

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



**SEMINARIO DE GRADUACIÓN**

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

**Tema:**

**Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de  
Matagalpa y Jinotega en año 2015.**

**Subtema:**

**Sistema Contable de la Cooperativa Multisectorial “Solidaridad R.L.”  
de la Comunidad Aranjuez, Departamento de Matagalpa en el  
I semestre del año 2015.**

**Autoras:**

**Ilce Maciel Ordóñez Flores  
María Mercedes Herrera**

**Tutor:**

**MSc. Manuel de Jesús González García**

**Febrero, 2016**

**Tema:**

***Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jinotega en el año 2015.***

**Subtema:**

***Sistema Contable de la Cooperativa Multisectorial “Solidaridad R.L” de la Comunidad Aranjuez, del Departamento de Matagalpa en el I Semestre del año 2015.***

# ÍNDICE

<b>DEDICATORIA .....</b>	<b>i</b>
<b>AGRADECIMIENTO .....</b>	<b>ii</b>
<b>VALORACIÓN DEL DOCENTE.....</b>	<b>iii</b>
<b>RESUMEN .....</b>	<b>iv</b>
<b>I. INTRODUCCIÓN .....</b>	<b>1</b>
<b>II. JUSTIFICACIÓN .....</b>	<b>2</b>
<b>III. OBJETIVOS.....</b>	<b>3</b>
<b>IV. DESARROLLO .....</b>	<b>4</b>
4.1. Sistema Contable.....	4
4.1.1. Historia de la Contabilidad .....	4
4.1.2. Concepto de Contabilidad.....	6
4.1.3. Importancia de la Contabilidad .....	6
4.1.4. Tipos de Contabilidad .....	7
4.1.5.1. Los Usuarios Internos.....	8
4.1.5.2. Los Usuarios Externos.....	9
4.1.5. Definición de Sistema Contable.....	9
4.1.6. Funciones Básicas de un Sistema Contable.....	10
4.1.7. Métodos de Registro Contable .....	11
4.1.7.1. Métodos Manuales de Registro Contable.....	12
4.1.7.2. Método Electrónico de Registro Contable .....	13
4.1.8. Marco de Referencia.....	13
4.1.8.1. Definición .....	13
4.1.8.2. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.....	14
4.1.8.2.1 Definición.....	14

4.1.8.2.2. Principio de Entidad .....	14
4.1.8.2.3. Principio de Realización .....	15
4.1.8.2.4. Principio de Periodo Contable .....	15
4.1.8.2.5. Principio de Valor Histórico Original .....	16
4.1.8.2.6. Principio de Negocio en Marcha.....	16
4.1.8.2.7. Principio de Dualidad Económica.....	17
4.1.8.2.8. Principio de Revelación Suficiente .....	18
4.1.8.2.9. Principio de Importancia Relativa .....	18
4.1.8.2.10. Principio de Consistencia .....	19
4.1.9. Bases de registro .....	20
4.1.9.1. Base de Efectivo .....	20
4.1.9.2. Base de Devengado .....	20
4.2. Elementos del Sistema Contable .....	21
4.2.1. Catálogo de Cuentas .....	21
4.2.2. Manual Contable.....	22
4.2.3. Formas.....	23
4.2.3.1. Definición.....	23
4.2.3.2. Objeto de su utilización.....	23
4.2.3.3. Diseño .....	24
4.2.4. Formatos.....	25
4.2.4.1. Definición.....	25
4.2.4.2. Utilización .....	25
4.2.4.3. Diseño .....	26
4.2.5. Manuales .....	28
4.2.5.1. Definición.....	28
4.2.5.2. Manual de Organización.....	28
4.2.5.2.1. Contenido del Manual de Organización .....	29
4.2.5.3. Manual Funciones .....	30
4.2.5.3.1. Contenido del Manual de Funciones .....	31
4.2.5.4. Manual de Políticas y Procedimientos .....	32
4.2.5.4.1. Utilidad de los Manuales de Políticas y Procedimientos .....	33

4.2.5.4.2. Contenido de los Manuales de Políticas y Procedimientos .....	33
4.2.5.5. Manual de Control Interno .....	34
4.2.5.5.1. Contenido del Manual de Control Interno .....	35
4.2.6. Libros Contables .....	36
4.2.6.1. Diario General .....	36
4.2.6.2 Mayor General.....	36
4.2.7. Estados Financieros .....	37
4.2.7.1. Definición.....	37
4.2.7.2. Estado de Resultados.....	38
4.2.7.3. Estado de Variación en el Capital Contable .....	38
4.2.7.4. Estado de Situación Financiera .....	38
4.2.7.5. Estado de Flujo de Efectivo .....	39
4.3. Procedimientos Contables .....	40
4.3.1. Concepto .....	40
4.3.2. Cuenta .....	40
3.2.1. Naturaleza de las Cuentas.....	41
4.3.3. Reglas del Cargo y el Abono .....	42
4.3.3.1. Cargo .....	42
4.3.3.2. Abono .....	43
4.3.4. Procedimiento Contable para Ingresos.....	43
4.3.4.1. Registro de los Ingresos .....	44
4.3.4.2. Tipos de Ingresos .....	45
4.3.5. Procedimiento Contable para Egresos .....	46
4.3.5.1. Gastos .....	47
4.3.5.1.1. Registro de los Gastos .....	47
4.3.5.1.2. Tipos de Gastos .....	48
4.3.5.2. Costos .....	49
4.3.5.2.1 Registro de los costos .....	50
4.3.5.2.2. Elementos del Costo .....	51
4.3.5.2.3. Material Directo .....	51
4.3.5.2.4. Mano de Obra .....	52

4.3.5.2.5. Costos Indirectos de Fabricación .....	53
4.3.5.3. Costo de Producción .....	54
4.3.6. Proceso.....	55
4.3.6.1. Proceso Productivo .....	55
4.3.6.1.1. Proceso Productivo del Café .....	56
4.3.7. Carta Tecnológica.....	60
4.3.7.1. Objetivos de la Carta Tecnológica.....	60
4.3.7.2. Importancia de la Carta Tecnológica .....	61
4.4. Empresa.....	62
4.4.1. Organización de las Cooperativas .....	62
4.4.1.1. Definición de Cooperativa.....	62
4.4.1.2. Visión.....	63
4.4.1.3. Misión .....	64
4.4.1.4. Objetivos.....	65
4.4.1.5. Organigrama.....	66
4.4.2. Aspectos Legales .....	68
4.4.2.1 Tipos de cooperativas.....	68
4.4.2.2. Requisitos para la Constitución y Autorización de una Cooperativa..	68
4.4.2.3. Beneficios y Exenciones de las Cooperativa .....	69
4.5. Fortalezas y Debilidades de la Cooperativa “Solidaridad R.L.” .....	71
<b>V. CONCLUSIONES .....</b>	<b>77</b>
<b>VI. BIBLIOGRAFÍA .....</b>	<b>78</b>
<b>VII. ANEXOS</b>	

## DEDICATORIA

Dedico este seminario de graduación a **DIOS** el ser supremo dador de la inteligencia, la sabiduría y la fortaleza.

A mi madre **Gladys Flores** y mi padre **José Danilo Ordoñez** quienes son mi inspiración de lucha y deseos de superación; gracias porque siempre he tenido su apoyo incondicional.

A mis Hermanos quienes han estado conmigo a lo largo de estos años animándome a alcanzar mis ideales.

A mí misma que con esfuerzo diario hoy puedo decir que subí el último peldaño de este largo escalón y que estoy preparada para iniciar una nueva etapa en mi vida.

Y a todos aquellos familiares y amigos que en algún momento de desaliento o dificultad tendieron una mano de apoyo o una palabra de aliento que sin duda alguna hicieron llenarme de motivación.

A todos y cada uno de ellos quiero decirles **GRACIAS....!!!**

Ilce Maciel Ordoñez Flores

## DEDICATORIA

Dedico este trabajo:

*A Dios:* Por la salud que me brinda cada día, por guiar cada uno de mis pasos y la fortaleza que me dio al realizar esta investigación y atender mis peticiones en estos cinco años de formación.

*A la Santísima Virgen María:* Por darme su intercesión y su amor maternal.

*A mi mamá: Juana Rosa Herrera;* por cada uno de sus sacrificios que ha hecho para brindarme un próspero futuro por el apoyo que me ha dado en todas mis decisiones que he tomado pero sobre todo por el amor que me ha brindado desde el primer día de mi vida inculcándome valores morales y éticos, por confiar en mí persona permitiéndome, culminar con mis estudios universitarios.

María Mercedes Herrera

## **AGRADECIMIENTO**

Agradecemos a **DIOS** el maestro por excelencia y dador del conocimiento y la fortaleza a lo largo de todos estos años de estudios.

A nuestros padres que con esfuerzo nos brindaron su apoyo incondicional a lo largo de este tiempo de estudio, quienes nos incentivarón a enfrentar y a vencer cada obstáculo que se nos presentó llenándonos de valor y confianza para lograr nuestras metas.

A nuestros maestros y muy especial a nuestro tutor M.Sc. Manuel de Jesús González García quienes con esmero y dedicación nos brindaron y dotaron de sus conocimientos, cultivando día a día el deseo de superación, motivándonos a mejorar como personas y ser útiles a la sociedad.

A nuestros compañeros de estudios por el apoyo, solidaridad, y amistad que en el transcurso de estos años de formación fueron contribuyentes de este éxito.

Al Sr. Reynaldo Mairena presidente de la Cooperativa "Solidaridad R.L.", a la Lic. Aleyda Blandón y al Ing. Byron Sánchez quienes nos recibieron con amabilidad y dedicaron su tiempo compartiendo sus conocimientos e información útil en la preparación de este seminario de graduación.

Ilce Ordoñez y María Mercedes Herrera



## VALORACIÓN DEL DOCENTE

Toda actividad empresarial, implica la ejecución de un Sistema Contable que permita obtener información sobre la posición de la empresa, orientar el buen funcionamiento, control y correcto registro de sus operaciones para cumplir con las necesidades de información de la gerencia.

El Sistema Contable se convierte en un medio de información para conocer la situación financiera y económica de la organización, esta información constituye uno de los elementos importantes para la toma de decisiones por parte de las personas responsable del buen funcionamiento de la entidad.

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 y reuniendo una adecuada información que sirva a éste 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 DE LAS EMPRESAS DE LOS DEPARTAMENTOS DE MATAGALPA Y JINOTEGA EN EL 2015**” para optar al Título de **Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas**, cumple con todos los requisitos metodológicos basados en la estructura y rigor científico que el trabajo investigativo requiere.

---

M Sc. Manuel de Jesús González García

Tutor

## RESUMEN

En la presente investigación se abordó Sistema Contable de la Cooperativa Multisectorial “Solidaridad R.L” de la comunidad Aranjuez del municipio de Matagalpa en el I semestre del año 2015; El propósito de la investigación es analizar el Sistema Contable de la Cooperativa Agrícola de Crédito y Servicios Solidaridad R.L. El Sistema Contable para la Cooperativa es de gran importancia porque le brinda información confiable y oportuna, para la razonabilidad en la gestión empresarial y hacer una correcta toma de decisiones. Por tanto conocer las debilidades y fortalezas de la entidad, permite mejorarlo y así contribuye al desarrollo contable y operativo de la Cooperativa. Mediante el desarrollo de la investigación se llegó a la conclusión de que la Cooperativa Multisectorial Solidaridad R.L cuenta con un Sistema Contable que le proporciona información financiera, pero a la vez carece de algunos elementos de los que actualmente no consta entre ellos Manual de Funciones y Manual de Políticas y Procedimientos. Por tanto se sugiere alternativas de mejoras en los elementos del Sistema Contable de la Cooperativa Solidaridad R.L que presenten mayor debilidad, lo que le proporcionara mayor rendimiento y eficiencia en el desarrollo y funcionamiento de sus actividades, pretendiendo alcanzar sus metas y objetivos sin perder de vista la Visión por la cual se dirigen.

## **I. INTRODUCCIÓN**

En el presente documento se estudia el tema Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jinotega en el año 2015 con el propósito de Analizar el Sistema Contable de Cooperativa Multisectorial “Solidaridad R.L” ubicada en la comunidad Aranjuez-Matagalpa, en el primer semestre del año 2015.

Se encontraron antecedente relacionados con la temática abordada a nivel internacional un proyecto de factibilidad para la implementación de una empresa productora de café orgánico de la parroquia Zambí, Cantón, Catamayo, y su comercialización en la provincia de Loja, Ecuador; A nivel nacional se encontró un estudio acerca del desarrollo de la contabilidad basado en el costo por actividad (ABC) en el proceso beneficiado seco del café en la empresa ATLANTIC, S.A. Managua, Nicaragua. En la biblioteca “Rubén Darío” de la UNAN FAREM Matagalpa se encontró un Seminario de Graduación acerca de Sistema Contable y Control Interno de la Cooperativa actualmente en estudio; por lo cual se alega que existe información relevante para enriquecer nuestra investigación.

El estudio se realizó empleando tanto el método científico como el empírico tiene un enfoque cuantitativo con el uso de técnicas cualitativas, según el grado de profundidad es de tipo descriptivo, y por la amplitud de acuerdo al proceso de desarrollo de la investigación es de corte transversal; las variables abordadas fueron Sistema Contable y Empresa (Anexo 1).

Para llevar a cabo la realización de este seminario se tomó como población las Empresas Agropecuarias ubicadas en los Departamentos de Matagalpa y Jinotega de la cual se extrajo como muestra la Cooperativa estudiada; para la recopilación de la información se utilizaron herramientas como la Entrevista aplicadas a la Contadora e Ingeniero Agrónomo (Anexo 2) y una Guía de Observación (Anexo 3), las que fueron insumos sustanciales para el proceso de preparación de este Seminario.

## **II. JUSTIFICACIÓN**

En esta investigación, se estudia la estructura del Sistema Contable en la Cooperativa Multisectorial Solidaridad R.L, de la comunidad Aranjuez-Matagalpa, en el primer semestre del año 2015.

El propósito de esta investigación es evaluar los procedimientos implementados por la cooperativa en las distintas operaciones que realiza y determinar las debilidades que posee para proponer alternativas de solución y cumplir con el logro de los objetivos organizacionales permitiendo identificar de manera eficiente los componentes y la aplicación de procedimientos en la estructura del Sistema Contable.

Los Sistemas Contables representan una de las herramientas más importante y esenciales para lograr el desarrollo de las empresas ya que son, responsables de valorar y analizar los resultados económicos, manteniendo control de todas las operaciones financieras realizadas dentro de la entidad, destacando que los datos que recogen son imprescindibles, ya que nos permiten detectar irregularidades, o errores así como para adquirir información legal, financiera y tributaria de la entidad que contribuirá una adecuada toma de decisiones.

La información presentada en esta investigación será de mucha utilidad ya que según los resultados obtenidos se proponen alternativas de mejoras que servirán a la Cooperativa, como una herramienta de apoyo en el funcionamiento del Sistema Contable; a nosotras como estudiantes y autoras enriqueciendo y afianzando nuestros conocimientos tanto prácticos como teóricos, a maestros y alumnos como referencia bibliográfica permitiendo ampliar conocimientos, y a la vez servirá como guía en la realización de futuras investigaciones relacionadas con la temática abordada; y a todo aquel lector que desee adquirir o fortalecer conocimientos acerca del tema estudiado.

### **III. OBJETIVOS**

#### **General**

- ❖ Analizar el Sistema Contable de la Cooperativa Agrícola de Crédito y Servicios “Solidaridad R.L.” de la comunidad Aranjuez del municipio de Matagalpa, en el I semestre del año 2015.

#### **Específicos**

- ❖ Describir los Elementos del Sistema Contable de la Cooperativa Multisectorial “Solidaridad R.L.”.
- ❖ Identificar los Procedimientos Contables que se ejecutan en la Cooperativa Multisectorial “Solidaridad R.L.”.
- ❖ Determinar Fortalezas y Debilidades en el Sistema Contable de la Cooperativa Multisectorial y Servicios “Solidaridad R.L.”.
- ❖ Proponer Alternativas de mejoras al Sistema Contable de la Cooperativa Multisectorial “Solidaridad R.L.” de la comunidad Aranjuez del municipio de Matagalpa, en el I semestre del año 2015.

## **IV. DESARROLLO**

### **4.1. Sistema Contable**

#### **4.1.1. Historia de la Contabilidad**

La contabilidad en cada una de la etapas de su historia ha tenido que adecuarse a las características particulares de la economía existente en cada momento de la humanidad según el escritor Federico Gertzmanero en su obra "origen y evolución de la contabilidad, ensayo histórico", tres son los elementos que han constituido la pertinencia de la contabilidad a lo largo del tiempo: 1. Que encontremos al hombre constituyendo una unidad social y por lo tanto vinculado a otros hombres por necesidades comunes. 2. Que concurren actividades económicas en tal número e importancia que haya sido preciso auxiliarse de un testimonio de naturaleza perenne en la conservación de su información. 3 Que exista un medio generalmente aceptado mediante el cual se pueda conservar la información, éste medio es la escritura y los números. En nuestro caso, dividiremos la contabilidad por edades en la historia. Edad Prehistórica.(6000 años A de C).Se contaba ya con los elementos necesarios para conceptuar la existencia de una actividad contable ya que el hombre había formado grupos inicialmente como cazadores ,posteriormente como agricultores y pastores y se había dado ya inicio a la escritura y a los números, elementos necesarios para la actividad contable. Egipto: En su época, Egipto fue una nación dotada de grandes edificaciones y templos, los egipcios fueron grandes matemáticos ingenieros y por ende comerciantes lo que llevo sin lugar a dudas que estos desarrollaran procedimientos de registro que les permitiera llevar un control de las mercancías que negociaban. Grecia: realmente son pocos los testimonios que se tienen al respecto, pero es indudable que en un pueblo con el desarrollo intelectual, político y social como el griego, esta práctica debió también desarrollarse de manera importante. Roma: hablar de Roma es hablar de una época muy importante en la evolución de la contabilidad, dado que el imperio romano se extendió prácticamente por todos los países europeos, con relación así los romanos llevaban su contabilidad por partida Simple o Doble, los estudios realizados concluyen que ciertamente la

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jínotega en el año 2015*

---

contabilidad en Roma fue llevada mediante un Sistema de Partida Simple que indudablemente pudo tener Doble Columna. Edad Media: (Del siglo v al siglo x) D.C. Durante este periodo se inició el feudalismo, en el cual no ceso totalmente el comercio, por lo que las prácticas contables debieron de ser usuales

La contabilidad en Italia en el siglo VIII, era una actividad usual y necesaria. Tres ciudades italianas dieron gran uso e impulso a la actividad contable: Génova , Florencia y Venecia .También puede citarse el célebre juego de libros empleado por la comuna genovesa, en los que la contabilidad se llevaba a la usanza de la época, fue el empleo de libros o registros auxiliares .Edad moderna (siglo XV al siglo XVIII).El renacimiento : En esta época, la contabilidad tuvo fabulosos cambios de los cuales uno fundamental transformo la profesión contable en forma radical: la Partida Doble, que es la misma que se sigue utilizando en nuestros días .El gran aporte que dio el fraile franciscano Luca Paccioli a la contabilidad. Paccioli fue matemático, geómetra, arquitecto, teólogo, poeta y místico. Su obra maestra “TRATADO DE CUENTA Y DE LA ESCRITURA ”escrito en 1494 constituye el primer tratado impreso sobre Teneduría de Libros por Partida Doble, se considera como el certificado de bautismo de la contabilidad en su obra Paccioli , señala expresamente que el no invento la contabilidad por partida doble sino que dejo por escrito el método que en esa época practicaban los mercaderes de Venecia, Génova y Florencia .Edad contemporánea.(Finales del siglo XIX y principios del XX).En esta etapa la contabilidad toma decisiones en el siglo XXI. En el siglo XXI, la contabilidad se vislumbra en las siguientes variables: Tecnología y complejidad y globalización de los negocios .En la tecnología de la computación, que cualquier otra profesión, las ventajas han sido las siguientes: velocidad, volumen de producción, protección contra errores y fraudes, pases automáticos al mayor, preparación automática de informes, impresión automática de informes. (Narváez S. & Narváez R, 2006: 19-26)

Según se ha citado la historia contable es un proceso que ha venido evolucionando desde la edad prehistórica hasta lo que se conoce hoy en la

actualidad como la contabilidad. A través de los años la contabilidad nace y se desarrolla por una necesidad de llevar registros de las posesiones, bienes, y dinero de los grandes personajes de la historia en diferentes partes del mundo los cuales empleaban el uso de la Partida Doble y la Teneduría de Libros. A manera que transcurrió el tiempo también se extendió el empleo de la contabilidad en todo el mundo, y junto con ello se fueron creando grandes avances que beneficiaron a la Contabilidad y a quienes la utilizan y hasta la actualidad el empleo de los avances tecnológicos y la globalización han impulsado el uso y en empleo de la Contabilidad en todas las áreas económicas y financieras.

#### **4.1.2. Concepto de Contabilidad**

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, R & Narváez, S., 2006:28).

La contabilidad es el lenguaje que utilizan los empresarios para medir y poder presentar los resultados obtenidos en el ejercicio económico, la situación financiera de las empresas, los cambios en la posición financiera o en el Flujo de Efectivo.

#### **4.1.3. Importancia de la Contabilidad**

- a. Establece un control absoluto sobre cada uno de los recursos y obligaciones del negocio.
- b. Registra en forma clara y sistemática todas las cuentas que se manejan en la organización o empresa.
- c. Proporciona en cualquier momento, una imagen clara de la situación financiera de la empresa.
- d. Prevé con bastante anticipación las probabilidades futuras del negocio.

- e. Sirve como comprobante y fuente de información ante terceros de todo aquel carácter jurídico en que la contabilidad puede tener fuerza probatoria ante ley. (Narváez, R & Narváez, S., 2006:28).

Esto nos dice que la Contabilidad es muy importante ya que su finalidad es suministrar información financiera en un momento dado de los resultados obtenidos durante un periodo de tiempo, que resulta de utilidad a los usuarios, en la toma de decisiones tanto para el control de la gestión pasada, como para las estimaciones de los resultados futuros, dotando tales decisiones de eficiencia.

#### **4.1.4. Tipos de Contabilidad**

Como el propósito básico de la contabilidad es prever información financiera acerca de una entidad económica a su 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.
- Auditoria.
- Contabilidad de costos.
- Contabilidad Gubernamental. (Narváez, R & Narváez, S, 2006:32)

La contabilidad tiene como objetivo revelar información financiera de acorde a la actividad o giro económico que la entidad desarrolla; para ello se ha dado origen a distintas ramas derivadas de esta de manera que dicha información sea lo más oportuna posible.

#### **4.1.5. Usuarios de la Contabilidad**

La razón principal de preparación y emisión de los estados financieros, según), es la de servir para la toma de decisiones llevada a cabo por dos tipos de usuarios. (Narváez, R & Narváez, S., 2006:29)

En la información financiera que se elabora dentro de una empresa existe información que es de uso directamente interna de la empresa, por ejemplo los costos de producción son datos que son importantes a lo interno, o sea para uso interno de la empresa.

##### **4.1.5.1. Los Usuarios Internos**

Están ligados en una forma directa a la entidad cuyos estados financieros revisan o analizan; de esta forma se puede identificar en primera instancia a las siguientes personas:

- Propietarios.
- Junta directiva.
- Gerentes.
- Contadores. ( Narváez, R & Narváez, S., 2006:29)

En las empresas existen datos como son los estados financieros propios de la empresa mediante los cuales se da a conocer los resultados de las operaciones realizadas en un determinado periodo de tiempo y es importante conocer las condiciones económicas y financieras de dicha empresa para los usuarios internos de la empresa tales como los propietarios directivos gerentes y contadores ya que son de utilidad en la toma de decisiones.

#### **4.1.5.2. Los Usuarios Externos**

Están constituidos por todas aquellas empresas o personas que tiene algún tipo de relación con una entidad, pero que no pertenecen formalmente a la organización. Dentro de ellos se identifican los siguientes:

- Inversionistas potenciales.
- Proveedores.
- Entidades financieras.
- Gobierno.
- Público. (Narváez, R & Narváez, S., 2006:30)

Los usuarios externos son entidades o personas ajenas a la empresa pero que tienen algún vínculo o relación con la entidad estos en algún momento podrían solicitar cierto tipo de información para conocer la situación financiera de la misma entre este tipo de usuarios se encuentran los proveedores, entidades financieras y el gobierno entre otros estos los más comunes.

#### **4.1.5. Definición de Sistema Contable**

Un Sistema Contable consta del personal, los procedimientos, los mecanismos y los registros utilizados por una organización para desarrollar la información contable y para transmitir esta información a quienes toman decisiones. El diseño y las capacidades de estos sistemas varían muchísimo de una organización a otra. En los negocios muy pequeños, el sistema contable puede constar de un poco más que una caja registradora, una chequera y un viaje anual para un preparador de impuestos sobre la renta. En las firmas grandes un sistema contable incluye computadores, personal altamente capacitado e informes contables que afectan las operaciones diarias de cada departamento. Pero en cada caso el propósito básico del sistema contable es mantener satisfacer las necesidades de la organización de información contable en la forma más eficiente posible. (Meigs, Williams, Haka & Bettner, 2000:5)

Un sistema contable está compuesto por un sin número de elementos entre ellos personal, procedimientos y registros empleados en la entidad para el desarrollo de la información contable y la transferencia de esta, útil para la toma de decisiones. Estos sistemas pueden variar tanto en el diseño como en su capacidad de una organización a otra, esto depende de las necesidades y el volumen de las operaciones que realice por lo tanto en un negocio pequeño este puede constar de menor cantidad de personal, procedimientos y recursos empleados; por lo contrario en una empresa más grande se necesitara emplear mayor cantidad de personal, procedimientos, recursos y el uso de herramientas tecnológicas avanzadas. Independientemente del diseño o capacidad del sistema contable o de la magnitud de la entidad y de sus operaciones el propósito de éste será siempre el de proporcionar información financiera eficiente que satisfaga las necesidades de la empresa.

La Cooperativa Multisectorial “Solidaridad R.L” expresa que el Sistema Contable es el medio a través del cual se suministra la información necesaria útil para determinar la situación financiera de la cooperativa y la toma de decisiones por la asamblea general, actualmente en la cooperativa se emplean recursos humanos, la mano de obra utilizada para el desarrollo de las diferentes (actividades), también el uso de herramientas de la tecnología como la computadora y la implementación de procedimientos propios de la cooperativa para el buen funcionamiento y desarrollo de la organización.

#### **4.1.6. Funciones Básicas de un Sistema Contable**

Al desarrollar información sobre la posición financiera de un negocio y los resultados de sus operaciones, cada sistema contable realiza las siguientes funciones básicas.

- Interpreta y registra los efectos de las transacciones de negocios.
- Clasifica los efectos de transacciones similares de tal forma que permita la determinación de los diversos totales y subtotales de utilidad para la gerencia y utilizados en los informes de contabilidad.

- Resume y transmite la información contenida en el sistema a quienes toman decisiones. (Meigs & otros, 2000:7)

Para el desarrollo de la información financiera y resultado de las operaciones que realizan en una entidad el sistema contable deberá realizar funciones tales como la interpretación y registro de los resultados de las operaciones que se realicen, clasificar los resultados determinando los totales y subtotales de utilidad a la gerencia, en la información contable, resumir y transmitir la información contable de utilidad a los dirigentes encargados de la toma de decisiones.

Según la licenciada encargada de la contabilidad en la Cooperativa “Solidaridad R.L.” considera que el Sistema Contable empleado cumple con funciones de gran importancia dentro de la entidad ya que mediante la contabilización y registro de la información de carácter financiera y la elaboración de los Estados Financieros permite mostrar la situación económica de esta para hacer frente a los trámites de financiamiento y a los productores un medio para saber si están realizando operaciones de venta y manejo de recursos de una manera eficiente, además a través de esto se permite medir el desarrollo de la organización.

#### **4.1.7. Métodos de Registro Contable**

El registro y control de las transacciones contables se debe guardar, ya sea de forma electrónica o en forma de libros, lo cual depende de las posibilidades económicas de la empresa. Debido a estas circunstancias, las empresas cuentan con dos opciones para llevar el registro de su contabilidad:

- Registro Manual
- Registro Electrónico (Guajardo, 2005:134).

Para registrar y controlar las operaciones de carácter contable dentro de una entidad se deben guardar ya sea de forma manual a través de libros o de manera

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jínotega en el año 2015*

---

electrónica por medio de paquetes de computación; esto de acuerdo a las posibilidades económicas de cada empresa.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” es implementado un Sistema Contable manual ya que en cualquier tipo de organización es indispensable debido a que es el medio a través del cual se da a conocer el funcionamiento de la misma, actualmente debido a la magnitud de las operaciones y los recursos económicos de la cooperativa los registros se llevan de forma manual aunque se pretende que esto sea reemplazado por un sistema contable electrónico. (Anexo 8)

### **4.1.7.1. Métodos Manuales de Registro Contable**

Los métodos manuales se identifican principalmente por ser aquellos en los que se lleva un control físico de todas operaciones contables de una empresa; es decir, todas las transacciones son realizadas y controladas manualmente medio de libros donde se registra cada una de las operaciones relacionadas con la contabilidad que realiza un negocio. (Guajardo, 2005:142)

El método de registro manual es aquel en el que se lleva un registro físico, y se controla manualmente a través de libros cada una de las operaciones económicas de carácter contable que se realizan dentro de la entidad.

Actualmente en la Cooperativa “Solidaridad R.L” se utiliza el Sistema Contable de forma manual a través del llenado a mano de los libros contables, y los documentos de registro, aunque han recurrido al uso de la computadora en el uso de Excel para la elaboración de tablas u hojas de costos, de manera general todo el proceso contable se registra de forma manual.

Durante nuestras visitas a las oficinas de la Cooperativa y la aplicación de nuestra Guía de Observación pudimos apreciar y confirmar que el sistema empleado para llevar acabo la contabilidad es de forma manual aunque se utilicen algunas herramientas tecnológicas como computadores e impresores entre otros. (Anexo 9)

#### **4.1.7.2. Método Electrónico de Registro Contable**

Los métodos electrónicos de registro contable son aquellos en los que se realizan las operaciones contables de una empresa por medio de software computacional especializado en contabilidad, lo cual permite que todo el ciclo contable se realice con mayor rapidez que si se llevara a cabo en forma manual. En las medianas y grandes empresas es muy común encontrar este tipo de control debido a la gran cantidad de transacciones que suelen realizar, el cual se agiliza cuando se utiliza este tipo de método. (Guajardo, 2005:134-135)

El método electrónico de registro contable se emplea a través del uso de sistemas operativos de computación, lo que presenta como ventaja mayor rapidez en el registro de las transacciones en comparación con el método manual. Es común el uso de este método en las medianas y grandes empresas por lo que le permite agilizar el control del gran volumen de operaciones que se realizan.

La cooperativa “Solidaridad R.L.” considera que la implementación de un Sistema Contable Computarizado traería grandes beneficios a la cooperativa porque minimizaría el esfuerzo y los recursos empleados actualmente; según nos expresaba en este momento la Asesoría Financiera está realizando la cotización de los costos para la adquisición de un Sistema de Contabilidad Automatizado el cual se pretende implantar en la cooperativa y sustituir el método manual utilizado actualmente mientras tanto se trabaja de forma manual.

#### **4.1.8. Marco de Referencia**

##### **4.1.8.1. Definición**

Un marco de referencia conceptual permite organizar y coordinar ideas (teoría) y la práctica contable con miras al logro de un entendimiento más sencillo. (Romero, 2010:15).

Los marcos de referencia sirven a una entidad como una base o guía para la elaboración de los estados financieros de forma que estos sean uniformes.

La cooperativa “Solidaridad R.L.” cree que los marcos de referencia sirven para la elaboración adecuada de los estados financieros, a través de la ejecución de estos se realiza la contabilización y registro de todas las operaciones apropiado para el manejo de las actividades operativas desarrolladas en la Cooperativa.

#### **4.1.8.2. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados**

##### **4.1.8.2.1 Definición**

Los encargados de preparar y verificar la información financiera; deben de tener como marco de referencia una serie de supuestos o postulados básicos, una serie de normas o estándares contables aplicables a conceptos específicos y unos lineamientos de postulados, reglas y criterios se le conoce como principios de contabilidad generalmente aceptados. (Guajardo, 2005: 34)

Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados, son criterios adaptados a la actividad económica realizada por la entidad; establecidos para normar la preparación, verificación y presentación de los estados financieros.

La cooperativa “Solidaridad R.L.” define que los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados son procedimientos contables que se emplean con la finalidad que la información contable se elabore de manera correcta.

##### **4.1.8.2.2. Principio de Entidad**

Esto implica que debido a que la entidad tiene sus propios recursos y sus propias obligaciones, los recursos tales como casas, vehículos y otras inversiones propiedad de los accionistas, así como sus gastos personales, deberán mantenerse fuera de los registros de la empresa. (Guajardo, 2005:35)

Este principio hace referencia a la identidad propia de la organización o empresa ajena a terceros aunque este sea propietario o accionista de la misma; por tal razón no se podrán adjuntar a las actividades de la empresa operaciones propias del o los dueños sino que deberán ser tratadas por separado.

En la cooperativa “Solidaridad R.L” se lleva registro contable únicamente de las operaciones vinculadas estrechamente con las operaciones propias de la cooperativa; por lo cual no se perciben ni registran gastos o cualquier otro tipo de transacción económica que esté fuera de los realizados por la misma; los gastos de consumos de cada socio no están mezclados con los de la cooperativa esos deben ser asumidos por cada uno de ellos.

#### **4.1.8.2.3. Principio de Realización**

Este postulado determinará el momento en que, para efectos contables, las operaciones y eventos económicos de una entidad se consideran realizados. En general, este momento es cuando se efectúan transacciones con otros entes económicos, cuando ocurran transformaciones internas que afecten sus recursos o cuando se representan eventos económicos externos que afecten la entidad. (Guajardo, 2005:35)

El principio de realización establece que las actividades deben ser registradas en el momento en que se realizan o se adquieren únicamente cuando se haya llevado a cabo o desarrollado la actividad correspondiente que genere la operación.

“Solidaridad R.L” como Cooperativa contabiliza sus operaciones relacionadas con las actividades al momento en que se ejecutan respetando el principio de realización de manera que la información financiera que se presenta sea lo más oportuna posible.

#### **4.1.8.2.4. Principio de Periodo Contable**

Este postulado establece que para efectos contables, la vida económica de una entidad se debe dividir en periodos convencionales (un mes, un trimestre, un semestre, un año) para conocer los resultados de operación y su situación financiera en cada periodo, independientemente de la continuidad del negocio. (Guajardo, 2005:35)

Este principio indica que la entidad debe establecer periodos de tiempo según su conveniencia o actividad que desarrolle, para dar a conocer resultados de las operaciones realizadas en ese lapso de tiempo y presentar la situación financiera durante cada uno de estos periodos de tiempo.

El Periodo Contable de la Cooperativa “Solidaridad R.L” comprende del 01 de enero al 31 de diciembre del mismo año debido a lo establecido según la Dirección General de Ingresos, y conforme a la Ley de Concertación Tributaria, ahora es este el Periodo Fiscal.

#### **4.1.8.2.5. Principio de Valor Histórico Original**

Este postulado establece que los bienes y derechos deben evaluarse de acuerdo con su costo de adquisición o fabricación; sin embargo, admite que se modificaran en caso de que ocurran sucesos posteriores que les hagan perder su significado. Este principio es muy claro al respecto y especifica que el registro debe hacerse según el costo de adquisición. (Guajardo, 2005:36)

Expresa que las adquisiciones deben registrarse al valor en que se adquirió si fuese fabricación o de adquisición sea este un bien o servicio obtenido y puede ser modificado por la ocurrencia de un suceso posterior.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L.” las Adquisiciones realizadas por la misma se registran y contabilizan debidamente al Valor de la Compra o Costo de Adquisición que representa el Costo Total del bien adquirido. Ejemplo: los Activos Fijos que se registran al costo de Adquisición.

#### **4.1.8.2.6. Principio de Negocio en Marcha**

Este postulado consiste en suponer que la permanencia del negocio en el mercado no tendrá fin, con excepción de las entidades en liquidación. Por lo tanto, permite presumir que la empresa seguirá operando por tiempo indefinido, por lo que no

resulta valido usar valores de liquidación cuando cuantifica sus recursos y obligaciones. (Guajardo, 2005:36)

El principio de negocio en marcha se refiere a la permanencia del negocio en el mercado que un tercero espera en el futuro que tenga la entidad, por lo cual es necesario que en los estados financieros se revele la información real de la entidad y no se omitan datos que amenacen la continuidad del negocio lo que es de suma importancia este tipo de información para terceros tales como los clientes, proveedores, socios entre otros.

La Cooperativa “Solidaridad R.L.” expresó con respecto al principio de Negocio en Marcha la permanencia de la Cooperativa es indefinida a como lo establece la Ley de Cooperativa y los Estados Financieros elaborados en ésta presentan una imagen clara y fiel de la situación económica de la cooperativa puesto que dicha información debe de ser presentada con precisión y claridad ante la asamblea general de asociados para la toma de decisiones.

#### **4.1.8.2.7. Principio de Dualidad Económica**

Este postulado afirma que cada recurso de que dispone una entidad fue generada por terceros, los cuales los cuales poseen derechos e intereses sobre los bienes de la entidad. Este principio implica que toda transacción de la entidad debe ser registrada para que muestre el efecto sobre los recursos propiedad del negocio (activos) y sobre las obligaciones o derechos a terceros (pasivos y capital). Todas las transacciones cuantificables tienen efecto sobre sus recursos, sus fuentes de financiamiento o sobre ambos. (Guajardo, 2005:37)

En este principio se expresa que deben registrarse todas las transacciones cuantificables para que muestren sus efectos sobre los recursos propiedad del negocio lo referente a sus activos o sobre sus obligaciones, fuentes de financiamiento, lo referente a sus pasivos y capital.

Cooperativa “Solidaridad R.L” lleva contabilidad y registro de todos y cada uno de los bienes propios de la entidad así como también de las aportaciones realizadas por cada uno los socios además de las obligaciones con terceros lo que crea una partida doble en la presentación de estos en el Balance General.

#### **4.1.8.2.8. Principio de Revelación Suficiente**

Este supuesto se refiere al hecho de que los estados financieros deben contener de manera clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad. Por este motivo, veremos a los estados financieros acompañados por notas aclaratorias, las cuales informan sobre el procedimiento seguido para la elaboración de los mismos. (Guajardo, 2005:37-38)

La manifestación de los Estados Financieros debe ser clara de manera que se pueda presentar al usuario imagen precisa de la situación financiera de la empresa donde se presente los resultados obtenidos de manera resumida y de fácil comprensión por tal razón cualquier cambio o procedimiento realizado debe ser expresado mediante notas a los estados financieros.

En la Cooperativa “solidaridad R.L” elabora sus Estados Financieros de forma sencilla y de fácil comprensión además que se anexa a los Estados Financieros notas donde se expresa cualquier cambio o justificación por algún cambio o ajuste que modifiquen los resultados.

#### **4.1.8.2.9. Principio de Importancia Relativa**

Este criterio supone que en la elaboración de información financiera se debe equilibrar el detalle y la multiplicidad de los datos con los registros de utilidad y finalidad de la información. Dado el gran volumen de operaciones que una entidad realiza es conveniente que sean agrupadas para su registro y presentación, lo cual es una aplicación del postulado de importancia relativa. (Guajardo, 2005:38).

Todas las transacciones o hechos que repercutan en los Estados Financieros deben ser analizados racionalmente y registrados basados en un juicio de manera que puedan ser presentadas aquellas partidas que tengan un efecto significativo en los estados financieros.

En la realización de los Estados Financieros la Cooperativa “Solidaridad R.L.” revela todos los datos que puedan ocasionar cambios en los Estados Financieros por lo cual se aduce que cumple con lo establecido en el Principio de Importancia Relativa.

#### **4.1.8.2.10. Principio de Consistencia**

Este postulado establece que los supuestos y reglas por medio de los cuales se obtuvo información contable deben ser congruentes y estables para facilitar su comparabilidad. Asimismo, que cuando exista algún cambio, este se justifique y se anote el efecto que produce sobre las cifras contables. Este criterio también implica que la aplicación de los postulados básicos (principios contables) y de las prácticas contables debe ser permanente. (Guajardo, 2005:38)

El Principio de Consistencia establece que las reglas a tareas de las cuales se obtiene información deben ser constantes de un periodo a otro de manera que permita comparación entre ellos de lo contrario si se realiza algún cambio esto debe ser justificado, anotado juntamente con los efectos que esto genere en los estados financieros. Además el presente principio también establece la estabilidad en la aplicación de estos postulados.

Según la Cooperativa “Solidaridad R.L.” se aplica el Principio de Consistencia, donde siempre han aplicado un mismo método para Depreciar los Activos Fijos, dando así lugar a adecuados registros estables para facilitar una comparación en cada período, utilizando la Cooperativa un método de línea recta(M.L.R), para las respectivas depreciaciones.

#### **4.1.9. Bases de registro**

##### **4.1.9.1. Base de Efectivo**

El registro contable de la operación se efectúa precisamente cuando se hace el cobro o el pago que corresponda. Por ejemplo, este procedimiento se aplica en los sistemas de pólizas de Diario y Caja o en el de diario, Entradas y Salidas de Caja, en los que las pólizas se formulan, precisamente, en la fecha de recepción o en la de pago de efectivo que liquide la operación de que se trate. El segundo procedimiento se aplica en el sistema que estamos estudiando, y consiste en anotar la operación, en la contabilidad, precisamente en la fecha en que se devenga; es decir, en el momento en que nace el derecho de cobrar una determinada cosa. Este último procedimiento se considera el correcto ya que las operaciones se registran en la contabilidad en la fecha en que se celebran, independientemente de que se efectúen los cobros en fechas posteriores. (Sastrias, 2008: 59)

Según lo anterior la Base de Registro de Efectivo es aquel sistema que reconoce únicamente los ingresos al momento de recibirlos efectivamente en caja a cambio de los bienes y servicios vendidos y los gastos al momento que efectivamente son desembolsados.

La Cooperativa “solidaridad R.L” no utiliza la Base Efectivo para el registro de sus ingresos debido al giro de la misma ya que brinda financiamientos por lo cual se trabaja con provisiones y se utiliza la Base de Devengo.

##### **4.1.9.2. Base de Devengado**

Los ingresos quedan registrados dentro del mes al que corresponden y por tanto los resultados que se obtengan al final del ejercicio son los correctos. Las cuentas por cobrar son pólizas, al expedirse invariablemente representa un cargo a la cuenta de cuentas por cobrar, acreditándose al cuenta balance de resultado que

hubiera dado lugar al ingreso que se tenga derecho a recibir. La base de este sistema permite que la contabilidad se arroje los resultados verdaderos, considerando a las fechas que fueron devengados y no en la que fueron cobrados. (Sastrias, 2008:60)

Según lo citado, el sistema o Base de Devengado se da por apropiación, causado o acumulado el cual da reconocimiento a los ingresos y gastos en la medida que se ganan o se incurren en, los mismos y no cuando se cobran y se pagan y se registran en los periodos financieros a los cuales se relacionan. Por lo que el FISCO permite que el contribuyente utilice este sistema para efectos del reconocimiento de la renta gravable.

La Cooperativa “Solidaridad R.L” lleva a cabo el registro Base Devengada debido a que el pago del financiamiento se hace una vez al año por lo cual se trabaja con provisiones tanto para los intereses por pagar como por cobrar.

## **4.2. Elementos del Sistema Contable**

### **4.2.1. Catálogo de Cuentas**

Es una lista que contiene el número y el nombre de cada una de las cuentas que son usadas en el sistema de contabilidad de una entidad económica; dicha lista debe relacionar los números y los nombres o títulos de las cuentas y estas deben colocarse el orden de las cinco clasificaciones básicas: activo, pasivo, capital, ingresos y gastos. Generalmente, en este catálogo las cuentas de activo comienzan con el número uno, las cuentas de pasivo con el número dos, las de capital con el número tres, las de ingreso con el número cuatro, y las de gasto con el número cinco. (Guajardo, 2005:96)

El Catálogo de cuentas es un documento que contiene un listado ordenado de todas las cuentas utilizadas en un sistema contable, previamente enumeradas según

la clasificación que corresponda iniciando con el número uno perteneciente a los activos hasta llegar al número cinco que corresponde a los gastos.

Según se nos dio a conocer que en la Cooperativa “Solidaridad R.L.” existe un Catálogo de Cuentas donde se reflejan cada una de las cuentas utilizadas para la contabilización y registro de las operaciones realizadas, estas están establecidas según el orden al que pertenecen a nivel de detalle, el cual está estructurado según los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA) en los grupos corriente y no corriente; una de las cuentas que posee el Catálogo de Cuentas de la Cooperativa es Proveedores esta cuenta pertenece al grupo de pasivos corrientes.

#### **4.2.2. Manual Contable**

El Manual Contable también llamada guía contabilizadora, este registro es un documento independiente donde, además de los números y los títulos de las cuentas, se describe en forma 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, 2005:98-99)

Es una guía donde además de las cuentas ordenadas y pre numeradas describe los movimientos de registros y el saldo así como la documentación soporte de la operación.

En la cooperativa “Solidaridad R.L” existe un Manual Contable donde se da conocer el tratamiento contable y los procedimientos de registro para cada una de las cuentas plasmadas en el Catálogo de Cuentas; cada cuenta, posee los procedimientos adecuados a la actividad económica que ésta desarrolla con la finalidad de evitar errores en la contabilización y registro de las partidas.

### **4.2.3. Formas**

#### **4.2.3.1. Definición**

Es una herramienta o medio de comunicación escrito, normalmente impreso que, por lo general contiene información fija y espacio para incluir información variable; cuando una forma se completa pasa a ser un documento. (Franklin, 2004:38)

Las formas es el medio impreso que contiene tanto información fija como espacios a ser rellenos con información variable; una vez que la forma éste completamente llena con los datos variables, esta pasa de ser una forma para convertirse en un documento.

Dentro de la Cooperativa “Solidaridad R.L.” se utilizan formas impresas para el registro de las operaciones contables que esta realiza a como se nos expresó y también pudimos observar algunas de las formas usadas por la Cooperativa entre ellas se encuentran Pagares, y Certificados de Membresía. (Anexo, 10)

#### **4.2.3.2. Objeto de su utilización.**

Las formas representan el vehículo de transmisión de datos e información organizacional más sencilla, clara y funcional ya que permiten ordenar sistematizar y orientar el manejo de cualquier otro recurso en términos escritos normativamente constituye un documento fuente para efectos legales, de consulta o ambos. (Franklin, 2004:38).

El objeto de utilización de las formas es transmitir información, de manera más sencilla funciona, que permite el orden y manejo de cualquier recurso en términos escrito además que constituye un documento de carácter legal o de consulta.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L.” las formas cumplen una función muy importante ya que mediante la utilización de ellas se disminuye tiempo además de ser registros que documenta la realización de una operación.

#### **4.2.3.3. Diseño**

Preparación de una forma según su objetivo, tipo de información que contendrá, origen, método de llenado, procedimiento en el que se utilizara, número de copias, usuarios y resultados esperados. (Franklin, 2004:41)

Para preparar una forma o diseñarla primeramente se determinará el objetivo para el cual se usará, la información que esta contendrá, su origen, la manera como este será llenada, el procedimiento en el que será usado, los resultados que se esperan de ella.

##### ❖ Identificación

- Logotipo de la organización
- Título
- Fecha
- Número de hoja
- Nombre de quien la elabora, revisa y/o autoriza
- Clave de la forma

##### ❖ Elementos funcionales

- Orden de los componentes
- Secuencia de datos
- Flujo del trabajo
- Cuerpo
- Instrucciones al pie o el dorso, o colocación de números entre paréntesis en cada espacio por llenar; se anexa el instructivo.( Franklin, 2004:41-42)

Dentro de los elementos que una forma debe contener están: los de identificación entre ellos el logotipo de la entidad, título, fecha, nombre de quien lo

elabora, revisa y autoriza además contendrá, el flujo de los datos, cuerpo e instrucciones.

Según pudimos apreciar mediante la observación las formas que se utilizan en la Cooperativa “Solidaridad R.L” constan de elementos tales como el nombre de la entidad, logo tipo de la misma, información fija del documento, espacios en blanco para su llenado, fecha, firmas entre otros. Estos requisitos los deben contener porque le da mayor legalidad a la información e identificación, se cumplen con los requisitos de ley, existe transparencia y si un documento carece de algún requisito antes mencionado estaría incompleto.

#### **4.2.4. Formatos**

##### **4.2.4.1. Definición**

Planilla o modelo (en papel o medio electrónico) que sirve para guardar información de carácter informativo o del control de una operación, 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 cliente o proveedor ( interno o externo).( Álvarez, 2008:153)

Los formatos son modelos que se utilizan para el control de operaciones, guardar información del mismo carácter, ésta sirve como evidencia ante una auditoria o reclamo de algún cliente o proveedor.

En la Cooperativa Multisectorial “Solidaridad R.L” se usan formatos de utilidad para la contabilidad en el registro de las operaciones que ésta desarrolla durante una de las visitas a la Cooperativa mediante el uso de la guía de observación pudimos constatar que dentro de los formatos que son utilizados se encuentran Comprobantes de Pago, Comprobantes de Diario y Recibos, entre otros. (Anexo 11)

##### **4.2.4.2. Utilización**

- Recopilar y analizar la información.

- Documentar el avance y situación de un producto a través de un proceso.
- Monitorear y rastrear información
- Hacer comparaciones de un periodo a otro.
- Solicitar actividades específicas (materiales, documentos información, etc.).
- Obtener aprobaciones/autorizaciones.
- Innovar mejorar continuamente.
- Presentar evidencias del funcionamiento de un proceso.
- Aprobar auditorías internas externas.
- Elaborar estadísticas y reportes de tendencias. (Álvarez, 2008:95).

Los formatos son utilizados dentro de una entidad para recopilar y documentar información de una actividad, facilita el rastreo y monitoreo de la información y la realización de comparaciones de datos de un periodo de tiempo a otro, además que permite obtener datos acerca de las comprobaciones, informes de auditorías entre otras utilidades.

Con respecto a la utilización de los formatos en la cooperativa son útiles para generar los reportes y resultados de las operaciones contables de la cooperativa ya que a través del llenado de éstos se genera la información y dará soporte a los estados financieros.

Entre los formatos que utiliza la Cooperativa “Solidaridad R.L.” y que pudimos observar durante nuestras visitas a las oficinas están recibos de ingreso, facturas de exportación, comprobantes de pago, entre otros. (Anexo 12)

#### **4.2.4.3. Diseño**

Requisitos para el diseño o rediseño de formatos

1. Definir claramente el(los) objetivo(s) o propósito del formato.
2. Asignarle un código para que sea fácilmente identificado del dominio general, acorde a la codificación utilizada dentro de la organización.
3. Conocer perfectamente los requisitos de todas las áreas involucradas para asegurar que a todos les sea útil.

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jínotega en el año 2015*

---

4. Solicitar en todos los cuadros o renglones del formato únicamente información útil comprensible (lenguaje sencillo).
5. Usar, de preferencia, materiales como papel bond, cartulina, etiqueta adherible, etc., tamaños estándar (carta, media carta, o un cuarto de carta).si el documento es electrónico se deben tomar en cuenta las características de las impresoras.
6. Evaluar la cantidad de copias que realmente se necesitan.
7. Evitar la repetición de formatos similares.
8. Foliar todas las órdenes de trabajo, las requisiciones, las solicitudes, las remisiones, las facturas, los recibos, los contrarecibos, los reportes y todos los formatos donde la secuencia en el tiempo y el control sean muy importantes.
9. Al usar formatos de color, es conveniente que, de preferencia, los colores enfaticen refuercen a simple vista el tipo de información requerida.
10. Depurar toda la papelería para evitar contaminación y confusión de nuevos formatos, para lo cual, es conveniente destruir todo lo que sea obsoleto.
11. Definir el tiempo que se deben guardar los formatos llenos (registros y evidencias). (Álvarez, 2008:95-96)

Algunos requisitos que se deben tomar en cuenta para diseñar o rediseñar un formato son: definir el objetivo, codificación de la misma, sencillez de la información contenida, tamaño y materiales adecuados, cantidad de copias, folio secuencial entre otros.

A través de la observación pudimos apreciar que el diseño de los formatos utilizados en la cooperativa “Solidaridad R.L.”, son impresos en papel bond blanco, con tamaños y color de letras apropiados para el tipo de documento, poseen un encabezado con las identificaciones del documento, numero del documento, espacios en blanco, fecha lugar, firmas.

#### **4.2.5. Manuales**

##### **4.2.5.1. Definición**

Es un documento controlado que contiene el conjunto de normas, procedimientos, funciones (en papel o medio electrónico) que describen el trabajo que realiza un área autorizada dentro de la organización. (Álvarez, 2008:69)

Los manuales son documentación que detalla información acerca de las políticas, procedimientos o funciones que se realizan dentro de una entidad con la finalidad de controlar de manera eficiente cada proceso.

Según se nos expresó en la Cooperativa “Solidaridad R.L.” se concretan los manuales como documentos que contienen información propia de la entidad para el buen funcionamiento de la misma.

##### **4.2.5.2. Manual de Organización**

Descripción ordenada de las unidades administrativas y organización según sus relaciones de jerarquía; esta descripción de la estructura orgánica debe corresponder con la representación gráfica en el organigrama, diferente al título de las unidades administrativas como su nivel jerárquico de adscripción. Conviene codificarla en forma tal que sea posible visualizar con claridad los niveles de jerarquía y las relaciones de dependencia. (Franklin, 2004:175)

Conforme a lo anteriormente citado, este manual comprende una estructura organizada de los elementos administrativos y organizacionales que integran una empresa para su buen funcionamiento organizacional.

La Cooperativa “Solidaridad R.L.” posee un manual de organización para los órganos de dirección, el cual está en uso y es de gran importancia dentro de la entidad ya que gracias a la implementación de este se logra que la institución esté organizada y pueda funcionar con mayor orden.

#### **4.2.5.2.1. Contenido del Manual de Organización**

❖ Identificación

Este manual debe incluir en primer término los datos siguientes

- a. Logotipo de la Organización.
- b. Nombre de la Organización.
- c. Denominación y extensión del manual (General o Específico). En caso de corresponder a una unidad en particular debe anotarse el nombre de la misma.
- d. Lugar y Fecha de elaboración.
- e. Número de páginas.
- f. Sustitución de páginas(Actualización de información )
- g. Unidades responsables de su elaboración, revisión y autorización.
- h. 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 de colocarse entre las siglas y los números un punto un guion o una diagonal

- ❖ Índice o contenido
- ❖ Prologo o introducción
- ❖ Antecedentes históricos
- ❖ Legislación o base legal
- ❖ Atribuciones
- ❖ Estructura orgánica
- ❖ Organigrama
- ❖ Misión
- ❖ Funciones
- ❖ Descripción de puestos
- ❖ Directorio(Franklin, 2004:174-180)

El contenido de un manual de organización puede variar de una entidad a otra pero entre los elementos que este debe incluir primeramente datos de identificación tales como el logo de la entidad, el nombre de la misma, lugar y fecha de elaboración posterior a estos también deberá incluir índice, introducción, antecedentes, estructura orgánica, organigrama, visión, funciones, y descripción de puestos entre otros.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L.” se cuenta con un Manual de Organización el cual está compuesto por elementos tales como el nombre y logo de la Cooperativa, Introducción, Índice, Estructura Organizacional, Organigrama, Visión, Misión, Descripción de Puestos.

#### **4.2.5.3. Manual Funciones**

Es un instrumento de trabajo que contiene el conjunto de normas y tareas que desarrolla cada funcionario en sus actividades cotidianas y será elaborado técnicamente basados en los respectivos procedimientos, sistemas, normas y que resumen el establecimiento de guías y orientaciones para desarrollar las rutinas o labores cotidianas, sin interferir en las capacidades intelectuales, ni en la autonomía propia e independencia mental o profesional de cada uno de los trabajadores u operarios de una empresa ya que estos podrán tomar las decisiones más acertadas apoyados por las directrices de los superiores, y estableciendo con claridad la responsabilidad, las obligaciones que cada uno de los cargos conlleva, sus requisitos, perfiles, incluyendo informes de labores que deben ser elaborados por lo menos anualmente dentro de los cuales se indique cualitativa y cuantitativamente en resumen las labores realizadas en el período, los problemas e inconvenientes y sus respectivas soluciones tanto los informes como los manuales deberán ser evaluados permanentemente por los respectivos jefes para garantizar un adecuado desarrollo y calidad de la gestión. (Beltrán, 2010:3)

El Manual de Funciones es un documento que contiene reglas y las ocupaciones que deberá cumplir cada funcionario en el desempeño de sus labores

diarios en este manual se incluyen de manera resumida todas las instrucciones, normas, y ordenaciones que guiarán al empleado en el desarrollo y cumplimiento de sus funciones cabe mencionar que esto no interviene en las capacidades e independencia mental del funcionario sino únicamente deberá establecer con claridad y responsabilidad cada uno de los cargos.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L.” no se cuenta con un Manual de Funciones lo que provoca que no existe una delimitación de funciones debidamente establecida lo que tiende muchas veces a que ciertos empleados ejercen funciones que no corresponden a su cargo lo que acarrea consigo violaciones a las normas de control interno causando desorden en el desarrollo de las tareas.

#### **4.2.5.3.1. Contenido del Manual de Funciones**

El contenido de un Manual de Funciones es muy variado y dependerá de la información que la organización considere prudente publicar, la información básica que debe contener este tipo de Manual es la siguiente:

- Portada
- Introducción
- Objetivo y alcance
- Antecedentes históricos
- Marco jurídico
- Misión, visión y valores institucionales
- Atribuciones
- Estructura orgánica actual
- Organigrama
- Normas y políticas generales
- Descripción de puestos
- Glosario de términos
- Firma y autorizaciones
- Bibliografía. (Beltrán, 2010: 4)

Un Manual de Funciones puede cambiar en su contenido de una organización a otra sin embargo entre los elementos que este debe contener podemos mencionar algunos como son la portada que contiene el nombre de la entidad y logo de la misma, introducción, antecedentes, visión misión, estructura orgánica, organigrama, descripción de puestos este último componente es el esencial en el documento pues deberá describir las funciones y normativas a cumplir en cada puesto establecido en la organización.

En la cooperativa “Solidaridad R.L.” no se cuenta con un Manual de Funciones por lo cual no existe un documento que contenga datos acerca de los puestos tareas que desarrolla cada empleado.

#### **4.2.5.4. Manual de Políticas y Procedimientos**

Son manuales que documentan las actividades y procesos, la tecnología que utiliza dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización. En este manual se deben contestar las preguntas acerca de lo que hace (políticas) el área, departamento, dirección, gerencia u organización como hace (procedimientos) para administrar el área, departamento, dirección, gerencia u organización para controlar los procesos asociados a la calidad del producto o servicio ofrecido (este control incluye desde la determinación de las necesidades del cliente hasta la entrega del producto o realización del servicio, evaluando el nivel de servicio post-venta). (Álvarez, 2008:75).

De acuerdo a lo anteriormente citado, este manual consiste en que se establezcan de limitadamente los procedimientos con las políticas requeridas en las áreas o departamentos tanto operacionales como administrativos, siendo así esencial para que exista un mejor control y manejo de las actividades a las que la empresa se dedica.

La Cooperativa “Solidaridad R.L.” no posee Manual de Políticas y Procedimientos únicamente establecen políticas y criterios para la certificación de café.

#### **4.2.5.4.1. Utilidad de los Manuales de Políticas y Procedimientos**

La utilidad de los Manuales de Políticas y Procedimientos es el beneficio de que toda la gente sepa cómo hacer bien su trabajo. El fin de una organización no solamente tener manuales presentables sino implantarlos y considerarlos como una herramienta administrativa que esté viva y que requiera ser alimentada continuamente con los nuevos y mejores conocimientos y experiencias de todos colaboradores de la organización. (Álvarez, 2008:76)

Los manuales se crean con la finalidad de que funcionen como una guía de ayuda para el desarrollo de las funciones de cada uno de los empleados que labora dentro de una entidad o empresa, de manera que el trabajo se realice de manera eficiente; estos manuales deben ser mejorados de manera continua aportando nuevos conocimientos lo que será enriquecedor para los colaboradores de la entidad.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L.” sería de gran utilidad la implementación de un Manual de Políticas y Procedimientos; el manejo de este en la Cooperativa ayudaría en el buen funcionamiento de las actividades y el desarrollo de las operaciones con mayor eficiencia y eficacia.

#### **4.2.5.4.2. Contenido de los Manuales de Políticas y Procedimientos**

- ❖ Portada.
- ❖ Índice
- ❖ Bitácora de revisiones y modificaciones al manual de políticas y procedimientos.
- ❖ Plan de calidad.
- ❖ Organigrama.
- ❖ Perfiles de Puesto.
- ❖ Descripciones de puesto.
- ❖ Políticas.

- ❖ Procedimientos.
- ❖ Formatos.
- ❖ Instructivo de llenado de formatos.
- ❖ Especificaciones.
- ❖ Registro.
- ❖ Anexos. (Álvarez, 2008:78)

El Manual de Políticas y Procedimientos es un documento que contiene información acerca de las actividades, procesos empleados en un área específica o en la organización de manera general. Dentro de este documento deben estar establecidos las políticas y los procedimientos

s, referente a lo que hace la empresa para administrar el área u organización, para controlar los procesos y la calidad del producto o servicio que se brinda.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” actualmente no posee Manual de Políticas y Procedimientos pero es necesario el diseño e implementación de este; que cuente con los elementos necesarios los procedimientos así como Políticas Procedimientos aplicables a las diferentes operaciones realizadas.

#### **4.2.5.5. Manual de Control Interno**

El Manual de Control Interno (Procedimientos) es un elemento del Sistema de Control Interno, el cual es un documento detallado e integral que contiene, en forma ordenada y sistemática, instrucciones, responsabilidades e información sobre políticas, funciones, sistemas y procedimientos de las distintas operaciones o actividades que realizan en una entidad, en todas sus áreas, secciones, departamentos, servicios, etc. (Beltrán, 2010: 2)

El Manual de Control interno es un documento detallado en el que están contenidas de manera ordenada instrucciones y responsabilidad también contiene

información acerca de las políticas, funciones, procedimientos de las operaciones realizadas en cada área de la entidad.

Cooperativa “Solidaridad R.L” expresó que el manual de control interno es un documento utilizado y aplicado a cada una de las áreas de trabajo en la cooperativa y de cumplimiento por cada uno de los órganos que la integran.

#### **4.2.5.5.1. Contenido del Manual de Control Interno**

- 1) Establecer objetivos.
- 2) Definir políticas, guías, procedimientos y normas.
- 3) Sistema de organización.
- 4) Limitación de autoridad y responsabilidad.
- 5) Normas de protección y utilización de los recursos
- 6) Sistema de méritos y sanciones para administración del personal
- 7) Aplicación de recomendaciones.
- 8) Sistemas de información.
- 9) Procedimientos y normas.
- 10) Métodos de Control y Evaluación de la gestión.
- 11) Programas de inducción y capacitación del personal.
- 12) Simplificación de normas y trámites de los procedimientos. (Beltrán, 2010:3)

El manual de control interno debe contener objetivos, políticas procedimientos y normas, organización, limitación de autoridad y responsabilidades, normas de protección y utilización de recursos, méritos y sanciones, recomendaciones, métodos de control entre otros.

Dentro del contenido del Manual de Control Interno que posee y es utilizado por la Cooperativa “Solidaridad R.L.” está estructurado de la siguiente manera: Portada, Estructura Organizacional, Índice, Introducción, Objetivos, y Procedimientos de Control Interno.

#### **4.2.6. Libros Contables**

##### **4.2.6.1. Diario General**

El Diario General es un libro o medio magnético en el cual quedan registradas, cronológicamente, todas las transacciones efectuadas en un negocio de acuerdo con los principios de contabilidad y en función del efecto que esta haya tenido en las cinco cuentas básicas de activo, pasivo, capital, ingresos y gastos. (Guajardo, 2005:99)

Es un libro o medio electrónico donde se registran en orden cronológico todas las transacciones realizadas en la entidad, estas debidamente contabilizadas según el marco de referencia utilizado en la empresa; y en función efecto que haya tenido según las cinco cuentas básicas.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L.” utiliza el Libro Diario el cual se pudo observar durante una de nuestras visitas en este es donde se registran cada una de las cuentas afectadas por las operaciones que realiza la cooperativa, así como la fecha a la que corresponde dicha operación; cabe mencionar que dicho libro es llenado a mano y está debidamente inscrito y registrado en la Administración de Rentas.

##### **4.2.6.2 Mayor General**

El mayor general es un libro o medio electrónico, en donde se efectúa el registro individual de los aumentos o disminuciones de cuentas específicas dentro del sistema contable. Por lo tanto, si en el sistema existen cien cuentas individuales, cada una será conocida como cuenta de mayor, mientras que el total de las cien cuentas será el mayor general. (Guajardo & Andrade, 2008:70)

Es el libro o medio electrónico donde se registra y detallan los movimientos de manera individual para cada una de las cuentas que forma parte del Sistema Contable en específico y de manera separada. De manera que dependiendo del número de cuentas que se manejen en el sistema contable, de igual manera dependerá la cantidad de cuentas de mayor existentes que en conjunto forman el mayor general.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” también utiliza el Libro Mayor donde se realizan las anotaciones correspondientes a cada cuenta en específico y los saldos útiles para la elaboración de los Estados Financieros; durante nuestras visitas a la Cooperativa pudimos constatar que dicho libro al igual que el Libro Diario es llenado a mano y está debidamente inscrito en la Administración de Renta.

#### **4.2.7. Estados Financieros**

##### **4.2.7.1. Definición**

Los Estados Financieros constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero y de los flujos de efectivo de la entidad, que sea útil a una amplia variedad de usuarios a la hora de tomar sus decisiones económicas. Los estados financieros también muestran los resultados de la gestión realizada por los administradores con los recursos que se les han confiado. (Guajardo & Andrade, 2008:44)

Los estados financieros son la estructura representativa de los resultados obtenidos por la administración de los recursos empleados en el desarrollo de las actividades así como el desempeño financiero a través de la realización de la información útil a los usuarios en la toma de decisiones.

La Cooperativa “Solidaridad R.L” mediante la preparación y presentación de sus Estados Financieros que los elaboran cada mes muestran la información necesaria a los asociados para la toma de decisiones así como usuarios externos e instituciones como la Administración de Rentas y el INFOCOOP de esta manera cumple con sus obligaciones.

#### **4.2.7.2. Estado de Resultados**

El primero de los estados financieros básicos es el estado de resultados. Dicho estado financiero trata de determinar el monto por el cual los ingresos contables superan a los gastos contables. La diferencia entre los ingresos y los gastos, llamada utilidad o pérdida se determina en este estado financiero. (Guajardo & Andrade, 2008:45)

El Estado de Resultados es el Estado Financiero donde se presentan los ingresos contra los gastos obteniendo como resultado la utilidad o pérdida producida durante ese periodo operativo.

La Cooperativa “Solidaridad R.L” elabora el Estado de Resultados en el que se presenta los Ingresos percibidos por la misma, así como los Costos y Gastos incurridos durante el ejercicio y los Resultados del Periodo ya sea Utilidad o Pérdida, dicho Estado de Resultado se elabora cada mes.

#### **4.2.7.3. Estado de Variación 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 de capital contable. (Guajardo & Andrade, 2008:47)

En el Estado de Variación en el Patrimonio presenta de manera detallada los movimientos que representan aumentos o disminuciones generadas en la cuenta de capital contable.

La Cooperativa “Solidaridad R.L” no elabora Estado de variación en el capital, es decir no presenta información contable acerca de los aumentos y disminuciones del capital de la cooperativa.

#### **4.2.7.4. Estado de Situación Financiera**

El estado de situación financiera también llamado como balance general, presenta, en un mismo reporte, la información necesaria para tomar decisiones en

las áreas de inversión y de financiamiento. El estado de situación financiera, es un estado financiero básico que muestra los montos del activo, pasivo y capital en una fecha específica. En otras palabras, dicho estado financiero muestra los recursos que poseen el negocio, sus adeudos y el capital aportado por los dueños. (Guajardo & Andrade, 2008:47-48)

El Balance General o Estado de Situación Financiera que representa la información necesaria para la toma de decisiones y muestra los recursos de la entidad obligaciones y aportaciones de los dueños a una fecha determinada. En este estado se muestran los saldos pertenecientes a las cuentas de Activo, Pasivo o Capital.

La Cooperativa “Solidaridad R.L” prepara un Balance General donde se muestran los Activos o Bienes que posee la Cooperativa, así como sus Pasivos que representan sus obligaciones con terceros y Capital que esta posee; dicho Estado Financiero está organizado y es presentado en los grupos corriente y no corriente.

#### **4.2.7.5. Estado de Flujo de Efectivo**

El Estado de Flujo de Efectivo o también denominado, estado de cambios en la situación financiera, a diferencia del estado de resultados es un estado que desglosa los cambios en la situación financiera de un periodo a otro, e incluye de alguna forma las entradas y salidas de efectivo para determinar los cambios en esta partida, factor decisivo para evaluar la liquidez del negocio. (Guajardo & Andrade, 2008:48)

El Estado de Flujo de Efectivo muestra de manera detallada las entradas y salidas de efectivo que determinan cambios de un periodo a otro. Es el factor para evaluar el grado de liquidez de la entidad es decir la disponibilidad de efectivo que posee la empresa para hacer frente a sus obligaciones.

La Cooperativa “Solidaridad R.L” no elabora Estado de Flujo de Efectivo ya que la información financiera que proporciona el Balance y Estado de resultados es

la que necesita la Asamblea General, pero consideramos que es importante que realicen este Estado Financiero ya que proporciona de manera más clara toda las entradas y salidas de efectivo que permitirán tener una opinión más acertada en evaluar la Liquidez de la Entidad.

### **4.3. Procedimientos Contables**

#### **4.3.1. Concepto**

Es registrar las diferentes transacciones económicas o monetarias de aumento o disminución que sufre un valor o concepto ya sea de Activo, Pasivo o Capital, como consecuencia de las operaciones practicadas por la organización. (Narváez S. & Narváez R, 2006:103)

Los procedimientos contables son todos aquellos procesos, secuencia de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza una empresa en la contabilidad.

En Cooperativa “Solidaridad R.L” se registran cada uno de los movimientos que sufre cada cuenta como resultado de las operaciones realizadas en el transcurso de un Periodo Contable.

#### **4.3.2. Cuenta**

La Cuenta es donde se registran los aumentos o disminuciones de cada partida, provocada por una transacción de negocios. Todo sistema contable tiene una cuenta por separado para cada clase de activo, pasivo, capital, ingreso y gasto. (Guajardo, 2005:95)

La Cuenta es la forma representativa de los aumentos y disminuciones de cada operación contable de forma separada e individual para los Activos, Pasivos, Capital, Ingresos y Gastos.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” se establece una cuenta referente a los aumentos o disminuciones que son generadas por un hecho económico resultado de

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jínotega en el año 2015*

las operaciones realizadas por la Cooperativa estos son clasificados en cinco grupos Activos, Pasivos, Capital, Ingresos y Gastos.

### **3.2.1. Naturaleza de las Cuentas**

*Tabla 1 Cuadro de la Naturaleza de las Cuentas*

<b>Tipos De Cuentas</b>	<b>Saldo Normal</b>	<b>Aumentan Con</b>	<b>Disminuyen Con</b>
<b>Activo</b>	Deudor	Cargos	Créditos
<b>Pasivo</b>	Acreedor	Abonos	Débitos
<b>Capital</b>	Acreedor	Abonos	Débitos
<b>Gastos</b>	Deudor	Cargos	Créditos
<b>Ingresos</b>	Acreedor	Abonos	Débitos

*Fuente: Narváez S. & Narváez R, 2006:106.*

Los Activos y Gastos aumentan con un cargo y disminuyen con un abono, estas cuentas son de saldo deudor; las cuentas de Pasivo, Capital e Ingresos aumentan con un abono disminuyen con un cargo, estas cuentas son de saldo acreedor.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L.” se registran los aumentos y disminuciones de cada cuenta respetando la naturaleza del grupo al que pertenece y por ende el saldo que este debe de presentar por ejemplo la cuenta de banco es una cuenta de Activo que aumenta con un cargo en este caso cuando entra dinero a las cuenta y disminuye con un abono es decir cuando sale dinero de la cuenta al realizar pagos o transacciones mediante cheques.

La cuenta de Proveedor es una cuenta perteneciente al grupo de pasivos esta aumenta con abono cuando se adquiere una obligación con un provisor por compras al crédito y disminuye con un cargo cuando se realiza un pago o abono a los provisosores.

*Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jinotega en el año 2015*

Banco		Proveedores	
<b>Debe</b>	<b>Haber</b>	<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
Aumenta	Disminuye	Disminuye	Aumenta
<b>Saldo:</b>			<b>Saldo:</b>
Deudor			Acreedor

**Figura 1 Naturaleza de Activos y Pasivos**

*Fuente: Elaboración propia a partir de la entrevista.*

### 4.3.3. Reglas del Cargo y el Abono

#### 4.3.3.1. Cargo

Movimiento de lado izquierdo de la cuenta que representa un aumento en las cuentas de activo y gastos y una disminución en las cuentas de pasivo capital e ingresos. (Guajardo & Andrade, 2008:68)

Es el movimiento de lado izquierdo que sufren las cuentas este constituye aumento para las cuentas pertenecientes a los grupos de los activos y egresos y constituye disminución para las cuentas que pertenecen a los grupos de pasivos, capital e ingresos.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” cargan las cuentas de Activo, Costos y Gastos para los cuales representa un aumento y las cuentas de pasivo, capital e ingresos para las cuales representa una disminución ejemplo la cuenta capital social es una cuenta del grupo de capital aumenta con un abono por las aportaciones que realizan cada socio al integrarse a la Cooperativa y disminuye con un cargo por retiro de alguno de los Socios pertenecientes al grupo cooperativo.

Capital Social	
	Debe
<b>Cargo</b> ←	XXXXXXXX
	XXXXXXXX
	XXXXXXXX

**Figura 2 Cargo en la cuenta de Capital.**

*Fuente: Elaboración propia a partir de la entrevista realizada a la cooperativa.*

#### **4.3.3.2. Abono**

Movimiento de lado derecho de la cuenta, representa una disminución en las cuentas de activo y gasto y un aumento en las cuentas de pasivo, capital e ingresos. (Guajardo & Andrade, 2008:68)

Abono es el movimiento que sufren las cuentas de lado derecho que establece disminución de los grupos activos y gastos y establece aumento para los grupos pasivos, capital e ingresos.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” se realizan abonos para las cuentas de Activos, Costos y Gastos para los cuales representa una disminución y cargos para las cuentas de Pasivos, Capital e Ingresos a los cuales representa un aumento. Ejemplo: la cuenta de clientes aumenta con un abono en el haber disminuye con un carago en él debe.

<b>Cientes</b>	
<b>Debe</b>	<b>Haber</b>
XXXXXX	XXXXXX → <b>Abono</b>
XXXXXX	

*Figura 3 Abono en la cuenta de Clientes*

*Fuente: Elaboración propia a partir de la entrevista.*

#### **4.3.4. Procedimiento Contable para Ingresos**

Los ingresos representan los recursos que recibe el negocio por la venta de un servicio o producto, en efectivo o al crédito. Los ingresos se consideran se consideran como tales en el momento en que se presta el servicio o se vende el producto, y no en el que se recibe el efectivo. (Guajardo y Andrade, 2008:44)

Los Ingresos son las entradas que se perciben por Venta ya sea al Contado o al Crédito de un producto o servicio y estos se consideran ingresos cuando se vende el producto o servicio aunque este no se cancele o se pague en el momento

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” los Ingresos representan las entradas de efectivo por Ventas de Café, Venta de Insumos, así como por los Intereses Percibidos por los Financiamientos otorgados.

#### **4.3.4.1. Registro de los Ingresos**

Para que se pueda producir el reconocimiento general de un ingreso del período es necesario, que cumpla la definición dada en el epígrafe previo (incremento del patrimonio empresarial) y que su cuantía pueda determinarse de forma fiable.

En particular, que se den las siguientes condiciones de forma conjunta:

- ❖ Se hayan suministrado bienes o se hayan prestado servicios. (Si se recibe un cobro antes de que se hayan suministrado bienes o se hayan prestado un servicio no existe un ingreso sino el nacimiento de un pasivo para la empresa: anticipo).
- ❖ Reconocimiento simultáneo o el incremento de un activo, o la desaparición o disminución de un pasivo y, en ocasiones, el reconocimiento de un gasto.
  - a) entradas o incrementos del activo (se reciba dinero o exista una seguridad razonable de percibirlo); o bien,
  - b) una desaparición o disminución de un pasivo (desaparición de deudas por condonación, prestación de servicios, etc.)
  - c) el reconocimiento de un gasto (si no existe un cobro en el momento o cobro futuro lo que se produce es una pérdida equivalente al valor del elemento entregado o del servicio prestado pues sería lo mismo que regalar un elemento).(García 2009:76)

Para que se pueda reconocer un Ingreso en un determinado periodo de tiempo es necesario tomar en cuenta algunas situaciones tales como que se haya

entregado un bien o prestado un servicio, que se haya recibido dinero o se tenga una seguridad de esto, que se reciba el perdón de una deuda, también por el reconocimiento de un gasto por el cual no se realizó cobro.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” se registran los Ingresos percibidos mediante las Ventas de Café producido, por las Ventas de Insumos para el mantenimiento de las plantaciones, y por Intereses de los Financiamientos que adquieren cada uno de los Socios.

#### **4.3.4.2. Tipos de Ingresos**

Cuando se contabilizan los ingresos para el cálculo del resultado de un período es preciso distinguir dos tipos de ingresos:

- Los que se derivan de operaciones individualizadas, de las que nace un derecho de cobro que puede ser cuantificado en el momento en el que se produce la transacción. (La corriente financiera vinculada a esta operación puede haber sido anterior, posterior o en el mismo momento de la operación). Ejemplo: una venta o una prestación de servicio concreto.

En este caso el ingreso se contabilizará en el período en el que se transfiere la propiedad del elemento objeto de venta o se presta el servicio concreto y existe por lo tanto una facturación.

- Los que se van generando (devengando o acumulando), a través del tiempo, de forma continua, y por lo tanto, el derecho de cobro, igualmente, se va devengando o acumulando. (La corriente financiera vinculada a esta operación puede haber sido anterior, posterior o en el mismo momento de la operación).

Ejemplo: los intereses de crédito. En este caso el ingreso se contabiliza en el período en el que se devenga o acumula. (García. 2009:75)

Existen dos tipos de Ingresos los que reciben por la venta o prestación de un servicio a sea en el momento o posterior a la venta o prestación del servicio, en este caso el registro de la operación se efectuará en el momento en que se realiza la operación; en el segundo caso hace referencia a los ingresos que se acumulan es decir que los ingresos pueden ser percibidos posterior al momento que se realiza la operación y este debe ser registrados en el momento en que ocurra la entrada.

La Cooperativa “Solidaridad R.L” recibe Ingresos generados por las operaciones propias que realiza la entidad entre ellos los Intereses percibidos por cada uno de los financiamientos entregados a los Socios, al igual por Venta de Café de Insumos. Creamos un diagrama de flujo de acorde al proceso contable que se realiza en la cooperativa para venta al contado. (Anexo 13)

#### **4.3.5. Procedimiento Contable para Egresos**

Decremento o disminución de capital de la entidad. Para comprenderlo mejor, supóngase que la empresa no pago la comisión ganada de uno de sus agentes de venta; dicha acción origina disminución de capital por el valor del gasto que causo la comisión devengada no pagada. Como se puede observar, el egreso por el gasto causado motiva disminución de capital. Por supuesto el egreso se carga en este caso, en la cuenta de gastos de venta, que es de capital o de resultados deudora. (Lara, 2010:10)

Los Egresos son disminuciones que sufre el capital por gastos o costos incurridos en el desarrollo de las operaciones que se realizan dentro de la entidad ya sea por pagos efectuados por el recibimiento de un bien o servicio empleado en las actividades o por inversión en la elaboración de un producto o servicio para su futura comercialización.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” se presentan Egresos estos son las disminuciones que sufre el Capital por los Costos y Gastos incurridos en la

realización de las operaciones que se ejecutan en ella ejemplo los Gastos de Exportación, Gastos de Operación.

#### **4.3.5.1. Gastos**

Los Gastos son activos que se han usado o consumido en el negocio con el fin de obtener ingresos; así mismo disminuye el capital del negocio como consecuencia de comparar los ingresos con los gastos y se genera una utilidad o una pérdida. (Guajardo & Andrade, 2008:44)

Los Gastos son erogaciones o disminuciones que sufre el capital efectuadas por consumo en la entidad como producto del desarrollo de las operaciones; al realizar el enfrentamiento de los gastos contra los ingresos se obtiene la utilidad y pérdida generada.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” Los Gastos son las erogaciones que afectan el capital; estos son consumidos por la Cooperativa para realización de las diferentes actividades entre ellos Gastos Operación y también los Gastos de Exportación.

##### **4.3.5.1.1. Registro de los Gastos**

Para el reconocimiento general de un Gasto del Período a efectos contables es necesario que, cumpla la definición del apartado previo (exista una disminución del patrimonio empresarial) y que su cuantía pueda determinarse con fiabilidad.

En particular, se den las siguientes condiciones:

- Se han utilizado bienes, o se han percibido servicios. (Si se recibe un pago antes de que se hayan utilizado bienes o se hayan recibido servicios, no existe un gasto sino el nacimiento de un activo para la empresa: anticipo).
- Reconocimiento simultáneo o el incremento de un pasivo, o la desaparición o disminución de un activo y, en ocasiones, el reconocimiento de un ingreso o de una partida de patrimonio neto.

- salidas o decrementos del activo (se pague dinero, se entreguen bienes sin contraprestación, o se condonen deudas)
- incremento de los pasivos (se ha reconocido una obligación de pago)
- reconocimiento de un ingreso o de una partida de patrimonio neto (si un recurso no se paga, su consumo tampoco representa un gasto, en la práctica se registra compensándolo con un ingreso a distribuir en uno o varios ejercicios). (García, 2009:79)

Para el registro apropiado de los gastos se toman en cuenta algunos criterios tales como: que se realicen pagos por haber utilizado un bien o recibido un servicio, por aumento de un pasivo, por ejemplo incurrir en intereses moratorio, o disminución de un activo, en el caso amortizaciones, por el perdón de una deuda o por entregar un bien sin recibir remuneración entre otras.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” la contabilidad y el registro de los gastos se llevan a cabo por el consumo de un bien o servicio en el desarrollo de las operaciones que se realizan; ejemplo de esto son los Gastos de Administración. Se realizó un Diagrama de Flujo de acuerdo al proceso contable ejecutado en la Cooperativa para la elaboración y pago de nómina. (Anexo 14)

#### **4.3.5.1.2. Tipos de Gastos**

- Gastos Directos: Pueden identificarse con la elaboración de determinado producto, se consideran en las partidas directas
- Gastos Indirectos: No pueden identificarse directamente con la elaboración de determinado producto, se consideran en las partidas indirectas.
- Gastos Variables: Son los gastos que en su expresión global varían proporcionalmente con el volumen de producción de la empresa, esta variabilidad en el nivel global implica necesariamente que dicho gasto por cada unidad del producto elaborada es constante.

- Gastos Fijos: Son independientes del volumen de producción, en su volumen global son constante y en lo que corresponde a cada producto serán variables.
- Gastos Semi-variables: No se comportan de forma pura ni como variables ni como fijos. Los gastos de mantenimiento, almacenamiento y transporte suelen ser costos semi-variables a menos que se decida descomponerlo en una parte fija y una variable. (García & y Fernández, 2011:25)

Los Gastos pueden ser de tipo directo cuando se realice el consumo directo en la elaboración de un determinado producto, indirecto cuando el consumo no está directamente vinculado en el desarrollo de la elaboración del bien, variable se considera cuando el consumo no es constante monetariamente sino que es inconstante según el volumen de la producción entre otros factores, fijos cuando estos permanezcan constantes sin sufrir variaciones independientemente del volumen de producción, semi-variables son consumos que no se realizan manera completamente fija pero tampoco pueden sufrir constantes variaciones.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” se perciben Gastos Semi-Variables es decir que no existe un monto fijo o específico en que se incurra continuamente sino que estos pueden sufrir variaciones de un periodo a otro por la variación de los Precios, Tasas de Cambio entre otros factores que influyen en la variación o no de los Gastos.

#### **4.3.5.2. Costos**

Se define costo como la erogación económica que se hace para obtener un bien o un servicio, con la intención de que genere ingresos o beneficios en el futuro. Mientras que el gasto es un costo que ha producido ingresos o beneficios y que ya no es vigente. De acuerdo a esta definición, el costo equivale a una inversión mientras que el gasto representa el costo expirado empleado para alcanzar el resultado esperado. Por tanto, podemos observar que los costos o inversiones

siempre están presentes en el balance general de una empresa mientras que los gastos hacen parte de su estado de resultados. (Yermanos & Correa, 2011:9)

Los costos representan la inversión de recursos para la obtención de un bien o servicio que genere ingresos futuro; representados en el estado de pérdidas y ganancias de la Empresa donde se comparan con los ingresos y el resultado podrá ser utilidad o pérdida.

La Cooperativa “Solidaridad R.L” no sufre disminuciones en el Capital debido a erogaciones producidas por los Costos incurridos para la Producción de café los Costos para la creación de semilleros y viveros, costos del Café cosechero y costos por reinversión ya que dichos costos son asumidos por cada socio los costos percibidos por la cooperativa son los de adquisición de los insumos para su venta.

#### **4.3.5.2.1 Registro de los costos**

El proceso de registro de los gastos comprende la recopilación, clasificación y contabilización de las operaciones que se llevan a cabo en un período determinado. A través de este proceso, la empresa efectúa la anotación de los hechos económicos ocurridos en el desenvolvimiento de su actividad productiva a través de los distintos registros establecidos. (García & y Fernández, 2011:24)

Para el registro de los Costos se tomaran aspectos como la clasificación de los costos en los que se incurren estos pueden variar de una empresa a otra y según la actividad que esta realice; independiente a estos para el registro adecuado se debe realizar la clasificación correcta y la recopilación de los datos correspondientes a cada proceso realizado y previamente anotados.

En la cooperativa “Solidaridad R.L” se lleva a cabo un control de los Costos incurridos durante cada etapa del proceso productivo desde la creación de los semilleros hasta la recolección de la cosecha a través de la carta tecnológica pero no son contabilizados. Para efectos de mejor apreciación se presenta un diagrama de

flujos acerca de la salida fertilizantes del almacén para el tratamiento de las plantaciones de café.

#### **4.3.5.2.2. Elementos del Costo**

El elemento es un concepto económico asociado al costo, que permite la cuantificación de los recursos materiales, laborales y financieros en los que se expresan los costos del trabajo vivo y ocurrido para un período en el conjunto de la actividad empresarial. (García & y Fernández, 2011:14)

Cuando hablamos a los elementos de Costos nos referimos a los recursos económicos incurridos ya sean materiales o laborales directos o indirectos incurridos en el proceso de la actividad que desarrolla una entidad, expresados monetariamente mediante los Costos del Periodo.

En la cooperativa “Solidaridad R.L” cada socio toma en cuenta dos elementos del costo como son la materia prima en este caso los diferentes tipos de insumos utilizados y la mano de obra empleada en la producción del café estos controlados a raves de la carta tecnológica.

#### **4.3.5.2.3. Material Directo**

Lo constituyen los materiales que se identifican en la producción de un artículo terminado, que puede asociarse fácilmente con el producto; representan el principal costo de materiales en la producción. Es decir, toda aquella materia prima que puede ser físicamente observada como parte integrante del producto terminado. (García & y Fernández, 2011:12)

El Material Directo son todos aquellos elementos que se utilizan en la elaboración de un producto, estos representan la primera parte de los costos incurridos; estos elementos una vez transformados forman lo que se conoce como producto terminado

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jínotega en el año 2015*

---

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” según la carta tecnológica empleada los insumos que son utilizados por los socios están las semillas y bolsas de polietileno que se utilizan para la creación de semilleros y viveros, los fertilizantes, foliares, y fungicidas para el tratamiento tanto de los semilleros, como de los viveros y plantaciones fijas a continuación se presenta una tabla con algunos de los insumos utilizados en el tratamiento de la producción cafetalera.

**Tabla 2 Insumos**

<b>insumo</b>	<b>Unidad de medida</b>
Bolsas de Polietileno 6x8 cm	<b>Miles</b>
Semilla (Seleccionada)	<b>Libra</b>
Formulas Fertilizantes	
20-5-20	<b>Quintal</b>
18-6-12-4mg-2B	<b>Quintal</b>
Herbicidas	<b>Quintal</b>
Glifosato	<b>Quintal</b>

*Fuente: Elaboración propia, a partir de la entrevista realizada a la cooperativa*

### **4.3.5.2.4. Mano de Obra**

Es toda la mano de obra directa involucrada en la fabricación de un producto terminado que se puede fácilmente asociar con el producto terminado y que representa el principal costo de mano de obra en la fabricación de ese producto. (García & y Fernández, 2011:13)

La Mano de Obra directa es un elemento de los costos que está directamente involucrada en la elaboración de un producto representa el valor monetario de la fuerza humana empleada en el proceso.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” según la carta tecnológica utilizada los socios en lo que a Mano de Obra respecta incurre en costos por limpieza del terreno para los semilleros, viveros y plantaciones fijas, aplicación de fertilizantes, fungicidas y herbicidas, control de malezas, recolección de la cosecha, despulpa, y beneficiado.

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jínotega en el año 2015*

---

En la presente tabla se muestran algunas de las actividades de campo realizadas en las diferentes fases propios a al cultivo de café.

**Tabla 3 Mano de Obra**

<b>ACTIVIDADES</b>	<b>UNIDAD DE MEDIDA</b>
Muestreo de suelos	días hombre
Chapia	días hombre
Regulación sombra	días hombre
Poda de café	días hombre
Aplicación Foliar Post Floración	días hombre
Llena de Bosas (3500)	días hombre
Aliñado de Bolsas (3500)	días hombre
Aplicación de Fertilizantes	días hombre
Aplicaciones de Foleos	días hombre

**Fuente:** *Elaboración propia, a partir de la entrevista realizada a la cooperativa*

### **4.3.5.2.5. Costos Indirectos de Fabricación**

Son costos no asociados directamente a un artículo o área específica y se usa para acumular los materiales indirectos, la mano de obra indirecta y todos los costos indirectos. Tales conceptos se incluyen en los costos indirectos de producción por que no se le puede identificar directamente con los productos específicos. (García & y Fernández, 2011:14)

Los Costos Indirectos de Producción conocidos comúnmente como CIF representar el valor monetario incurrido en la elaboración de un producto pero no de manera directa es decir que no pueden ser identificados físicamente en el producto terminado.

En la cooperativa “Solidaridad R.L” los socios no contabilizan Costos Indirectos de Producción dado que los costos se registran únicamente en dos grandes grupos dentro de insumos y mano de obra incurridos respectivamente durante la producción de café.

#### **4.3.5.3. Costo de Producción**

El Costo de producción se define como la expresión monetaria de los recursos empleados en el proceso de producción de las empresas y refleja la esencia económica de las relaciones de producción. Constituye una categoría económica que expresa la suma de todos los costos que se incurren en la producción de un artículo o en la prestación de un servicio determinado en forma monetaria. (García & y Fernández, 2011:8)

Los Costos de Producción es la manifestación escrita expresada en términos monetarios que muestra los recursos utilizados durante el proceso de elaboración de un producto; en este se condensan cada una de los costos empleados en cada fase o etapa del proceso; una vez sumados todos estos costos dará como resultado el costo de producción.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” a través del control establecido en la carta tecnológica de cada una de las etapas del ciclo productivo y los costos incurridos en cada una de ellas se determinan los Costos Totales de Producción que incluye los costos incurridos en Materiales o Insumos, Mano de Obra, estos sumados muestran el costo total; a continuación se muestra una tabla con los costos totales incurridos en cada fase del ciclo productivo del café. (Anexos 4, 5,6 y 7).

**Tabla 4 Costos de Producción para Una Manzana de café.**

<b>Actividad</b>	<b>Costos Totales de Producción</b>
<b>Semillero</b>	<b>C\$ 4,031.4</b>
<b>Vivero</b>	<b>C\$ 7,347.70</b>
<b>Café Cosechero</b>	<b>C\$ 87,205.69</b>
<b>Reinversión de la Plantación</b>	<b>C\$ 92,191.14</b>

**Fuente: Elaboración propia a través de la entrevista realizada a la cooperativa.**

#### **4.3.6. Proceso**

Es la transformación de insumos (materias primas, información, recursos, etc.) en productos terminados (productos, reportes información, decisiones, insumos, para otro proceso, etc.). Todo proceso tiene proveedores (internos, externos) y clientes (internos o externos). Dentro de cada proceso puede haber uno o más procedimientos. Un proceso se realiza con materias primas, mano de obra, maquinaria, equipo, métodos, procedimientos y medio ambiente. (Álvarez, 2008:155)

Un proceso es la transformación de materiales o insumos a través de una determinada secuencia de actividades que dará como resultado un producto terminado o resultado. A través del proceso se emplean otros elementos tales como mano de obra, maquinarias, equipos y medio ambiente.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” cada una de las operaciones sigue una secuencia lógica de procedimientos por ejemplo el proceso contable inicia con registro de cada una de las partidas y termina con la presentación de los Estados Financieros pero para realizar este proceso se necesita incorporar Insumos como Papelería Mano de Obra y la implementación de equipos como la computadora hasta llegar a la elaboración de los Estados Financieros.

##### **4.3.6.1. Proceso Productivo**

Se conoce como proceso productivo a la forma en que una serie de insumos se transforman en productos mediante la participación de una determinada tecnología (combinación de mano de obra, maquinaria) dicho de otra forma un proceso productivo es el conjunto de operaciones que mediante recursos técnicos y humanos transforman la materia prima en un producto, además el proceso productivo puede realizarse de manera artesanal o industrial. (García & Fernández: 15)

El proceso productivo es un conjunto de operaciones que incluye materias primas, recursos humanos, mano de obra, y maquinarias que transformaran los materiales en productos terminados; este proceso puede llevarse a cabo de manera industrial mediante el uso de maquinarias industrializadas o artesanalmente implementando herramientas o equipos sencillos.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L.” cada uno de los socios realiza el proceso productivo del Café el cual incluye muchos elementos tales como los insumos utilizados en la siembra, fertilización y fumigación y la Mano de Obra empleada en las diferentes actividades de campo para darle mantenimiento a las plantaciones de café también se utilizan herramientas como cobas, machetes, bombas, entre otros

#### **4.3.6.1.1. Proceso Productivo del Café**

- Siembra: Se siembra la semilla, la germinación ocurre después de 45-50 días, y se le llaman fósforos, 15 días después empiezan a salir las primeras hojas, el nombre que reciben es chapolas, luego se trasplantan en bolsas negras al almacigo, que consiste en una estructura que protege a los futuros árboles del sol y la lluvia. Entre 150-180 días, los árboles se trasplantan al campo.
- 1ª Floración: Entre los primeros 540-600 días se da la primera floración, y 240-270 días más tarde se da el primer fruto maduro.
- Recolección: Debido a la topografía, la recolección se hace manualmente, el café esta plantado principalmente en laderas. Con el propósito de mejorar la calidad, los recolectores solo recogen los granos maduros.
- Beneficio: el método de lavado, el cual es llamado BENEFICIO.
- Despulpas: Los productores usan la despulpadora para quitar la cereza del grano, el agua es el principal factor usado en esta etapa. Esta máquina clasifica los granos por peso y tamaño.

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jínoteга en el año 2015*

---

- Fermentación: Este proceso que usualmente tiene un tiempo entre 18-24 horas, se realiza dentro de tanques de agua. Con la fermentación el mucílago o capa viscosa se descompone.
- Lavado: Se realiza en los mismos tanques o en canales ubicados en el BENEFICIO, con el lavado se elimina el mucílago.
- Secado: Este proceso se hace al sol. En algunas fincas se usa hornos que trabajan con energía, carbón o madera.
- Trilla: En este paso se elimina el pergamino, y dejando el grano verde listo para ser clasificado por máquinas seleccionadoras que lo hacen por tamaño y peso. De igual manera igualmente se realiza una selección manual llamado, “mujeres” y en los últimos años se están usando máquinas electrónicas que clasifica el café, para finalmente obtener el café exportable. ( Asoexport, 2013)

El proceso productivo del café muestra etapas desde la etapa de la siembra que incluye la selección de la semilla, trasplante de los fosforitos en las bolsas de negras hasta la siembra en el lugar definitivo de la plantación posterior a esto pasado aproximadamente dos años medio se da la primera floración y los primeros frutos de la plantación, seguidamente se procede hacer la recolección de los frutos maduros luego se despulpa esto no es más que retirar la cereza del grano, consecutivamente se procede a la fermentación proceso en el que el grano es sometido por cierto tiempo a estar en agua para la descomposición del mucílago, después se procede al lavado del grano por último se seca bajo la luz solar o mediante hornos se trilla eliminando el pergamino.



**Figura 4 Proceso Productivo del Café en la cooperativa "Solidaridad R.L."**

**Fuente: Elaboración propia, a partir de la entrevista realizada a la cooperativa.**

El proceso productivo de la Cooperativa "Solidaridad R.L" inicia con la creación del semillero donde primeramente se limpia la tierra y posterior se esparcen las semillas y se le da mantenimiento una vez que estas han nacido y está formado lo que comúnmente se conoce como fosforito se trasplantan a las bolsas de polietileno para pasar a donde estará ubicado el vivero, este debe de estar situado en un lugar propicio, con sombra y humedad moderada protegido de los animales y de fácil acceso para darle mantenimiento continuo.



Una vez que las plantas de café han alcanzado el crecimiento necesario pasado los cuatro meses correspondientes como mínimo, estas son sembradas en el terreno donde estará ubicada la plantación permanente; las plantitas de café son ubicadas en surcos entre carriles a una distancia de 2 a 2.5 varas entre calle y entre 1.25 y 1.5 varas entre plantas, soportadas con estaquillas; posterior a la siembra se realizan las actividades de mantenimientos y fertilización de la plantación.

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jinotega en el año 2015*

Pasados los tres o dos años según la variedad de café se da la primera floración de la plantación de café entre los meses abril y mayo seguidamente se da la primera cosecha y se procede a la recolección cortando el grano maduro dando de 6 a 7 pases con un intervalo de tiempo de 15 a 20 días desde los meses de noviembre y diciembre, finalizando en febrero una vez que el grano es cortado se realiza las actividades de despulpa a través de una maquina se extrae el grano de la cereza luego se lava, se seca y luego es trillado.



**Tabla 5 Costos de cada Etapa del Proceso Productivo**

<b>ETAPA DE PROCESO PRODUCTIVO</b>	<b>COSTO DE INSUMOS C\$</b>	<b>COSTO DE MANO DE OBRA C\$</b>
creación del semillero	1971.96	2,059.77
Trasplantación a los viveros	4,949.99	8,344.63
siembra	-----	1,199.96
Manejo de la plantación	25,420.01	8,623.56
cosecha	32,365.79	10,664.50
Recolección de la cosecha	3,120.13	41,600.14
<b>Beneficiado Húmedo:</b>		
Despulpado	-----	960.08
Secado	-----	960.08
Trillado	-----	2,879.97
<b>Beneficiado seco:</b>		
Secado	-----	3,324.00
Trillado y Empacado	-----	4,986.00

**Fuente:** *Elaboración propia, a partir de la entrevista realizada a la Cooperativa.*

**Tabla 6 Costo por Quintal de Café producido.**

Costo de producción de una manzana de café	C\$ 87,205.69
Rendimiento bruto de Quintales producidos	68 <u>qqs</u>
Costo de producción por quintal de café pergamino	C\$ 1,282.43
Rendimiento neto de quintales producidos	31 <u>qqs</u>
Costos de producción por quintal de café oro.	C\$ 2,813.08

**Fuente:** *Elaboración propia a partir de la entrevista realizada a la Cooperativa.*

#### **4.3.7. Carta Tecnológica**

En su contenido resume todas las rutas tecnológicas de cada uno de los productos, el origen cronológico de las labores, así como los recursos humanos, técnico, materiales y financieros que obviamente se necesitan para la ejecución de estos. Expresan a su vez el nivel de introducción y, por ende, tienen carácter dialéctico, ya que todo cambio que se introduzca en la práctica de producción, sea en la inclusión de nuevas labores que estando en las mismas se determinen que no son necesarias, sean reflejada en las correspondientes cartas tecnológicas a fin de rediseñar su estructura y obtener la composición de los recursos necesarios de acuerdo a la nueva tecnología adoptada. (García & y Fernández, 2011:18).

Es un documento donde se plasman cada una de las labores y los recursos empleados en la ejecución de estas. Las cartas tecnológicas son rediseñadas permiten la inclusión de nuevas labores que se determinan son necesaria de acuerdo a la adopción de nuevas tecnologías en el desarrollo de las labores.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” se cuenta con una Carta Tecnológica es un documento donde se detallan cada una de las tareas que se realizan el costo de cada una y la unidad de medida, dicho documento es manejado por un ingeniero agrónomo el cual se encarga de la supervisión y actualización de la carta cada año. (Anexo 4).

##### **4.3.7.1. Objetivos de la Carta Tecnológica**

- Programar el proceso tecnológico.
  - i. Conjunto de labores del proceso de producción.
  - ii. Fechas óptimas de las labores.
  - iii. Especificaciones técnicas de las labores.
  - iv. Selección de los tipos de máquinas e implementos.

- Calcular las fechas calendarios y las necesidades mínimas de maquinaria, semillas, fertilizantes, plaguicidas y herbicidas, partiendo de los volúmenes de trabajo que se deben alcanzar.
- Programar los volúmenes de trabajo a través de los recursos disponibles: maquinaria, fuerza de trabajo etc.
- Controlar la marcha de la ejecución de la programación de las actividades.
- Prever y controlar los costos directos de los manejos a realizar y las producciones planificadas en el plan de producción.(Cutiño, 2005:2)

La Carta Tecnológica posee objetivos los cuales se disponen de que esta cumpla con el buen funcionamiento de la misma como la programación del proceso productivo que consta de establecer el tiempo ,fechas y condiciones adecuadas así como también del tipo de maquinarias, insumos y costos los cuales serán indispensables para el completo desarrollo de la producción.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” la Guía Tecnológica cumple objetivos tales como la determinación de tareas, del tiempo de ejecución de cada una de ellas, la cantidad de insumos necesarios y los costos en los que se va a incurrir además que es la guía de supervisión a través de la cual se determina el cumplimiento de las actividades y supervisión.

#### **4.3.7.2. Importancia de la Carta Tecnológica**

La Carta Tecnológica es un instrumento de trabajo de gran importancia que todo técnico debe dominar a la perfección. Su mayor importancia radica en que establece las normativas de gastos para cada cultivo o producción, evaluando en cada caso el valor de la producción planificada. Cada brigada debe contar con su carta tecnológica, adecuada a las condiciones específicas del lugar, determinando los gastos en que debe incurrir para lograr la producción haciendo uso racional de los recursos con que cuenta la empresa. (Cutiño, 2005:2)

La Carta Tecnológica es un instrumento que posee gran importancia el uso de este permite tener conocimiento y evaluación de la producción. Es necesario que cada entidad cuente con esta herramienta de trabajo adecuada al lugar y tipo de cultivo que esta produce de tal manera que le permita mantener control de los gastos en los que se va incurrir y la cantidad de recursos empleados en el desarrollo de las actividades para alcanzar los logros esperados.

En la Cooperativa “Solidaridad R.L” expresó que la implementación y manejo de la carta tecnología es de gran importancia ya que a través de la ejecución de esta se logra llevar a cabo cada una de las actividades de producción de manera eficiente controlando cada uno de recursos necesarios para su adecuado manejo.

#### **4.4. Empresa**

##### **4.4.1. Organización de las Cooperativas**

###### **4.4.1.1. Definición de Cooperativa**

Cooperativa, es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta democráticamente controlada. (Ley 499, 2008: 6)

Una Cooperativa está formada por un conjunto de personas que deciden agruparse con un fin en común, a través de una empresa legalmente constituida con fines de fomentar beneficios para sus asociados.

“Solidaridad R L” es una empresa Cooperativa constituida bajo la Ley No 499 (Ley General de Cooperativas y su Reglamento de Aplicación), fue fundada el 07 de septiembre del año 1993 con 28 asociados productores y productoras de café de los cuales solamente 3 eran mujeres, estos se unieron buscando nuevas expectativas de Comercialización y Financiamiento con el objetivo de ser solidarios, por ello es que obtiene el nombre de “Solidaridad” y legalmente adquirieron la Personería Jurídica

según resolución No 86 -94 publicada en LA GACETA el día jueves 02 de septiembre de 1999.

La Cooperativa “Solidaridad R.L.” está ubicada en el km 18 de la ciudad de Matagalpa, en la parte norte de esta ciudad en la Reserva Natural cerro El Arenal, sus oficinas están ubicadas a 5 km del empalme de Aranjuez; cuenta con un número de 69 asociados pequeños productores y productoras, entre ellos 19 mujeres y 50 hombres. En la actualidad contamos con 297.75 manzanas de Café manejadas con tecnología semi-tecnificada permitiendo de esta manera realizar prácticas que contribuyen a la protección y conservación de los recursos naturales. Dentro de la reserva sobresalen las alturas entre 1200 y 1400 msnm, las plantaciones están establecidas bajo sombra con especies de árboles nativos de la zona, las variedades de café que se cultivan son caturra un 60% y catimor un 40%.

#### **4.4.1.2. Visión**

La Visión define las metas que pretendemos conseguir en el futuro. Estas metas tienen que ser realistas y alcanzables, puesto que la propuesta de visión tiene un carácter inspirador y motivador. (Espinoza: 2015:1)

El término Visión hace referencia hacia lo que proyecta ser la entidad en el futuro esta actúa como vivificador y motivación para trabajar y alcanzar lo que se pretende con miras de mejorar ser único brindado bienes o servicios de calidad en el mercado.

Visión de la Cooperativa “Solidaridad R.L.” Ser una empresa Cooperativa consolidada a través de una mayor capacidad física de producción y exportación de café convencional de calidad bajo Comercio Justo, paralelo a un nivel superior de capitalización y financiamiento, aplicando el enfoque de género y un sistema de Administración y Gerencia Eficiente. (Anexo 16)

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jínotega en el año 2015*

---

Consideramos que la Visión de la Cooperativa es poco ambiciosa, careciendo de proyección lo que no permite concebir una imagen de progresión futura y por ende no existe en ella incentivo a trabajar para alcanzar ideales de progreso y posicionamiento; por lo cual realizamos algunos ajustes y se presentan como una sugerencia a la cooperativa.

Ser líder en servicios de financiamiento, producción, comercialización y exportación de café tecnificado con valor agregado, certificado bajo comercio justo; fomentando rubros de diversificación de fincas a través de proyectos que favorezca la preservación del medio ambiente, contando con una gerencia y administración ordenada y eficiente manteniendo la sostenibilidad financiera.

### **4.4.1.3. Misión**

La misión identifica el propósito básico, función o tareas de una empresa. Todo tipo de operación organizada, tiene o al menos debería tener, sí es que tiene sentido, una misión o propósito. (Koontz, Weihrich, Cannice, 2008:107)

El término Misión en una empresa se refiere al propósito por el cual fue creada y en base a la cual funciona según la actividad que esta realiza es decir es la razón de ser de la organización, la vela que dirige al funcionamiento de esta con un sentido.

Misión de la Cooperativa “Solidaridad R.L” Somos una Cooperativa Multisectorial, que producimos y Comercializamos Café Convencional Certificado Comercio Justo, realizamos gestiones de fondos de crédito y el fomento de rubros de diversificación de fincas a través de la ejecución de proyectos con enfoque de género y preservación del medioambiente. (Anexo 16)

Estimamos que la Misión de la Cooperativa debe adicionar algunos aspectos acerca de las gestiones que realiza de manera que en ella se contenga la identidad propia de su función. Se consideró hacer algunos ajustes y se plantean a continuación.

Somos una cooperativa que produce y comercializa café convencional certificado bajo comercio justo, que realiza gestiones de fondos de crédito contribuyendo al mejoramiento del nivel y calidad de vida de sus asociados y familiares, brindando servicios de asistencia técnica y capacitación, orientando tanto a la producción de café como a la diversificación del uso de las fincas.

#### **4.4.1.4. Objetivos**

Los objetivos son los fines hacia los cuales se dirige la actividad. Representa no solo el punto final de la planeación, sino el fin al que la organización, la integración de personal, la dirección y el control están dirigidos. (Koontz, Weihrich, Cannice, 2008:107)

Los objetivos funcionan como directrices para el buen funcionamiento de las actividades y al alcanzar los resultados esperados a través de la aplicación de estos se consigue la dirección de todo el personal.

Objetivo General de la Cooperativa “Solidaridad R.L” Fortalecer el desarrollo empresarial cooperativo en sus diversas acciones, propiciando así un mejoramiento en las condiciones de vida de las y los asociados y de la comunidad.

Se valora que el objetivo de la Cooperativa es un poco generalizado pero consideramos que contiene el propósito que esta se ha trazado como entidad.

#### **4.4.1.5. Estructura Orgánica**

Descripción ordenada de las unidades administrativas de una organización según sus relaciones de jerarquía. Ésta descripción de la estructura orgánica debe corresponder a la representación gráfica en el organigrama. (Franklin, 2004:176).

La Estructura Orgánica u Organizacional es representación de cómo está establecida según el grado y la entidad de responsabilidad entre cada rango. También debe existir relación con la representación gráfica en este caso el organigrama.

La cooperativa “Solidaridad R.L” posee una Estructura Orgánica según lo establecido en la Ley de Cooperativas 499 la cual consta de los siguientes órganos:

- a) La Asamblea General de Asociados
- b) La Junta de Vigilancia
- c) La Comisión de Educación y Promoción del cooperativismo
- d) El Consejo de Administración
- e) Gerencia
- f) Unidad de Producción
- g) Unidad contable y de Crédito
- h) Unidad de Comercialización y Exportación
- i) Sistema Interno de Control (SIC)

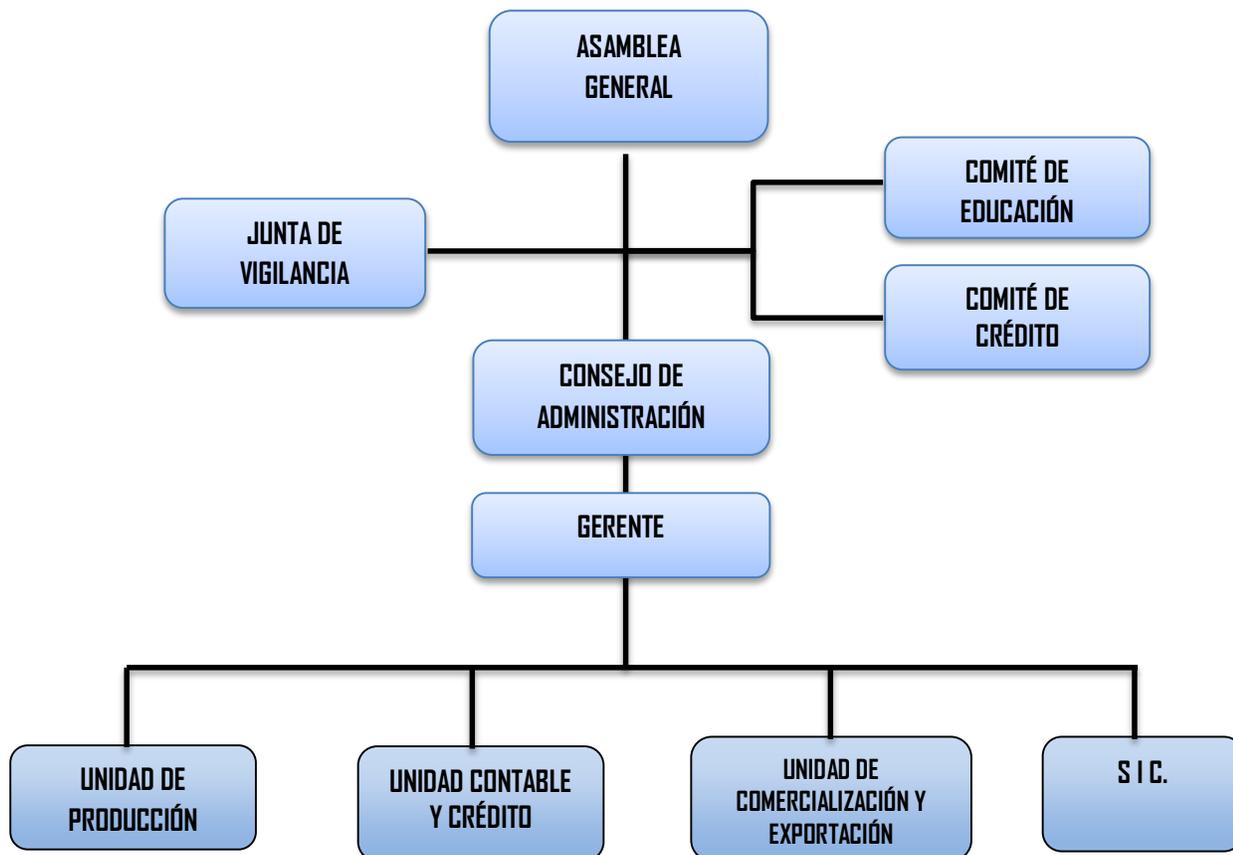
#### **4.4.1.5. Organigrama**

El Organigrama es la representación gráfica de la estructura orgánica de una institución o de una de sus áreas, en la que se muestra las relaciones que guardan entre si los órganos que la componen. (Franklin, 2004:78)

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jinotega en el año 2015*

---

El organigrama es la imagen de la estructura organizativa de una entidad donde se muestra cada área y las relaciones jerárquicas entre cada órgano que la componen.



**Figura 5**

**Fuente: Cooperativa "Solidaridad R.L."**

Con respecto al Organigrama consideramos que dentro de la Cooperativa "Solidaridad R.L." no existe una delimitación adecuada de las funciones de cada empleado de tal forma que se hace muy difícil identificar las responsabilidades y deberes concernientes a cada puesto de trabajo creando un exceso responsabilidades y obligaciones o en otros casos un funcionario actúa como juez y parte obviando muchas veces las normas de Control Interno.

#### **4.4.2. Aspectos Legales**

##### **4.4.2.1 Tipos de cooperativas**

Podrán organizarse Cooperativas de todo tipo. Cuando una cooperativa abarque por lo menos dos sectores de actividad económica será una cooperativa Multisectorial, y cuando cumpla dos o más funciones será Multifuncional. Las cooperativas. Podrán ser de consumo, ahorro y crédito, agrícolas o agropecuarias, producción, trabajo, viviendas, pesqueras, de servicios, de servicio público, de transporte, profesionales, de educación, de autogestión. (Ley 499, 2008:8)

Las Cooperativas están divididas en dos grandes grupos Cooperativas Multisectoriales y Cooperativas Multifuncionales esto en dependencia según los sectores de actividad económica que abarque o el cumplimiento de uno o más funciones además estas podrán ser de ahorro crédito, consumo o d cualquier otro interés.

Cooperativa “Solidaridad R.L” es una organización Multisectorial de base con una membresía actual de 69 asociados y 30 pre socios dicha entidad fue constituida como una Cooperativa Multisectorial ya que en ella se abarcan tanto el sector agrario como el sector financiero.

##### **4.4.2.2. Requisitos para la Constitución y Autorización de una Cooperativa**

Las cooperativas deben reunir las siguientes condiciones y requisitos:

- a) Número mínimo de asociados definidos por la presente ley, (20 asociados) el número máximo es ilimitado.
- b) Duración indefinida.
- c) Capital Variable ilimitado.
- d) Neutralidad y no discriminación.
- e) Responsabilidad limitada.
- f) Responsabilidad de las reservas sociales, donaciones, y financiamientos.

Para poder llevar a cabo la constitución de una Cooperativa se deben de tomar en cuenta los requisitos establecidos en la Ley 499 tales como contar con el mínimo de asociados, (20 asociados para las cooperativas Multisectoriales) y duración indefinida de esta.

Cooperativa “Solidaridad R.L” fue constituida bajo la ley 499 en 1993 con una cantidad de 28 socios cumpliendo con el requisito mínimo de 20 asociados, el capital formado por aportaciones de los socios y fondos obtenidos mediante gestión de financiamiento con entidades internacionales, contando tanto con asociados hombres y mujeres productores y productoras y adquirió su personería jurídica en la Gaceta el 1999 en la actualidad cuenta con 69 asociados y 30 pre socios.

#### **4.4.2.3. Beneficios y Exenciones de las Cooperativa**

- a) Exención de timbre y de timbre y de papel sellado.
- b) Exención de Impuestos de Bienes Inmuebles (IBI).
- c) Publicación gratuita de todos los documentos en la Gaceta del Diario Oficial.
- d) Exención de Impuesto sobre la Renta (IR).
- e) Exención de Impuesto al Valor Agregado, para la importación de los insumos, materias primas, bienes intermedios, y de capital utilizados en la producción de los bienes de exportación y de consumo interno.
- f) Exención del DAI, ISC, IVA impuestos municipales en las importaciones de bienes de capital, llantas, materia prima, maquinarias, insumos, repuestos utilizados, a favor de las cooperativas.
- g) Otros beneficios y exenciones que las demás leyes y disposiciones establezca a favor de las cooperativas.( Ley 499,2008:36)

Las cooperativas gozan de privilegios como es la exención de todo tipo de impuestos según lo establece la ley 499 leyes de cooperativas y cualquier otro beneficio que otras leyes establezcan entre ellas exención en impuestos de IVA, IR E ISC entre otros.

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jinotega en el año 2015*

---

La cooperativa “Solidaridad R.L” goza de las exenciones establecidas en la Ley de Cooperativas y su Reglamento tales como impuesto IR, IVA e IM otros. Por efectos de ley presenta sus declaraciones de impuestos juntamente con su respectiva carta de exoneración lo que le acredita gozar de tal beneficio.

**4.5. Fortalezas y Debilidades de la Cooperativa “Solidaridad R.L.”**

	<b>Indicador</b>	<b>Logros</b>	<b>Dificultades</b>	<b>Alternativas</b>
1.	Sistema Contable	Actualmente la Cooperativa Cuenta con un Sistema Contable Manual el cual sule las necesidades de información financiera a los usuarios.		
2.	Bases de Registro	Para el tratamiento contable de las operaciones la cooperativa utiliza la Base Devengado lo que permite que los resultados al final de ejercicio contable sean exactos.		
3.	Marco de Referencia	En la Cooperativa se utilizan los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados lo que le proporciona presentar información financiera uniforme de acorde a lo establecido en Ley 499 y las leyes Tributarias.		
4.	Catálogo de Cuentas	El Catálogo de Cuentas es a manera de detalle codificado de manera numérico lo que le permite realizar los registros de las partidas correspondientes a cada actividad realizada.		

	<b>Indicador</b>	<b>Logros</b>	<b>Dificultades</b>	<b>Alternativas</b>
5.	Manual Contable	Existe un Manual Contable que es una herramienta utilizada para el tratamiento y registro correcto de cada cuenta.		
6.	Formas	Se utilizan formas que son documentación soporte de las operaciones.		
7.	Formatos	Los formatos son de carácter informativo; utilizados para el control de las diferentes actividades		
8.	Manual de Organización	En la Cooperativa cuenta con un manual de organización el cual es implementado		.
9.	Manual de Funciones		No existe en la Cooperativa un Manual de Funciones lo que reincide en que los funcionarios realicen ocupaciones fuera de sus deberes.	Se sugiere a la cooperativa elaborar un Manual de Funciones de manera que se establezca una debida delimitación en los puestos deberes de cada funcionario.

	<b>indicador</b>	<b>Logros</b>	<b>Dificultades</b>	<b>Alternativas</b>
10.	Manual de Políticas y Procedimientos		La cooperativa no cuenta con un Manual de Políticas y Procedimientos únicamente posee un manual de procedimientos contables e implementan políticas para el manejo y certificación de café.	Se sugiere a la cooperativa elaborar un Manual de Políticas y procedimientos afín al giro de la misma.
11.	Manual de Control Interno	La Cooperativa cuenta con un Manual de Control Interno adecuado a las actividades actualmente actualizado.		
12.	Diario General	La Cooperativa cuenta con un Libro Diario en el cual se realizan las anotaciones de las operaciones diarias.		
13.	Mayor General	También existe en la entidad un libro mayor en las que se registra los movimientos y saldos de cada cuenta en específico.		

	<b>Indicador</b>	<b>Logros</b>	<b>Dificultades</b>	<b>Alternativas</b>
14.	Estado de Resultados	En la Cooperativa se elabora el Estado de Resultados donde se muestran los resultados obtenidos del enfrentamiento de los ingresos y egresos.		
15.	Estado de Variación en el Capital Contable		El estado de variación en el capital contable no se elabora en la cooperativa.	Se sugiere la elaboración de este estado financiero siendo de utilidad para presentar de manera detallada los cambios en el capital.
16.	Estado de Situación Financiera	En la Cooperativa se elabora un Estado de Situación Financiera útil para la toma de decisiones.		
17.	Estado de Flujo de Efectivo	En la Cooperativa se elabora Estado de Flujo de Efectivo el que muestra las entradas y salidas permitiendo hacer comparaciones.		

	<b>Indicador</b>	<b>Logros</b>	<b>Dificultades</b>	<b>Alternativas</b>
18.	Procedimiento Contable para los Ingresos	Se contabilizan los ingresos de operación en base devengada. De forma adecuada.		
19.	Procedimiento Contable para Egresos	Los egresos son contabilizados por las disminuciones al capital por costos y gastos.	No se identifican los Costos Indirectos de Producción.	Se sugiere el control e identificación de los tres elementos del costo MP, MO Y CIF
20.	Proceso Productivo	El proceso productivo que se lleva a cabo en la Cooperativa recluye las faces correspondiente al ciclo productivo del café y control adecuado.		
21.	Carta Tecnológica	Existe una Carta Tecnológica que presenta los costos y actividades desarrolladas para la producción.		

	<b>Indicador</b>	<b>Logros</b>	<b>Dificultades</b>	<b>Alternativas</b>
22.	Misión	La Misión de la Cooperativa representa el propósito por el cual se trabaja.		Se sugiere agregar algunos aspectos propios de cooperativa que la identificara mejor.
23.	Visión		En la Cooperativa se cuenta con una visión la que carece de aspiración al desarrollo y posicionamiento líder.	Se sugiere realizar algunos ajustes a la visión de la cooperativa
24.	Organigrama	La Cooperativa presenta una estructura orgánica representada en un organigrama estructurado de acorde a lo establece la ley 499.		La cooperativa deberá presentar en su imagen organizativa una delimitación de los puestos y órganos que la integran.

## **V. CONCLUSIONES**

1. La Cooperativa “Solidaridad R.L” cuenta con un Sistema Contable el cual consta de elementos que le proporcionan la información financiera necesaria; sin embargo es necesaria incorporar algunos elementos de los que actualmente no consta y mejorar aquellos en los que presenta fragilidad.
2. Los procedimientos contables que efectúa la cooperativa son:
  - Procedimientos contables para los Ingresos y Egresos: Costos y Gastos a través del control y registro correcto de los Ingresos y Egresos realizados en la entidad se mantiene la estabilidad económica y financiera de la misma.
  - En la Cooperativa el proceso productivo se controla a través de la implementación de la Carta Tecnológica, en la cual se reconocen los Costos incurridos durante la producción de Café.
3. La Cooperativa presenta fortalezas en cuanto posee un sistema contable el cual está en pleno funcionamiento, y debilidades al no disponer de algunos elementos que le aportarían importantes beneficios además de la necesidad de mejorar aquellos elementos que actualmente incluye de manera que pueda obtener considerables provechos.
4. Según el análisis realizado y en base a las debilidades identificadas se sugiere alternativas de mejoras al Sistema Contable de la Cooperativa “Solidaridad R.L.” lo que le proporcionará mayor rendimiento y eficiencia en el desarrollo y funcionamiento de sus actividades yendo rumbo a alcanzar sus metas y objetivos sin perder de vista la visión por la cual se dirigen.

## **VI. BIBLIOGRAFÍA**

- Álvares, M. (2008). *Manual Para Elaborar Manuales de Políticas y Procedimientos*. Mexico D.F: Panorama Editorial Segunda Edicion.
- Asoexport. (2013). *Proceso de Cultivo. Asociacion Nacional de Expotadores de Cafe;Bogota Colombia*. Recuperado el 5 de Octubre de 2015, de [http://www.asoexport.org/proceso\\_cultivo\\_cafe.html](http://www.asoexport.org/proceso_cultivo_cafe.html)
- Beltran, L. C. (2010). *Manual de procedimientos y Funciones Integrales. Universidad Nacional de Colombia*. Recuperado el 05 de Octubre de 2015, de <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006838/html/cap03/cont02.html>
- Beltran, L. C. (2010). *Manual de Funciones. Universidad Nacional de Colombia*. Recuperado el 05 de Octubre de 2015, de <http://www.virtual.unal.edu.co/cursos/economicas/2006838/html/cap03/>
- Cutiño, M. L. (2005). *Tesis de Mestria.Enciclopedia Cubana en la Red*. Recuperado el 7 de Octubre de 2015, de [http://www.ecured.cu/index.php/Carta\\_tecnol%C3%B3gica\\_\(Planificaci%C3%B3n](http://www.ecured.cu/index.php/Carta_tecnol%C3%B3gica_(Planificaci%C3%B3n)
- Espinoza, R. (2015). *Cómo Definir Misión, Visión y Valores, en la Empresa*. Recuperado el 28 de Octubre de 2015, de <http://robertoespinoza.es/2012/10/14/como-definir-mision-vision-y-valores-en-la-empresa/>
- Franklin, E. B. (2004). *Organizacion de Empresas*. Mexico D.F: Mc Graw-Hill segunda Edicion .
- Garcia, I., & Fernandez, J. (2011). *Fundamentacion Teorica de los Costos de una Empresa Productora, en Contribuciones a la Economia*. Recuperado el 07 de Octubre de 2015, de <http://www.eumed.net/ce/2011b/gbfc.html>

## *Sistema Contable en las Empresas de los Departamentos de Matagalpa y Jinotega en el año 2015*

---

- Garcia, S. I. (2009). *Introduccion a la Contabilidad*. Recuperado el 07 de Octubre de 2015, de <http://www.eumed.net/libros-gratis/2009c/576/LOS%20INGRESOS%20CONCEPTO%20CLASES%20Y%20REGISTRO.htm>
- Guajardo, C. G. (2005). *Fundamentos de la Contabilidad*. Mac Graw Hill.
- Guajardo, C., & Andrade de G, N. (2008). *Contabilidad Financiera*. MEXICO: Mc Graw-Hill Interamericana Editores S.A de C.V.
- Koontz, H., Weihrich, H., & Cannice, M. (2008). *Administracion una Perspectiva Global y Empresarial*. Mexico,D.F: Descimotercera Edicion.
- Lara Flores, E. (2010). *Primer Curso de Contabilidad*. Mexico: Trillas.
- Ley 499. (2008). *Ley de Cooperativa y su Reglamento*. Managua: Editorial Juridica; Segunda Edicion.
- Meigs, W., Williams, J., Haka, S., & Bettner, M. (2000). *Contabilidad La Base para Decisiones Gerenciales*. Bogota Colombia: Mc Graw-Hill Onceava Edicion.
- Narvaez, R., & Narvaez, S. (2006). *Contabilidad I*. Managua: Ediciones A.N.
- Romero, Á. J. (2010). *Principios de Contabilidad*. Mexico D.F: Mc Graw-Hill Cuarta Edicion.
- Sastrias, M. (2008). *Contabilidad Dos*. Mexico D.F: Esfinge Tercera Edicion.
- Yermanos, F., & Correa, L. (2011). Libro Contable Administrativo. *Universidad ICESI*. Recuperado el 16 de Mayo de 2015, de [https://bibliotecadigital.icesi.edu.co/biblioteca\\_digital/bitstream/10906/66580/1/libro\\_contable\\_administrativo.pdf](https://bibliotecadigital.icesi.edu.co/biblioteca_digital/bitstream/10906/66580/1/libro_contable_administrativo.pdf)

# VII. ANEXOS

## Anexo 1

### Operacionalización de Variables

variable	Definición	Sub-variable	Indicadores	Preguntas	Escala	Instrumento	Dirigido
Sistema Contable	Conjunto de métodos y procedimientos que se utilizan para recabar, clasificar, resumir y presentar la información financiera de una empresa.	Sistema Contable	Funciones Básicas	¿Qué funciones cumple el sistema contable de la Cooperativa?	Abierta	Entrevista	Contadora
			Tipos de Sistemas Contables	¿Qué tipo de sistema contable utiliza la Cooperativa? ¿Por qué?	Abierta	Entrevista y guía de observación.	Contadora
			Bases de Registro	¿Cuál es la base de registro que utiliza actualmente la cooperativa? ¿Por qué?	Abierta	Entrevista	Contadora
			Marcos de Referencia	¿Qué marco de referencia utiliza para la elaboración de estados financieros? ¿Por qué?	Abierta	Entrevista	Contadora
		Elementos del Sistema Contable	Catálogo de Cuentas	¿Posee Cátalo de Cuentas que tipo de cátalo utiliza? ¿Esta actualizado? ¿Cómo están agrupadas las cuentas según su catálogo?	Abierta	Entrevista	Contadora
			Manual Contable	¿Posees un Manual Contable o instructivo de cuentas? ¿Es utilizado?	Abierta	Entrevista	Contadora

<b>Sistema Contable</b>	<b>Elementos del Sistema Contable</b>	Formas	¿Utilizan formas y formatos para el registro contable de las operaciones podría mencionar algunos? ¿Cree que son útiles? ¿Cómo están diseñados?	Abierta	Entrevista y guía de observación.	Contadora
		Formatos				
		Manual de Organización	¿Posee manuales la cooperativa? ¿Qué manuales posee? ¿Cómo están estructurados estos manuales? ¿Están actualizados y son utilizados?	Abierta	Entrevista	Contadora
		Manual de Funciones				
		Manual de Políticas y Procedimientos		Abierta	Entrevista	Contadora
		Manual de Control Interno				
		Libros Contables	¿Cuántos y cuáles son los libros contables que utiliza la cooperativa? ¿y por qué?	Abierta	Entrevista y guía de observación.	Contadora
		Estados Financieros	¿Cuáles son los estados financieros que elabora y con qué finalidad se elaboran estos?	Abierta	Entrevista	Contadora

Sistema Contable	Procedimientos Contables	Procedimientos Contables para Ingresos	¿Cuáles son los ingresos que percibe la cooperativa? ¿Qué procedimientos contables lleva a cabo para el tratamiento de estos ingresos?	Abierta	Entrevista	Contadora
		Procedimientos Contables para Egresos	¿Qué tipo de egresos realiza la cooperativa? ¿Qué procedimientos contables lleva a cabo la cooperativa para el tratamiento de estos egresos?	Abierta	Entrevista	Contadora
		Costos de Producción	¿Cuál es el proceso productivo de la cooperativa? ¿Cómo controlan los costos? ¿Poseen viveros? ¿Cómo controlan los costos incurridos en ellos?	Abierta	Entrevista	Contadora e Ingeniero
		Proceso Productivo				
		Carta Tecnológica	¿Cuentan con una carta tecnológica? ¿La utilizan; que beneficios le brinda esta?	Abierta	Entrevista y guía de observación.	Contadora e Ingeniero
Empresa	Organización de las cooperativas	Antecedentes	¿Cuándo se fundó la cooperativa quiénes fueron sus fundadores y porque se fundó?	Abierta	Entrevista	Contadora
		Misión	¿Cuál es la misión de la cooperativa?	Abierta	Entrevista y guía de observación.	Contadora

Empresa	Es una organización autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta democráticamente controlada.	Organización de las Cooperativas	Visión	¿Cuál es la visión de la cooperativa?	Abierta	Entrevista y guía de observación.	Contadora
			Objetivos	¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?	Abierta	Entrevista y guía de observación.	Contadora
			Estructura Organizacional	¿Cómo está estructurada organizacionalmente la cooperativa?	Abierta	Entrevista y guía de observación.	Contadora
		Aspectos legales de las Cooperativas	Tipos de Cooperativas	¿Qué tipo de cooperativa es y por qué?	Abierta	Entrevista	Contadora
			Constitución de las Cooperativas	¿Cómo está constituida la cooperativa?	Abierta	Entrevista	Contadora
			Exenciones de las Cooperativas	¿Cuáles son las exenciones de las que goza la Cooperativa? ¿Y Por qué?	Abierta	Entrevista	Contadora



## Anexo 2

**Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua**

**Facultad Regional Multidisciplinaria**

**UNAN-FAREM Matagalpa**

### ENTREVISTA

**Dirigida a:**

**Objetivo:** Obtener información sobre el sistema contable de la Cooperativa Multisectorial “Solidaridad R.L.” y en funcionamiento del mismo.

Somos estudiantes del 5° año de la carrera Contaduría Pública y Finanzas, actualmente estamos realizando nuestro seminario de graduación para lo cual necesitamos que la Cooperativa Multisectorial Solidaridad R.L., nos suministre información por medio del llenado de la presente entrevista, datos que se serán con fines académicos, por lo cual agradeceremos su valiosa colaboración.

- 1) ¿Cuándo se fundó la cooperativa quiénes fueron sus fundadores y porque se fundó?
  
- 2) ¿Cuál es la misión de la cooperativa?
  
- 3) ¿Cuál es la visión de la cooperativa?
  
- 4) ¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?
  
- 5) ¿Cómo está estructurada organizacionalmente la cooperativa?

- 6) ¿Qué tipo de cooperativa es y por qué?
- 7) ¿Cómo está constituida la cooperativa?
- 8) ¿Cuáles son las exenciones de las que goza la Cooperativa? ¿Y Por qué?
- 9) ¿Qué funciones cumple el sistema contable de la cooperativa?
- 10) ¿Qué tipo de sistema contable utiliza la cooperativa? ¿Por qué?
- 11) ¿Cuál es la base de registro que utiliza actualmente la cooperativa? ¿Por qué?
- 12) ¿Qué marco de referencia utiliza para la elaboración de estados financieros? ¿Por qué?
- 13) ¿Posee catálogo de cuentas que tipo de catálogo utiliza? ¿Esta actualizado? ¿Cómo están agrupadas las cuentas según su catálogo?
- 14) ¿Posees un manual contable o instructivo de cuentas? ¿Es utilizado?
- 15) ¿Utilizan formas y formatos para el registro contable de las operaciones podría mencionar algunos? ¿Cree que son útiles? ¿Cómo están diseñados?
- 16) ¿Posee manuales la cooperativa? ¿Qué manuales posee?

- 17) ¿Cómo están estructurados estos manuales? ¿Están actualizados y son utilizados?
- 18) ¿Cuántos y cuáles son los libros contables que utiliza la cooperativa? ¿y por qué?
- 19) ¿Cuáles son los estados financieros que elabora y con qué finalidad se elaboran estos?
- 20) ¿Cuáles son los ingresos que percibe la cooperativa? ¿Qué procedimientos contables lleva a cabo para el tratamiento de estos ingresos?
- 21) ¿Qué tipo de egresos realiza la cooperativa? ¿Qué procedimientos contables lleva a cabo la cooperativa para el tratamiento de estos egresos?
- 22) ¿Cuál es el proceso productivo de la cooperativa? ¿Cómo controlan los costos? ¿Poseen viveros? ¿Cómo controlan los costos incurridos en ellos?
- 23) ¿Cuentan con una carta tecnológica? ¿La utilizan; que beneficios le brinda esta?



Anexo 3

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

UNAN\_FAREM Matagalpa

GUÍA DE OBSERVACIÓN

Nombre del observador: \_\_\_\_\_

Nombre de la institución: \_\_\_\_\_

Ubicación: \_\_\_\_\_

Tiempo de la observación: \_\_\_\_\_

Nº de la observación: \_\_\_\_\_

Áreas que se va a observar: \_\_\_\_\_

Nº	ÍTEMS	SI	NO	OBSERVACIÓN
1	Utiliza sistema computarizado			
2	Utilizan formas y formas			
3	Se archiva la documentación			
4	La misión y visión están en un lugar visible			
5	Registra la información contable en los libros			
6	Posee manuales			
7	Posee carta Tecnológica			
8	Posee organigrama			
9	Elabora estados financieros			
10	Se controla el proceso productivo			

## Anexo 4

CARTA TECNOLÓGICA ACTUALIZADA CICLO PRODUCTIVO 2014 -2015																			
																	tasa de cambio	27.7	
COOPERATIVA AGRÍCOLA DE CRÉDITO Y SERVICIOS "SOLIDARIDAD" R.L.																			
ARANJUEZ-MATAGALPA																			
PROGRAMA - MANTENIMIENTO DE UNA MANZANA DE CAFÉ CONVENCIONAL																			
COSTOS POR MANZANA EN US \$							CRONOGRAMA DE EJECUCION POR MES												
Actividades	UM	D/h/mz.	Aplic.	Costo unit. U\$	Costo total	Has x C. Total	MARZO	ABRIL	MAYO	JUNIO	JULIO	AGOSTO	SEPT	OCT	NOV	DIC	ENERO	FEB	TOTAL
<b>MANEJO PLANTACION</b>																			
Muestreo de suelos		1	1	3.97	3.97		3.97												3.97
Chapia		4	3	3.97	15.88			15.88					15.88		15.88				47.65
Obras de conserv suelos		2	2	3.97	7.94					7.94				7.94					15.88
Regulación sombra		6	2	3.97	23.83		23.83					23.83							47.65
Poda de café		2	1	3.97	7.94		7.94												7.94
Jala de leña produc de poda		2	1	3.97	7.94		7.94												7.94
Aplicación Foliar Post Floracion		2.5	2	3.97	9.93		9.93	9.93											19.86
Siembras de Musaceas		3	1	3.97	11.91			11.91											11.91
Aplicación de Cal		1.5	1	3.97	5.96					5.96									5.96
Desbejuca de café		2	2	3.97	7.94						7.94		7.94						15.88
Deshijas de café		2	2	3.97	7.94					7.94						7.94			15.88
Aplicación de Fungicidas		2.5	6	3.97	9.93					9.93	9.93	9.93	9.93	9.93					49.64
Aplicación de Hervicidas		1.5	2	3.97	5.96					5.96						5.96			11.91
Carrila / Caseo de plantas de café		2	3	3.97	7.94						7.94		7.94		7.94				23.83
Aplicación de Fertilizantes		1.5	4	3.97	5.96					5.96		5.96		5.96		5.96			23.83
Establecimiento barreras vivas		2	1	3.97	7.94						7.94								7.94
Mantenimiento de los Drenajes		2	2	3.97	7.94						7.94				7.94				15.88
Aplicación de Pulpa de Café		2	1	3.97	7.94					7.94									7.94
Aplicacion Bauveria		2	1	3.97	7.94						7.94		7.94						15.88
Recuento de plagas y Enfermedades		1	2	3.97	3.97							3.97							3.97
Diagnostico Productivo		1	1	3.97	3.97									3.97					3.97
					176.71		53.61	21.84	29.78	29.78	57.58	43.68	49.64	35.74	37.73	5.96	-	-	365.34
<b>SUB TOTALES</b>																			

INSUMOS	UM	Dosis/m z.	Aplic.	Total	Costo unit.	Costo total												
<b>Fertilizantes</b>																		
Costo Análisis suelo		1	1	1.00	60.00	60.00	60.00											60.00
41078	QQ	5	1	5.00	28.57	142.85			142.85									142.85
20-5-20	QQ	5	1	5.00	28.57	142.85				142.85								142.85
20-5-20	QQ	5	1	5.00	28.50	142.50						142.50						142.50
18-6-12-4mg-2B	QQ	5	1	5.00	28.57	142.85											142.85	142.85
18-46-0	LBS	0.96	4	3.84	33.50	128.64			32	32.16		32.16				32.16		128.64
Nutrical	QQ	4	1	4.00	13.00	52.00			52.00									52.00
						-												-
<b>Nutricion foliar</b>																		
						-												-
Corrector de PH	LT	0.15	6	0.90	8.50	7.65	1.28	1.28		1.28	1.28	1.28	1.28	1.28				8.93
Metalosate Boro	L	0.35	2	0.70	17.70	12.39	6.20	6.20										12.39
Metalosate Zinc	L	0.3	2	0.60	17.70	10.62	5.31	5.31										10.62
Metalosato N P K	L	0.35	1	0.35	17.70	6.20	6.20	6.20										12.39
Alto 10	I	0.3	1	0.30	54.00	16.20	16.20	16.20										32.40
						-												-
Tacre Knir	Kg	1	4	4.00	6.90	27.60			6.90		6.90	6.90	6.90					27.60
Tacre Calcio	LT	1	3	3.00	6.80	20.40			6.80			6.80						13.60
Tacre Magnesio	LT	1	2	2.00	6.50	13.00					6.50							6.50
Amistar Extra / Alto 10	LT	0.33	3	0.99	65.75	65.09			21.70		21.70	21.70	21.70					86.79
Alto 10 / silvacur	LT	0.3	2	0.60	54.00	32.40					16.20							16.20
Tacremento L	LT	0.5	1	0.50	6.80	3.40												-
Tacre Zinc	LT	1	1	1.00	6.80	6.80			6.80			6.80	6.80					20.40
Tacre Amino Boro	LT	0.5	1	0.50	10.75	5.38						5.38						5.38
Bauveria	Kg	1	1	1.00	7.22	7.22			7.22									7.22
<b>Total Nutricion Foliar</b>																		
						-												1,072.10
<b>Equipamiento</b>																		
						-												-
Eq. p/poda, desombra	Paquetes	1	1	1.00	5.78	5.78	5.78											5.78
Eq. De Beneficios Húmedos	Unidad	1	1	2.00	4.75	9.50						9.50						9.50
Mantenimiento de zaranda	Unidad	2	1	2.00	3.97	7.94						7.94						7.94
Compra sedaso p/zaranda	Mt	4	1	4.00	1.81	7.22						7.22						7.22
Compra de sacos	Unidad	10	1	10.00	0.43	4.33						4.33						4.33
Compra de canastos	Doc	12	1	12.00	1.08	13.00						13.00						13.00
Compra de Combustible	Galon	1	4	4.00	4.57	18.29						18.29						18.29
Lubricante (Grasa)	Libras	1	1	1.00	6.50	6.50						6.50						6.50
Compra de Aseite	Lts	2	1	2.00	4.33	8.66						8.66						8.66
Compra de amarres	Rollo	3.5	1	3.50	4.32	15.12						15.12						15.12
<b>SUB TOTALES</b>						<b>1,142.37</b>	<b>100.95</b>	<b>35.18</b>	<b>52.00</b>	<b>218.48</b>	<b>8.50</b>	<b>227.58</b>	<b>126.81</b>	<b>223.93</b>	<b>-</b>	<b>175.01</b>	<b>-</b>	<b>1,168.44</b>



## Anexo 5

Presupuesto de Café						
Concepto	U/M	Cantidad	Costo \$	Mz	Total \$	Observaciones
SEMILERO						
Vydate	Lt	0.50	18.18	4.00	36.36	
Bravonil	Lt	1.00	9.50	4.00	38.00	Al suelo
<b>TOTAL INSUMOS</b>					<b>\$74.36</b>	

Actividades									
Semillero									
Actividad	D/H	Costo unitario U\$	Sub Total	Insumos (Kgs, Lts, qqs)	Costo Unitario	Cantidad /Productos	Sub Total	Costo Total	
Deshierba de terreno	1	4.75	4.75				0	4.75	
Preparacion de suelo	1	4.75	4.75				0	4.75	
Desinfeccion de suelo	1	4.75	4.75	Vydate L	18.18	0.5	9.09	13.84	
			0	Clorotalonil	9.85	1	9.85	9.85	
Corte de cobertura	1	4.75	4.75				0	4.75	
Siembra del semillero	1	4.75	4.75				0	4.75	
Riego y mantenimiento del vivero	6	4.75	28.5				0	28.5	
<b>Total \$</b>								<b>71.19</b>	

## Anexo 6

### COOPERATIVA MULTISECTORIAL "SOLIDARIDAD" R.L.

Aranjuez-Matagalpa

#### PLAN DE TRABAJO E INVERSIÓN POR FINCA

#### Costo de Inversión Para Establecimiento de vivero de Café

Nombre del Productor: \_\_\_\_\_  
 Nombre de la Finca: \_\_\_\_\_  
 Comunidad : \_\_\_\_\_ Ciclo Productivo: \_\_\_\_\_  
 Periodo de Ejecucion: \_\_\_\_\_ Producción Proyectada: \_\_\_\_\_  
 Precio de Venta U\$ \_\_\_\_\_ QQ oro. Ingresos estimados: \_\_\_\_\_  
 Área de café: \_\_\_\_\_

Vivero de 3500 Plantas 1 Mz			D/H	C\$ 150.00	T.C.O:	27.70
Nº	Cronograma de Actividades a Realizar en un Periodo de Sies Meses	D/H Mz	Nº Aplicaciones	U\$ C/U	Total D/H	U\$ Costo Total Mz
1	Preparacion del Terreno	1	1	\$5.42	1	\$5.42
2	Pica de Tierra	4	1	\$5.42	4	\$21.66
3	Tamisado de la Tierra	2	1	\$5.42	2	\$10.83
4	Llena de Bosas (3500)	6	1	\$5.42	6	\$32.49
5	Aliñado de Bolsas (3500)	3	1	\$5.42	3	\$16.25
6	Siembras de Plantitas	1	3	\$5.42	3	\$16.25
7	Aplicación de Fertilizantes	1	5	\$5.42	5	\$27.08
8	Aplicaciones de Foleos	0.5	5	\$5.42	2.5	\$13.54
9	Control de Malezas Manual	1	4	\$5.42	4	\$21.66
10	Riego Almasigo x 3 Meses	0.5	4	\$5.42	2	\$10.83
11	Regulacion de Sombra	0.5	1	\$5.42	0.5	\$2.71
<b>Sub Total actividades de campo</b>						<b>\$178.70</b>
Nº	Requerimiento de Insumos Y Fertilizantes	Cantidad LBS	Formulas Fertilizantes	U\$ C/U X lbs	Total Lbs x Aplicación	U\$ Costo Total Mz
1	Primera Fertilizacion Enero	15.56	18-46-0	\$0.34	15.56	\$5.21
2	Segunda Fertilizacion Febrero	15.56	18-46-0	\$0.34	15.56	\$5.21
3	Tercera Fertilizacion Marzo	15.56	20-20-0	\$0.24	15.56	\$3.66
4	Cuarta Fertilizacion Abril	15.56	20-20-0	\$0.24	15.56	\$3.66
5	Quinta Fertilizacion Mayo	15.56	19-30-0 EM	\$0.34	15.56	\$5.21
<b>Sub Total Insumos y Fertilizantes</b>						<b>\$22.94</b>

Nº	Foliales y Fungicidas	ML X Bambadas	Formulas	U\$/CU	Total LTS X Aplicación	U\$ Costo Total Mz
1	Aplicación Foliar Enero	0.130	Foleo y Fug	\$2.61	0.130	\$2.61
2	Segunda Aplicación Febrero	0.130	Foleo y Fug	\$2.61	0.130	\$2.61
3	Tercera Aplicación Marzo	0.130	Foleo y Fug	\$2.61	0.130	\$2.61
4	Cuarta Aplicación Abril	0.130	Foleo y Fug	\$2.61	0.130	\$2.61
5	Quinta Aplicación Mayo	0.130	Foleo y Fug	\$2.61	0.130	\$2.61
<b>Sub Total Foliales y Fungicidas</b>						<b>\$13.05</b>
Nº	Insumos	U/M	Cantidades	U\$/CU	Total LT/Mz	U\$ Costo Total Mz
1	Bolsas de Politileno 6x8 cm	Miles	3.5	3.02		\$10.57
2	Semilla (Seleccionada)	Lbs	4	10.00		\$40.00
<b>Sub Total otros insumos para establecimiento de Vivero</b>						<b>\$50.57</b>
<b>COSTO TOTAL INVERSIÓN EN VIVERO:</b>						<b>\$265.26</b>

## Anexo 7

COOPERATIVA MULTISECTORIAL "SOLIDARIDAD" R.L.						
Aranjuez-Matagalpa						
						Año No 1
PLAN DE TRABAJO E INVERSIÓN POR FINCA						
Costo de Inversión Para Renovar 1Mz de Café						
Nombre del Productor: _____						
Nombre de la Finca: _____						
Comunidad : _____				Ciclo Productivo: _____		
Periodo de Ejecucion: _____				Producción Proyectada: _____		
Precio de Venta U\$ _____ QQ oro. Ingresos estimados: _____						
Área de café: _____						
			C/T. D/H	C\$ 150.00	T.C.O:	27.70
No	Cronograma de Actividades a Realizar en un Periodo de Sies Meses	D/H Mz	Nº Aplicaciones	U\$ C/U	Total D/H	U\$ Costo Total Mz
1	Deshierva	4	3	\$5.42	12	\$64.98
2	Estaquillado del Terreno	4	1	\$5.42	4	\$21.66
3	Ahollado del Terreno	8	1	\$5.42	8	\$43.32
4	Jala de Café y Siembra	8	1	\$5.42	8	\$43.32
5	Establecimiento de Sombra	6	1	\$5.42	6	\$32.49
6	Carrila o Casiado	5	3	\$5.42	15	\$81.23
7	Aplicación de Fertilizantes	1	5	\$5.42	5	\$27.08
8	Aplicaciones de Foleos	1.5	5	\$5.42	7.5	\$40.61
9	Aplicación de Hervisidas	1.5	2	\$5.42	3	\$16.25
10	Regulacion de Sombra	1	2	\$5.42	2	\$10.83
<b>TOTAL</b>		<b>40</b>	<b>24</b>			<b>\$381.77</b>
No	Requerimiento de Insumos Y Fertilizantes	Cantidad	Formulas	U\$ C/U	Total qq	U\$ Costo Total Mz
1	Primera Fertilización Junio	3	18-46-1	\$33.50	3	\$100.50
2	Segunda Fertilizacion Agosto	3	18-46-0	\$33.50	3	\$100.50
3	Tercera Fertilizacion Octubre	2	20-20-0	\$23.50	2	\$47.00
4	Cuarta Fertilizacion Diciembre	2	20-20-0	\$23.50	2	\$47.00
5	Quinta Fertilizacion	3	12-24-12	\$24.91	3	\$74.72
<b>TOTAL</b>		<b>13</b>			<b>13</b>	<b>\$369.72</b>
Nº	Foliars y Fungicidas	ML X Bomb	Formulas	U\$/CU	Total LT/Mz	U\$ Costo Total Mz
1	Aplicación Junio	0.130		\$2.61	0.650	\$13.05
2	Aplicaion Foliar Julio	0.130		\$2.61	0.650	\$13.05
3	Aplicación Foliar Agosto	0.130		\$2.61	0.650	\$13.05
4	Aplicación Foliar Septiembre	0.130		\$2.61	0.650	\$13.05
5	Aplicación Foliar Octubre	0.130		\$2.61	0.650	\$13.05
6	Aplicación Foliar Noviembre	0.130		\$2.61	0.650	\$13.05
<b>TOTAL</b>					<b>3.900</b>	<b>\$78.30</b>
Nº	Hervicida	LT / Mz	Formulas	U\$/CU	Total LT/Mz	U\$ Costo Total Mz
	Touschusdaum	1.5		\$10.00	1.5	\$15.00
1	Glifosato	1.5		\$5.66	1.5	\$8.49
<b>TOTAL</b>						<b>\$23.49</b>
<b>COSTO TOTAL POR MZ AÑO No 1</b>						<b>\$853.28</b>
Costo de Inversión en vivero						\$265.26
<b>Total Inversión Primer año:</b>						<b>\$1,118.54</b>

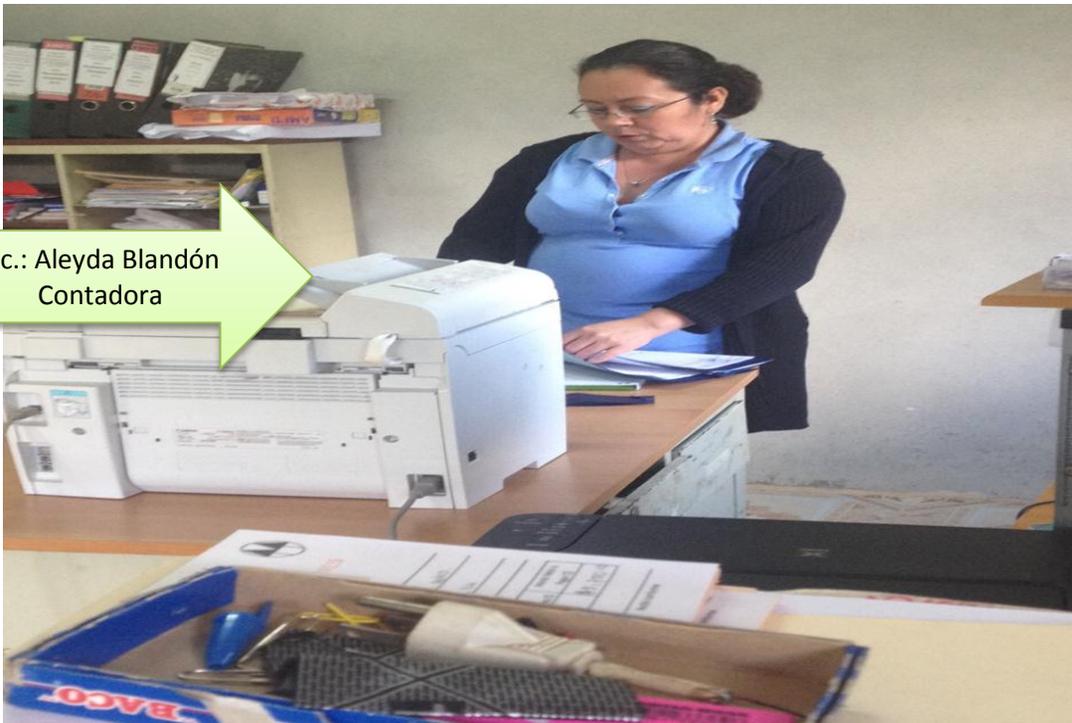
						Año No 2
Nº	Cronograma de Actividades a Realizar en un Periodo de Sies Meses	D/H Mz	Nº Aplicaciones	U\$ C/U	Total D/H	U\$ Costo Total Mz
1	Deshierva	4	3	\$5.66	12	\$67.92
1	Carrila de café	5	3	\$5.66	15	\$84.91
2	Casiado de café	5	3	\$5.66	15	\$84.91
3	Aplicación de Fertilizantes	1	5	\$5.66	5	\$28.30
6	Aplicaciones de Foleos	1.5	5	\$5.66	7.5	\$42.45
7	Aplicación de Hervisidas	1.5	2	\$5.66	2	\$11.32
8	Regulacion de Sombra	1	2	\$5.66	2	\$11.32
9	<b>TOTAL</b>	<b>19</b>	<b>23</b>		<b>56.5</b>	<b>\$331.13</b>
Nº	Requerimiento de Insumos Y Fertilizantes	Cantidad	Formulas	U\$ C/U	Total qq	U\$ Costo Total Mz
1	Primera Fertilizacion Junio	3	18-46-0	\$33.50	3	\$100.50
2	Segunda Fertilizacion Agosto	3	18-46-0	\$33.50	3	\$100.50
3	Tercera Fertilizacion Octubre	3	18-18-5 EM	\$23.50	3	\$70.50
4	Cuarta Fertilizacion Dicimbre	4	20-20-0	\$24.50	4	\$98.00
5	Quinta Fertilizacion	4	12-30-12+EM	\$24.98	4	\$99.92
	<b>TOTAL</b>	<b>17</b>			<b>17</b>	<b>\$469.42</b>
Nº	Foliares y Funjicidas	ML X Bomb	Formulas	U\$/CU	Total LT/Mz	U\$ Costo Total Mz
1	Aplicación Junio	0.130		\$2.61	1.300	\$26.10
2	Aplicaion Foliar Julio	0.130		\$2.61	1.300	\$26.10
3	Aplicación Foliar Agosto	0.130		\$2.61	1.300	\$26.10
3	Aplicación Foliar Septiembre	0.130		\$2.61	1.300	\$26.10
4	Aplicación Foliar Octubre	0.130		\$2.61	1.300	\$26.10
5	Aplicación Foliar Noviembre	0.130		\$2.61	1.300	\$26.10
						<b>\$156.60</b>
Nº	Hervisida	LT / Mz	Formulas	U\$/CU	Total LT/Mz	U\$ Costo Total Mz
1	Glifosato	1.5		\$5.66	1.5	\$8.49
2	Tochudawn	1.5		\$10.00	1.5	\$15.00
						<b>\$23.49</b>
<b>COSTO TOTAL POR MZ AÑO No 2</b>						<b>\$980.65</b>

						Año No 3
Nº	Cronograma de Actividades a Realizar en un Periodo de Seis Meses	D/H Mz	Nº Aplicaciones	U\$ C/U	Total D/H	U\$ Costo Total Mz
1	Deshierva	4	4	5.66	16	\$90.57
2	Carrila de café	5	4	5.66	20	\$113.21
3	Aplicación de Fertilizantes	1.5	5	5.66	7.5	\$42.45
4	Aplicaciones de Foleos	1.5	5	5.66	7.5	\$42.45
5	Aplicación de Hervisidas	1.5	2	5.66	2	\$11.32
6	Regulación de Sombra	2	2	5.66	2	\$11.32
<b>TOTAL</b>						<b>\$311.32</b>
Nº	Requerimiento de Insumos Y Fertilizantes	Cantidad	Formulas	U\$ C/U	Total qq	U\$ Costo Total Mz
1	Primera Fertilizacion Junio	5	18-6-12-4mg	23.5	5	117.50
2	Segunda Fertilizacion Agosto	5	18-46-0	33.5	5	167.50
3	Tercera Fertilizacion Octubre	5	20-5-20-3s	23.5	5	117.50
4	Cuarta Fertilizacion Dicimbre	5	20-5-20-3s	23.5	5	117.50
5	Quinta Aplicación Febrero	5	18-4-18-EM	23.00	5	115.00
<b>TOTAL</b>						<b>635.00</b>
Nº	Foliales y Fungicidas	MLX Bomb	Formulas	U\$/CU	Total LT/Mz	U\$ Costo Total Mz
1	Aplicación Junio	0.150		4.32	1.500	43.20
2	Aplicación Foliar Julio	0.150		4.32	1.500	43.20
3	Aplicación Foliar Agosto	0.150		4.32	1.500	43.20
4	Aplicación Foliar Septiembre	0.150		4.32	1.500	43.20
5	Aplicación Foliar Octubre	0.150		4.32	1.500	43.20
6	Aplicación Foliar Noviembre	0.150		4.32	1.500	43.20
<b>TOTAL</b>						<b>259.20</b>
Nº	Hervisida	LT / Mz	Formulas	U\$/CU	Total LT/Mz	U\$ Costo Total Mz
1	Glifosato	1.5		\$5.66	1.5	8.49
2	Touchdown	1.5		\$10.00	1.5	15.00
<b>TOTAL</b>						<b>23.49</b>
<b>COSTO TOTAL POR MZ AÑO No 3</b>						<b>\$1,229.01</b>
Costo por Planta en U\$		0.38				
<b>Costo General por los 3 años de período de Renovación</b>						<b>\$3,328.20</b>

## Anexo 8

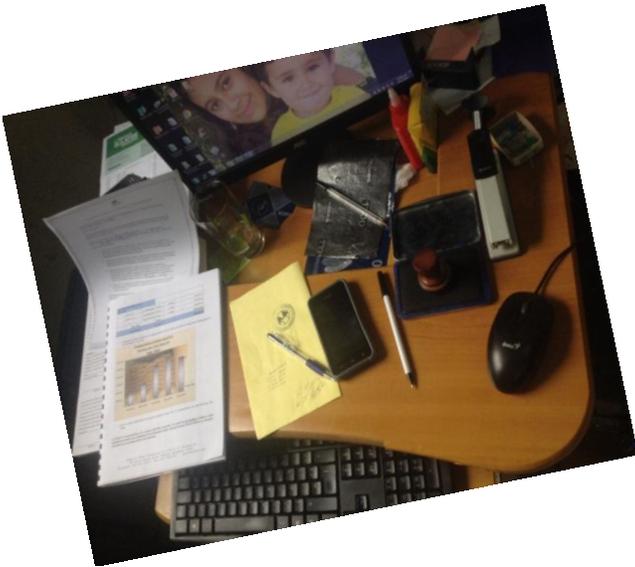


Ing.: Byron Sánchez  
Técnico de Campo



Lic.: Aleyda Blandón  
Contadora

## Anexo 9



OFICINA CONTABLE DE LA  
COOPERATIVA  
SOLIDARIDAD R.L.



## Anexo 10


**Cooperativa Multisectorial "Solidaridad" R.L.**  
 Aranjuez-Matagalpa  
 Km 142 1/2 carretera a Jinotega, Empalme Aranjuez 5 Km al Noroeste.  
 RUC: J011000061085 / FLO ID 4481  
 Con Personería Jurídica en Certificación No 43684 emitida por el Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo. N° 0049  
 Extiende el Presente:

**SERIE "A" CERTIFICADO DE APORTACION ORDINARIA**

A favor del Asociado: Justo Ramón Díaz  
 Del domicilio de: Las Banquitas, Iglesia J. del desquite 50 mtrs al Oeste  
 Comarca: Aranjuez Departamento: Matagalpa  
 Valor: Q. 1.058.13 En Letras: Un mil cincuenta y ocho córdobas con 13/100.-  
 Beneficiario: \_\_\_\_\_  
 Emisión: Correspondiente al Año: 2015 en cumplimiento a lo dispuesto por los Estatutos de la Cooperativa Multisectorial "Solidaridad" R.L. según Arto No 11.  
 Lugar y Fecha: Matagalpa, 30 de Junio del año 2015.

\_\_\_\_\_ PRESIDENTE  
 \_\_\_\_\_ TESORERO  
 \_\_\_\_\_ SECRETARIO

### Formas utilizadas en la cooperativa


**COOPERATIVA MULTISECTORIAL "SOLIDARIDAD" R.L.**  
 ARANJUEZ-MATAGALPA  
**PAGARÉ A LA ORDEN** N° **1104**

Yo: \_\_\_\_\_ en representación de \_\_\_\_\_  
 Del Domicilio de \_\_\_\_\_ del Municipio de \_\_\_\_\_ Departamento \_\_\_\_\_  
 Pagaré a la Orden a la Cooperativa Multisectorial Solidaridad R.L., en su oficina ubicada en la Comunidad Las Banquitas o a su Representante Legal el Sr. \_\_\_\_\_ la suma \_\_\_\_\_ o su equivalente en Moneda Nacional de acuerdo al cambio oficial al momento de su pago, el que haré en especie con la entrega del equivalente a \_\_\_\_\_ cuya cantidad deberá ser depositada en el Beneficio que la Cooperativa elija, ya que en este momento tengo por recibo a entera satisfacción dicha cantidad y en calidad de mutuo, pago que haré a más tardar el día \_\_\_\_\_  
 Sobre el principal confesado, o sobre cualquier saldo del mismo, reconoceré un interés del \_\_\_\_\_ que comenzará a regir a partir del día \_\_\_\_\_ fecha en que he recibido el dinero relacionado en las calidades expresadas. En caso de mora sin perjuicio de la vía ejecutiva y de los demás derechos que competen a mi acreedor reconoceré y pagaré desde la fecha en que se produzca la mora hasta la cancelación total de la deuda un interés moratorio del \_\_\_\_\_ en adición del interés corriente pactado, sin que se entienda en ningún caso que por el pago de interés queda prorrogado el plazo de la deuda. La mora se producirá sin necesidad de requerimiento judicial o extrajudicial por la sola llegada del plazo, sin que el acreedor, así como el caso fortuito o fuerza mayor, cuyos riesgos asumo por imprevistos o inesperados que sean, así mismo renuncio al derecho de apelar autos, providencia y resoluciones que se dictaren por los jueces de primera instancia los que causaran ejecutoria para los deudores. Y leído que fue el presente, lo encontramos conforme, apruebo sin hacerle modificación alguna, ratifico y firmo en la ciudad de Matagalpa a los \_\_\_\_\_ días del mes de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_  
 Fondos de Crédito: \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ DEUDOR  
 \_\_\_\_\_ FIANZA  
 \_\_\_\_\_ ACREEDOR

Nos constituimos fiadores solidarios del Sr. \_\_\_\_\_ a favor de la COOPERATIVA MULTISECTORIAL SOLIDARIDAD R.L. por la cantidad de \_\_\_\_\_  
 En los mismos términos expresados en el documento arriba señalado. Aceptamos que esta solidaridad no se suspenderá por el hecho que e acreedor reciba cantidades anticipadas de dinero, del principal e intereses o después de vencido el plazo estipulado o por prórroga de este, en concepto de convenio tácito o expreso, siendo entendido que esta solidaridad subsistirá hasta que la presente obligación sea completamente cancelada y autorizo de antemano al acreedor para conceder prórroga del plazo al deudor, sin que la falla de aviso previo vicie mi solidaridad en todos y cada uno de sus términos.  
 Matagalpa \_\_\_\_\_ de \_\_\_\_\_ del año \_\_\_\_\_

\_\_\_\_\_ FIADOR 1  
 \_\_\_\_\_ FIADOR 2

# Anexo 11

**COOPERATIVA MULTISECTORIAL SOLIDARIDAD R.L.**  
 Aranjuez-Matagalpa  
 Km 142 ½ carretera a Jinotega, Empalme Aranjuez 5 Km al Noroeste.  
 RUC: J0110000061085  
 FLO ID 4481

**RECIBO DE INGRESOS N° 0004**  
 Por US\$ \_\_\_\_\_  
 CS\$ \_\_\_\_\_

Recibí de: \_\_\_\_\_  
 La Cantidad de: \_\_\_\_\_  
 En Concepto de: \_\_\_\_\_

Aranjuez, Matagalpa de \_\_\_\_\_ de 20 \_\_\_\_\_

Recibí Conforme \_\_\_\_\_ Entregué Conforme \_\_\_\_\_

Formatos utilizados en la cooperativa

**COOPERATIVA MULTISECTORIAL SOLIDARIDAD R.L.**  
 Ruc No.: J0110000061085  
 Aranjuez, Matagalpa, Nicaragua  
**COMPROBANTE DE PAGO**

CHEQUE No. 2746  
 2-06-00-1

LUGAR Y FECHA: Matagalpa DIA 06 MES 05 AÑO 2015

PAGUESE A LA ORDEN DE: Gonzalo Miranda Salgado US\$ 16,392.28

LA SUMA DE: Dieciseis mil trescientos noventa y tres dólares con 28/100.

Matagalpa FIRMA AUTORIZADA Dos Firmas Requeridas

1 2:00 20600 1 9:00 060 1 2008 4 8 0 0 0 2 7 4 6

Cheque No.: 2746 Cia No.: 001200842 Suc. Banco: \_\_\_\_\_  
 Concepto del Pago: Liquidación de café 2014-2015.

CTA.	DESCRIPCION DE LA CUENTA	DEBE	HABER
2101	PROVEEDORES	1109,779.04	
2101-01	Liquidaciones por Pagar		443,439.86
1103	BANCO CUENTA CORRIENTE	443,439.86	
1103-01	Banco Cta Cte C\$ 601200848		166,104.39
1105	CUENTAS POR COBRAR A SOCIOS	58,103.81	
1113	Beneficiario	46,482.89	
1114	Exportación	15,034.89	
1107	Transporte	34,852.17	
1111	Aporte para Gastos Operativos	11,620.72	
1121	Adelanto sobre liquidación		362,329.60
1120	Fondo Café (Gobierno)		
1114	PRESTAMOS POR COBRAR	135,250.50	
1114-04	Fondos Solidaridad	227,076.10	
1114-05	Fondos Root Capital		21,156.97
1114-06	Fondos Fundación Vientos de Paz		
1115	INTERESES POR COBRAR	11,992.66	
1115-04	Fondos Solidaridad	9,164.30	
1115-05	Fondos Root Capital		
1115-06	Fondos Fundación Vientos de Paz		116,207.23
2102	CUENTAS POR PAGAR DIVERSAS		41.00
2102	Propia FT 2014-2015		
3001	APORTACIONES		41,026.80
ELABORADO POR _____ REVISADO POR _____		AUTORIZADO POR _____	RECIBI CONFORME _____

Página 1 de 1

## Anexo 12

RUP: \_\_\_\_\_  
 Fecha: D \_\_\_\_ M \_\_\_\_ A \_\_\_\_

**CONACAFE**  
 REMISION DE CAFE A BENEFICIO/BODEGA  
 COSECHA CAFETALERA 2014 /2015

**REMISION UNICA**  
**N° 62830**

Nombre de la Finca: \_\_\_\_\_ Dueño: \_\_\_\_\_  
 Comarca: \_\_\_\_\_ Municipio: \_\_\_\_\_ Depto.: \_\_\_\_\_

**CAFÉ REMITIDO**  
 QQ: \_\_\_\_\_ Kgs: \_\_\_\_\_ Fanegas: \_\_\_\_\_ UVA:  PM:  PO:  ORO:  IMP:  PELOTA:

Recibe: \_\_\_\_\_ No de Cédula: \_\_\_\_\_  
 DESTINO: Beneficio \_\_\_\_\_ Bodega: \_\_\_\_\_ A cuenta de: \_\_\_\_\_  
 Vehículo marca: \_\_\_\_\_ Color: \_\_\_\_\_ Placa: \_\_\_\_\_

OBSERVACIONES: \_\_\_\_\_  
 Firma y No. de Cedula del Remitente: \_\_\_\_\_

Original : Productor  
 Copia verde : Beneficio  
 Copia amarilla : CONACAFE  
 Copia rosada : Policía Nacional

Impresiones Vista RUC 287180374980TY G.T. 7043 1988 982 (4) # 88,991-65,999 (2)14

Formatos utilizados en la cooperativa

**COOPERATIVA MULTISECTORIAL "SOLIDARIDAD" R.L.**  
**ARANJUEZ - MATAGALPA**  
 RUC No.: 30110000061005  
 Reg. FIDA No.: 14055233426  
 FLO ID 4481

**INVOICE** **N° 00035**

Contract No.: 10285 Date: May 09, 2015

Quantity	Price US	Amount US
41,832.25	51.40	554,565.20
41,833.25	50.20	58,366.40
<b>Amount:</b>		<b>566,931.60</b>

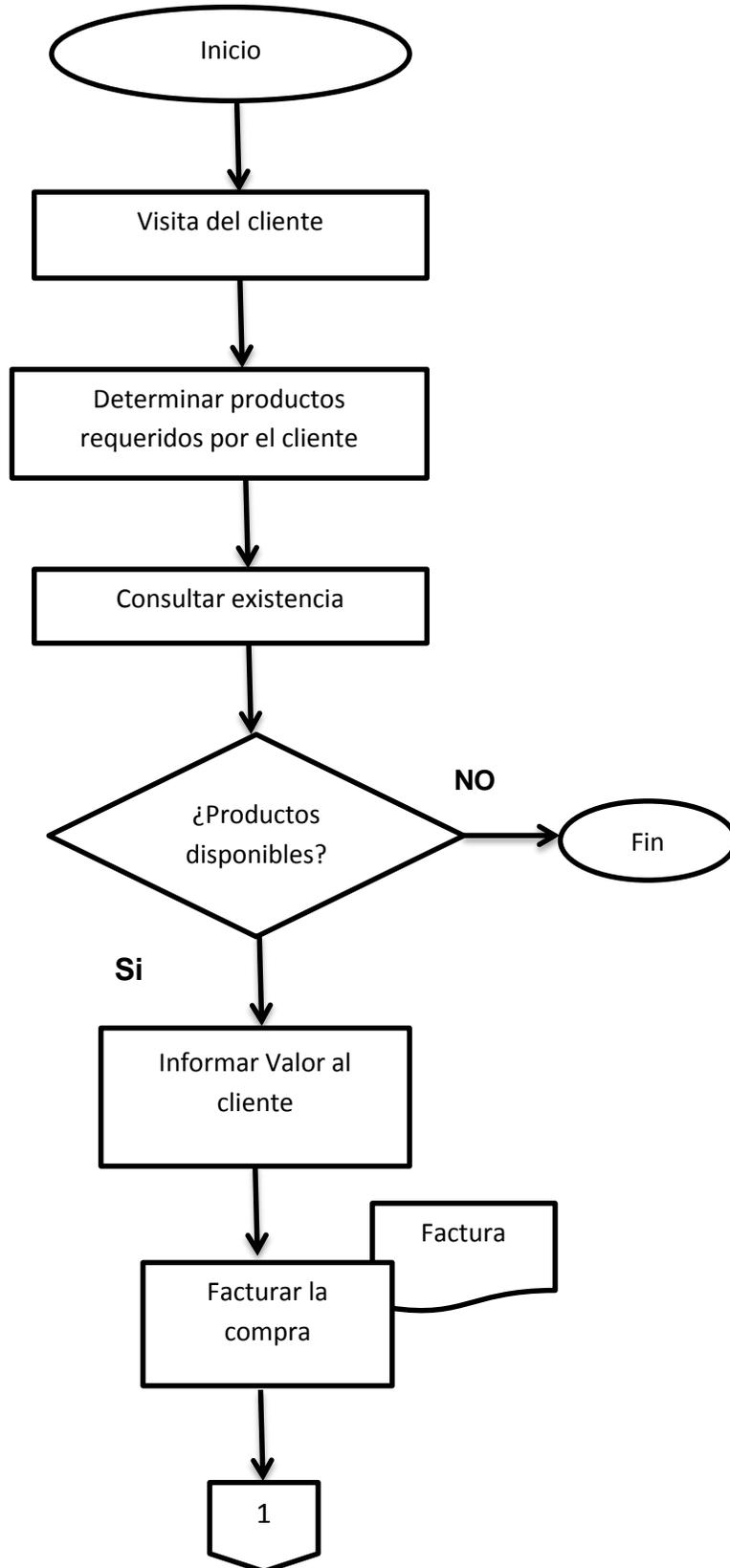
Contract No.: 10285 Loading Port: Puerto Corinto, Nicaragua  
 Consignee: Cof-Com Trading Pty. Ltd. 73 Ryedale Road West Ryde N. S. W. 2114 Australia Final Destination: Sydney, Australia  
 Vessel: HANSA KIRKENES, 0069 KR B/L No.: N110260574  
 Weights: Gross: 19,101.50 KGS Net: 18,975.00 KGS  
 Notify: Cof-Com Trading Pty. Ltd. 73 Ryedale Road West Ryde N. S. W. 2114 Australia

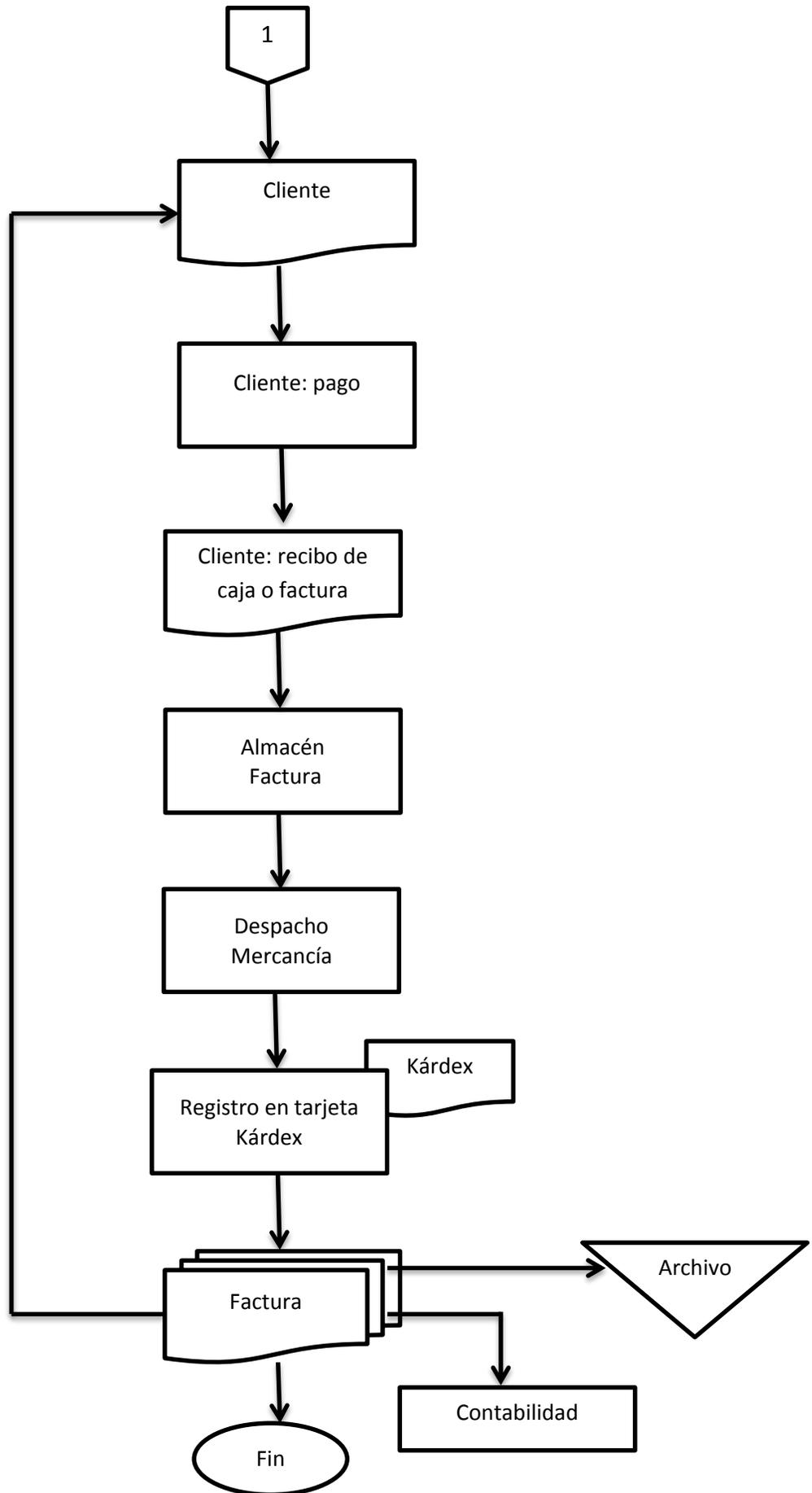
Address: Km 142 1/2 Carretera a Jinotega, del Empalme de Aranjuez 5kms al Noroeste - Comunidad Las Banquitas  
 Telef.: (505) 875-9082 Email: csolidaridad@yahoo.es

Página 1 de 1

# Anexo 13

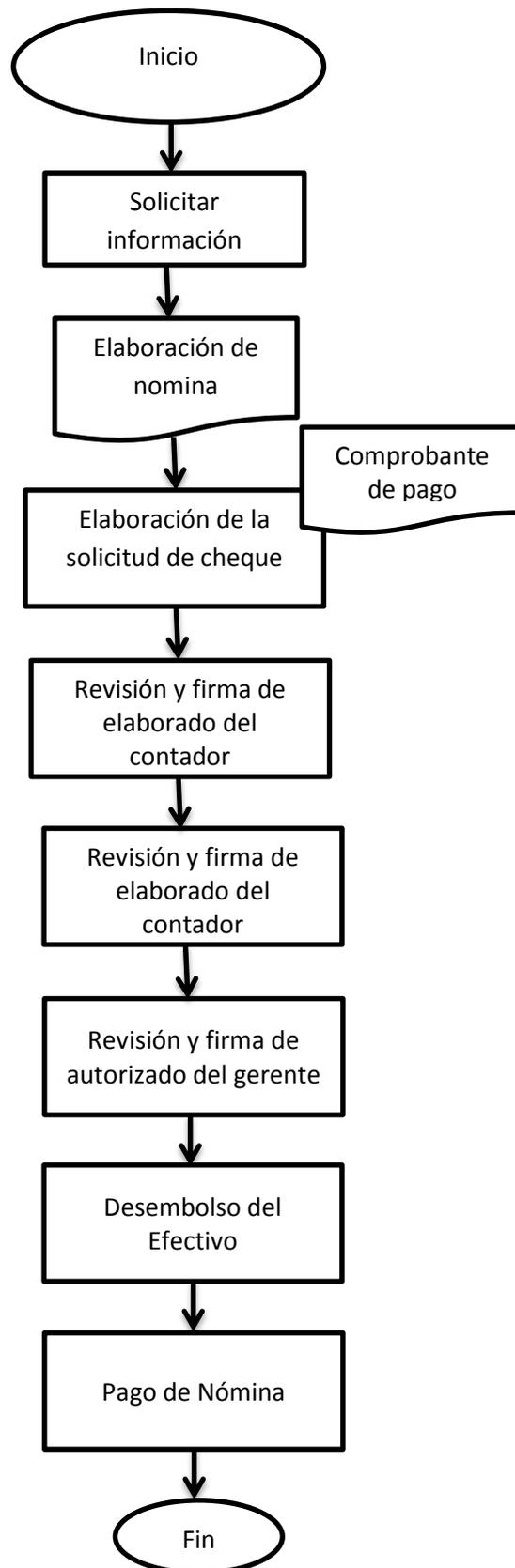
## Venta al Contado





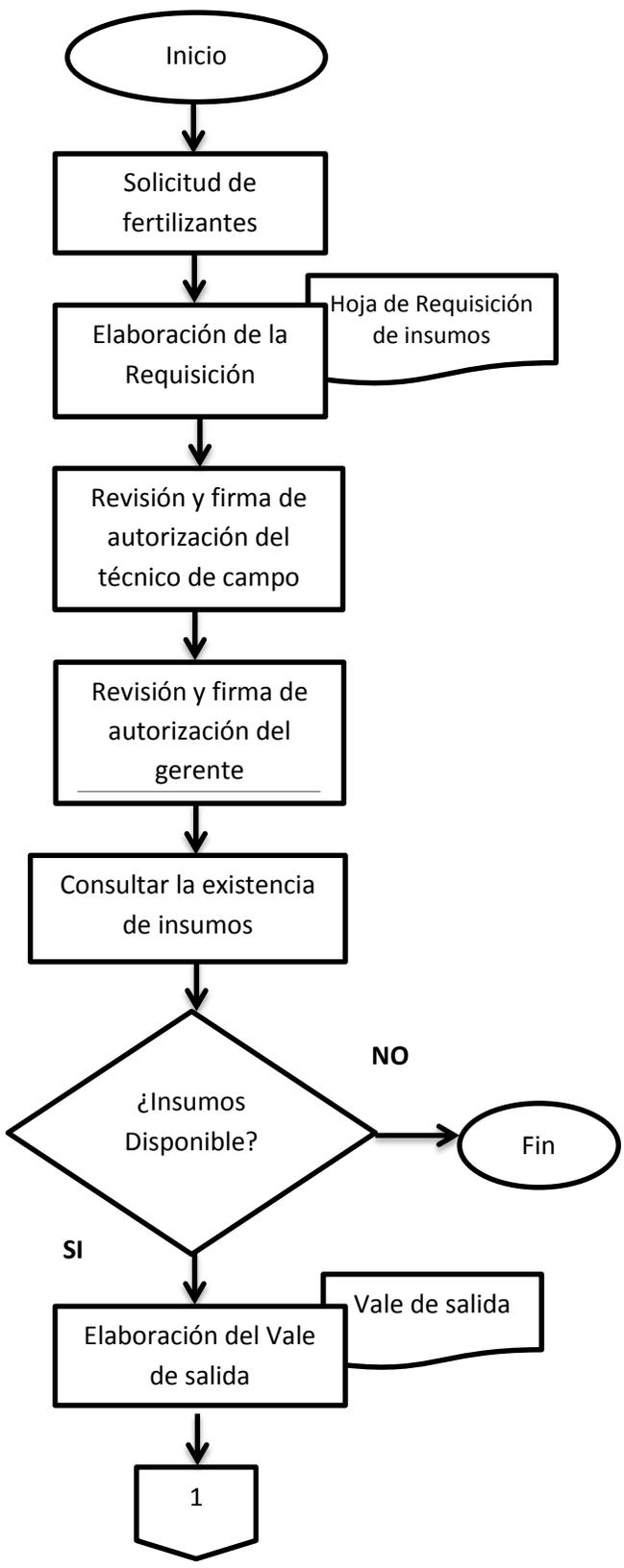
## Anexo 14

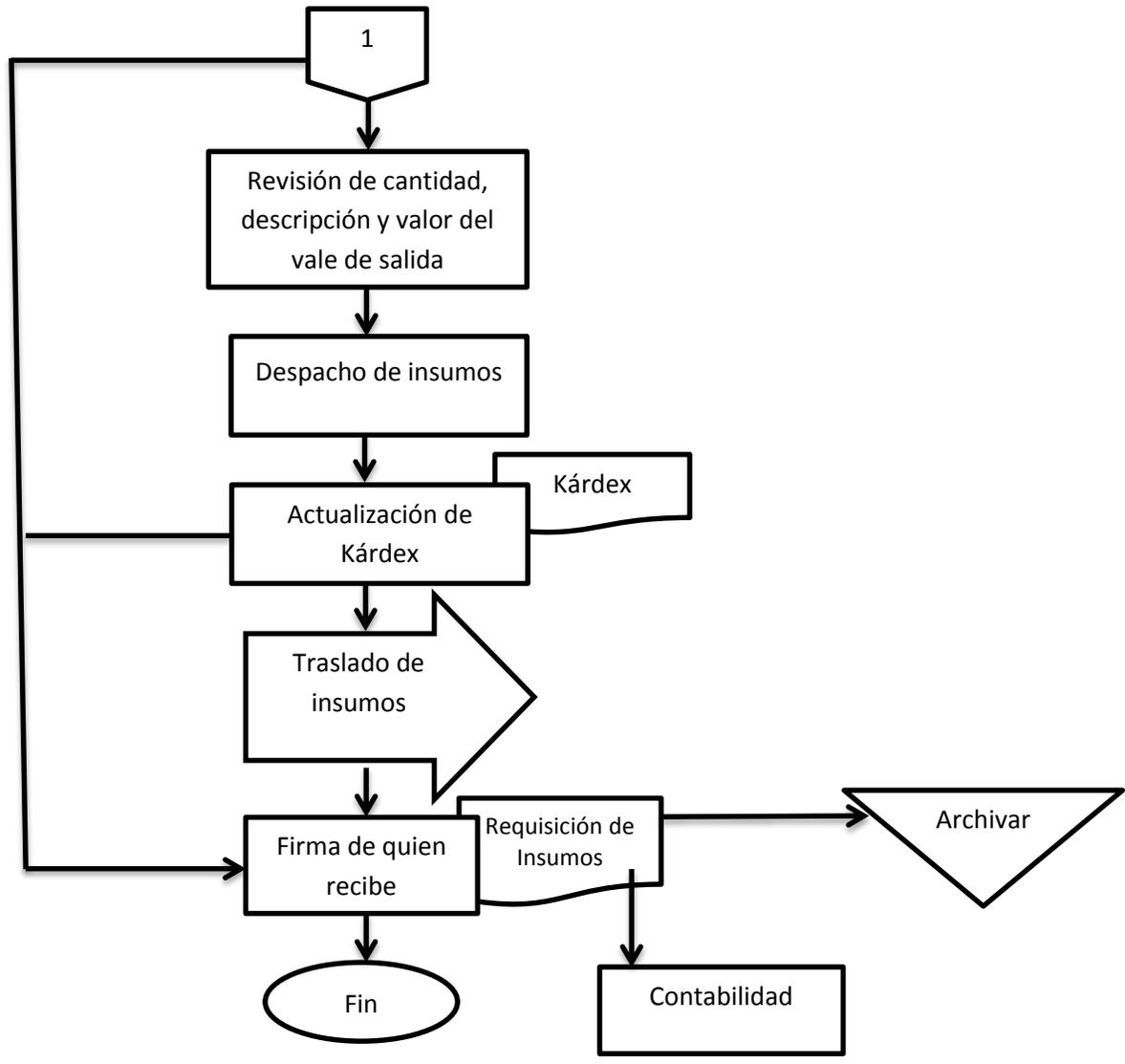
### Elaboración y Pago De Nómina



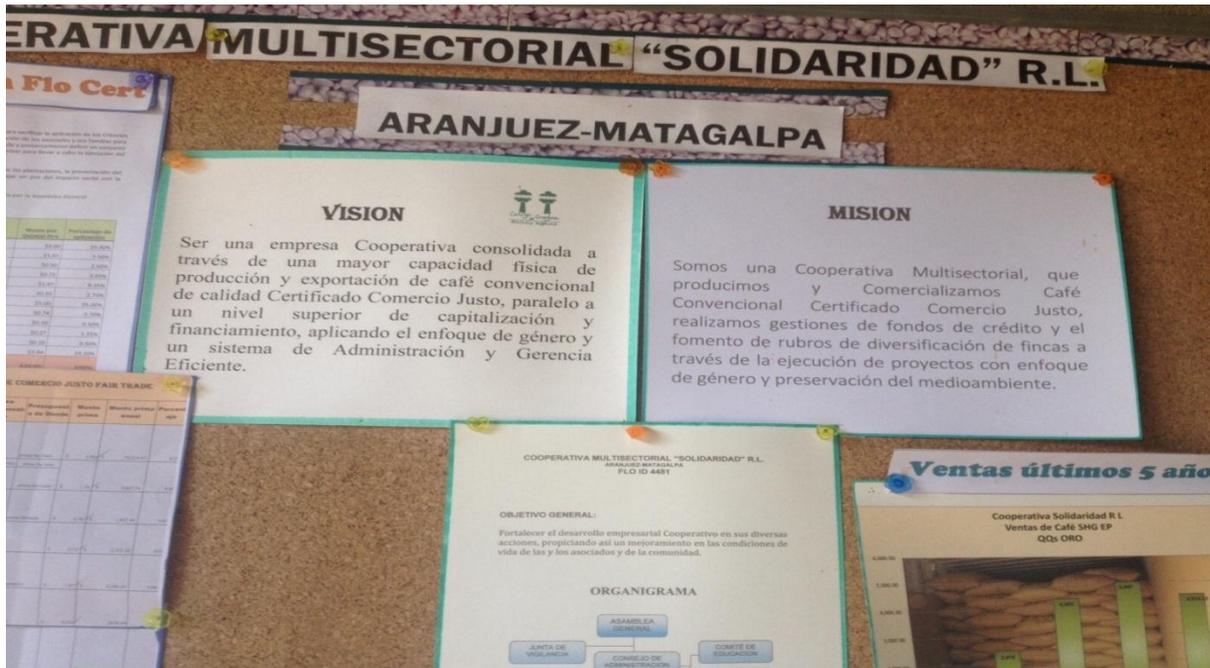
# Anexo 15

## Salida de fertilizantes del almacén





# Anexo 16



## Anexo 17

VIVERO



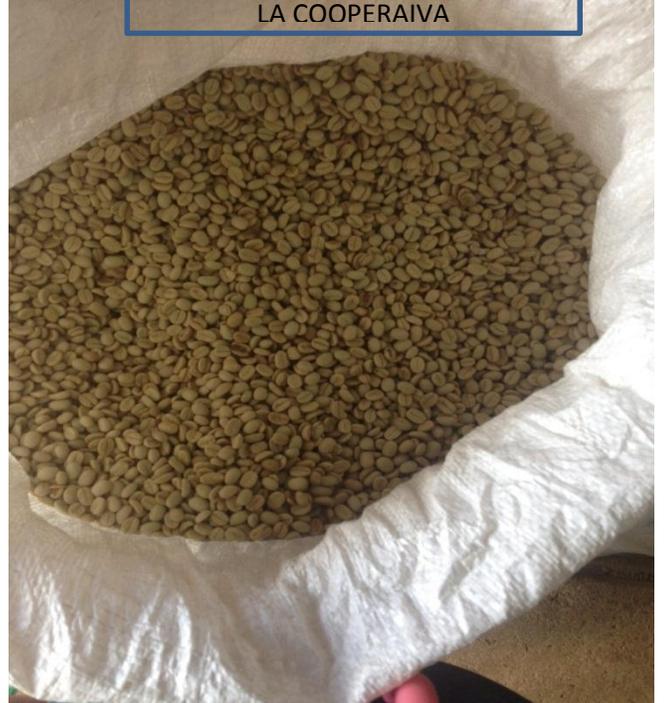
CAFÉ COSECHERO



CAFÉ PRODUCIDO



CAFÉ PERGAMINO ACOPIADO EN LA COOPERAIVA



## Anexo 18



CAFÉ ORO EMPACADO PARA SER EXPORTADO



## Anexo 19

INSTALACIONES DE LA COOPERATIVA EN ARANJUEZ



Anexo 20

