

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



Seminario de Graduación

Para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas.

Tema

Sistemas Contables en las Empresas Agropecuarias de los Departamentos de Matagalpa y Jinotega en el año 2015.

Subtema

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L) de la Ciudad de Sebaco del Departamento de Matagalpa en el I Semestre del Año 2015.

Autores:

- **Eliester Danilo Sáenz López.**
- **Yader Francisco Espinoza Castro.**

Tutora:

MSc. Maritza Ivette Reyes Castro.

Febrero, 2016.

Tema

Sistemas Contables en las Empresas Agropecuarias de los Departamentos de Matagalpa y Jinotega en el año 2015.

Subtema

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L) de la Ciudad de Sebaco del Departamento de Matagalpa en el I Semestre del Año 2015.

ÍNDICE

CONTENIDO	N ° pág
DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	ii
VALORACIÓN DEL DOCENTE.....	iii
RESUMEN	iv
I. INTRODUCCIÓN	1
II. JUSTIFICACIÓN.....	3
III. OBJETIVOS.....	4
IV.DESARROLLO.....	5
4.1SISTEMAS CONTABLES.....	5
4.1.1 Concepto.....	5
4.1.2 Importancia.....	6
4.1.3 Tipos de Sistemas Contables.....	7
4.1.3.1 Sistema Manual.....	7
4.1.3.2 Sistema Computarizado	8
4.1.4 Usuarios de la Información Contable	10
4.1.4.1 Usuarios Externos	10
4.1.4.2 Usuarios Internos	11
4.1.5 Elementos del Sistema Contable	13
4.1.5.1 Catálogo de Cuentas.....	13
4.1.5.1.1 Importancia.....	14
4.1.5.1.2 Clasificación del Catálogo de Cuentas	15
4.1.5.2 Instructivo de Cuentas.....	16
4.1.5.2.1 Importancia del Instructivo de Cuentas	17
4.1.5.3 Manual de Organización y Funciones	18
4.1.5.3.1 Concepto	18
4.1.5.3.2 Estructura	19
4.1.5.4 Manual de Procedimientos	26
4.1.5.4.1 Concepto	26

4.1.5.4.2 Estructura	27
4.1.5.4.3 Formas y Formatos	31
4.1.5.5 Manual de Control Interno	32
4.1.5.6 Manual de Políticas	34
4.1.6 Contabilidad	35
4.1.6.1 Concepto	35
4.1.6.2 Importancia.....	35
4.1.6.3 Tipos de Contabilidad.....	36
4.1.6.4 Bases de Registros	38
4.1.6.5 Libros Contables	39
4.1.6.5.1 Libro Diario	39
4.1.6.5.2 Libro Mayor	40
4.1.6.6 Estados Financieros	41
4.1.6.6.1 Balance General.....	42
4.1.6.6.2 Estado de Resultado	43
4.1.6.6.3 Estado de Flujo de Efectivo	44
4.1.6.6.4 Estado de Variaciones en el Capital Contable	44
4.1.6.6.5 Notas Aclaratorias	45
4.1.6.7 Marco de Referencia	46
4.1.6.7.1 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	46
4.1.6.7.2 Normas Internacionales de Contabilidad.....	46
4.1.6.7.4 NIIF para PYMES	47
4.1.7 Procedimientos Contables.....	48
4.1.7.1 Ingresos.....	48
4.1.7.2 Egresos	49
4.1.7.3 Proceso Productivo	49
4.1.7.3.1 Generalidades del Tomate	49
4.1.7.3.2 Costos de Producción	53
4.2 EMPRESAS AGROPECUARIAS	57
4.2.1 Concepto.....	57
4.2.2 Cooperativa	58

4.2.2.1 Concepto	58
4.2.2.2 Clasificación	59
4.2.2.3 Misión	61
4.2.2.4 Visión.....	62
4.2.2.5 Organigramas.....	63
4.2.2.6 Marco Fiscal y Legal.....	64
4.2.2.6.1 Ley 499.....	65
4.2.2.7 Base legal.....	66
4.2.2.8 Fortalezas, debilidades y alternativas de solución	70
V. CONCLUSIONES	75
VI. BIBLIOGRAFIA	76
VII. ANEXOS	

DEDICATORIA

Dedico este Seminario de Graduación a:

Primeramente a Dios, por darme la vida, por ser quien me condujo de la mano durante estos cinco años, quién con su amor y misericordia me ha regalado sabiduría a lo largo de este caminar, por permitirme prepararme para enfrentar el mundo laboral, siendo también el proveedor infinito con su amor y bendiciones sobre mi vida

A mis padres Sergio Espinoza Pastran y Carmen Castro Sequeira, a quienes les debo la vida entera los amo con todo el corazón por ser un motivo importante para poder terminar mi carrera, quienes siempre estuvieron conmigo dándome amor, comprensión y apoyo incondicional durante este largo tiempo .

A mi hermano que aprecio mucho Luis Espinoza Castro por su apoyo y motivación, por ser más que un hermano es un amigo y por ser un ejemplo a seguir.

A todos los docentes por habernos motivado cada día y transmitir los conocimientos y por llevarnos paso a paso en el aprendizaje, a todos ellos gracias por su comprensión, enseñanza y compañía durante estos cinco años.

Yader Francisco Espinoza Castro

DEDICATORIA

Dedico este Seminario de Graduación:

A Dios por las bendiciones que nos brinda cada día, por guiar cada uno de nuestros pasos y la fortaleza que nos dio al realizar esta investigación.

A mis Padres: Por cada uno de los sacrificios que han hecho para brindarnos un próspero futuro, por el apoyo que nos han dado; pero sobre todo por el amor que me han brindado desde el primer día de mi vida, inculcándome valores éticos y morales, por confiar en mí, permitiéndome culminar con mis estudios universitarios.

A mi familia por su gran apoyo y cariño durante toda mi carrera, que han estado conmigo en todo momento rogando a Dios por mi bienestar y hacer posible lograr mis metas.

A mi persona por la dedicación y paciencia para lograr terminar esta jornada de estudios luchando y no darme por vencido en los momentos más difíciles.

Eliester Danilo Sáenz López

AGRADECIMIENTO

A todos los docentes que nos acompañaron a lo largo de estos años transmitiéndonos sus conocimientos y ayudándonos a formarnos como profesionales.

A nuestra tutora, MSc Maritza Ivette Reyes Castro por su asesoramiento, enseñanzas y consejos que nos brindó y por estar pendiente de nuestras inquietudes presentadas durante el transcurso de la elaboración del seminario.

A la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L) y todo su personal por permitirnos el acceso y brindarnos la información requerida para la elaboración de este seminario, por su confianza y disponibilidad que tuvieron para nosotros.

Yader Francisco Espinoza Castro

Eliester Danilo Sáenz López



VALORACIÓN DEL DOCENTE

Toda actividad empresarial, implica la ejecución de un Sistema Contable que permita conocer la posición de la empresa, orientar el buen funcionamiento, control para salvaguardar los recursos, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera y promover la eficiencia de las operaciones y el correcto registro de sus operaciones.

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

Nicaragua ha sido por excelencia un país de vocación agropecuaria; es precisamente en este campo donde descansa una parte importante de la economía nacional en cuanto a producción de alimentos para la población, generación de empleo, de exportaciones y de divisas.

La Contabilidad Agropecuaria es el punto de partida para obtener la información confiable sobre el entorno que involucra al proceso de la producción, estableciendo adecuados controles e información oportuna para la toma de decisiones. Todo sector agropecuario debe hacer uso de la contabilidad, cualquiera que sea la importancia de su explotación, ya que así obtendría una mayor comprensión del resultado económico y a la vez tiene un mejor conocimiento para determinar si debe seguir en su cultivo actual, diversificarlo, combinarlo o arrendar la tierra.

El Seminario de Graduación “**SISTEMA CONTABLE EN LAS EMPRESAS AGROPECUARIAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE MATAGALPA Y JINOTEGA EN EL AÑO 2015**” para optar al Título de **Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas**, cumple con todos los requisitos metodológicos basados en la estructura y rigor científico que el trabajo investigativo requiere.

M Sc. Maritza Ivette Reyes Castro

RESUMEN

En esta investigación se abordó el tema Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L) en el municipio de Sébaco, del departamento de Matagalpa en el primer semestre del año 2015, con el propósito de evaluar la estructura del Sistema Contable de la Cooperativa.

La importancia radica en identificar el Sistema Contable y sus elementos adecuados a las necesidades de información de la Cooperativa, y de esta manera contribuye a fomentar la eficiencia y eficacia en el desempeño de las funciones y responsabilidades de las diferentes áreas.

Conforme a los resultados obtenidos se determinó que la Cooperativa COOPRAHOR R.L posee un sistema contable llamado OSPI/2010 el cual les permite llevar un registro adecuado de sus operaciones, pero a la vez presenta debilidades ya que muchos de sus elementos se encuentran desactualizados.

Se identificó que la Cooperativa no tiene actualizado el catálogo de cuentas y su instructivo, carece de un Manual de Procedimientos que permita al personal conocer los pasos que deben seguir en el cumplimiento de sus tareas, cabe señalar que la visión de la Cooperativa no está actualizada. Por tanto se propone a la Cooperativa la actualización del Catálogo de Cuentas y su Instructivo ya que estos se complementan entre sí para el registro de operaciones, así como la elaboración e implementación del Manual de Procedimientos considerando la estructura descrita en este trabajo.

I. INTRODUCCIÓN

En la presente investigación se aborda la temática Sistemas contables en las Empresas Agropecuarias de Matagalpa y Jinotega en el 2015 con el objetivo de evaluar el Sistema Contable de la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L) del municipio de Sébaco, departamento de Matagalpa en el primer semestre del año 2015.

Por tal razón se planteó el siguiente problema de investigación ¿Cuál es la estructura del sistema contable y su funcionamiento en la cooperativa de producción agropecuaria de hortalizas (COOPRAHOR R.L)? ubicada en la comunidad de Carreta quebrada del municipio de Sébaco, departamento de Matagalpa en el primer semestre del año 2015.

La investigación se realizó con el propósito de obtener información referente a la estructura y manejo del Sistema Contable, y conocer los procedimientos contables aplicados en el registro de operaciones del proceso productivo para determinar fortalezas y debilidades y por ende contribuir al mejoramiento de sus actividades tanto en las operaciones, como en recursos humanos y de esta manera que la información, reflejada sea oportuna, confiable y exacta.

La investigación posee un enfoque cualitativo con rasgos cuantitativos de tipo descriptiva, para el desarrollo de la información se usó el método científico-empírico, de corte transversal. Para la recolección de la información se utilizó el instrumento de Entrevistas (ver anexo 2, 3, 4), Cuestionario de Control Interno (ver anexo 5), Guía de Observación (ver anexo 6). La población de estudio son las empresas Agropecuarias del departamento de Matagalpa y Jinotega y como muestra se tomó la Cooperativa COOPRAHOR R.L. Las Variables en esta investigación son: Sistemas Contables y Empresas Agropecuarias (ver anexo 1).

Como antecedentes de este trabajo se encontraron los siguientes trabajos en la FAREM MATAGALPA:

**Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas
(COOPRAHOR R.L)**

- Sistemas Contables en la Cooperativa de APICULTORES Lorenzo Langstroth R.L en el municipio de Matagalpa en el primer semestre del año 2013.

-Sistema Contable en la Cooperativa Multisectorial Maracuyá del Norte (COMANOR), del municipio de San Ramón, Departamento de Matagalpa en el primer semestre del año 2013.

II. JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo investigativo se enfoca en el Sistema Contable de la Cooperativa Agropecuaria de Producción de Hortalizas (COOPRAHOR R.L) del municipio de Sébaco, departamento de Matagalpa, en el I semestre del año 2015.

El propósito de esta investigación radica en evaluar el Sistema Contable de la Cooperativa, identificando los elementos que lo conforman para determinar las fortalezas y debilidades de ésta, porque en toda empresa es necesario que desarrollen un buen desempeño en sus funciones para garantizar sostenibilidad en la organización y corregir las dificultades financieras.

Este trabajo es de gran importancia ya que en toda Cooperativa es primordial que existan procedimientos contables para que facilite el registro de las operaciones financieras y que contribuya a salvaguardar sus recursos, y obtener seguridad en la información financiera que contribuya a la toma de decisiones y desarrollo de la Cooperativa.

Los resultados de esta investigación serán de mucha utilidad para la Cooperativa les brindará información que les permitirá conocer las fortalezas y debilidades que posee el Sistema de Contabilidad, para los investigadores, ya que nos permitió ampliar conocimientos, habilidades y al mismo tiempo cumplir con el requisito para optar al título de Contaduría Pública y Finanzas. Además se utilizará como una fuente de consulta bibliográfica para docentes y estudiantes de la UNAN-FAREM Matagalpa.

III. OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar el Sistema Contable de la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L) del municipio de Sébaco del departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

Objetivos Específicos

1. Identificar los elementos del Sistema Contable de la Cooperativa
2. Describir los Procedimientos Contables en la Cooperativa.
3. Determinar las debilidades y fortalezas del Sistema Contable de la Cooperativa
4. Proponer alternativas para el buen funcionamiento del Sistema Contable de la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L) en el municipio de Sébaco, del departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2015.

IV.DESARROLLO

4.1SISTEMAS CONTABLES

4.1.1 Concepto

Un Sistema Contable está constituido por el conjunto de métodos y procedimientos que se emplean en una entidad económica para registrar las transacciones y aportar sus efectos. Desde un punto de vista un sistema contable es aquel que registra datos de manera lógica y ordenada para proveer información. El ciclo operativo de un sistema contable inicia con la preparación u obtención de una forma o documentos comerciales y documento operativo, continúa con la cuantificación de datos contenidos en esos documentos sus respectivos flujos a través de los pasos o etapas del sistema clasificación, registro, proceso de resumen e información a suministrar. (Thompson, 2002, p. 53)

Según se ha citado un Sistema Contable es la combinación de atributos, que contiene los elementos que utiliza la empresa para controlar sus operaciones de manera eficaz ya que recoge y administra la información contable con la finalidad de proporcionarla a los gerentes para la toma oportuna de decisiones.

El Sistema Contable que utiliza la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas COOPRAHOR R.L según la contadora es un Sistema Contable, llamado OSPI/2010, el cual se implementó para llevar el registro de los movimientos y está diseñado por una gran cantidad de elementos tales como los formatos y procedimientos como actualización de Kardex entre otros. Los que permiten llevar un buen registro y control de las operaciones financieras para determinar los ingresos y gastos realizado durante el periodo contable. Este Sistema Contable genera reportes oportunos tales como Estados Financieros y conciliaciones Bancarias para la toma de decisiones y la contadora es la única autorizada para manejarlo.

Este sistema es único y original de la cooperativa y este es actualizado una vez al año.

Por lo tanto COOPRAHOR cuenta con un Sistema Contable que es eficiente ya que es manipulado por una sola persona, lo cual es una medida del control interno usado dentro de la organización.

4.1.2 Importancia

El propósito básico del sistema se mantiene: satisfacer las necesidades de la organización de información contable en la forma más eficiente posible. Muchos factores que afectan la estructura del sistema contable dentro de la organización particular, entre los más importantes están las necesidades de la información contable que tiene la compañía y los recursos disponibles para la operación del sistema. (Thompson, 2002, p. 55)

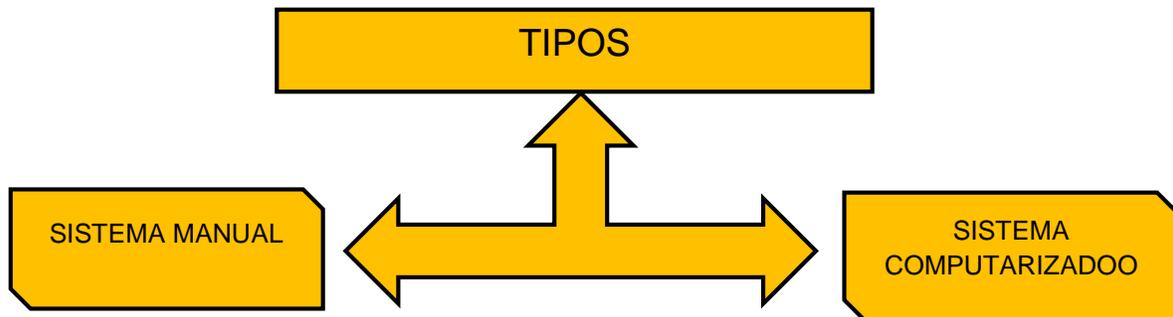
Muchas razones pueden explicar la importancia de un sistema de información contable eficaz en una empresa, pero existen algunas que destacan por tener mayor relevancia en el ente y sus allegados; entre ellas tener un alto grado de exactitud en la información que se guarda y presenta. El suministrarle información a la gerencia o administración es una de las funciones más importantes de los sistemas de información contable, los datos que resumen en los diversos Estados Financieros sirven para la toma de decisiones de la alta gerencia sobre distintos temas como tomar financiamientos, hacer inversiones, reducir costos, gastos etc.

El contar con un Sistema Contable según la contadora es importante para cualquier entidad, ya que le permite llevar un registro de todas las transacciones que se realizan dentro de la empresa, siendo este control tan sistemático que puede llevarse a cabo diariamente, lo que facilita la emisión de datos mensuales y posteriormente anuales. Estos informes son la base para la toma de decisiones en los futuros acontecimientos que puedan presentarse.

Por lo que COOPRAHOR posee un Sistema Contable que es muy importante porque les proporciona mayor confiabilidad a la información contable presentada.

4.1.3 Tipos de Sistemas Contables

Figura 1: Tipos de Sistemas



Fuente: Elaboración Propia

4.1.3.1 Sistema Manual

Concepto: es aquel que emplea el esfuerzo humano para captación, cálculo, registro y síntesis de las operaciones financieras de una entidad. (Sastrias, 2008, p. 56)

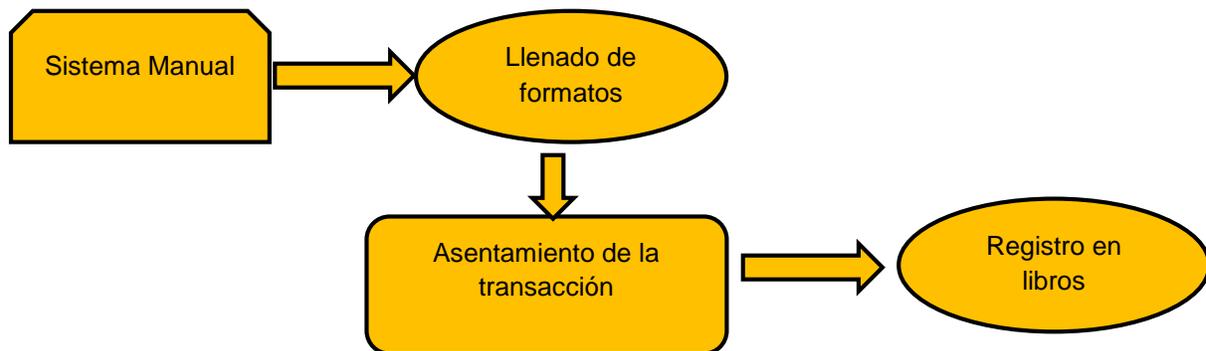
Conforme al sistema de información contable son procedimientos manuales que consisten en implementar métodos de registros y cálculos de manera manual. Es común la utilización de formas y formatos impresos en papel los cuales son llenados en tinta indeleble, otra característica de este procedimiento es que puede ajustarse con facilidad a las necesidades que surjan en el futuro. Una clara desventaja es que es más propenso a errores y la información es procesada con mayor lentitud.

Referente a la entrevista realizada a la contadora con respecto al Sistema Manual señaló que, la Cooperativa no hace uso de este, solo realiza el llenado de formatos.

En COOPRAHOR, es importante que se utilice el Sistema Manual con el fin de controlar las operaciones, todas ellas realizadas en forma escrita apoyados de los distintos formatos como los auxiliares (cuenta por cobrar, cuenta por pagar, acreedores, préstamo a largo plazo), libros diario y mayor, tarjeta kardex, estado de cuenta de la empresa los que son ingresados al sistema, luego de haberlos realizado y revisado esto por algún error o equivocación y tener un grado de certeza y

razonabilidad del trabajo realizado. Por tanto se considera que dicha información es importante para el control de las operaciones, para los resultados y análisis que servirán de ayuda para la estabilidad y crecimiento de la organización.

Figura 2: Sistema Manual



Fuente: Elaboración Propia

4.1.3.2 Sistema Computarizado

Es el que se lleva a cabo por medio de la computadora y es el más usado por las necesidades cada vez más exigentes del entorno empresarial, donde se requiere manejar una gran cantidad de información en tiempos relativamente cortos, lo que facilita los procesos contables y da mayor certeza de registro. Se alimenta en la computadora con la ayuda de un software (programa de cómputo). (Sastrias, 2008, p. 56)

Referente a los sistemas computarizados se puede decir que los sistemas de información contables con procedimientos electrónicos son los que consisten en programas de computación diseñados exclusivamente para desarrollar la labor contable. La principal ventaja está en la rapidez y precisión con la que la información es procesada, así como la disponibilidad inmediata de los distintos resúmenes financieros. Aunque también existen deficiencias en tales programas, ya que para poder operarlos eficientemente es necesario contar con personal capacitado en técnicas de informática.

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

Con relación al registro de las operaciones en la entrevista dirigida a la Contadora con respecto al Sistema Computarizado manifestó que, realiza todas las operaciones mediante un sistema mecanizado, llamado OSPI/2010 donde un computador actualiza hechos que ocurren a diario, por lo tanto la Cooperativa obtiene sus resultados con mayor facilidad y rapidez. El Sistema Contable computarizado permite agilizar el procesamiento, registro y operación de datos que la empresa realiza a diario por esta razón forma parte esencial de la misma.

Por tanto COOPRAHOR debe seguir utilizando este sistema ya que gracias a este se les hace posible contar con información actualizada acerca de la situación económica, así como el realizar proyecciones o vaticinios con más confianza y veracidad debido a que todo se registra en tiempo real y este sistema es único ya que fue implementado exclusivamente para la Cooperativa el cual fue instalado en el 2010, este registra solo información contable.

El Sistema contable OSPI/2010 contiene módulos de Contabilidad, Banco, cuentas por cobrar, Inventario y cuentas por pagar. Provee la facilidad de mantener actualizada la información contable, permite el control de Saldos reales y disponibles de las Cuentas, visualiza el monto de las deudas de los clientes, brinda el control de existencias físicas y provee el registro y cancelación de la cuentas por pagar.

Tabla 1: Tipos de Sistemas

SISTEMAS	
Manuales	Estos Sistemas necesitan del esfuerzo humano para el respectivo registro de las operaciones diarias en la entidad
Computarizados	Quienes usan este tipo de sistema tienen la ventaja de registrar las operaciones de manera automática sin importar la cantidad o volumen de información

Fuente: Elaboración propia

4.1.4 Usuarios de la Información Contable

El objetivo general de la contabilidad de proporcionar información útil para la toma de decisiones se materializa en satisfacer las necesidades determinados usuarios, que son los que en última instancia determinan dichos objetivos a conseguir y requisitos concretos que cabe exigir a la información a su disposición. El concepto de usuario de la contabilidad abarca tanto a los usuarios actuales, que son los que en un preciso momento precisan y utilizan la información que se les proporciona, como a los usuarios potenciales, es decir a todos aquellos que en un futuro podrían necesitarla aunque en esos momentos no sea de su interés.

Estos usuarios de la contabilidad pueden clasificarse en externos e Internos. (Alcarria, 2008, p. 16)

Los usuarios se relacionan o están ligados a la entidad de manera directa o indirecta los cuales necesitan información para estar al día respecto al funcionamiento de la empresa. Un aspecto importante es que el usuario interno tiene acceso ilimitado a la información, mientras que al usuario externo se le brinda información limitada y generalmente resumida.

Según la contadora por medio de la entrevista afirmó que la Cooperativa cuenta con ambos tipos de usuarios tantos internos como externos a los cuales necesitan información y se les suministra de forma confiable para diferentes fines de acuerdo a la posición o ligamiento que lo una a la cooperativa.

4.1.4.1 Usuarios Externos

Son todos aquellos individuos asociados que no participan en las decisiones relativas a la gestión y otras empresas que tienen un interés financiero en la empresa cuando presenta el informe.

Son usuarios externos de la información financiera

- Sindicatos
- Agencia gubernamentales

- Proveedores
- Clientes habituales
- Asociaciones comerciales
- Público en general. (García 2009 p. 8).

Referente a los usuarios externos la información a proporcionar a estos viene recogida en normas legales, de naturaleza mercantil y de cumplimiento obligatorio, que indican el detalle de la misma y la periodicidad de su presentación y que no es una información tan compleja.

Según la contadora afirmó que en la empresa existen usuarios externos a los cuales también se les brinda información contable para beneficios de ellos. Entre estos, consideran que es necesario que se le brinde información a los accionistas propietarios dado a que ellos tienen como interés básico determinar la generación de beneficios de la Cooperativa y su grado de rentabilidad, a sus acreedores porque de esta manera se puede determinar el nivel de solvencia y endeudamiento que la Cooperativa posee con las financieras y así determinar si a la Cooperativa se le puede dar financiamiento.

Por lo tanto la información brindada a los usuarios externos es de gran ayuda para ellos porque les permite tomar las mejores decisiones. Por lo que sugerimos que la información que se les brinde sea actualizada a fin de que estos puedan determinar las mejores oportunidades que se les puede presentar con respecto a las inversiones que se realicen.

4.1.4.2 Usuarios Internos

Son empleados internos de la empresa, utiliza información contable desde las categorías laborales básicas hasta el director ejecutivo, todos los empleados perciben un pago y sus cheques son generados por el sistema contable. Los siguientes son ejemplo de usuarios internos de los sistemas de información:

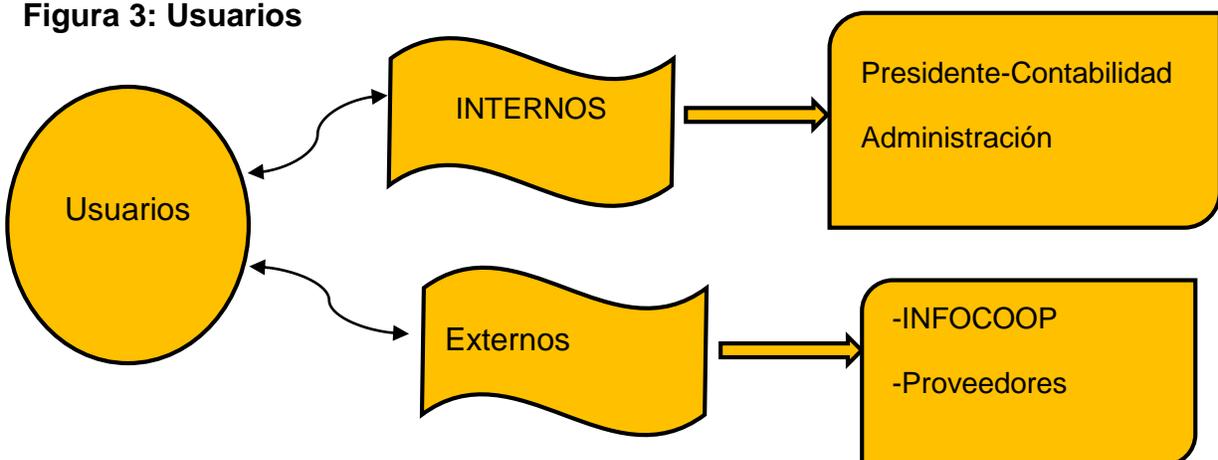
Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

- Junta directiva
- Director ejecutivo
- Vicepresidente (sistema de información, recursos humanos, tesorero, etc.)
- Gerente de unidad de negocios
- Gerente de planta
- Supervisores. (García 2009 p. 8).

Con lo que respecta a los usuarios internos, estos suelen disponer de toda la información que requieren, en el marco de su nivel jerárquico, sus responsabilidades y sus necesidades, con el detalle que deseen y con la periodicidad que estimen oportuna para la toma de decisiones.

Según entrevista realizada en cuanto a los usuarios la Contadora respondió que la Cooperativa cuenta con usuarios internos entre los cuales se encuentra el Presidente de la Cooperativa, el área administrativa y el área contable quienes tienen como función preparar y analizar la información financiera para determinar cualquier error o equivocación que se haya cometido antes de que esta sea presentada a los usuarios externos. Por tal razón consideramos que estos usuarios deberán jugar un papel muy importante dentro de la Cooperativa COOPRAHOR R.L ya que es su obligación encargarse de que todo marche bien en la entidad y de corregir cualquier error que en ella se presente.

Figura 3: Usuarios



Fuente: Elaboración propia

4.1.5 Elementos del Sistema Contable

4.1.5.1 Catálogo de Cuentas

El Catálogo de Cuentas representa la estructura de un Sistema Contable. Este Catálogo es una lista que contiene el número y nombre de cada cuenta que se usa en el Sistema de Contabilidad de una entidad económica. Dicho listado debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas, y estas deben colocarse en el orden de las cinco clasificaciones básicas: Activos, Pasivos, Capital, Ingresos y Gastos. Generalmente en este Catálogo las Cuentas de activo comienzan con el número 1, los pasivos con el número 2, el capital con el número 3, los ingresos con el número 4 y los gastos con el número 5. (Guajardo, 2008, p. 67)

El Catálogo de Cuentas es importante, ya que es una herramienta que utiliza la empresa donde están todas las cuentas que aplica la empresa para el registro de la contabilidad, donde se establecen una clasificación sencilla, flexible, y ordenada, a tal grado que al momento de analizarlo el usuario pueda darse una idea del giro de la empresa.

En base a la entrevista realizada a la Contadora, refirió que en la Cooperativa cuentan con un Catálogo de Cuentas por medio del cual se regula la gestión de la entidad y establece plena seguridad en el registro de las operaciones, este Catálogo está debidamente clasificado y codificado según el marco de referencia que utilizan a como lo es los P.C.G.A, se encuentra estructurado en activos, pasivos, capital, ingresos, costos y egresos. Aunque la Cooperativa cuenta con este Catálogo se considera necesaria la actualización de este debido al crecimiento de las actividades que realiza.

Ejemplo

Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

Tabla 2 Catálogo de Cuentas

Grupo	Rubro	Cuenta	Sub-Cuenta	Nombre de la Cuenta
1				Activos
	11			Activos Corrientes

**Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas
(COOPRAHOR R.L)**

Grupo	Rubro	Cuenta	Sub-Cuenta	Nombre de la Cuenta
		1101		Caja
			110101	Caja General

Fuente: Elaboración propia

4.1.5.1.1 Importancia

1. Es la base del Sistema Contable.
2. Al unificar criterios, es la base del registro uniforme de las transacciones realizadas.
3. Es la base y la guía en la elaboración de E/F.
4. Sirve de guía en la elaboración de presupuestos.
5. Es imprescindible si se cuenta con un sistema de cómputo. (Navárez S & Narvárez R, 2006, p. 158).

Referente a la importancia se puede decir que el Catálogo de Cuentas es la base y guía en la elaboración de los estados financieros. En la elaboración de este debemos tomar en consideración el tipo de empresa, sus actividades y operaciones, y el volumen de las mismas para preparar una adecuada agrupación y clasificación de las cuentas y subcuentas. Las cuentas que integran el Catálogo deberán agruparse de acuerdo con su naturaleza y dentro de cada grupo por su objetivo o función. También facilita la necesidad diaria de las operaciones para la clasificación, codificación, subcuenta y estén sujetas a actualización para la realización de las actividades correspondientes.

En base a la entrevista realizada a la Contadora expresó que la importancia del Catálogo de Cuentas es vital para el buen funcionamiento y manejo del Sistema Contable dado a que es un formato que contiene todas las cuentas que se utilizan en el registro de las operaciones, además que la importancia también radica en evitar errores en la aplicación de las cuentas que pueden tener un movimiento igual o semejante.

También facilita la necesidad diaria de las operaciones para la clasificación, codificación, subcuenta y estén sujeta a actualización para la realización de las actividades correspondientes.

Por tal razón COOPRAHOR está consciente de la importancia del Catálogo y de su debida actualización constantemente permitiendo lograr un registro adecuado en sus operaciones.

4.1.5.1.2 Clasificación del Catálogo de Cuentas

La elaboración de este Catálogo puede ser de forma Decimal, Numérico, Mnemotécnica, Alfabético o Combinado, todo esto dependerá siempre de las necesidades del negocio o empresa y esto indica que las cuentas que se manejen se le asignará un número en forma ordenada para su fácil manejo y control.

a) Sistema Decimal

Se basa en la clasificación de grupos y subgrupos tomando como base la numeración del cero al nueve.

b) Sistema Numérico

Se basa en la clasificación de grupos y subgrupos asignados un número corrido a cada una de las cuentas.

c) Sistema Nemotécnico

Se basa en empleo de letras que representa una característica especial o particular de la cuenta, facilitando con esto su acuerdo.

d) Sistema Alfabético

Se basa en la aplicación del alfabeto para clasificar las cuentas, es decir de la A hasta la Z. (Navárez S & Narváez R, 2006, p. 159)

En relación a lo antes mencionado se puede decir que hay diferentes tipos de Catálogos de Cuentas los cuales poseen estructuras diferentes y depende de cada empresa cual desea adoptar para ella, lo cual le permite identificar las cuentas de una manera más rápida mediante los números o letras que se utilizan para cada una.

Mediante la entrevista la Contadora de la COOPRAHOR manifestó que utilizan un modelo de Catálogo Numérico debido a que en este se puede crear una subdivisión que satisface las necesidades de la Cooperativa y que permite hacer una distinción clara y precisa de la diversa cantidad de cuentas y rubros que la Cooperativa COOPRAHOR R.L presenta gracias a su giro y naturaleza, así como por su fácil manejo para aquellos trabajadores o socios que no dominen la gestión contable a la hora de realizar una consulta en su estructura. Por lo que la Cooperativa cuenta con un tipo de Catálogo adaptado de acuerdo a las características y giro empresarial de esta Cooperativa.

4.1.5.2 Instructivo de Cuentas

El manual contable representa la estructura del sistema de contabilidad de una entidad económica. Se trata de un documento independiente en el que, además de los títulos y números de las cuentas se describe de manera detallada lo que se debe registrar en cada una de ellas, junto con los documentos que dan soporte a la transacción así como lo que representa su saldo. (Guajardo, 2008, p. 69)

Referente al instructivo de cuentas puede decirse que constituye un elemento que ayuda a los encargados de la contabilidad en una empresa al momento de registrar las operaciones porque indica cómo se debe realizar el proceso.

De acuerdo a la entrevista realizada a la Contadora con relación si tiene un Instructivo de Cuentas que facilite sus operaciones, refirió que la Cooperativa posee un instructivo el cual le ayuda a llevar un control y les facilita determinar la naturaleza de las cuentas que se afectan, así les indica porque concepto se realizan los cargos o abonos.

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

Es evidente que la COOPRAHOR posee un Instructivo de Cuenta o Manual de Cuenta que le ha permitido llevar un control en su información contable, ya que sirve de guía al Contador en cuanto a los movimientos, la naturaleza y los saldos de la misma, en vista que su manipulación es fácil, sencilla y no requieren de tantos procedimientos complejos por lo que el encargado puede determinar con facilidad en que cuenta deberá hacer un cargo y en cuales deberá aplicar un abono dependiendo del tipo de operación. Se recomienda que es necesario la actualización de este, porque al actualizar el Catálogo se debe actualizar el Instructivo dado a que este manual es auxiliar del Catálogo de Cuentas.

Ejemplo

Tabla 3: Nombre de la cuenta Almacén Producción en Proceso

Su saldo siempre será Deudor

Cargo	Abono
Se carga cuando comienza el proceso productivo de un cultivo y se sigue alimentando durante las actividades que este requiere.	Esta se abona cuando el proceso productivo ha finalizado y el cultivo está listo para comercializarse.

Fuente: Elaboración propia

Tabla 4: Nombre de la cuenta: Costos de Venta

Su saldo siempre será deudor

Debito	Crédito
Se debita por el importe de las erogaciones efectuadas tendientes a incrementar y desarrollar el volumen de las ventas de producción.	Se acredita del importe de su saldo para saldarla, con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

Fuente: Elaboración propia

4.1.5.2.1 Importancia del Instructivo de Cuentas

Este manual es importante porque sirve de referencia al registrar las transacciones contables. Mediante el catálogo de cuentas, que por lo general se detalla en las primeras páginas del manual contable por lo cual puede lograrse una

excelente visión del sistema contable y determinar cómo debe registrarse las transacciones. (Guajardo, 2008, p. 69)

Conforme a lo antes expuesto se puede decir que este manual es importante en cuanto al registro de las transacciones que se presentan en una empresa a diario ya que este indica cuales son los pasos a seguir para el asentamiento de las diferentes operaciones contables.

Según entrevista realizada a la contadora de la Cooperativa COOPRAHOR R.L esta expresa que el contar con un instructivo de cuentas es importante porque les permite familiarizarse con las cuentas.

Por tanto un instructivo permite a COOPRAHOR manejar por que conceptos se puede cargar o abonar en una cuenta según la transacción o movimientos que una entidad realiza. Sugerimos que la contadora haga uso debido del instructivo a fin de evitar errores o equivocaciones al momento de registrar las operaciones contables.

4.1.5.3 Manual de Organización y Funciones

4.1.5.3.1 Concepto

Estos manuales contienen información detallada referente a los antecedentes, legislación, atribuciones, estructura, organigrama, misión y funciones organizacionales. Cuando Corresponden a un área específica incluyen la descripción de puestos; de manera opcional, pueden presentar el directorio de la organización. (Franklin, 2004, p. 171)

Referente a lo anterior se puede deducir que este manual es un sistema que se emplea para medir la eficacia y eficiencia del trabajador en el desempeño de una determinada actividad, logra y mantiene solidez en la entidad. Proporciona al usuario un sistema de referencia común y estandarizada. Cada uno de los interesados posee exactamente la misma información y opera conforme a las mismas reglas; proporciona documentación, el manual estudia las políticas y los procedimientos de la organización,

de modo que esta información no queda simplemente almacenada en unas cuantas personas.

Conforme a la entrevista a la Contadora de COOPRAHOR respondieron que actualmente si cuentan con Manual Organización y Funciones, pero lo están actualizando y para el año 2016 con la implementación se pretende dar respuesta a muchas de las debilidades que enfrenta la organización en la actualidad.

Contar con un Manual de Funciones es necesario e imprescindible ya que con ellos se identifica la estructura organizacional, los niveles jerárquicos, las descripción de cada una de las áreas (Gerencia, Contabilidad, Administración y Caja), en el cual es importante que se detalle cada una de las tareas y actividades del personal, con el objetivo de conocer las fichas ocupacionales, donde se reflejan las funciones de los trabajadores conformados en el Manual de Funciones.

4.1.5.3.2 Estructura

a) Identificación

Este manual debe incluir en primer término los datos siguientes:

- Logotipo de la organización
- Nombre de la organización
- Denominación y extensión del manual (general o específicos). En caso de corresponder a una unidad en particular, debe anotarse el nombre de la misma.
- Lugar y fecha de elaboración
- Número de paginas
- Sustitución de páginas (actualización de información)
- Unidades responsables de su elaboración, revisión y autorización
- Clave de la forma, que debe consignar las siglas tanto de la organización como de la unidad administrativa responsable de elaborar la forma, el número de esta y el año. para leerla con facilidad, debe colocarse entre las siglas y los números un punto, un guion o una diagonal. (Franklin, 2004, p. 174).

Referente a la cooperativa COOPRAHOR su manual posee estos lo cual hace posible su fácil identificación.

Por lo tanto el que los manuales posean esta parte importante como es la identificación permite que el personal que lo utiliza pueda tener un mayor grado de comprensión de lo que se realiza en la entidad y de cómo está organizada. Este capítulo está incluido en la elaboración del Manual de Procedimientos.

b) Índice o Contenido

Relación de los capítulos o apartados que constituyen el cuerpo del documento. (Franklin, 2004, p. 174)

Por lo antes mencionado se puede decir que el índice es importante porque permite identificar la ubicación de algo en específico que se desea conocer y presenta en forma resumida el contenido del manual.

Con relación a la COOPRAHOR se observa que el manual que ellos presentan cuenta con este elemento lo que les ayuda de gran manera a la hora de ubicarse en algún determinado contenido.

Contar con este componente dentro del manual facilita la búsqueda de información y la identificación de la página donde se encuentra, además que se muestra la secuencia lógica de los temas que se abordan en el mismo.

c) Prólogo y/o Introducción

Exposición de lo que es el manual, su estructura, propósito, ámbitos de aplicación, y necesidad de mantenerlo vigente. Puede contener el mensaje de alguna autoridad de la organización, preferentemente del más alto nivel jerárquico. (Franklin, 2004, p. 175)

Por lo antes mencionado el prólogo relata brevemente el contenido del manual, lo que en él se aborda así como relatos o mensajes de alguno de los directivos de la empresa.

Según la contadora y por lo que se pudo observar el manual que presenta la Cooperativa si cuenta con un prólogo o introducción donde se expone el contenido abordado dentro del mismo. (Ver anexo 6)

Que un manual cuente con este elemento es de gran utilidad para toda organización ya que permite al usuario darse una idea lo que se aborda en el manual, y así antes de leerlo se pueda tener una noción de lo que se puede encontrar dentro del mismo.

d) Antecedentes Históricos

Descripción de la génesis de la organización o del área descrita en el manual, en la que se indica su origen, evaluación y cambios significativos registrados. (Franklin, 2004, p. 176)

Por lo antes citado se puede afirmar que mediante la presentación de los antecedentes históricos se hace posible conocer cómo se originó una institución o en un determinado caso un área o departamento y las evoluciones que con el tiempo han tenido.

Mediante la entrevista realizada a la Contadora y la observación realizada se determinó que en el manual de la COOPRAHOR se cuenta con el capítulo de los antecedentes históricos.

Por lo tanto contar con este componente dentro de un manual favorece a que el lector o usuario se dé cuenta de los hechos ocurridos que afecten la estructura de dicho manual, así como conocer los cambios experimentado en su contenido y su reestructuración o evolución.

e) Legislación o Base legal

Este apartado contiene una lista de los principales ordenamientos jurídicos que norman las actividades de la organización, de los cuales se derivan sus atribuciones o facultades.

Se recomienda que las disposiciones legales sigan este orden jerárquico: Constitución, tratados, leyes, convenios, reglamentos, decretos, acuerdos, y circulares en cada caso debe respetarse la secuencia cronológica de su expedición (fecha de publicación en el diario oficial) (Franklin, 2004, p. 176)

De lo anteriormente expuesto se puede interpretar que en esta sección de la base legal se pone en manifiesto el cómo está constituida la organización, así como se determina a quienes se rigen y los diferentes contratos que deben cumplir etc.

Las contadoras de COOPRAHOR mediante la entrevista que se les realizó afirman que la Cooperativa está constituido por medio de lo que manda la ley 499 Ley de Cooperativas y que está regulada por el INFOCOOP.

Para COOPRAHOR es de gran ayuda estar constituido conforme a los requisitos que establece la ley porque de esta manera se logran más oportunidades dentro del campo laboral y comercial, provocando así un mejor bienestar para sus asociados.

f) Organigrama

Es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas, muestra qué unidades administrativas la integran y sus respectivas relaciones, niveles jerárquicos, canales formales de comunicación, líneas de autoridad, supervisión y asesoría. (Franklin, 2004, p. 176)

Por lo mencionado anteriormente se puede expresar que el organigrama es de utilidad dado a que muestra de forma gráfica como está organizada una entidad, además representa la escala de los niveles jerárquicos que la constituyen.

En la entrevista realizada a las contadoras afirman que en el manual está contemplado el componente del organigrama. (Ver anexo 14)

Para COOPRAHOR es importante contar con este elemento dentro del manual, porque así el usuario puede darse cuenta desde un principio como está organizada la Cooperativa como conjunto y como se encuentra dividida por áreas y determina

quienes son los responsables de cada una de ellas. En COOPRAHOR el organigrama está diseñado de forma esquemática y jerárquica donde se muestran la estructura administrativa e indica las funciones de cada área.

g) Misión

Este enunciado sirve a la organización como guía o marco de referencia para orientar sus acciones y enlazar lo deseado con lo posible.

Es recomendable que el texto de la misión mencione la razón de ser de cada organización en términos de propósito específicos, resultados esperados y compromisos por cumplir. (Franklin, 2004, p. 177)

De lo anterior se puede decir que la misión es el propósito que se plantea una empresa para cumplir y refiere a que clientes va a servir y cuáles son las necesidades que cubrirá dentro del mercado.

A través de la entrevista realizada la contadora manifiesta que el manual cuenta con este apartado o capítulo.

Que COOPRAHOR cuente en su manual con este módulo es de mucha utilidad porque el nuevo trabajador que ingresa a laborar podrá determinar con facilidad cual es la razón de ser de la empresa, se hará una idea cuales son los objetivos que esta persigue y se esforzara por ayudar al cumplimiento de los mismos.

h) Funciones

Es la especificación de las tareas inherentes a cada una de las tareas administrativas de la estructura orgánica, necesaria para cumplir las atribuciones de la organización.

En la presentación de las funciones deben tomarse en cuenta los aspectos siguientes:

- Que los títulos de las unidades correspondan a los utilizados en la estructura orgánica.

- Que sigan el orden establecido en la estructura.
- Que la redacción se inicie con un verbo en infinitivo. (Franklin, 2004, p. 177)

Por lo antes expuesto se puede decir que todo manual de organización y funciones debe contener un capítulo donde se exponga las funciones de los empleados para un mayor control dentro de la organización.

Para la Cooperativa este segmento es de gran utilidad porque les permite a los usuarios definir las funciones para cada empleado, para que cada uno se esfuerce en su área y brinde todo el apoyo necesario para ayudar a cumplir las metas de la organización.

i) Descripción de Puestos

Esta reseña del contenido básico de los puestos que integran cada unidad administrativa incluye la información siguiente:

- Identificación del puesto (Nombre, ubicación, ámbito de operación, etcétera)
- Relaciones de autoridad, donde se indican los puestos subordinados, las facultades de decisión y las relaciones de líneas y asesoría.
- Funciones generales y específicas.
- Responsabilidades o deberes
- Relaciones de comunicación con otras unidades y puestos dentro de la organización, así como las que deba establecer externamente.

Especificaciones del puesto en cuanto al conocimiento, experiencia, iniciativa y personalidad. (Franklin, 2004, p. 178)

De lo anterior se puede deducir que la descripción de las funciones es importante dado a que permite definir las tareas que deben realizar cada empleado según el perfil o el cargo para el que fue contratado.

Según las contadoras de COOPRAHOR mediante la entrevista aseguran que en el manual que poseen se cuenta con esta sección.

Contar con este elemento en el manual es importante para la Cooperativa dado a que en él se encuentran designado las funciones que deberá realizar cada empleado, así como permite determinar la ubicación del área donde laborara y permite identificar quien es el superior y quienes son los subordinados en la entidad o una determinada área.

j) Directorio

Es un documento en el que se constan los nombres y puestos de las personas establecidas en el manual.

Por necesidad del servicio pueden adicionarse teléfonos, correo electrónico y horarios de atención. La dirección de las instalaciones se incluye cuando la organización cuenta con otras oficinas o representaciones, o forma parte de un grupo o sector.

Los manuales generales contienen convencionalmente este tipo de información hasta el nivel jerárquico de director general, en tanto que en los específicos se establece de acuerdo a la amplitud de su estructura y/o de sus requerimientos particulares.

Es conveniente que la secuencia de presentación respete el orden de la estructura orgánica. Su integración en el manual es opcional. (Franklin, 2004, p. 180)

Por lo antes expuesto se puede deducir que el directorio es importante dentro de un manual, dado a que este permite identificar a cantidad de empleados que laboran en una entidad, así como se permite obtener un poco más de información sobre ellos.

Para COOPRAHOR es necesario contar con el directorio dentro del Manual de Funciones ya que se encuentran los nombres de todos los empleados contratados, números de teléfonos a los cuales se podrá llamar a cualquier hora en caso de emergencia o bien que lo disponga su jefe inmediato.

Tabla 5: Funciones del contador

Nombre del Cargo	Contador(a)
Jefe Inmediato	Administrador Financiero
Departamento	Contabilidad
Descripción del cargo	El contador es el encargado de llevar las cuentas de una entidad a través del registro, clasificación y resumen de las transacciones contables
Funciones	<ul style="list-style-type: none"> -Elaborar y preparar los diferentes formatos tales como comprobantes de pago, comprobantes de diarios, facturas, soporte de gastos etc. -Revisar la documentación pertinente que respalde cada transacción económica -Asentar las transacciones en el libro diario y realizar su respectivo pase al libro mayor -Preparar mensualmente los estados financieros (Balance General, Estado Resultado) -Preparar y registrar Nómina de pago, así mismo llevar control de las prestaciones sociales. -Atender a los auditores en el modo de proporcionarles toda la información que ellos requieran.
Supervisa a	Auxiliar Contable, Cajera.
Perfil del Cargo	Lic. en Contaduría Pública y Finanzas, Técnico en Contabilidad, tener por lo menos 1 año de experiencia, amplio conocimiento en los programas de computación.

Fuente: Elaboración Propia

4.1.5.4 Manual de Procedimientos

4.1.5.4.1 Concepto

Es un manual que documenta la tecnología que se utiliza dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización. En este manual se debe contestar las preguntas sobre lo que se hace (políticas), el área, departamento, dirección, gerencia u organización y como lo hace (procedimientos) para administrar el área y para controlar los procesos asociados a la calidad del producto o servicio ofrecido. (Alvarez, 2000, p. 46)

Referente al Manual de Procedimientos se puede decir que es un documento donde se encuentra detallada las instrucciones a realizar y la secuencia que estos deben tener para lograr el objetivo planteado.

A través de la entrevista realizada a la contadora manifiesta que en la Cooperativa no poseen un manual de Procedimientos.

Para COOPRAHOR sería conveniente la implementación de un Manual de Procedimientos ya que este le permitiría a los empleados y a los nuevos ingresos conocer las maneras para realizar las diferentes tareas.

4.1.5.4.2 Estructura

Este manual debe incluir los términos índice o contenido, prologo y/o introducción, antecedentes históricos, legislación o base legal los mismos que se requiere en el Manual de Organización y Funciones.

Objetivo de los procedimientos

Explicar el propósito que se pretende cumplir con los procedimientos (Franklin, 2004, p. 182)

Referente a lo anterior se puede afirmar que los objetivos explican la finalidad de los procedimientos, o sea es decir cuál es el propósito de aplicarlos en determinadas tareas.

Mediante la entrevista al preguntar sobre la estructura del manual la contadora dice que a pesar de no contar con uno, este elemento seria de importancia dado a que explicaría la finalidad de los procedimientos.

Para COOPRAHOR es importante que se establezca este capítulo dentro del manual para que los empleados tengan una visión de los procedimientos que deben realizar y cuál es el propósito de estos.

Áreas de aplicación o alcance de los procedimientos

Son las áreas, unidades administrativas y/o puestos que intervienen en los procedimientos en cualquiera de sus fases. (Franklin, 2004, p. 182)

De lo anterior se puede resumir que en este segmento del Manual se explica en qué área será utilizado cada procedimiento según las operaciones que se lleven a cabo dentro de la organización.

En la Cooperativa se deberá integrar este elemento dentro del Manual lo que permitirá a los empleados determinar qué tipo deberán ser utilizados en dependencia del área en que se encuentren laborando.

Políticas o normas de operación

Criterios o lineamientos generales de acción que se formulan de manera explícita para orientar y facilitar las operaciones que llevan a cabo las distintas instancias que participan en los procedimientos. (Franklin, 2004, p. 182)

Conforme a las políticas de operación se puede determinar que son de gran utilidad dado a que facilita la dirección de los procedimientos que deberán realizarse en las actividades diarias en una empresa.

Para COOPRAHOR sería de gran ayuda contar con este capítulo dentro de su Manual cuando lo implementen, porque esto dará la pauta a los empleados para saber dirigirse en el planteamiento de sus operaciones.

Conceptos

Palabras o términos de carácter técnico que se emplean en el procedimiento y cuyo significado, por su grado de especialización, requiere mayor información para hacer más accesible al usuario la consulta del manual. (Franklin, 2004, p. 182)

De acuerdo a lo antes expuesto se puede deducir que los conceptos son de gran importancia porque ayudan a la comprensión de los términos que se utilizan en la descripción de cada procedimiento.

Por lo tanto la Cooperativa debería integrar este segmento dentro del manual que implemente, porque este le será de ayuda a los empleados en la interpretación de los diferentes términos o palabras que se utilizan en los diferentes elementos que realice la empresa.

Procedimientos (descripción de las operaciones)

Presentación por escrito, en forma narrativa y secuencial, de cada una de las operaciones que se realizan en un procedimiento; además de explicar en qué consisten, cómo, dónde y con qué se hacen, señala a los responsables de efectuarlas.

Cuando la descripción del procedimiento es general y comprende varias áreas, debe anotarse la unidad administrativa que se encarga de cada operación; si es una descripción detallada dentro de una unidad administrativa, tiene que indicarse el puesto responsable de cada operación. Conviene codificar las operaciones para simplificar su comprensión e identificación, aún en los casos de varias opciones en una misma operación. (Franklin, 2004, p. 182)

Por lo antes expuesto podemos decir que en esta parte del manual se realiza un relato de los procedimientos realizados en las diferentes actividades para lograr un resultado y se muestra la forma en que se debe realizar a fin de evitar errores y determina el momento en que deben ser realizados.

A COOPRAHOR R.L le sería de utilidad contar con este fragmento a fin de que los usuarios y empleados puedan conocer la descripción de los diferentes procedimientos y puedan determinar el tiempo y la forma de aplicarlos.

Formularios, impresos e instructivos

Son las formas impresas que se utilizan en un procedimiento; se intercalan dentro del mismo o se adjuntan como apéndices.

Al describir las operaciones que impliquen su uso debe hacerse referencia específica de ellas por medio de números indicadores que permitan asociarlas en forma concreta.

Cuando los impresos no incluyen instrucciones de llenado, es conveniente colocar en cada espacio donde se requieran datos específicos, un número consecutivo encerrado en un círculo, para, en un instructivo anexo, explicar cómo complementarlo correctamente. (Franklin, 2004, p. 183)

Referente a lo anterior se puede decir que esta sección deberá contener los formatos de manera impresa que utilizará la empresa para llevar a cabo sus operaciones.

Por lo tanto es importante para COOPRAHOR que se incluya este elemento a la hora de implementar un manual para que los empleados conozcan cuales son los formularios que deberán utilizarse para el registro de las operaciones, además tendrán que poseer un instructivo que indique la manera de llenar los formularios.

Diagrama de Flujo

Es la representación gráfica de la sucesión en que se realizan las operaciones de un procedimiento y/o el recorrido de formas y materiales; en ella se muestran las áreas o unidades administrativas (procedimiento general), o los puestos que intervienen (procedimiento detallado) en cada operación descrita. Además, pueden mencionar el equipo o los recursos utilizados en cada caso.

Los diagramas que presenta el manual en forma sencilla y accesible describen claramente las operaciones, lo que facilita su comprensión. Para este efecto, se aconseja el empleo puntual de símbolos, gráficos simplificados o ambos. (Franklin, 2004, p. 184)

En relación a lo anterior se puede determinar que los diagramas son importantes porque muestran el orden de manera cronológica en que deben ser realizados en una empresa en el cumplimiento y logro de sus objetivos.

Mediante la entrevista las contadoras afirman que este elemento sería de importancia dentro del manual por que muestra el orden de los procedimientos.

Para COOPRAHOR les ayudara mucho contar con este segmento en su manual ya que permitirá determinar la secuencia y orden lógico de los procedimientos que deben realizar los empleados en el transcurso de sus actividades.

Glosario de términos

En la lista y explicación de términos de los conceptos de carácter técnico relacionados con el contenido y las técnicas de elaboración de manuales de procedimiento. Sirve de apoyo para su uso o consulta. (Franklin, 2004, p. 184)

Según lo antes mencionado por el autor se puede decir que el glosario en el manual sirve para orientar al lector y permite conocer el significado de muchos términos que el usuario no conoce.

Se sugiere a COOPRAHOR R.L que cuando elabore su Manual de Procedimientos incluya este capítulo ya que permitirá al usuario familiarizarse con el mismo a través del conocimiento del significado de las palabras técnicas abordadas en su estructura.

La Cooperativa no cuenta con un Manual de Procedimientos, a los nuevos ingresos de empleados se les brindan capacitación de cómo realizar las funciones establecidas de los distintos puestos.

4.1.5.4.3 Formas y Formatos

Es un documento controlado que contiene una plantilla o modelo (en papel o medio electrónico) que sirve para guardar información de carácter informativo o del control de una operación, y que servirá como evidencia objetiva del cumplimiento de las actividades desarrolladas en un método o procedimiento ante una auditoria interna o externa o ante la petición o reclamación de un proveedor. (Aguirre O. 2001, p. 88)

Por lo anterior mencionado se puede decir que las formas y formatos es una herramienta ya que estos son los soportes que sirven de base por lo que están reflejan las transacciones comerciales que realiza la empresa y colaborar a que exista un mejor control de todas las operaciones.

COOPRAHOR si hace uso de los formatos para el registro de sus operaciones tales como vales de entrada a almacén, facturas, comprobantes de diario y pago, recibo de caja etc. (ver anexo 12 y 13)

4.1.5.5 Manual de Control Interno

Los Manuales de control interno son piezas básicas del sistema, su elaboración debe ser una de las actividades centrales de la oficina de control interno y debe estar explícitamente contemplado dentro del plan de desarrollo de control interno. Los manuales de control interno una vez elaborado constituyen el proceso primordial de capacitación de los funcionarios responsables, tanto de la oficina de control interno como la línea de la organización. (Bermudez, 2006, p. 178)

Referente a lo anterior el Manual de Control Interno es de gran importancia ya que en el contiene en forma ordenada y sistemática las instrucciones e información sobre políticas, funciones, procedimientos en la que beneficia a la empresa ya que a través de este se evalúa y verifica todos los aspectos antes mencionados y así mismo se promueve la eficiencia en todas las operaciones que realice la organización. En vista que los Manuales de Control Interno controlan las actividades de la Asociación, en la entrevista efectuada a la Contadora refiere que cuentan con Manuales de Control Interno

COOPRAHOR R.L si posee un Manual de Control Interno el cual incluye las normas que regulan el funcionamiento de las diferentes áreas de la Cooperativa, en donde están plasmadas políticas que facilitan el cumplimiento de las actividades de una manera efectiva y vigila el resguardo de los bienes y patrimonio de los socios

Importancia

El Manual de Control Interno es importante porque ayuda a que el sistema contable suministre una oportuna, completa y exacta información de los resultados operativos y de organización en el conjunto. Dentro del cual se agrupan para proteger los activos, la verificación, exactitud y confiabilidad de los datos contables, así mismo,

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

promover la eficiencia de las operaciones y el trabajo en general. (Castillo, 2012, p. 82).

Un Manual de Control Interno es importante porque establece una serie de normas específicas que los funcionarios y empleados deben de acatar para el buen funcionamiento de la entidad.

Según la entrevista realizada en la Cooperativa el Manual de control Interno está diseñado para proporcionar información correcta y segura para la toma de decisiones.

En la Cooperativa COOPRAHOR R.L existen algunos procedimientos de Control Interno que son realizados por el área administrativa-contable estos controles se realizan en las cuentas de caja, banco, documentos y cuentas por cobrar, inventario, proveedores, documentos por pagar, entre otros para que el personal de dicha área conozca las políticas y métodos utilizadas por la Cooperativa en el registro y protección de los bienes.

Tabla 6: Ejemplo del Manual de Control Interno

Manual de Control Interno (Cuentas Y Documentos por Cobrar)	<ul style="list-style-type: none">➤ La Cooperativa establecerá los registros necesarios para asegurar un adecuado manejo y control de las cuentas por cobrar.➤ Se establecerá un sistema de facturación que permita una oportuna emisión de los recibos que deben ponerse al cobro. Deben existir políticas definidas en cuanto a montos, plazo y condiciones de créditos.➤ Se utilizarán facturas por ventas al crédito y notas de débitos debidamente autorizadas por cargos posteriores para el registro de las cuentas a favor de la Cooperativa.➤ Las facturas, recibos de recepción y las notas de débito, deberán estar custodiados por un funcionario independiente
--	--

	<p>de la recepción de efectivo y del manejo de los registros contables.</p> <ul style="list-style-type: none">➤ El registro de las facturas y/o notas de débito por los distintos conceptos, deberá realizarse a más tardar 24 horas después de haberse realizado la transacción. Se establecerán controles para determinar las cuentas por cobrar canceladas y las pendientes de cobro. Para ello se deberá conciliar las cuentas por cobrar del auxiliar con el Mayor General Contable.➤ La contabilidad de la Cooperativa es responsable de establecer registros detallados de las cuentas por cobrar que contemplen la segregación de funciones de facturación, registro y recepción de efectivo.
--	--

Fuente en base: Elaboración propia

4.1.5.6 Manual de Políticas

Concepto

Son denominados normas, estos Manuales son guías básicas que sirven como marco de actuación para realizar acciones, diseñar sistemas e implementar estrategias en una organización. (Franklin, 2004, p. 187)

El Manual de Políticas permite establecer los métodos y procedimientos que son aplicados para la protección de los activos propiedad de la organización, al mismo tiempo es una herramienta que para obtener y brindar información confiable.

La Cooperativa COOPRAHOR R.L cuenta con un Manual de Políticas el cual está diseñado con el propósito de reducir los posibles errores e impedir las debilidades en los controles de las operaciones. Cabe recalcar que un Manual de Políticas hace especial énfasis en el cumplimiento con todas las normas, políticas y procedimientos establecidos, y se debe dar seguimiento de manera que permita comprobar con entera

satisfacción que todas las operaciones contables y administrativas se estén llevando conforme a lo estipulado en el manual.

4.1.6 Contabilidad

4.1.6.1 Concepto

La Contabilidad es el arte de registrar, clasificar, y resumir en forma significativa y en términos de dinero, las operaciones y los hechos que son cuando menos de carácter financiero, así como el de interpretar sus resultados. (Narváez. S & Narváez. R, 2006, p.7)

Por lo antes expuesto la Contabilidad es una herramienta básica que utilizan todas las empresas con el fin de llevar un control sobre las operaciones que giran en torno a su actividad. Y la que permite suministrar información oportuna que facilita la toma de decisiones.

En cuanto a la entrevista realizada COOPRAHOR. R.L posee una Contabilidad que permite a la Cooperativa llevar un control de todas las actividades que realiza, además proporciona a la organización información en tiempo y forma. Por lo tanto es indispensable para toda empresa llevar Contabilidad ya que garantiza un mejor funcionamiento, control de sus operaciones y recursos.

4.1.6.2 Importancia

La importancia de la contabilidad se puede explicar que establece un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio. Registra en forma clara y sistemática todas las cuentas que se manejan en la organización o empresa, ya que esto constituye su funcionamiento o procedimiento básico en el que debe ser alto grado exacto para evitar errores o pérdidas de tiempo, proporciona en cualquier momento una imagen clara de la situación financiera de la empresa (Narváez. S & Narváez. R, 2006,p. 8).

Por lo antes mencionado la contabilidad es útil ya que permite obtener información acerca de los recursos con que se cuenta, y así mismo se puede

determinar las obligaciones con terceros ya que en toda empresa existe la necesidad de llevar un control a fin de obtener datos financieros razonables que colabore a la toma de decisiones.

Según la entrevista para la Cooperativa COOPRAHOR es importante llevar Contabilidad ya que esta suministra información confiable además es una herramienta que facilita conocer la situación financiera de la Cooperativa, así mismo contribuye a la correcta toma de decisiones y un mejor crecimiento de la empresa.

4.1.6.3 Tipos de Contabilidad

Como propósito básico de la contabilidad es proveer información financiera acerca de los resultados y a la vez facilitar la toma de decisiones para sus diferentes usuarios (accionistas, proveedores, inversionistas, empleados y público en general) se originan las ramas siguientes:

- Contabilidad Financiera
- Contabilidad Administrativa o Gerencial
- Contabilidad Fiscal
- Contabilidad de Costo
- Contabilidad Gubernamental
- Contabilidad Agropecuaria

Contabilidad Financiera: Es el sistema de información que expresa en términos monetarios y cuantitativos las transacciones que realiza una entidad.

Contabilidad Administrativa: Es el sistema de información que permite el registro de las necesidades internas de la administración.

Contabilidad Fiscal: Es el sistema de información que permite el registro y preparación del informe para el pago de impuesto.

Contabilidad de Costo: Permite conocer el costo de producción de sus productos, así como el costo de venta, principalmente el costo unitario.

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

Contabilidad Gubernamental: Es aquella propia del gobierno o de las entidades del sector público.

Contabilidad Agropecuaria: Es aquella contabilidad que meramente registra, controla y clasifica todas las operaciones que se llevan en una empresa donde su principal giro es el ramo agropecuaria. (Narváez S & Narváez R, 2006, p. 32)

Por lo antes expuesto la contabilidad nos brinda información útil, la cual se obtiene a través de un sistema contable dentro de esta misma se derivan diferentes tipos de contabilidades las cuales tienen diferentes fines y cuyos propósitos varían unas de otros. Entre las cuales se pueden detallar tales como la Contabilidad Financiera que muestra una imagen acerca de la situación económica de la empresa por medio de sus estados financieros, los cuales reflejan el rendimiento de los últimos ejercicios de la entidad.

En cuanto a la Contabilidad Administrativa o gerencial abarca aquellos aspectos internos de la empresa y que se adapta a las necesidades en los diferentes niveles administrativos.

Conforme a la Contabilidad Fiscal se puede decir que comprende aquellos asuntos relacionados con los impuestos.

Mientras que la Contabilidad de Costo está enmarcada en clasificar y recopilar información sobre los costos en que se incurren al momento que una empresa comienza y ejerce el proceso de producción.

Acerca de la Contabilidad Gubernamental se encuentran aquellas entidades que son dependencia de la administración pública y asimismo registra las operaciones financieras de como administran el recurso del estado.

Lo referente a la Contabilidad Agropecuaria está centrada en el registro y ordenamiento de la información producida a través de la actividad agropecuaria, la cual permite una mayor comprensión y facilita la toma de decisiones.

En la empresa COOPRAHOR. R.L utiliza la Contabilidad Agropecuaria para registrar el proceso productivo de las hortalizas. En la Cooperativa no solo se siembra tomate si no que existe una diversificación de productos de los cuales se lleva un registro para determinar si existe una utilidad en lo invertido. Dentro de esta se muestra los resultados de los costos de producción generados por las operaciones realizadas durante la etapa de producción, se toman los costos de la materia prima (fertilizantes y todos los insumos necesarios para el desarrollo del cultivo), mano de obra directa e indirecta, gastos de administración. Todo esto beneficia a la Cooperativa por lo que contar con esta Contabilidad es el medio principal donde la Junta Directiva (socios) y el Presidente se apoya para las decisiones de inversión.

4.1.6.4 Bases de Registros

a) Base de efectivo

Reconoce los ingresos y gastos hasta que estos son efectivamente cobrados o pagados, este tipo de contabilidad mide las cantidades de efectivo recibidos y pagados durante un periodo, pero no proporciona una buena medida de rentabilidad del periodo, al no lograr un enfrentamiento adecuado de gastos de un periodo con los ingresos obtenidos en el mismo periodo. (Gómez, 2010,p. 45).

Conforme a lo expuesto la base de efectivo es útil porque permite reportar los ingresos y los egresos, solo cuando se recibe le efectivo o se paga el gasto.

La Cooperativa COOPRAHOR no utiliza la Base de Efectivo ya que la Naturaleza de su Contabilidad no radica en reconocer los ingresos y gastos hasta el momento que se obtiene el efectivo o se efectuó el pago del gasto.

b) Base Acumulativa o Devengada

Consiste en reconocer y enfrentar los ingresos que se obtuvieron en un periodo con los gastos que se generaron para obtener ese ingreso, por lo tanto los ingresos y gastos se reconocen en el periodo que se generan o causan, independientemente de la fecha en que se pague o cobre. (Gómez, 2010, p. 46)

En lo que radica al registro de devengado existe un contraste con la base de efectivo ya que el devengado informa de los ingresos y egresos al momento que se originan, sin importar cuando se haya recibido el efectivo o efectuado el pago.

En COOPRAHOR R.L utiliza la Base acumulativa o devengada porque reconoce los ingresos y egresos en el momento en que se presentan. De esta manera se regula el correcto registro de las distintas operaciones que realiza la Cooperativa y es posible presentar información concentrada a la Asamblea General de Socios

4.1.6.5 Libros Contables

Son los instrumentos donde se asientan o se registran las operaciones contables. El registro debe ser realizado en forma cronológica, es decir a medida que van sucediendo las transacciones con el grado de avance que actualmente nos brinda la tecnología, prácticamente los registros manuales tienden a desaparecer, para dar paso a nuevos conceptos. (Narváez.S & Narváez.R, 2007,p. 89)

Los Libros Contables son vitales ya que en ellos se mantiene el orden de las finanzas de la empresa y en las que contribuye a respaldar la actividad a la que se dedica la entidad y por lo que son indispensables al momento de conocer la situación financiera de la empresa.

En la Cooperativa COOPRAHOR según la entrevista a la contadora indica que se registran las actividades contables del periodo en los libros principales tales como el libro diario y el libro mayor, en la que cada uno de estos libros cuenta con sus debidos soportes.

4.1.6.5.1 Libro Diario

Se le conoce también como libro de primera anotación, es aquel en el que se registran por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones diarias que se lleva a efecto en la empresa u organización. En el libro diario, se deben describir las operaciones detalladamente, indicando no solo el nombre de la cuenta de cargo y abono, sino una serie de datos informativos como son: fechas de operación, número

de orden de operaciones, nombre de las personas que intervienen en la operación, nombre y número de documento que amparan la documentación, vencimiento de los documentos, condiciones bajo las cuales se contrató la operación, entre otros. (Narváez.S & Narváez.R, 2007, p.90).

Por lo antes expuesto el libro diario es importante porque permite reducir la posibilidad de errores al momento de hacer los pases al mayor general y además es útil porque permite que los registros de las operaciones realizadas por la entidad tengan una secuencia lógica.

La Cooperativa COOPRAHOR cuenta con un libro diario en el cual muestra los movimientos que la empresa ha realizado en un periodo, en este se registran las compras, las ventas, uso de los materiales e insumos para la producción, etc. En donde es importante mencionar que este es realizado con debido cuidado ya que estos reportes se trasladan al libro mayor. Pero cabe señalar que estos informes llevan un control de las actividades que realiza la empresa, así mismo son de gran utilidad para el sistema contable donde se refleja los aumentos y disminuciones de las diferentes cuentas que utiliza la entidad.

4.1.6.5.2 Libro Mayor

Es aquel en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de activo, pasivo, capital, ingreso, costo y gasto. Al libro mayor se deben trasladar por orden progresivo de fechas los asientos del libro diario. A este también se le conoce como libro de segunda anotación, pues los datos que aparecen en él provienen del libro diario, del cual se copian las cuentas, los valores y las fechas. (Narváez.S & Narváez.R, 2007, p.91).

Referente al libro mayor se puede decir que es un conjunto de hojas unidas que permite llevar un control del registro de las operaciones, este libro es útil ya que en él se organizan y movilizan las diferentes cuentas, y es importante ya que brinda información oportuna lo cual permite el conocer el saldo de cada cuenta por separado.

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

La Cooperativa COOPRAHOR posee un Libro Mayor en donde se presenta de manera resumida las operaciones del mes, de tal manera facilita conocer los movimientos por cada cuenta que se lleva en el libro, para luego esta información sea utilizada para la elaboración de estados financieros, ya que es una de las bases para la toma de decisiones, según el representante legal el uso del libro es exigido por la Ley 499.

Tabla 6: Tipos de Libros Contables

Libro Diario	Libro Mayor
➤ Es aquel en que se registran en orden cronológico todos los comprobantes de diario elaborados por la empresa durante el mes.	➤ El Libro Mayor realiza un resumen de todas las transacciones registradas en el libro diario con lo que se lleva un control de los saldos de cada cuenta.

Fuente: Elaboración propia

4.1.6.6 Estados Financieros

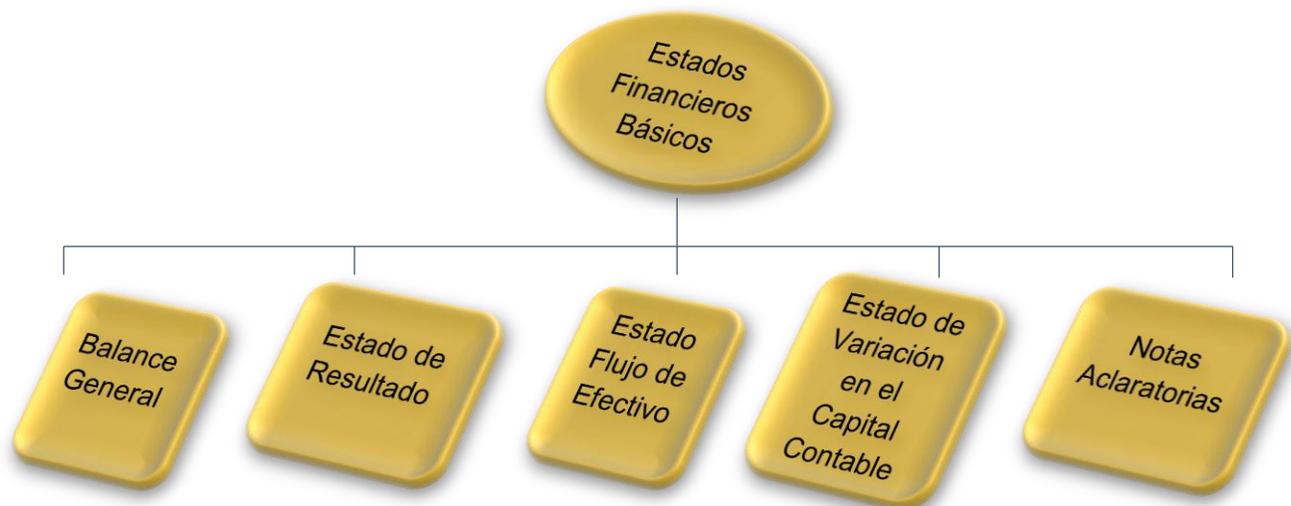
Los Estados Financieros son informes a través de los cuales los usuarios de información financiera perciben la realidad de las empresas, y en general, de cualquier organización económica. Dicho informes constituyen el producto final del llamado ciclo contable, los estados financieros básicos informan sobre el desempeño financiero del negocio, su rentabilidad y liquidez. (Guajardo, 2008, p. 148).

Referente a lo anterior los Estados Financieros tienen como propósito, el suministro de información financiera de una manera estructurada y una forma fácil de entender y que sea para los usuarios a la hora de tomar decisiones. Los Estados Financieros muestran en cifras que representan unidades monetarias los conceptos que integran las obligaciones, derechos, y patrimonios en las empresas.

Referente a la elaboración de Estados Financieros en COOPRAHOR R.L se elaboran los siguientes Estados Financieros (Balance General y Estado de Resultado),

y una Balanza de Comprobación que es utilizada como un anexo, en donde se registra, clasifica y resume los procesos o transacciones que la Cooperativa lleva a cabo. Por lo tanto los Estados Financieros son de gran utilidad porque permite conocer la rentabilidad de la cooperativa y brindar información concentrada a la asamblea de socios, administración e instituciones que regulan el accionar de la cooperativa. En la Cooperativa no se elaboran Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Variación en el Capital Contable y Notas.

Figura 4: Estados Financieros



Fuente: elaboración Propia.

4.1.6.6.1 Balance General

Es aquel que presenta información útil para la toma de decisiones en cuanto a la inversión y el financiamiento. En él se muestra el monto del activo, pasivo y capital en una fecha específica, es decir se presentan los recursos con que cuenta la empresa, lo que debe a sus acreedores y el capital aportado por los dueños. (Guajardo, 2008, p. 151)

Por lo tanto el balance general refleja la situación contable donde se señala la disponibilidad de dinero y el estado de sus deudas, es decir tiene como finalidad

conocer el monto de todo lo que se posee y así mismo permite hacerle frente a sus obligaciones.

La Cooperativa COOPRAHOR prepara un Balance General el cual es realizado a través del sistema contable, a su vez es un medio de información para la empresa porque este muestra los activos que son los derechos que tiene la Cooperativa, los pasivos y el capital representan las obligaciones con otra empresa por tal razón es importante ya que se utiliza como una herramienta que muestra el rostro de la posición financiera de la Cooperativa, donde esta información es de interés para los socios para saber si han invertido correctamente. Al preparar dicho Estado Financiero la Cooperativa revelará mejor los Activos, Pasivos, Gastos, Ventas y poder determinar las utilidades obtenidas en un periodo determinado.

4.1.6.6.2 Estado de Resultado

Como su nombre lo dice, es aquel que resume los resultados de las operaciones de la compañía referente a las cuentas de ingresos y gastos de un determinado periodo. Del estado de resultado se obtiene los resultados de las operaciones para determinar si se ganó o se perdió en el desarrollo de las mismas. (Guajardo, 2008, p.149)

La información que proporciona es de mucha utilidad y es de vital importancia para la empresa porque se transforma en un elemento de apoyo a la dirección al brindarle una visión acerca del comportamiento contable y lo que facilita medir la rentabilidad de la misma.

La Cooperativa elabora este Estado Financiero el cual demuestra e informa la situación financiera de la empresa en un periodo determinado, de tal manera permite evaluar los cambios que han ocurrido en los ingresos, costos y gastos, para luego conocer el resultado final que puede ser una pérdida o ganancia obtenida en el proceso productivo.

Por tal razón es importante y necesario conocer los resultados finales de cada periodo, ya que de dicho estado los socios tienen una visión acerca de la factibilidad que tiene la empresa en el mercado.

4.1.6.6.3 Estado de Flujo de Efectivo

Es aquel que tiene como objetivo dar información acerca de la liquidez del negocio es decir, presentar una lista de las fuentes de efectivo y de los desembolsos del mismo, lo cual constituye una base para estimar las futuras necesidades de efectivo y sus probables fuentes. Es un informe que desglosa los cambios en la situación financiera de un periodo a otro e incluye de alguna forma las entradas y salidas del efectivo para determinar el cambio en su partida, factor decisivo para evaluar la liquidez de un negocio. (Guajardo, 2008, p. 156)

El Estado de Flujo tiene como propósito dar a conocer como el dinero se invirtió o se gastó en la Empresa. Este estado en ocasiones se denomina Estado de Origen y Aplicación. A través de este se realiza proyecciones para el futuro ya sea operaciones de inversión o financiamiento.

La Cooperativa COOPRAHOR R.L no elabora este tipo de estado ya que la Ley de Cooperativas no lo exige, pero es de suma importancia porque muestra las entradas y salidas de efectivo, es decir facilita llevar un control de los recursos utilizados, además presenta la capacidad económica que tiene la Cooperativa para enfrentar los gastos y costos.

4.1.6.6.4 Estado de Variaciones en el Capital Contable

Es un Estado Financiero básico que pretende explicar, a través de una forma desglosada, las cuentas que han generado variaciones en la cuenta del capital contable. La información de los cambios es necesaria para elaborar estados financieros suficientemente informativos, con el fin de satisfacer las necesidades de los distintos usuarios. (Guajardo, 2008, p. 160)

Se entiende que el estado de Variación en el Capital Contable permite evaluar el uso de las utilidades o pérdidas generadas por la entidad, además presenta información confiable sobre los movimientos de la inversión de los socios.

La Cooperativa COOPRAHOR no elabora el Estado de Variación en el Capital Contable, es decir no presenta información que refleje el incremento o decremento del patrimonio.

Cabe recalcar que la elaboración del Estado Variación en el Capital Contable es de suma importancia para toda empresa, ya que a través de este se puede conocer los movimientos que han ocurrido en el capital; así mismo de las diferentes cuentas que lo integran.

4.1.6.6.5 Notas Aclaratorias

Es importante aclarar que las notas a los Estados Financieros son parte integrante de los mismos y con ello se pretende explicar con mayor detalle situaciones especiales que afectan ciertas partidas dentro de los estados financieros. Las notas deben presentarse en forma clara, ordenada y referenciado para facilitar su identificación. (Guajardo, 2008, p. 177)

En las Notas Aclaratorias se presenta información sobre las bases de la elaboración de los Estados Financieros, donde se amplía el origen y el significado de los datos; en la cual suministra información relevante para la comprensión de los usuarios.

Respecto a la elaboración de las Notas a los Estados Financieros según la entrevista realizada al contador manifestó que no elaboran Notas, no se muestra un análisis en los Estados Financieros de los importes; pero estos están con sus debidos soportes. Por lo tanto es indispensable que en cualquier empresa sean elaborados ya que estos son un complemento a los Estados Financieros y ayudar a tener un conocimiento más amplio sobre la información que se presente en ellos.

4.1.6.7 Marco de Referencia

4.1.6.7.1 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

Es la expresión con que se designan los conceptos generales y las prácticas detalladas que la contabilidad abarca, todas las normas convencionales, las reglas y los procedimientos que constituyen una práctica contable aceptada. Los PCGA logran “aceptación generales por acuerdo” en este no solo influye el análisis lógico formal, también la experiencia, la costumbre, el uso y las necesidades prácticas aportan una serie de principios. (Horngren, 2004, p. 9)

Los Principios de Contabilidad se especifica que son directrices que adoptan los contadores en el ejercicio de su profesión estos principios son implementados en las empresas para el registro de sus operaciones, es decir como una guía; además a través de este se presenta la información financiera.

Según la entrevista realizada el Marco de Referencia utilizado por la Cooperativa COOPRAHOR. R.L son los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados por lo tanto es importante porque la información financiera se elabora en base a este criterio, ya que la aplicación de este principio le permite identificar cualquier irregularidad en la información contable.

4.1.6.7.2 Normas Internacionales de Contabilidad

Las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) son un conjunto de normas o leyes que establecen la información que deben presentarse en los estados financieros y la forma en que esa información debe aparecer, en dichos estados. Las NIC no son leyes físicas o naturales que esperaban su descubrimiento, sino más bien normas que el hombre, de acuerdo a sus experiencias comerciales, ha considerado de importancia en la presentación de la información financiera. (González, 2010, p. 67)

Las NIC son lineamientos creados por un grupo de expertos en la materia contable, con el propósito de servir de herramienta al contador en el desarrollo de sus

labores, de tal manera establecen una serie de normas que orientan al profesional sobre la manera correcta de presentar y divulgar la información financiera.

La Cooperativa COOPRAHOR no utiliza las Normas Internacionales de Contabilidad, la contadora mencionaba que no es un requerimiento, pero de igual manera que son importantes ya que estas facilitan lineamientos para la elaboración de los estados financieros y para la toma de decisiones.

4.1.6.7.3 Manual Único de Cooperativas

Se entiende como una guía para un registro contable estandarizado de sus operaciones, que permita a las instituciones que trabajan con este sector el poder comparar cifras entre una organización y otra, y poder consolidar información del sector cooperativo. (Porrás, 2012, p. 56)

El principal propósito del Manual Único para Cuentas de la Cooperativa es la de presentar de manera homogénea los estados financieros. El INFOCOOP es el que ha promovido este Manual a las Cooperativas sin importar sus rubros o sectores a la que se dediquen, de manera que se diferencie de las demás instituciones.

La Cooperativa COOPRAHOR no utiliza este Manual por que no ha realizado un estudio sobre la aplicación del mismo, además tendrá que capacitar al personal principalmente en el área Contable-Administrativa. Pero cabe recalcar que el uso de este servirá para establecer uniformidad en los registros contables.

4.1.6.7.4 NIIF para PYMES

La NIIF para las PYMES tiene como objeto aplicarse a los estados financieros con propósito de información general de entidades que no tienen obligación pública de rendir cuentas y publican estados financieros con propósito de información general para los usuarios externos. (Espinoza, Anchundria y Contreras, 2010, p. 89)

Las Normas de Información Financiera son aplicadas a la elaboración de los Estado Financieros ya que ellos se reflejan la situación financiera de la empresa y sean de fácil comprensión para los usuarios.

Las NIIF para PYMES no son aplicadas en la Cooperativa pero especifica en la entrevista que sería de mucha ayuda ya que estas permiten preparación de estados, así mismo evaluar el crecimiento y la rentabilidad de la empresa. Cabe destacar que facilitan la comprensión de la información contable para los usuarios y puedan tomar decisiones que produzcan mejoras a la empresa.

4.1.7 Procedimientos Contables

4.1.7.1 Ingresos

Son recuperaciones y aumentos de activos, se materializan en forma líquida (cuando es en efectivo) o en forma de derechos de cobro. Se convertirán más adelante en tesorería, estas cuentas de ingresos o de diferencias positivas, surgen siempre por el haber y su saldo será acreedor o cero. El saldo acreedor informa del valor del ingreso. (Aguirre, 2001, p. 92)

Conforme a los ingresos se puede decir que estos representan los caudales económicos los cuales entran en poder de una persona u organización, los cuales de acuerdo a su naturaleza son de carácter acreedor por medio del cual se determina el monto total del ingreso.

Los ingresos que percibe COOPRAHOR R.L provienen principalmente de las ventas de los productos a los diferentes clientes como son La Colonia y Hortifruti los cuales realizan pedidos semanalmente por lo tanto la Cooperativa realiza el debido registro de todas las operaciones en el periodo contable en que ocurren y para su control se lleva un registro computarizado; todo esto se realiza con el propósito de llevar información actualizada y proporcionar a los socios información confiable.

4.1.7.2 Egresos

Un gasto se define como el consumo voluntario de activo o incremento de pasivo, a cambio de una contraprestación, que podrá tener lugar de forma inmediata cuando se paga al contado, o en forma mediata si se paga la deuda más adelante. Las cuentas de gastos o de diferencias nacen siempre por el debe y su saldo será deudor o cero. El saldo deudor informa el valor del gasto. (Aguirre, 2001, p. 93)

Por tanto los egresos representan la partida contable que registra el aumento de pérdidas o disminución del beneficio, y en el cual siempre se presenta un desembolso financiero ya sea en caja o en banco, el pago de servicios básicos por ejemplo son gastos que se realizan dentro de una entidad.

En la Cooperativa COOPRAHOR R.L los egresos al igual que los ingresos se registran en el periodo que ocurren, los cuales se pagan por medio de cheques, estos parten de los diferentes rubros que son necesarios para la plantación de un producto y son controlados y verificados mediante la documentación soporte.

Los egresos que presenta COOPRAHOR son debidamente registrados, lo cual es de suma importancia, donde son aprobados conforme al presupuesto que plantea la junta directiva ya que existe un control de todas las operaciones que se ejecuten y permite conocer a la empresa la rentabilidad que obtuvo en un periodo.

4.1.7.3 Proceso Productivo

4.1.7.3.1 Generalidades del Tomate

La Producción de Tomate en Nicaragua se encuentra actualmente de acorde la demanda nacional, el comercio ha venido a aportar mejores precios a los productores y diferentes variedades para los consumidores. Muchos pequeños productores han incursionado de lleno a la venta a través de los supermercados, principalmente gracias a la alianza con Hortifruti, quien a su vez sule los Supermercados de la Unión y Pali. (INTA, 2001, p. 2).

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

El tomate es una hortaliza más difundida en todo el mundo y la de mayor valor económico, por lo cual su demanda aumenta continuamente es por esto que su rendimiento depende del sistema de producción y la variedad utilizada, por los diversos factores que enfrentan la cosecha de tomate en la cual los productores se han ido incursionando en la mejora de los métodos de siembra todo esto para incursionarse en el mercado actual.

En COOPRAHOR R.L se siembra una variedad de tomate entre los cuales se destacan la Variedad Shanty Manzano, Tisey, Línea 5, Línea 4 estos son los que con frecuencia siembra la Cooperativa, pero cabe resaltar que el tomate que más se comercializa es la variedad Shanty esto es debido a que es uno de los más cultivados en Sébaco, además por las características que presenta la planta ya que es apta a campo abierto.

En la Cooperativa no solo se comercializa el cultivo del tomate, si no que existe una variedad de cultivos como lo es las Chiltomas (Criolla, Nataly), Berenjena, Pepino, Calabacín, Maíz, Chilote estos productos que se cultivan dependen de los pedidos que realiza el cliente como lo son La Colonia y Hortifruti.

Requerimientos Agroclimáticos

El tomate prospera en muchas latitudes y bajo un amplio rango de suelos y temperaturas, bajo el sistema de invernadero que se ha venido popularizando entre los productores nicaragüenses la producción se incrementa en un 50% comparado con el método tradicional, obteniendo a su vez una mejor calidad, color y sabor del producto. (INTA, 2001, p.5)

El tomate es una hortaliza de clima cálido es decir que no tolera temperaturas muy frías por lo tanto al ser cultivado en los invernaderos el cultivo del tomate no está susceptible a plagas o enfermedades, ya que se protege la plantación ya que no es expuesta y de la manera tradicional es propenso a perder toda la cosecha.

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

El cultivo de Tomate en la Cooperativa se siembra a través de invernaderos por lo tanto se cultiva todo el año, es decir que este método de siembra es constante y permite obtener un producto de calidad, lo cual es un gran beneficio para la Cooperativa porque de esta manera protege la plantación y cumple con los pedidos que exige los clientes. (ver anexo 8)

Sistema integrado bajo invernadero

Se consideran los aspectos de clima, suelo, disponibilidad de agua, electricidad y vías de comunicación; la estructura del invernadero debe de contar con una altura de 7 a 8 metros, que permitan almacenar un volumen suficiente de aire caliente que nos evite daños por heladas, un sistema de ventilación mediante ventanas laterales y cenitales para crear un flujo de aire al interior del invernadero. (INTA, 2001, p. 8).

Los Invernaderos deben construirse basándose en los requerimientos climáticos de las plantas para brindarles un ambiente óptimo de luz, temperatura y humedad. La construcción de un invernadero protege y cuida el cultivo ya que existe menor incidencia de plagas y enfermedades, además permite aumentar el máximo la capacidad de producción de un cultivo.

En la Cooperativa COOPRAHOR R.L cuenta con los invernaderos o llamados túneles estos poseen una altura de 3.8 mts, 9 mts de ancho y 30 mts de largo, cabe resaltar que estos permanecen a una temperatura adecuada que oscila entre 30° y 32° grados tal manera que favorece a la protección del cultivo. El responsable de producción expone que con la utilización de este método existe una mejor calidad de cosechas, mayor aprovechamiento y eficiencia de los nutrientes, lo cual implica un ahorro en fertilizantes y se obtiene un menor uso de plaguicidas y productos más sanos. (ver anexo 7)

En los invernaderos se cultiva de manera escalonada es decir se realiza de acuerdo a los pedidos de La Colonia y Hortifruti el cual se divide entre los socios. Una de las desventajas del cultivo en invernadero es el alto costo de inversión inicial estos

pueden tener un costo de C\$500,000. En un túnel se siembra una variedad de cultivos. El tiempo que el cultivo del tomate pasa en el invernadero es un periodo de un mes para poder ser trasladado a campo abierto.

Manejo Agro Técnico

Consiste desde la preparación del suelo antes de la siembra, la desinfección de las bandejas para almácigo cuando no son nuevas, hasta la fertilización del cultivo en donde hay que dar asistencia técnica y supervisión constante al cultivo para tener éxito en la cosecha del tomate. (Chemonics, 2008, p.31)

El Manejo Agro técnico es una de las decisiones más importantes por lo que al momento de sembrar tomate se debe seleccionar la semilla o variedad a utilizar. Por lo tanto se debe seleccionar una variedad que tenga buen rendimiento y calidad y que además se adapte a la zona.

Según la entrevista realizada al responsable de producción manifiesta que el primer paso a seguir es la desinfección de bandejas, para colocar la semillas los cuales aplican sustrato y son tapados en plástico, están son debidamente regadas y aplicando bactericidas en el periodo de germinación un lapso de 5 a 6 días.

La plantación es debidamente vigilada durante el tiempo que permanece en el invernadero, el aproximado de bandejas que se requiere por manzana es de aproximadamente 70 a 80 bandejas para un total de 8000 plantas.

Para el control del ciclo productivo hacen uso de los diferentes documentos soportes como tarjetas kardex, facturas, vales entrada y salida, nómina y otros. En la que facilita un control sobre la inversión.

Trasplante al Semillero

Las plántulas son plantadas manual o mecánicamente de las bandejas de propagación al terreno de cultivo para su desarrollo. (INTA, 2007, p. 12).

Este se realiza cuando la planta ha alcanzado una altura promedio de 10 a 12 cm. y un sistema radicular bien formado, el cual le permitirá la absorción adecuada de nutrientes, de esta manera no sufrirá algún estrés que pueda interferir en su crecimiento.

Según la entrevista realizada en el proceso de trasplante, este se efectúa cuando la planta ya tiene desarrollado su embrión y sus hojas hasta ese momento se trasladan a campo, para el trasplante se utiliza un máximo de 6 a 8 trabajadores, las plántulas en campo abierto pasan un lapso de 70 a 80 días, dentro del cual se implementa todos los métodos de cuidado que requiere para que el producto sea óptimo para los clientes. (ver anexo 9)

El responsable de producción afirma que una vez trasplantada la plántula se debe realizar tutoraje que consiste en la colocación de estacas de madera junto a las plantas, las cuales son atadas al tutor con cintas, para soportar la planta. (Ver anexo 10)

Podas de formación

Eliminación de los tallos laterales y hojas viejas, utilizando tijeras de corte, dejando solamente aquellos tallos que soportarán la producción. (INTA, 2007, p. 14)

En cuanto a la podas es una práctica imprescindible para las variedades de crecimiento indeterminado. Se realiza a los 15-20 días del trasplante con la aparición de los primeros tallos laterales que serán eliminados.

El encargado del cultivo del tomate manifiesta que es necesario ya que al realizar esta actividad existe un mejor control sobre la prevención de plagas y que beneficia al cultivo en su producción y crecimiento.

4.1.7.3.2 Costos de Producción

Se entiende por costo de producción la inversión requerida para producir un bien o prestar un servicio. El costo tiene la connotación de contribuir a un objetivo.

El costo tiene la connotación de contribuir a un objetivo productivo, en esto se diferencia del concepto de gastos. (Jaramillo, 2008, p.27)

De lo anterior se puede decir que los Costos de Producción comprenden todos los desembolsos que se hacen para llevar a cabo una actividad productiva, es una salida de dinero por los bienes y servicios adquiridos para la puesta en marcha de la producción.

Según la entrevista realizada al Responsable de Producción los Costos de Producción se lleva a cabo un adecuado registro de todos los gastos que se incurren en el periodo de producción la que permite conocer la rentabilidad del cultivo.

Los Costos de Producción para el Cultivo del Tomate por manzana tienen una inversión de aproximada de C\$ 177,580.00 es decir en esta se incluye todos los gastos que incurre como los insecticidas, plaguicidas, fertilizantes, mano de obra. En donde el responsable de Producción lleva un registro de forma manual sobre los gastos que se incurren en cada actividad del proceso productivo.

Insumos

Comprende toda la materia prima que se utiliza durante el cultivo del tomate los cuales se controlan mediante el inventario como lo son:

Fertilizante

Sustancia o mezcla química natural o sintética utilizada para enriquecer el suelo y favorecer el crecimiento vegetal. Las plantas no necesitan compuestos complejos, del tipo de las vitaminas o los aminoácidos, esenciales en la nutrición humana, pues sintetizan todos los que precisión. (INTA, 2001, p. 65)

De lo antes expuesto fertilizantes se utiliza para hacer referencia a todos aquellos productos que de un modo u otro sirven para dar fertilidad a las plántulas y a si mismo brinda los nutrientes que requiere la planta para su desarrollo.

Funguicidas-Insecticidas

Son sustancias tóxicas que se emplean para impedir el crecimiento o para matar los hongos y mohos perjudiciales para las plantas, los animales o el hombre. Como todo producto químico, debe ser utilizado con precaución para evitar cualquier daño a la salud humana, de los animales y del medio ambiente. (INTA, 2001, p. 67)

Por lo tanto los plaguicidas son indispensables para la protección de los cultivos a menudo producen un impacto económico significativo en el rendimiento y calidad, lo que nos indica que el manejo de enfermedades es un componente esencial en la producción.

En la Cooperativa COOPRAHOR R.L el responsable de producción refiere que todos los elementos para el cultivo del tomate son indispensables, del cual existe un óptimo manejo de cómo controlar las enfermedades que pueda presentar la plantación. (Ver anexo 11)

Referente al pago de mano de obra se realiza planilla improvisada ya que los trabajadores que se emplean no son permanentes.

Actividades que realiza la Cooperativa para el cultivo del Tomate

Tabla 7: Compra de semillas

Semillas	U/M	Costo Unitario	Cantidad	Costo Total
Semillas Sacadas	Und.	0.50	24,000.00	C\$ 12,000.00

Fuente en base: Elaboración propia

Tabla 8: Costos de insumos

Insumos	U/M	Costos unitario	Cantidad	Costo Total
Sustrato	Lt.	C\$ 1200.00	2	C\$ 2,400.00
Promecol	Lt.	C\$ 600.00	5	C\$ 3,000.00
Verita	Kg.	C\$ 600.00	7	C\$ 4,200.00
Pre valor	Lt.	C\$ 1200.00	9	C\$ 10,800.00
Copravit verde	Kg.	C\$ 360.00	8	C\$ 2,880.00
Terramicina	Lt.	C\$ 250.00	10	C\$ 2,500.00

**Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas
(COOPRAHOR R.L)**

Insumos	U/M	Costos unitario	Cantidad	Costo Total
Velis	Lt.	C\$ 1200.00	12	C\$ 14,400.00
Total				C\$ 40,180.00

Fuente en base: Elaboración propia

Tabla 9: Aplicación de Mano de Obra

Actividades	D/H	Cantidad de hombres	Costo unitario	Costo Total
Desinfección de bandejas	1	8	C\$150	C\$ 1200
Siembra de semillero	2	8	150	2400
Cuido y manejo de plagas(Semillero)	26	6	150	23400
Trasplante	2	8	150	2400
Manejo y Control de plagas	75	8	150	90000
Corte del producto	5	8	150	6000
Total	111			C\$ 125,400

Fuente en base: Elaboración propia

Contabilización de las operaciones en el proceso productivo

Asiento 1

Concepto: Registrando Compra de semillas para la plantación de tomate				
Código	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1004	Almacén de materia prima		C\$ 12,000.00	
1002	Banco			C\$ 12,000.00
100201	Banpro Cta. Cte.	C\$12,000.00		
Sumas Iguales			C\$ 12,000.00	C\$ 12,000.00

Fuente en base: Elaboración propia

Asiento 2

Concepto: Registrando compra de fertilizante para la producción de tomate				
Código	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1004	Almacén de materia prima		C\$ 40,180.00	
100401	Fertilizantes	C\$ 40,180.00		
1002	Banco			C\$ 40,180.00
100201	Banpro Cta. Cte.	C\$ 40,180.00		
Sumas Iguales			C\$ 40,180.00	C\$ 40,180.00

Fuente en base: Elaboración propia

**Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas
(COOPRAHOR R.L)**

Asiento 3

Concepto: Contabilizando traslado de insumos agrícolas a la producción en proceso				
Código	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1006	Producción en proceso		C\$ 40,180.00	
100601	Fertilizantes	C\$ 40,180.00		
1004	Almacén de materia prima			C\$ 40,180.00
100401	Fertilizantes	C\$ 40,180.00		
Sumas Iguales			C\$ 40,180.00	C\$ 40,180.00

Fuente en base: Elaboración propia

Asiento 4

Concepto: Contabilizando pago de salario a los trabajadores				
Código	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1006	Nómina x pagar		C\$ 125,400.00	
1002	Banco			C\$ 125,400.00
Sumas Iguales			C\$ 125,400.00	C\$ 125,400.00

Fuente en base: Elaboración propia

4.2 EMPRESAS AGROPECUARIAS

4.2.1 Concepto

Son el tipo de empresas que tienen como objetivo principal proveer de insumos alimenticios a los consumidores, por lo general son consideradas solo proveedoras de bienes, pero también tienen una importante actividad como prestadoras de servicios. (Guajardo, 2002, p. 10)

Conforme a lo anterior se puede decir que la empresa agropecuaria es importante porque es una organización donde se encuentran reunidos personas que trabajan en forma ordenada y organizada, quienes se desempeñan en la actividad agropecuaria y cuyo fin es brindar sus productos al mercado y obtener mejores utilidades.

Respecto a la entrevista realizada a la contadora expresó que la COOPRAHOR es una Cooperativa de producción agropecuaria quienes se encargan de satisfacer a un mercado que ya tienen definido como lo es Hortifruiti y La Colonia.

La COOPRAHOR como su nombre lo indica es una Cooperativa que se encarga de la producción de hortalizas, la cual trabaja de una manera eficiente en cuanto a la producción ya que estos cosechan de acuerdo a los pedidos de su clientes los cuales le demandan muchos productos, por tanto de esta manera COOPRAHOR se planifica en cuanto a la producción.

4.2.2 Cooperativa

4.2.2.1 Concepto

Es una asociación de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales, culturales comunes por medio de una empresa de propiedad privada conjunta y democrática controlada (Ley 499, 2005, p.4)

En relación a lo anterior la cooperativa es importante porque representa el esfuerzo de trabajo a través de la unión de individuos que tienen como fin obtener mayores beneficios en el mercado a través de la venta de su producto o servicio, haciendo posible el desarrollo social y mejorando la comunicación social.

La contadora expresa por medio de la entrevista realizada que la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas, (COOPRAHOR R,L) es una productora de hortalizas y plántulas, sus oficinas centrales se encuentran ubicadas en la comunidad de Carreta Quebrada, Sébaco Matagalpa.

Se inició con 17 socios (17 hombres), los cuales se unieron cumpliendo los requisitos y parámetros establecidos en la ley.

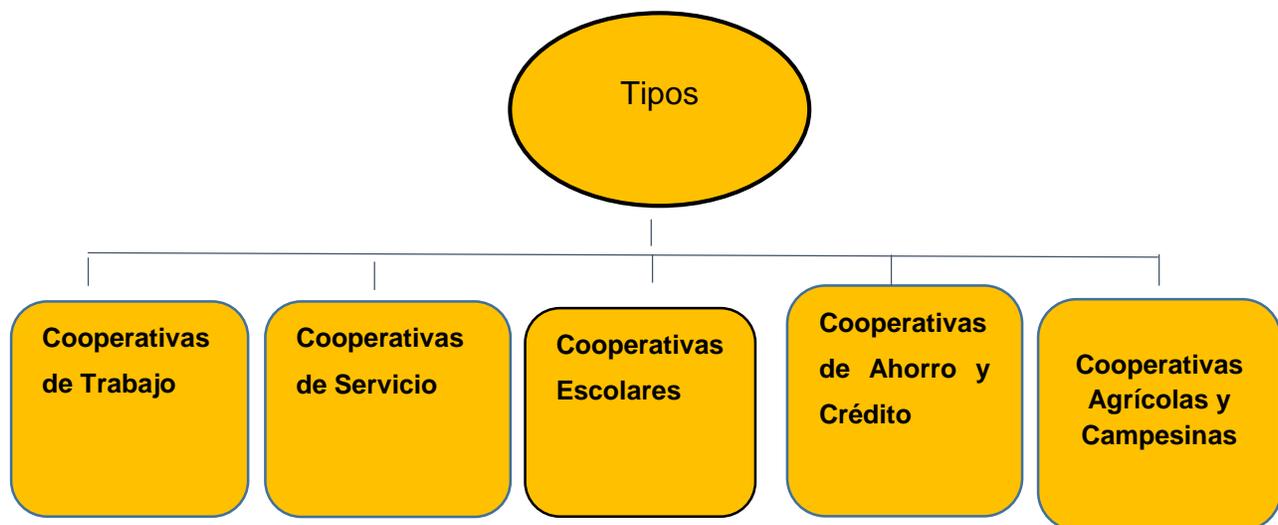
Por tanto COOPRAHOR se organizó de manera legal y afilió a los socios que realmente cumplían con los requisitos establecidos por la Ley General de Cooperativas para asegurar de esta manera los beneficios para cada uno de estos socios en los

diferentes aspectos tanto sociales como culturales, además de preocuparse por que a sus socios se les pague lo justo por sus productos. El personal permanente que labora en la Cooperativa es de 21 personas.

COOPRAHOR R.L posee como terreno aproximado 3 manzanas dentro del cual se encuentran las instalaciones de la Cooperativa, es decir que para la siembra de los demás cultivos los terrenos le pertenecen a los socios.

4.2.2.2 Clasificación

Figura 5 Tipos de Cooperativa



Fuente: Elaboración propia 2015

Cooperativas de trabajo

Son aquellas que tienen por objeto producir o transformar bienes o prestar servicios a terceros mediante el trabajo mancomunado de sus socios y cuya retribución debe fijarse de acuerdo a la labor realizada por cada cual, los aportes de los socios deberá consistir necesariamente en el trabajo que se obliguen a realizar. (La Gaceta, 2007, p. 173)

Por lo antes mencionado se puede argumentar que en las Cooperativas de trabajo un grupo de personas se juntan con el fin de realizar trabajos en conjunto para obtener un bien en común.

Cooperativas de servicio

Son aquellas que tienen por objeto distribuir los bienes y proporcionar servicios de toda índole preferentemente a sus socios con el propósito de mejorar sus condiciones ambientales y económicas y de satisfacer sus necesidades familiares, sociales, ocupacionales y culturales, entre estas Cooperativas se encuentran las de carácter escolar, distribuidoras de energía eléctrica, abastecimiento de agua potable, de vivienda, de ahorro y crédito público. (La Gaceta, 2007, p. 174)

Por tanto las Cooperativas de Servicio se encargan de apoyar a las personas a través de la prestación de diferentes servicios los cuales se vuelven indispensables en el modo de vida del ser humano.

Cooperativas Escolares

Son las que se constituyen en los establecimientos de educación básica, media, especial o superior con el objeto de propender al mejoramiento de las escuelas en las cuales se fundan y las comunidades en las que se establecen. (La Gaceta, 2007, p. 174)

Referente a las Cooperativas Escolares estas se encargan de brindar los servicios de educación, con el fin de mejorar las condiciones de vida del ser humano y permite mejorar las relaciones sociales.

Cooperativas de Ahorro y Crédito

Son aquellas que tienen por objeto único y exclusivo brindar servicios de intermediación financiero en servicio de sus socios. (La Gaceta, 2007, p. 174)

Por tanto las Cooperativas de Ahorro y Crédito su función gira en la realización de préstamos los cuales después son recuperados con un margen de ganancia estos productos de los intereses cobrados.

Cooperativas Agrícolas y Campesinas

Son las que se dedican a la compraventa, distribución, producción y transformación de bienes, productos y servicios, relacionados con la actividad silvo agropecuaria y agroindustrial, con el objeto de procurar un mayor rendimiento de ella y que actúan preferentemente en un medio rural y propenden al desarrollo social, económico y cultural de sus socios. (La Gaceta, 2007, p. 175)

Conforme a la Cooperativa Agrícola y Campesina su giro se realiza en base a la producción y comercialización de productos los cuales son producidos en zonas rurales en lugares aptos para la siembra.

Según la Contadora mediante la entrevista realizada expresó que la COOPRAHOR R.L es una Cooperativa que cabe dentro de las Cooperativas agrícolas y campesinas.

COOPRAHOR es una Cooperativa que se clasifica dentro de las Campesinas y Agrícolas dado a que su giro económico es la producción y comercialización de Hortalizas y plántulas, además que esta tiene un gran compromiso social, cultural con los socios afiliados

4.2.2.3 Misión

Es la razón esencial de ser y de existir de la organización y de su papel en las sociedad. La misión incluye los objetivos esenciales del negocio. (Chiavenato, 2001, p. 35)

Por lo antes expuesto la misión nos permite definir cuál es la actividad o labor de una empresa dentro del mercado, así como describir las diferentes necesidades que satisface, además establece el límite que tiene la empresa dentro del mercado competitivo.

Mediante la entrevista realizada al Presidente de la Cooperativa este afirma que cuentan con una misión que permite definir su actividad.

Para COOPRAHOR R.L es importante mantener su misión en un cuadro dentro de la empresa para que los clientes que visiten esta Cooperativa conozcan desde un momento cual es la actividad a la que se dedican.

Figura 6: Misión



Fuente: Elaboración de la empresa

4.2.2.4 Visión

Se refiere a la filosofía básica de la organización, la visión sirve para mirar el futuro que se desea alcanzar. La visión es la imagen que la organización define respecto a su futuro, es decir lo que pretende ser. (Chiavenato, 2001, p. 36)

Por lo antes mencionado la visión contempla el definir las metas que se pretende lograr en un futuro no muy lejano dentro de una organización, las cuales deben establecerse de un modo que se adapten a la realidad del entorno y que puedan ser alcanzable para la empresa, además que la visión debe ser creada con un carácter inspirador y motivador para los empleados para que estos colaboren con el logro de la misma.

Según el presidente de la Cooperativa afirma que ellos cuentan con una visión la cual se la plantearon al momento de poner en marcha la Cooperativa con el fin de fijarse metas.

Por tanto COOPRAHOR R.L es una organización que se ha planteado metas desde su fundación para el futuro a través de la visión y la cual la mantiene en un lugar visible dentro de la organización, para que los empleados puedan leer y conocer desde un principio cuales son los objetivos o metas establecidas y puedan ayudar a que la

empresa cumpla con sus objetivos pero se recomienda actualizarla ya que ellos solo se propusieron metas hasta el 2012.

Figura 7: Visión de la empresa



Fuente: Elaboración de la empresa

4.2.2.5 Organigramas

Son una representación gráfica de la estructura orgánica y reflejan en forma esquemática, la posición de los órganos que la conforman, niveles jerárquicos, canales de formales de comunicación y líneas de autoridad y sus respectivas relaciones. (Chiavenato, 2001, p. 37)

Por tanto el organigrama representa una visión visual de la estructura organizacional, líneas de autoridad que integran la entidad.

Según la entrevista realizada al presidente de la Cooperativa este manifiesta que la COOPRAHOR cuenta con un organigrama.

Por tanto para COOPRAHOR R.L contar con un organigrama es muy importante dado a que en este se muestra la forma en que está organizada la empresa, y los diferentes niveles jerárquicos. Por medio del organigrama los empleados de esta Cooperativa conocen quienes son sus jefes inmediatos. (Ver anexo 14)

4.2.2.6 Marco Fiscal y Legal

Las Cooperativas están obligadas a:

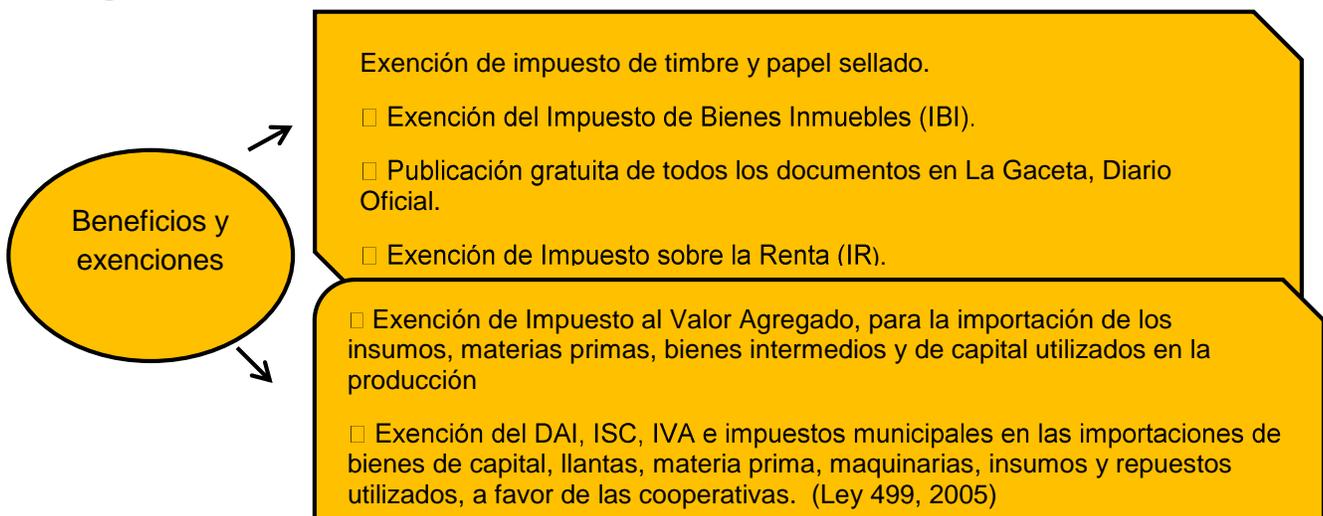
- ✦ Llevar libros de actas, de contabilidad, de inscripción de certificados de aportaciones y registro de asociados debidamente sellados por el Registro Nacional de Cooperativas que para estos efectos llevará la Autoridad de Aplicación.

- ✦ Enviar al Registro Nacional de Cooperativas dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección o nombramiento, los nombres de las personas designadas para cargos en el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comisiones.

- ✦ Suministrar a la Autoridad de Aplicación, una nómina completa de los asociados de la Cooperativa especificando los activos y los inactivos, al menos noventa días previos a la realización de la Asamblea General de Asociados y del cierre del ejercicio económico, y periódicamente los retiros e ingresos de asociados que produzcan.

- ✦ Proporcionar todos los demás datos e informes que les solicite la Autoridad de Aplicación dentro del término prudencial que ésta te señale. (Ley 499, 2005,p.26)

Figura 8: Beneficios Y Exenciones Fiscales



Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

Por tanto de lo anterior se puede deducir que las Cooperativas tienen obligaciones que deberán cumplir las cuales están establecidas en la ley a fin de llevar un mejor control de acuerdo a las actividades que estas realizan.

Mediante la entrevista realizada al presidente refiere que la Cooperativa cumple con estas exigencias establecidas por la ley.

Para COOPRAHOR R.L es importante cumplir con estos parámetros establecidos en la ley dado a que si no lo hace esto le podría provocar una sanción o multa, además que obtiene beneficios a través de la presente ley.

4.2.2.6.1 Ley 499

Concepto

La presente ley establece el conjunto de normas jurídicas que regulan la promoción, constitución, autorización, funcionamiento, integración, disolución y liquidación de las cooperativas como personas de derecho cooperativo y de interés común y de sus interrelaciones dentro de ese sector de la economía nacional. (Ley 499, 2005, p. 2)

La Cooperativa son personas que se asocian voluntariamente para obtener beneficios lucrativos. La ley de Cooperativas son un mandato el cual es establecido por una autoridad competente.

La Cooperativa Agropecuaria de Producción de Hortalizas, R.L (COOPRAHOR, R.L) utiliza la Ley General de Cooperativas en sus estatutos establece que las decisiones deben tomarse en reunión, a través de la ley de Cooperativa el estado protege, fomenta y desarrolla el sector cooperativo del país. COOPRAHOR, R.L es una organización productora de hortalizas y plántulas, en la actualidad son 42 socios (41 hombres y 1 mujer) pequeños productores individuales.

Las Cooperativas se rigen por los siguientes principios:

- a) Libre ingreso y retiro voluntario de los asociados.

- b) Voluntariedad solidaria, que implica compromiso recíproco y su cumplimiento y prácticas leales.
- c) Control democrático: Un asociado, un voto.
- d) Limitación de interés a las aportaciones de los asociados, si se reconociera alguno.
- e) Equidad, que implica la distribución de excedentes en proporción directa con la participación en las operaciones.
- f) Respeto y defensa de su autonomía e independencia.
- g) Equidad Cooperativa
- h) Fomento de la cooperación entre Cooperativas.
- i) Solidaridad entre asociados.
- j) Igualdad en derecho y oportunidades para asociados de ambos sexos. (Ley 499, 2005,p.3)

Por lo tanto es una ley o reglamento que debe guiarse o cumplir o debe seguir con cierta intención. Estos constituyen el espíritu de las Cooperativas, no son independientes unos de otros, si no que forman un sistema y son inseparables y garantizan el funcionamiento y perdurabilidad de la Cooperativa.

Según la entrevista realizada en la Cooperativa COOPRAHOR, R.L si presenta los principios ya que estos se establecieron al momento de su constitución, en los cuales se muestran principios tales como: libre ingreso y retiro voluntario de los asociados, voluntariedad solidaria, equidad entre otros, estos permiten fomentar el Cooperativismo, se caracteriza por ser una Cooperativa en la que sus socios comparten los mismos fines hacia obtención de mejores niveles económicos, es decir igualdad en derechos y oportunidades entre los socios.

4.2.2.7 Base legal

Organización

- ✓ formar un grupo de por lo menos diez personas, que se dediquen a la misma actividad o actividades relacionadas.

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

- ✓ por las cooperativas de ahorro y crédito y las multisectoriales se requiere de un mínimo de 20 personas para integrar la misma.
- ✓ Recibir capacitación de al menos 40 horas de cooperativismo por capacitadores autorizados por la Dirección General de cooperativas (DIGECOOP) del Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP).
- ✓ Elaborar estatutos que normen las acciones y negocios que emprende la cooperativa; estos son considerados como la ley interna de la misma.
- ✓ Celebrar asamblea constitutiva para suscribir capital social, elegir órganos de dirección y aprobar los estatutos autenticados por notario público. (Ríos, 2010, p. 24)

Conforme a lo anterior se demuestra que para formar una cooperativa debe haber determinado un número de asociados como mínimo, los cuales deben pasar capacitaciones para conocer sobre los derechos y deberes adquiridos al momento de integrarse en una cooperativa, al momento de hacer la constitución deben de hacerla en presencia de un abogado el cual dará fe de la inscripción de dicha cooperativa.

La Cooperativa cuenta con una estructura organizativa conformada por: Asamblea General de socios, que es la máxima autoridad, Consejo de Administración, Junta de Vigilancia, Comité de Crédito, Comité de Educación y Promoción del Cooperativismo.

Legalización

- ✓ Elaborar estudio de factibilidad para determinar la viabilidad del proyecto
- ✓ Adquirir libros mayor, diario, de actas de juntas
- ✓ Prepara 3 juegos (1 original y 2 copias) del acta constitutiva y los estatutos autenticados por notario público.
- ✓ Tener constancia de haber recibido 40 horas de capacitación.
- ✓ Tener fotocopia de minuta de depósito de al menos del 25% del capital suscrito
- ✓ Carta de solicitud de personería jurídica a la dirección general de cooperativas. (Ríos, 2010, p. 32)

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

Por tanto para que una Cooperativa pueda operar con legalidad deberá presentar un estudio donde deberá mostrar que la cooperativa será rentable, deberá llevar registro de la contabilidad en sus diferentes libros, así como certificado el cual será la prueba de que ha recibido la capacitación y deberá presentar la minuta de depósito para demostrar que ya apporto su capital social de manera parcial o total.

La Cooperativa COOPRAHOR R.L está operando legalmente conforme a todos los estatutos establecidos por la ley y se lleva a cabo una contabilidad de cada mes, en la empresa se demuestra la viabilidad del proyecto por lo que en el primer año de su creación, se logró producir cebollas, tomates, Chiltomas de cocina y rellena para la venta a Hortifruti y el Supermercado la Colonia.

Registro

Una vez aprobada la personalidad jurídica se procederá al registro de la cooperativa en la Dirección de registro de Cooperativas de la INFOCOOP (este trámite es realizado internamente). La dirección ejecutiva de INFOCOOP envía a publicar la personalidad jurídica en el diario oficial de la gaceta. (Ríos, 2010, p. 45)

Para el registro de la cooperativa se deberá obtener la personería jurídica y luego esperar la resolución, cuando la personería jurídica es publicada en la gaceta esto indica que la cooperativa ya está constituida legalmente y por lo tanto puede empezar a operar.

La Cooperativa COOPRAHOR R.L fue constituida desde el 03 de Septiembre del 2005 e inscrita el 09 de marzo del 2006, y publicada con el nombre antes mencionados, según Diario Oficial La Gaceta # 97 del 19 de Mayo / 2006, resolución No. 692-205.

Las ventajas que la ley les brinda son las exenciones que están estipuladas en la misma, como por ejemplo exenciones en el pago del IBI, en el impuesto IR, exención del impuesto del IVA para la importación de insumos de materia prima, bienes intermedios y de capital utilizado en la producción de los bienes de exportación y en consumo interno, exención de DAI, ISC, IVA, e impuesto municipal en las

**Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas
(COOPRAHOR R.L)**

importaciones de viene de capital, llantas y repuestos utilizados a favor de la Cooperativa.

**Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas
(COOPRAHOR R.L)**

4.2.2.8 Fortalezas, debilidades y alternativas de solución

Indicador	Fortalezas	Debilidades	Alternativa de solución
Sistema manual	COOPRAHOR R.L hace uso del sistema manual por que controla las operaciones, que son resumidos en los formatos tales como facturas, recibos, kardex entre otros.		
Sistema computarizado	Utiliza el sistema Computarizado, llamado OSPI/2010 el cual permite agilizar el registro de las operaciones para obtener datos que a su vez son presentados en los Estados Contables. Este es un sistema único y exclusivo de la Cooperativa.		
Usuarios Externos	En la empresa existen usuarios externos a los cuales también se les brinda información contable para beneficios de ellos.		
Usuarios Internos	La Cooperativa cuenta con usuarios internos entre los cuales se encuentra el Presidente de la cooperativa, el área administrativa y el área contable quienes tienen como función preparar y analizar		

**Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas
(COOPRAHOR R.L)**

	la información financiera		
Catálogo de Cuentas	La Cooperativa cuenta con un Catálogo de Cuenta por medio del cual se regula la gestión de la entidad y establece plena seguridad en el registro de las operaciones.	No está actualizado	Aunque la Cooperativa cuenta con este Catálogo se considera necesario la actualización de este debido al crecimiento de las actividades que realiza en la empresa
Instructivo de Cuentas	La Cooperativa posee un instructivo el cual le ayuda a llevar un control y les facilita determinar la naturaleza de las cuentas que se afectan, así les indica porque concepto se realizan los cargos o abonos.	No se encuentra actualizado	Se recomienda que es necesario la actualización de este, porque al actualizar el Catálogo se debe actualizar el Instructivo dado que este Manual es auxiliar del Catálogo de Cuentas.
Manual de Organización y Funciones	Si cuentan con Manual Organización y Funciones y para el año 2016 con la implementación se pretende dar respuesta a muchas de las debilidades que enfrenta la organización en la actualidad	No esta actualizado	Se recomienda continuar la actualización de este Manual.
Manual de Procedimientos		En la Cooperativa no poseen un manual de	Es conveniente y es recomendable la implementación de un Manual de

**Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas
(COOPRAHOR R.L)**

		Procedimientos dado a que ellos, al nuevo trabajador lo mandan a capacitación para prepararse	Procedimientos ya que este le permitiría a los empleados y a los nuevos ingresos conocer los procedimientos para realizar las diferentes tareas.se recomienda que se haga cumpliendo la estructura establecida del manual.
Manual de control Interno	Posee un Manual de Control Interno.	Las normas establecidas en el Manual no son aplicadas no se cumplen en todas las áreas.	se recomienda el uso adecuado del Manual de Control Interno que permite regular el funcionamiento de las diferentes áreas de la Cooperativa a través de normas que benefician la protección de los bienes
Manual de Políticas	Esta elaborado para reducir que no existan errores o debilidades en las operaciones que realiza la Cooperativa.		
Tipos de Contabilidad	En COOPRAHOR, R.L lleva una Contabilidad Agropecuaria donde beneficia en el registro y control de las actividades realizadas y determinar si existe		

**Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas
(COOPRAHOR R.L)**

	utilidad en lo invertido.		
Base de Registro	Radica en la Base de Devengado la que facilita el asentamiento de las operaciones en el momento que se presentan, además informa el origen de los ingresos y los egresos.		
Libros Contables	Reconoce todas las operaciones contables en los libros diario y mayor y controlar de forma resumida los aumentos y disminuciones de las diferentes cuentas que utiliza la Cooperativa.		
Estados Financieros	Permite conocer todos los movimientos que registra, clasifica y resume de las transacciones realizadas, así mismo plasmar la rentabilidad de la Cooperativa	La Cooperativa elabora únicamente el Balance general, Estado de Resultado y Balanza de Comprobación.	Es conveniente para la Cooperativa elaborar los demás Estados Financieros como Estado de Flujo de Efectivo, Estado de Variaciones en el Capital Contable, Notas Aclaratorias para obtener información detallada de las actividades de la empresa.
Marco de Referencia	La contabilidad de la Cooperativa está conforme a los PCGA de tal manera contribuye a encontrar		

**Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas
(COOPRAHOR R.L)**

	cualquier irregularidad.		
Ingresos	Los Ingresos por las ventas son registrados debidamente de forma computarizados para obtener información actualizada.		
Misión	la Cooperativa cuenta con una misión que permite definir su actividad		
Visión	La Cooperativa cuenta con una visión la cual se la plantearon al momento de poner en marcha la Cooperativa con el fin de fijarse metas.	No se encuentra actualizada	Se recomienda a la Cooperativa actualizar su Visión ya que esta fue planteada a un periodo determinado.
Organigrama	En COOPRAHOR R.L cuenta con un organigrama.		
Ley 499	COOPRAHOR R.L se rige por la ley general de Cooperativas donde su constitución se estableció conforme a esta ley		
Base legal	La Cooperativa opera legalmente de acuerdo a los estatuto de contempla la ley.		

V. CONCLUSIONES

1. La Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas COOPRAHOR R.L cuenta con un Sistema Contable llamado OSPI/2010 el cual contiene debilidades ya que muchos de sus elementos no están actualizados de tal manera carece de información para el cumplimiento de sus operaciones.

2. La Cooperativa registra todas las operaciones de los ingresos, egresos y proceso productivo de tal manera que le permite controlar sus actividades y conocer la rentabilidad de sus productos.

3. La COOPRAHOR R.L posee un Catálogo e Instructivo de Cuentas, Visión y Manual de Organización y Funciones de la Empresa que se encuentran desactualizados. No cuenta con un Manual de Procedimientos que detalle las instrucciones a seguir en el cumplimiento de las funciones.

4. Las alternativas propuestas a la Cooperativa son la actualización del Catálogo de Cuentas junto con su Instructivo, Visión y Manual de Organización y Funciones de la empresa, y la implementación del Manual de Procedimientos los cuales son herramientas importantes para el buen funcionamiento del Sistema Contable de la Cooperativa.

VI. BIBLIOGRAFIA

- Aguirre, O (2001) Contabilidad Básica 1, México D.F, ediciones s.a.
- Alcarria, Jaime J. (2008). Contabilidad Financiera 1, España.
- Álvarez, T (2000) Guía para manuales de políticas y procedimientos, México, panorama.
- Bermúdez, M (2006) Control, Auditoria y revisión fiscal, México, ediciones Babel S.A
- Castillo, F (2012), Instructivo para la elaboración de un Manual de Control Interno, pág.26, México, Creado el 12 de Abril 2012, Consultado el 15 de Octubre 2013,
http://www.elaboracmanual_controlinterpdf.com
- Chemonisc, J (2008) Manual Cultivo de Tomate, MCA, Nicaragua
- Chiavenato, I (2001) Administración Proceso Administrativo, Colombia, Mc Graw-Hill, Tercera Edición.
- Espinoza, Anchundria, Contreras, (2010). Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) para la Pequeña y Mediana Empresa (PYME). (www.ccpn.org.ni, 2010).Recuperación el 12 de Julio del 2014
- Franklin, F.E (2004). Organización de Empresas. México: Mc-Griw-Hill
- García I, (2009) Introducción a la contabilidad, extraído de www.eumed.net/libros/2009c/576
- Gómez, E (2010) sistemas de contabilidad, México, editorial México D.F.
- González, G (2010) Organización y sistemas contables, Matagalpa, UNAN FAREM.
- Guajardo, C (2008) Contabilidad financiera, México, Mc-Griw Hill interamericana
- Horngren, C (2004) Introducción a la contabilidad financiera, Venezuela, Pearson aducación
- INTA (2001) Guía Tecnológica 22, cultivo de Tomate, Inpasa.
- INTA (2007) El Cultivo del tomate a cielo abierto, Nicaragua
- Jaramillo, García, Juan (2008) Contabilidad de Costos, 3era Edición, Editorial Mc Graw Hill, México

Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

- La gaceta Diario Oficial, Managua 2007 N° 174.
- Ley N°499: Ley General de Cooperativas. (2005) Editorial Acento, Managua-Nicaragua,
- Morton, B & Lyle J (2002) Contabilidad de costo un enfoque administrativo para la toma de decisiones, Managua, Nomos S.A
- Narváez S & Narváez R (2006) Contabilidad I, Managua, ediciones A.N sexta edición.
- Narváez S & Narváez R (2007) Contabilidad II, Managua, ediciones A.N sexta edición.
- Porras, F. (2012). Manual único de cuentas cooperativas, Nicaragua.
- Ríos, D (2010) Aprendiendo de cooperativismo con doña María, Matagalpa, Imprenta Minerva.
- Sastrias F.M, (2008), Contabilidad II, Trigésima primera edición, Editorial Esfinge, S de R.L de C.V, México, pág. 200
- Thompson (2002) Auditoria integral moderna, México, Thompson auditores.

VII. ANEXOS

Anexo 1

Operacionalización de Variables

Variable	Concepto	Sub variable	Indicadores	Pregunta	Instrumento	A quien va dirigida
Sistemas Contables	Son todos aquellos elementos de información contable y financiera que se relacionan entre sí, con el fin de apoyar la toma de decisiones gerenciales de una empresa. (Thompson, 2002, pág. 53)	Tipos	Sistema Manual	¿La Cooperativa cuenta con un Sistema Contable?	Entrevista	Contadora
			Sistema Computarizado	¿Cuál es la importancia de contar con un Sistema contable?	Entrevista	Contadora
				¿Qué tipo de sistema utilizan para el registro de las operaciones?	Entrevista	Contadora
		Usuarios de la Información Contable	Interno y Externo	¿Cuáles son los usuarios de la información contable que existen en la Cooperativa?	Entrevista	Contadora

		Elementos del Sistema Contable	Catálogo de Cuentas	¿Cuentan con un Catálogo de Cuentas?	Entrevista	Contadora
				¿Qué importancia tiene el Catálogo de Cuenta en el registro de las operaciones?	Entrevista	Contadora
				¿Cómo está clasificado el Catálogo de Cuentas?	Entrevista	Contadora
			Instructivo de cuentas	¿Posee la Cooperativa un Instructivo de Cuentas y cuál es su importancia?	Entrevista	Contadora
			Manual de Organización y Funciones	¿Posee Manual de Organización y Funciones?	Entrevista	Contadora
					Entrevista	Contadora

				¿Cuál es su estructura?		
			Manual de Procedimientos	¿Cómo está estructurado el Manual de Procedimientos?	Entrevista	Contadora
				¿Cuáles son las Formas y formatos que utilizan en la Cooperativa?	Entrevista	Contadora
			Manual de Control Interno	¿Cómo se encuentra estructurado el Manual de Control Interno y qué importancia tiene?	Entrevista	Contadora
			Manual de Políticas	¿Posee la empresa un Manual de Políticas?	Entrevista	Contadora
		Contabilidad	Tipos	¿Qué tipo de Contabilidad utilizan en ésta empresa?	Entrevista	Contadora

			Base de Registros	¿Cuál Base de Registro aplican en la Cooperativa?	Entrevista	Contadora
			Libros Contables	¿Lleva libros Diarios y Mayor?	Entrevista	Contadora
			Estados financieros	¿Qué Estados Financieros elabora la empresa?	Entrevista	Contadora
			Marco de Referencia	¿Bajo qué Marco de Referencia se trabaja en esta Cooperativa?	Entrevista	Contadora
		Procedimientos Contables	Ingresos y Egresos	¿Cuáles son los procedimientos para registrar los ingresos y egresos de la Cooperativa?	Entrevista	Contadora

			Proceso Productivo	¿Qué métodos utiliza para el registro de gastos y costos durante la cosecha?	Entrevista	Responsable Producción
				¿Cuál es el periodo de cosecha del tomate?	Entrevista	Responsable Producción
				¿Cuáles son las actividades que se realizan para la cosecha del tomate?	Entrevista	Responsable Producción
				¿Cuál es el costo de estas actividades?	Entrevista	Responsable Producción
				¿Qué tipos de químicos se utiliza para el manejo y control de plagas y a que costo se adquieren?	Entrevista	Responsable Producción
				¿Qué variedad de tomate se	Entrevista	Responsable Producción

				<p>produce en esta Cooperativa?</p> <p>¿Al realizar las diferentes actividades del proceso de producción del tomate los trabajadores devengan el salario mínimo establecido por ley?</p> <p>¿El cultivo del tomate es rentable de acuerdo a los costos de producción?</p>	<p>Entrevista</p> <p>Entrevista</p>	<p>Responsable Producción</p> <p>Responsable Producción</p>
Empresas Agropecuarias	Son el tipo de empresas que tienen como objetivo principal proveer de	Cooperativa	Origen	¿En qué año y con qué propósito fue fundada la Cooperativa?	Entrevista	Presidente

	<p>insumos alimenticios a los consumidores, por lo general son consideradas solo proveedoras de bienes, pero también tienen una importante actividad como prestadoras de servicios. (Guajardo, 2002, pág. 10)</p>		Misión	¿La Cooperativa cuenta con misión y cuáles es?	Entrevista	Presidente
			Visión	¿Cuál es la visión de la Cooperativa?	Entrevista	Presidente
				¿Cuáles son los objetivos de la Cooperativa?	Entrevista	
			Organigramas	¿Cuál es la estructura organizativa de la Cooperativa?	Entrevista	Presidente
Marco Fiscal	¿Cómo Cooperativa qué beneficio les proporciona la ley de Cooperativas N° 499?	Entrevista	Presidente			
	¿Qué impuestos paga la Cooperativa de acuerdo a la ley?	Entrevista	Presidente			

			Base legal	¿Cuál es la base legal dela Cooperativa?	Entrevista	Presidente
--	--	--	------------	--	------------	------------

Anexo 2

Entrevista

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua-Managua

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa



Somos estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas y estamos realizando una investigación cuyo tema es Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L) de la Ciudad de Sébaco del Departamento de Matagalpa en el I Semestre del Año 2015 por lo que la información o ayuda que nos brinde será valiosa la cual nos servirá para el desarrollo de nuestro Seminario de Graduación.

Agradeciéndole de antemano.

Objetivo: Obtener información sobre el Sistema contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

Datos Generales:

Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortaliza

Persona a entrevistar: Contadora

Fecha de aplicación

Desarrollo:

1. ¿La Cooperativa cuenta con un Sistema Contable? ¿Qué característica presenta?
2. ¿Qué estructura posee el Sistema?
3. ¿Cuál es la importancia de contar con un Sistema Contable?
4. ¿Qué tipo de sistema utilizan para el registro de las operaciones?
5. ¿Cuáles son los usuarios de la información contable que existen en la Cooperativa?
6. ¿Cuentan con un Catálogo de Cuentas y cuál es su estructura?

7. ¿Qué importancia tiene el Catálogo de Cuenta en el registro de las operaciones?
8. ¿Posee la Cooperativa un Instructivo de Cuentas y cuál es su importancia?
9. ¿Posee Manual de Organización y funciones, que características presenta?
10. ¿Cómo se encuentra estructurado el Manual de Procedimientos y qué importancia tiene este?
11. ¿Cuáles son las formas y formatos que utilizan en la Cooperativa?
12. ¿Existe un Manual de Control Interno y como se encuentra estructurado?
13. ¿Qué tipo de Contabilidad utilizan en esta Empresa?
14. ¿Cuál base de registro aplican en la Cooperativa?
15. ¿Cuáles son los usuarios de la información contable y en qué momento se les brinda?
16. ¿Lleva libros Diarios y Mayor?
17. ¿Qué Estados Financieros elabora la empresa?
18. ¿Cuáles son los procedimientos para registrar los ingresos y egresos de la Cooperativa?
19. ¿Llevan a cabo la supervisión de los procedimientos contables en la Cooperativa?
20. ¿Bajo qué Marco de Referencia se trabaja en esta Cooperativa yCuál es su importancia?

Anexo 3

Entrevista



Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Somos estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas y estamos realizando una investigación cuyo tema es Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L) de la Ciudad de Sébaco del Departamento de Matagalpa en el I Semestre del Año 2015 por lo que la información o ayuda que nos brinde será valiosa la cual nos servirá para el desarrollo de nuestro Seminario de Graduación.

Agradeciéndole de antemano.

Objetivo: Obtener información sobre el sistema contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

Datos Generales:

Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortaliza

Persona a entrevistar: Presidente de la Cooperativa

Fecha de aplicación:

Desarrollo:

1. ¿En qué año y con qué propósito fue fundada la Cooperativa?
2. ¿Cuál es la estructura organizativa de la Cooperativa?
3. ¿La Cooperativa cuenta con Misión y cuál es?
4. ¿Cuál es la Visión de la Cooperativa?
5. ¿Cómo Cooperativa qué beneficio les proporciona la Ley de Cooperativas N° 499?
6. ¿Cuál es la Base Legal de la Cooperativa?
7. ¿Qué impuestos están exentos en la Cooperativa de acuerdo a la ley?

8. ¿Cuáles son los requisitos para el ingreso de un nuevo socio?

Anexo 4

Entrevista

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa



Somos estudiantes de la carrera de Contaduría Pública y Finanzas y estamos realizando una investigación cuyo tema es Sistema Contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L) de la Ciudad de Sébaco del Departamento de Matagalpa en el I Semestre del Año 2015 por lo que la información o ayuda que nos brinde será valiosa la cual nos servirá para el desarrollo de nuestro Seminario de Graduación.

Agradeciéndole de antemano.

Objetivo: Obtener información sobre el sistema contable en la Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas (COOPRAHOR R.L)

Datos Generales:

Cooperativa de Producción Agropecuaria de Hortalizas

Persona a entrevistar: Responsable de Producción

Fecha de aplicación:

Desarrollo:

1. ¿Cuál es el periodo de cosecha del tomate?
2. ¿Cuáles son las actividades que se realizan para la cosecha del tomate?
3. ¿Cuál es el costo de estas actividades?
4. ¿Qué tipos de químicos se utiliza para el manejo y control de plagas y a que costo se adquieren?
5. ¿Qué variedad de tomate se produce en esta Cooperativa?

6. ¿Al realizar las diferentes actividades del proceso de producción del tomate los trabajadores devengan el salario mínimo establecido por ley?

7. ¿El cultivo del tomate es rentable de acuerdo a los costos de producción?

Anexo 5 Cuestionario de control interno

Dirigido a:

Cooperativa:

Fecha de aplicación:

Objetivo: verificar el cumplimiento de control interno del efectivo.

	AREAS CONTABLE Y FINANCIERA	SI	NO	N/A	Comentarios
1.	¿Utilizan adecuadamente el sistema contable diseñado para la cooperativa?				
2.	¿Son todos los pagos efectuados a través de cheques y emitidos a nombre de respectivos beneficiarios?				
3.	¿Se cuenta con programa de cómputo adecuado para el control colectivo de cuentas?				
4.	¿Elaboran mensualmente conciliaciones bancarias?				
5.	¿Existe control sobre el máximo y mínimo de existencia en inventarios?				
6.	¿Se registran oportunamente en la contabilidad los ingresos a fin de garantizar la confiabilidad de la información que se obtenga sobre el disponible?				
7.	¿El jefe de producción lleva un control de los insumos?				
8.	¿Existe documentación soporte de los gastos?				



Anexo 6

Guía de Observación

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Nombre del observador:

Nombre de la Institución:

Ubicación:

Tiempo de Observación:

Área:

Fecha:

Nº	Pregunta/elemento	si	No	N/A	Observaciones
1	¿Existe en la empresa un Sistema Contable?				
2	¿Se realiza el registro de las Operaciones Contables?				
3	¿Existen Libros Contables en la Empresa?				
4	¿Se elaboran Estados Financieros para presentar la información contable?				
5	¿Existe un Catálogo de Cuentas?				
6	¿Posee un Instructivo de Cuentas?				
7	¿Se elabora todos los documentos soportes?				
8	¿Se contabiliza el proceso productivo?				
9	¿Existe un Manual de Procedimientos?				
10	¿Existe un Manual de Control Interno?				

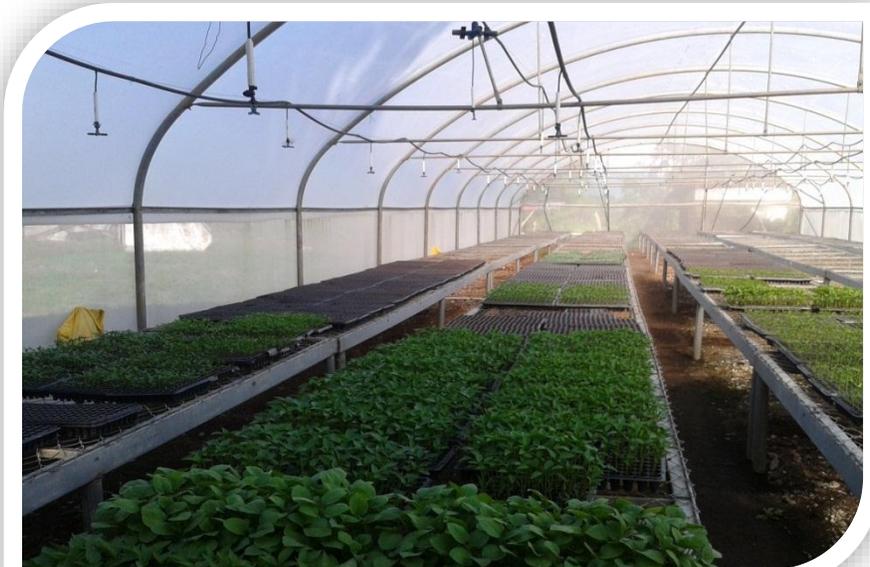
Anexo 7

Túnel para siembra de tomate



Anexo 8

Vivero para el cultivo de tomate



Anexo 9

Cajillas de plántulas



Anexo 10

Plantación de tomate



1.	Pre-riego para Trasplante definitivo	24	2	2240					2240
2.	Arranca de Plántulas	24	1	1120					1120
3.	Desinfección de Plántulas	24	1	1120			Benomil	850	1970
4.	Trasplante (Arreglo 30x80 cm)	24	10	11,120					11,120
5.	Desinfectar cuello de la raíz de plántulas	26	1	1120			Benomil	1700	2820
6.	Aplicación de completo	25-32	4	4480			12-24-12	9600	14080
7.	Aplic. Insecticida+ Funguicida (28-52)	28-36-44	24	26,880			Endulfan Trimilttox Confiador Agree Tambo Neem	600 580 800 670 1500 1000	32,030
8.	Aplic. Fertilizante foliar	32-47	8	8960			Bayfolan	900	9860
9.	Aplicación de Herbicidas	62-77	1	1120			Sencor	2400	3520
10.	Aplicación de Urea 46% y Aporque	40	20	22,400			Urea 46%	3200	25,600
11.	Tutoreo	55-76	25	28,000			Estacas	3000	31,000
12.	cosecha de Saneamiento (Eliminacion de Frutos)	70-85	6	6720					6720
13.	Cosecha de frutos	85-90	50	56,000					56,000
Total General									C\$198,080

ANEXO 13

**Cooperativa de Produccion Agropecuaria de Hortalizas.
COOPRAHOR R.L**

RECIBO OFICIAL DE CAJA

Carreta quebrada, Sébaco, Matagalpa
Teléfono 2772-6524 - email: COOPRAHOR@YAHOO.com

N°

RECIBIMOS DE: _____

LA CANTIDAD DE C\$ _____ US\$: _____

EN LETRAS: _____

EN CONCEPTO DE: _____

FORMA DE PAGO: EFECTIVO _____ CHEQUE _____ TRANSFERENCIA _____

CKE N° _____ N/C BANCARIA N° _____ BANCO _____

Fecha: Matagalpa, _____ de _____ del año _____

Entregados por: _____

Recibidos por: _____

Imprenta Minerva. ENITEL 1c al Este, Matagalpa-Nicaragua. Telf.2772-2562 RUC N° 300953-5992 10 BLOCKS 0001-0500 ORDEN 2,639
AIMP/15/009/01/10 F: 26-05-10

Anexo 14 Organigrama de la cooperativa

