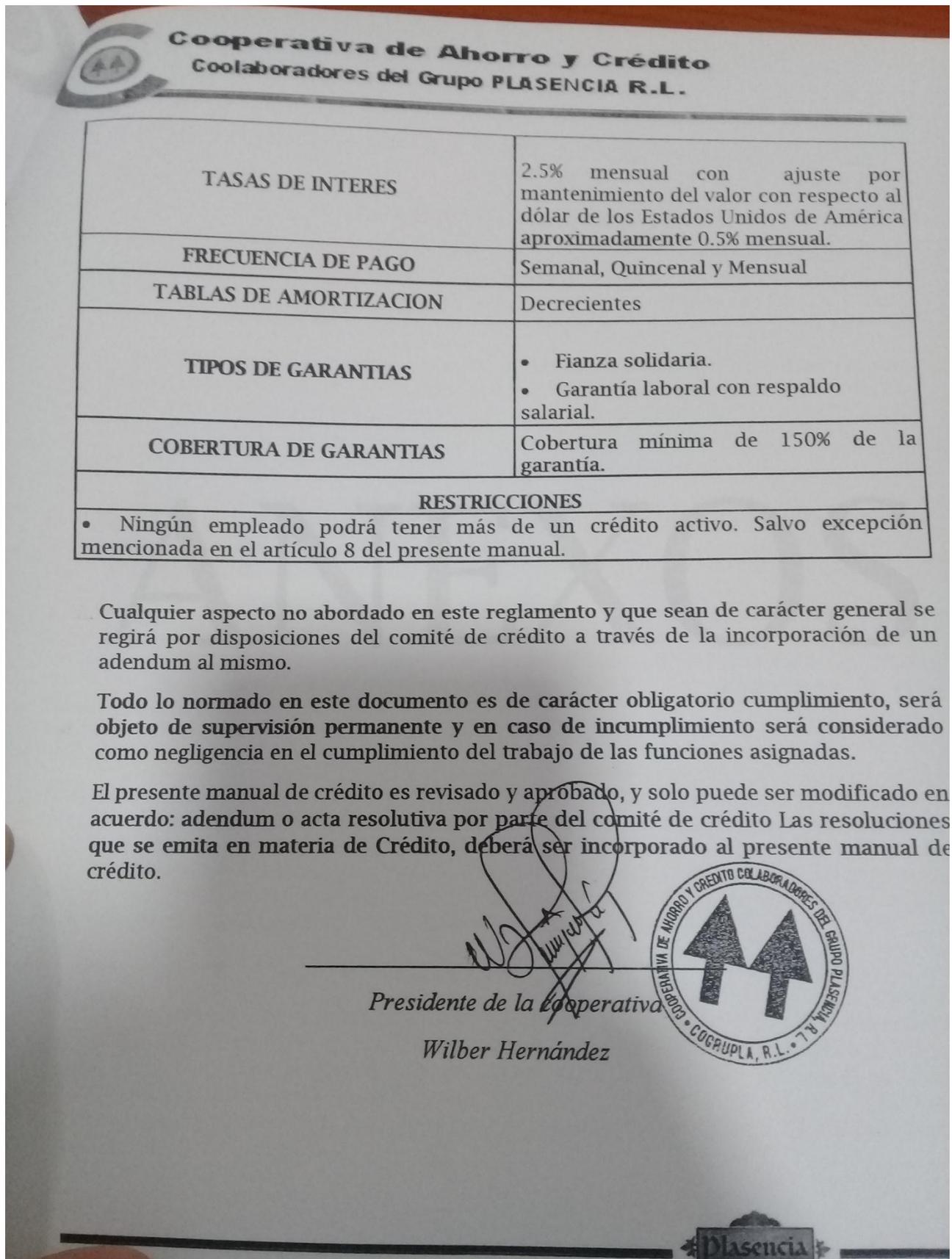
**Cooperativa de Ahorro y Crédito**  
Colaboradores del Grupo PLASENCIA R.L.

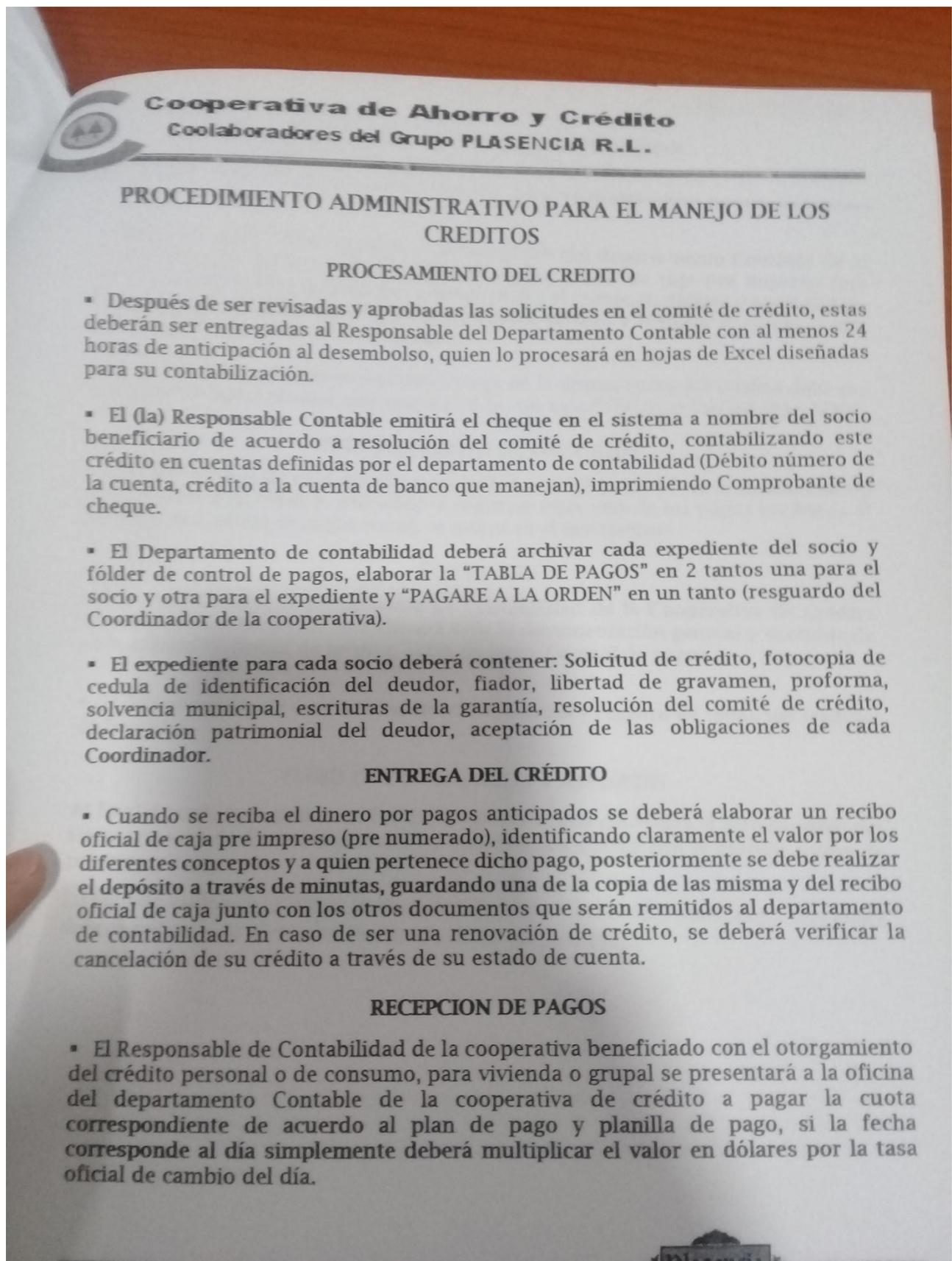
- Cumplir los requisitos para optar al crédito solicitado.
- Tener estabilidad laboral.
- Tener cierto periodo de trabajar (de seis meses en adelante).
- Las solicitudes de crédito deben ser llenadas y analizadas por el Comité de crédito de crédito.
- En la resolución de las solicitudes deben participar los miembros del comité de: Presidente, vicepresidente, Tesorero, secretario, vocal, vicepresidente.
- La resolución de las solicitudes debe ser en reunión del comité de crédito y que las decisiones consten en acta firmada por sus miembros.
- La resolución de las solicitudes debe realizarse según lo establecido en el reglamento de crédito y contar con la votación unánime de los integrantes del comité de crédito.
- Que los socios cumplan con las normas y procedimientos reglamentados y aprobados por la cooperativa.
- Que las solicitudes de los miembros del comité de crédito deberán ser resueltos por el comité de crédito en el cual no estará presente el solicitante.

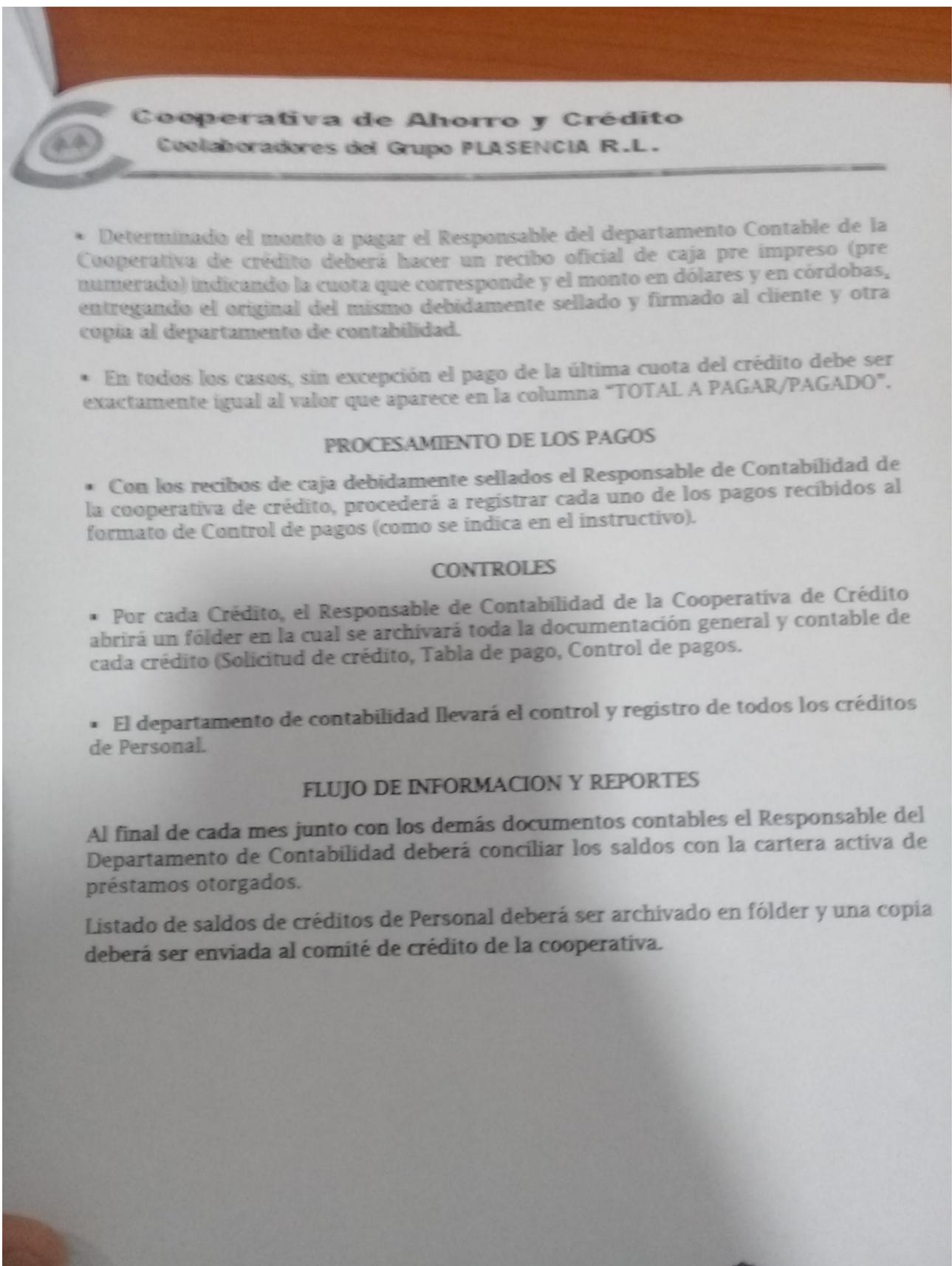
**CONDICIONES DEL CREDITO**

DENOMINACION	Córdobas con ajuste por Mantenimiento de Valor con respecto al dólar de los Estados Unidos de América (Aproximadamente 0.5% mensual sobre saldo).
MONTOS	Un salario después de los seis meses cumplido según contrato laboral activos  Y una vez cumplido el año podrá acceder hasta tres salarios. Casos especiales aprobados por el comité de crédito.
PLAZOS	De 1 mes a 12 meses máximo. En casos extraordinarios y autorizados por el comité de crédito hasta 24 meses.









Estelí, Nicaragua

10.15

# Manual

# Políticas de Crédito

# 2020



**Cooperativa de Ahorro y Crédito  
Colaboradores del Grupo Plasencia R.L**



## Créditos a Socios

### Capítulo 1

## Conceptos Generales

#### ARTICULO 1. Misión, Visión y Objetivos de la Cooperativa.

**Misión:** Desarrollar a los colaboradores asociados como sujetos principales de la organización, aportando en la mejoría de la calidad de vida de ellos y sus familias, incidiendo en la superación económica.

**Visión:** Ser una cooperativa capaz de fomentar la cultura del ahorro en los colaboradores del grupo Plasencia e incidir en sus familias sobre los alcances y beneficios de la cooperativa.

**Objetivo:** Facilitar a sus socios el ejercicio de la función financiera cooperativa del ahorro y el crédito y otros servicios conexos.

### Capítulo 2

## Políticas

#### ARTICULO 2. Requisitos Generales para asociarse a la cooperativa.

- 1- Ser legalmente Capaz.
- 2- Llenar la hoja de asociatividad y adjuntarle la copia de cédula.
- 3- Adquirir formación básica sobre legislación cooperativa y gestión empresarial, a través de cursos de capacitación, hasta completar cuarenta horas.
- 4- Ser empleado activo del Grupo Plasencia.
- 5- Conocer y aceptar fielmente los estatutos, reglamentos internos, Ley General de Cooperativas y su Reglamento.
- 6- Comprometerse a cumplir con las obligaciones socioeconómicas de la cooperativa.
- 7- No realizar actividades que vayan en contra de los intereses de la Cooperativa.
- 8- Pagar un monto de C\$ 1,000.00 (Un mil córdobas netos) que corresponde al aporte como socio, el cual pasa a ser parte del capital de la cooperativa y C\$ 200.00 (Doscientos córdobas netos) este último corresponde a gastos de papelería.

En caso de retiro de la empresa se le es devuelto el valor del aporte que pagó a su ingreso, correspondiente a 1,000.00 (Un mil córdobas netos).



**ARTICULO 3. Requisitos Generales para optar a créditos.**

1. Ser colaborador del Grupo Plasencia.
2. Ser socio activo de la cooperativa.
3. Tener como mínimo tres meses de trabajar para el Grupo Plasencia.
  
4. Ser responsable.
5. Que el solicitante cumpla con las normas y procedimientos reglamentados y aprobados por la institución.
6. Estabilidad laboral.
  
7. Entregar formato de la solicitud de préstamo firmada por:
  1. Titular del crédito (Socio que solicita).
  2. Jefe de área, dando visto bueno del colaborador.
  3. Fiador, en los casos que el préstamo sea por un monto considerable.

**ARTICULO 4. Modalidades de crédito.**

Por sus características las modalidades que se consideran dentro de esta cooperativa de financiamiento son: Créditos personales, créditos de vivienda (Habitad) y préstamos para paquete alimenticios.

Al cierre del periodo 2019 la empresa cuenta con una cartera de C\$ 5, 338,489.70 (Cinco Millones Trecientos Treinta y Ocho mil Cuatrocientos Ochenta y Nueve córdobas con 70/100), distribuida en los diferentes créditos que otorga la cooperativa, se ha establecido como montos mínimos y máximos de crédito para ser concedidos al personal, de la siguiente forma:

La cooperativa COGRUPLA R.L podrá atender un monto mínimo de C\$ 500.00 (Quinientos córdobas netos) y un monto máximo de hasta C\$ 200,000.00 (Doscientos mil córdobas netos) dependiendo del salario y prestaciones sociales que devengan los colaboradores asociados del Grupo Plasencia, así como también la garantía presentada como respaldo de crédito.

A los socios que son nuevos y solicitan un crédito solo se les podrá aprobar un monto no mayor de 6,200.00 (Seis mil doscientos Córdobas netos).

**ARTICULO 5. Tasas de Interés.**

La tasa de interés para los créditos personales será de 2.0833% mensual (25% anual) más ajuste por mantenimiento de valor con respecto al dólar de los Estados Unidos de Norte América, 0.25% mensual (3% anual) y para créditos de vivienda (Habitad) será de 1.67% mensual (20% anual).



#### **ARTICULO 6. Mantenimiento de Valor.**

La tasa de interés se imputa con ajuste por mantenimiento de valor con respecto al dólar de los Estados Unidos de Norte América, las cuales son impuestas por el Banco Central de Nicaragua.

#### **ARTICULO 7. Periodo de Tramitación y desembolso.**

Las solicitudes de préstamos se recibirán semanalmente, por ende el comité de crédito se reunirá 1 vez cada semana, los días martes, para analizar a los aspirantes al crédito, en casos de que la reunión no se lleve a cabo ese día por motivos de fuerza mayor se reagendará para el día miércoles.

El comité de crédito establece los siguientes períodos para la tramitación, los días martes serán remitidas las solicitudes, las cuales serán presentadas ante el comité el día de reunión, para su debida valoración.

Una vez aprobado el crédito, se depositará a la cuenta del socio beneficiado con el monto del préstamo aprobado, acompañado de un recibo de egreso, este desembolso se entregará el día viernes de la semana correspondiente a la solicitud.

En caso de que la solicitud de préstamo no sea aprobada se le notificará al Socio que su crédito no fue aprobado por el comité, por no haber cumplido con todos los requisitos establecidos.

De esta manera se realizarán los desembolsos, tomando en cuenta las diferentes circunstancias y necesidades.

#### **ARTICULO 8. Canales de Cobro.**

Los cobros podrán ser de forma semanal, quincenal o mensual, estos se realizaran a través de deducciones en planilla **SEGÚN CONVENIO CON EL GRUPO PLASENCIA.**

De igual forma existe la posibilidad de que los asociados realicen abonos extraordinarios ya sea en efectivo o con sus prestaciones sociales, en el caso de que sea con efectivo se le entregará al socio un Boucher donde se especifica su saldo y su respectivo recibo de caja, de igual manera el socio podrá cancelar su préstamo con los ahorros que tenga en la cooperativa, estos trámites se realizaran en la oficina de la cooperativa, personalmente.

Cuando el socio desee realizar un abono con sus ahorros, deberá redactar una carta dirigida al comité de crédito, especificando la acción que desea que realicen.



#### ARTICULO 9. Tipo de garantías y sus requisitos.

Las garantías serán consideradas como complemento y respaldo de la operación crediticia, ya que la misma solo tiene la capacidad para incentivar al deudor a cumplir con las condiciones pactadas, por ende la cooperativa establecerá los tipos de garantías con los requisitos correspondientes en la tabla siguiente.

Tipos de Garantías	Requisitos
Fianza Solidaria	El fiador solo debe demostrar capacidad de pago y/o señalamiento de bienes muebles o inmuebles, que eventualmente sirvan para afrontar la obligación del deudor.
Prendaria	Bien mueble en respaldo del cumplimiento de la obligación adquirida.  Se aceptan como garantía prendaria toda clase de bienes utilizados para el desarrollo de actividad generadora de ingresos o de uso personal: maquinaria y equipos de trabajo, vehículos, auto motores titulados y maquinarias industriales propiedad del deudor.  Constatar la existencia y el estado de los bienes presentados como garantías independientemente del monto del préstamo, previo a la constitución de la garantía, cuando se trate de bienes.
Hipotecaria	Declaración Jurada.  Libertad de Gravamen.  Solvencia Municipal.  Historial Registral.
	Solicitud de crédito y el pagaré con respaldo de salario del solicitante.  Acuerdo firmado entre las dos partes donde la



Garantía Laboral con respaldo salarial	cooperativa esté a la disposición de descontar y retener parte del salario del colaborador asociado del Grupo Plasencia ante la presentación de la correspondiente autorización firmada por el mismo, donde se van aplicando al salario el pago de las correspondientes cuotas sobre el crédito.
--	--

#### **ARTICULO 10. Renovación de Crédito.**

Para los diferentes tipos de créditos podrán ser renovados una vez cancelado el préstamo anterior. En casos excepcionales se realizaran refinanciamientos, estos se efectuaran a los socios que tengan el 50% pagado el crédito anterior.

#### **ARTICULO 11. Proceso del Crédito.**

- 1- **Desarrollo de una idea sobre la calidad del crédito:** Mediante este proceso se realizará la solicitud, el llenado y el envío de la carta de solicitud a miembros del comité de crédito analizando el nivel de riesgo que tenga dicho crédito.
- 2- **Investigación del solicitante de crédito:** Constatar la transparencia de la información brindada por el solicitante del crédito, mediante visitas al campo y la legislación del bien mueble o inmueble puesto en garantía.
- 3- **Aceptación o rechazo de la solicitud del crédito:** Dependiendo de los montos solicitados se aprobaran o rechazarán por la instancia a que se refiere el artículo 3 del presente manual de políticas de colocación de créditos.
- 4- **Cálculos de las cuotas para los préstamos:** El comité tendrá la facultad de decidir el monto de cada cuota, así como el plazo del préstamo, para esto deberán tomar en cuenta el salario del socio de forma que no afecte su economía. El socio tiene la posibilidad de sugerir el monto por cuota para que sea tomada en cuenta por el comité.

#### **ARTICULO 12. Análisis y aprobación de crédito.**

El análisis y aprobación de créditos en dependencia del monto solicitado, son aprobados por las siguientes instancias:



Personal de aprobación	Montos
<ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente</li></ul>	De C\$ 500.00 hasta C\$ 2,000.00
<ul style="list-style-type: none"><li>• Presidente y Tesorero</li></ul>	De C\$ 2,001.00 hasta C\$ 4,000.00
<ul style="list-style-type: none"><li>• Comité de Crédito</li></ul>	De C\$ 4,001.00 hasta C\$ 200,000.00

### **PÉRDIDA DE CALIDAD DE SOCIO**

- 1- Fallecimiento o Fin de la existencia de la persona jurídica, sin perjuicio del derecho de los herederos o beneficiarios, en su caso, a manifestar su voluntad de seguir perteneciendo a la cooperativa.
- 2- Retiro voluntario.
- 3- Pérdida de la Calidad de colaborador del Grupo Plasencia.
- 4- Pérdida de las condiciones establecidas por el Estatuto para ser asociado.
- 5- Por interdicción civil o pérdida de sus derechos civiles y políticos proveniente de una sentencia firme.
- 6- Incumplimiento de las actividades y obligaciones estatutarias y reglamentarias.
- 7- Expulsión.

### **ARTICULO 13. Socios que se retiran con saldo pendiente por préstamo.**

Cuando un colaborador del grupo Plasencia termina su relación laboral con la empresa y tiene un saldo pendiente por préstamo, la cooperativa tendrá que recurrir a varias instancias para recuperar el crédito.

- 1- Se retendrán las prestaciones sociales, saldo en cuenta de ahorro, así como también el aporte que dio a su ingreso, de forma que se cubra la totalidad del crédito.
- 2- Si al realizar todas las retenciones antes mencionadas no se cubre el monto total de la deuda, la cooperativa tendrá que dirigirse al ex socio para llegar a un acuerdo de forma que pueda cubrir la deuda.
- 3- Si la cooperativa no logra contactar al ex socio deudor, y transcurre un periodo de un año y no se cancela la deuda, la cooperativa tendrá que cancelar esa cuenta por cobrar contra un gasto por estimación de cuentas incobrables.



Cuando un socio deja de colaborar para el grupo Plasencia y tiene un saldo pendiente en la cooperativa, no cancelado, y por cualquier circunstancia vuelve a ingresar como colaborador del grupo, este deberá cubrir el saldo que dejó pendiente, se le activará la cuenta por cobrar a la cual se le sumaran todos los intereses generados hasta la fecha y se le harán las deducciones pertinentes hasta cancelar la deuda, a través planilla.

#### **ARTICULO 14. Prohibiciones.**

Para efectos de estas políticas de crédito, queda prohibido.

1-Otorgar financiamientos a actividades no contempladas en esta política de crédito.

2-Modificar las condiciones contractuales de los créditos personales, solo el comité de crédito tiene la facultad de hacerlo.

## **Capítulo 3**

### **Generales**

La política de crédito al comité será reglamentada en los aspectos de mecánica operativa y administrativa, en razón de proporcionar mayores elementos de análisis y decisiones a las instancias involucradas.

El comité de vigilancia deberá ejercer control y supervisión constante sobre el uso de los desembolsos otorgados, ya que de ellos depende el manejo adecuado del crédito y su total recuperación.

Las excepciones a estas políticas serán analizadas y aprobadas por el comité de crédito, según corresponda.

Es facultad del comité de crédito aprobar y suspender las solicitudes de crédito, cuando este estime conveniente o cuando no se haya cumplido con los procedimientos establecidos.



## Tipos de Créditos

### 1- Crédito Personal.

Clase	Consumo
Modalidad	Crédito personal a colaboradores asociados del Grupo Plasencia
Tipo	Crédito Personal
<p>Gastos de: Matriculas, Uniformes y Útiles escolares. Gastos Médicos. Gastos Funerarios. Adquisición de Vehículos Livianos. Pago de deudas con otras instituciones.</p> <p>Cualquier inversión destinada a rubros diferentes a los mencionados anteriormente deberá ser aprobada por miembros del comité de crédito.</p>	
<b>Requisitos Específicos</b>	
<p>Ser trabajador del Grupo Plasencia asociado a la cooperativa. Cumplir con los requisitos para optar al crédito solicitado. Tener estabilidad Laboral. Tener cierto periodo de laborar (tres meses a más). Las solicitudes de crédito deben ser llenadas y actualizadas por el comité de crédito. En la resolución de las solicitudes de crédito deben participar los miembros del comité de crédito: Presidente, Vicepresidente, Tesorero, Secretario y Vocal. La resolución de las solicitudes de crédito debe ser en reunión del comité de crédito y que las decisiones consten en acta firmada por sus miembros.</p> <p>La resolución de las solicitudes debe hacerse según lo establecido en el reglamento de crédito y contar con la votación unánime de los integrantes del comité de crédito. Que el socio cumpla con las normas y procedimientos reglamentados y aprobados por la cooperativa. Que las solicitudes de los miembros del comité de crédito deberán ser resueltos por el comité de crédito en el cual no se estará presente el socio solicitante.</p>	
<b>Condiciones de Crédito</b>	
<b>Denominaciones</b>	Córdobas con ajustes por mantenimiento de valor con respecto al dólar de los Estados Unidos de Norte América (aproximadamente 0.25% mensual sobre saldo)
<b>Montos</b>	A los socios que se les apruebe un



## Cooperativa de Ahorro y Crédito Colaboradores del Grupo Plasencia R.L

	préstamo por primera vez no deberá ser mayor de C\$ 6,200.00. A los socios que se con buena capacidad crediticia, podrán optar por créditos de entre C\$ 500.00 A C\$ 200,000.00
<b>Plazos</b>	De 1 mes a 12 meses máximo en gastos personales, para adquisición de vehículos, el plazo será de 1 a 3 años
<b>Modalidad de Intereses</b>	Sobre Saldo
<b>Tasa de Interés</b>	2.08% mensual más ajuste por mantenimiento de valor con respecto al dólar de los Estados Unidos de Norte América
<b>Frecuencia de Pago</b>	Semanal, Quincenal y Mensual
<b>Tablas de Amortización</b>	Decrecientes
<b>Tipos de Garantías</b>	Fianza Solidaria Prendaria Garantía laboral con respaldo salarial
<b>Cobertura de garantías</b>	Cobertura mínima de 150% de la garantía
<b>Restricciones</b>	
Ningún empleado podrá tener más de un crédito activo, salvo excepción mencionado en el artículo 10 del presente manual	

### 2- Crédito de Habital

<b>Clase</b>	<b>Consumo</b>
<b>Modalidad</b>	Crédito para vivienda a colaboradores asociados del Grupo Plasencia
<b>Tipo</b>	<b>Mejoramiento de Vivienda (Habital)</b>
<b>Descripción y Destino</b>	
Son aquellos otorgados a socios colaboradores del Grupo Plasencia para: Reparación. Remodelación. También se incluye en este grupo los créditos otorgados para adquisición de terrenos, siempre y cuando sea para construcción de casa propia.	
<b>Requisitos Específicos</b>	
Ser trabajador activo del Grupo Plasencia asociado a la cooperativa. Cumplir con los requisitos para optar al crédito solicitado. Tener estabilidad laboral. Tener cierto periodo de trabajar (tres meses a más).	



## Cooperativa de Ahorro y Crédito Colaboradores del Grupo Plasencia R.L

Las solicitudes de crédito deben ser llenadas y analizadas por el comité de crédito.  
En la resolución de las solicitudes deben participar los miembros del comité: Presidente, vicepresidente, tesorero, secretario y vocal.

La resolución de las solicitud debe ser en reunión de comité de crédito y que las decisiones consten en acta firmada por los miembros.

La resolución de las solicitudes debe realizarse según lo establecido en el reglamento de crédito y contar con la votación unánime de los integrantes del crédito.

Que el socio cumpla con las normas y procedimientos reglamentados y aprobados por la cooperativa.

Que las solicitudes de los miembros del comité de crédito deberán ser resueltos por el comité, en el cual no estará presente el solicitante.

### Condiciones de Crédito

<b>Denominaciones</b>	Este tipo de crédito será en Dólares
<b>Montos</b>	entre U\$ 350.00 Y U\$ 4,500.00
<b>Plazos</b>	De 1 a 3.5 años
<b>Modalidad de Intereses</b>	Sobre Saldo
<b>Tasa de Interés</b>	1.67% mensual
<b>Frecuencia de Pago</b>	Semanal, Quincenal y Mensual
<b>Tablas de Amortización</b>	Decrecientes
<b>Tipos de Garantías</b>	Fianza Solidaria
	Prendaria
	Garantía laboral con respaldo salarial

### Restricciones

Ningún empleado podrá tener más de un crédito activo, salvo excepción mencionado en el artículo 10 del presente manual



## **Cooperativa de Ahorro y Crédito Colaboradores del Grupo Plasencia R.L**

---



Cualquier aspecto no abordado en este reglamento y que sean de carácter general se regirá por disposición del comité de crédito a través de la incorporación de un adendum al mismo.

Todo lo normado en este documento es de carácter obligatorio cumplimiento, será objeto de supervisión permanente y en caso de incumplimiento será considerado como negligencia en el cumplimiento del trabajo de las funciones asignadas.

El presente manual de crédito es revisado y aprobado, y solo puede ser modificado en acuerdo: adendum o acta resolutive por parte del comité de crédito las resoluciones que se emita en materia de crédito, deberá ser incorporado al presente manual de crédito.

---

**Presidente de la Cooperativa  
COGRUPLA  
Wilber Hernández**



# Anexos



## **Procedimiento administrativo para el manejo de los créditos**

### **Procesamiento del crédito**

Las solicitudes de crédito deben ser llenadas para posteriormente ser analizadas por el comité de crédito.

En la resolución de las solicitudes deben participar los miembros del comité de crédito: Presidente de la cooperativa, tesorero, tres vocales y el responsable de área de donde proviene la solicitud.

La resolución de las solicitudes debe ser en reunión del comité de crédito y que las decisiones consten en acta firmada por sus miembros.

Las solicitudes de préstamos de algún miembro del comité de crédito, deberán ser resueltos por los otros integrantes del comité, el solicitante no deberá estar presente en dicha junta de comité.

Después de ser revisadas y aprobadas las solicitudes en el comité de crédito, éstas deberán ser entregadas al responsable del departamento contable con al menos 24 horas de anticipación al desembolso quien lo procesará para su contabilización.

Para los desembolsos en dólares se usará el tipo de cambio según el Banco Central de Nicaragua.

El responsable contable depositará a la cuenta a nombre del socio beneficiado de acuerdo a la resolución del comité de crédito, contabilizando este crédito en cuentas definidas por el departamento de contabilidad (Débito la cuenta por cobrar, Crédito a la cuenta de banco que manejan) imprimiendo comprobante y pagaré a la orden en 2 tanto, uno para el socio y otro para soporte en contabilidad.

El departamento de contabilidad deberá contar con una base de datos del socio, donde muestre el control de pagos, presentando una tabla de pagos en 2 tantos una para el socio y otra para soporte de la cooperativa.

El expediente de cada socio deberá contener: solicitud de crédito, fotocopia de cédula del deudor, fiador libertad de gravamen, proforma, solvencia municipal, escrituras de la garantía, resolución del comité de crédito, declaración patrimonial del deudor, aceptación de las obligaciones de cada coordinador.



### **Entrega del crédito**

Si el crédito es aprobado, la entrega se hará los días viernes de la semana en que se haya hecho la solicitud, a través transferencia bancaria, entregándolo en la tarjeta de pago del beneficiado.

### **Recepción de Pagos**

Cuando se reciba el dinero por pagos anticipados se deberá elaborar un recibo oficial de caja, pre impreso, pre numerado, identificando claramente el valor por los diferentes conceptos y a quien pertenece dicho pago, posteriormente se deberá realizar el depósito a través de minutas, guardando una de las copias de la misma y del recibo oficial de caja junto con los otros documentos que serán remitidos al departamento de contabilidad. En caso de ser una renovación de crédito, se deberá verificar la cancelación de su crédito a través de su estado de cuenta.

En todos los casos, sin excepción el pago de la última cuota del crédito debe ser exactamente igual al valor que aparece en la columna Total a pagar/pagado.

### **Procesamiento de los Pagos**

Con los recibos de caja debidamente sellados el responsable de contabilidad de la cooperativa de crédito, procederá a registrar cada uno de los pagos recibidos al formato de control de pagos (como se indica en el instructivo).

### **Controles**

Por cada crédito, el responsable de contabilidad de la cooperativa de crédito abrirá una base de datos en el cual se archivará toda la documentación general y contable de cada crédito (Solicitud de crédito, tabla de pagos, control de pagos).

El departamento de contabilidad llevará el control y registro de todos los créditos de personal.

### **Flujo de información y reportes**

Al final de cada mes junto con los demás documentos contables el responsable del departamento de contabilidad deberá conciliar los saldos con la cartera activa de préstamos otorgados.

Listado de saldos de créditos de personal deberá ser archivado en folder y una copia deberá ser enviada al comité de crédito de la cooperativa.