

**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN – MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE ESTELÍ
FAREM – ESTELÍ**

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas.



**Seminario de graduación para optar al Título de Licenciado(a) en
Contaduría Pública y Finanzas.**

Tema delimitado:

**El efecto del procesamiento de la información contable en las
Asociaciones civiles y religiosas al presentar sus informes ante
entidades del estado en el periodo 2015 en la ciudad de Estelí.**

Autores (a):

- **Hernández Rivera Jasser David.**
- **Herrera Gutiérrez Cristhiam Herrera.**
- **Soriano González Howar Alberto.**

Tutor (a): Alfaro Manzanares Jeyling María.

Estelí, Diciembre 2016.



Tipo de Línea:

Línea 5. Sistema financiero y no financiero.

Temas y Subtemas:

Administración de ONG.

Tema:

Las asociaciones sin fines de lucro en Nicaragua y sus informes contables anuales.



DEDICATORIA.

Este trabajo de investigación lo dedicamos principalmente a Dios; por ser nuestra fortaleza y poder permitirnos llegar hasta este momento tan importante de nuestra formación profesional, por el éxito y las dificultades que se han presentado durante el período trabajado.

A nuestros padres; por ser los pilares fundamentales de nuestras vidas, por ser guía, motivación, apoyo en todo momento, depositando su entera confianza en cada reto que se nos presenta sin dudar ni un solo momento de nuestra inteligencia y capacidad, ejemplo de perseverancia quienes a lo largo de esta trayectoria han velado por nuestro bienestar y educación, por su tenacidad y lucha insaciable son un gran ejemplo a seguir, sin ellos jamás hubiésemos podido llegar a la etapa más importante de nuestra carrera.



AGRADECIMIENTO.

En primer lugar a Dios; por darnos la fortaleza y la sabiduría para emprender nuestros conocimientos adquiridos durante todo este tiempo.

A nuestros familiares; que han sido partícipes a lo largo de nuestra formación profesional y que con sus sabios consejos y motivación ha sido posible nuestro éxito.

A nuestros profesores; a quienes les debemos gran parte de nuestros conocimientos, gracias a su paciencia, enseñanza, apoyo y la motivación; ya que ellos son un pilar de mucha importancia en nuestra faceta como profesionales, además de regalarnos sus experiencias, también nos brindan los valores y el amor que todo estudiante requiere.

Un especial agradecimiento a nuestra tutora de tesis Msc. Jeyling Alfaro Manzañares por haber tenido paciencia, por su valiosa dirección y apoyo para seguir el camino de la excelencia y por ser una fuente de motivación durante estos años.

Este trabajo es el resultado del esfuerzo y la lucha que se ha logrado a lo largo del tiempo estudiado, donde hemos puesto a prueba nuestras capacidades y conocimientos en el desarrollo de la investigación de nuestra tesis el cual se ha finalizado llenando todas nuestras expectativas.

También nuestros sinceros agradecimientos están dirigidos hacia nuestras fuentes de información tanto a la Asociación Ganadera el Espinal (ASOGANES) y a la Asociación Movimiento Pentecostal Misionero INC. Quien con su ayuda desinteresada, nos brindaron información relevante cercana a la realidad de nuestras necesidades.

Finalmente un eterno agradecimiento a esta prestigiosa universidad UNAN MANAGUA- FAREM Estelí, la cual abre sus puertas a jóvenes que tienen el deseo de ser profesionales, preparándolos para un futuro competitivo y formándolos como personas de bien. Como individuos debemos esforzarnos para ser los mejores en todo lugar, sin olvidar el respeto que engrandece a la persona.



INDICE.

CAPITULO I. INTRODUCCIÓN.....	1
1.1 Antecedentes.....	2
1.2 Planteamiento del problema.....	3
1.3 Formulación del problema.....	4
1.4 Justificación.....	5
CAPÍTULO II. OBJETIVOS.....	6
2.1 Objetivo general.....	6
2.2 Objetivos específicos.....	6
CAPITULO III. MARCO TEÓRICO.....	7
3.1 Asociaciones sin fines de lucro.....	7
3.2 Constitución, autorización, derechos y obligaciones de las personas jurídicas sin fines de lucro.....	8
3.3 Organismos que aplican la Ley.....	13
3.4 Beneficios otorgados a las asociaciones sin fines de lucro.....	15
3.5 Instituciones del estado que tienen vínculo con el funcionamiento de las personas jurídicas sin fines de lucro.....	15
3.6 Contabilidad en las asociaciones sin fines de lucro.....	17
CAPÍTULO IV. HIPÓTESIS.....	36
4.1 Supuesto.....	36
CAPÍTULO V. DISEÑO METODOLÓGICO.....	34
5.1 Tipo de Estudio.....	34
5.2 Enfoque de la investigación.....	34
5.3 Población y muestra.....	34
5.4 Criterio de Selección.....	35
5.5 Técnicas de Recolección de datos o Instrumentos.....	36
CAPÍTULO VI. RESULTADOS.....	38
6.1 Describir el proceso de contabilización en las Asociaciones.....	38
6.2 Identificar las principales obligaciones y beneficios de las asociaciones ante las instituciones del estado.....	58
6.3 Evaluar el efecto del proceso contable en el cumplimiento de las obligaciones y crecimiento en las asociaciones.....	63
CAPÍTULO VII. CONCLUSIONES.....	66
CAPÍTULO VIII. RECOMENDACIONES.....	67
CAPÍTULO IX. GLOSARIO.....	69
CAPÍTULO X. BIBLIOGRAFÍA.....	70
CAPÍTULO XI. ANEXOS.....	73



CAPITULO I. INTRODUCCIÓN.

Las asociaciones sin fines de lucro hacen referencia a personas jurídicas que nacen de la voluntad de un grupo de personas naturales para la realización de las necesidades de la población.

La participación de las organizaciones de la sociedad civil en el desarrollo de Nicaragua es una necesidad reconocida incluso por organismos internacionales que demandan este concurso en la ejecución de programas de cooperación con instituciones del estado o de manera independiente cuando se licitan públicamente.

Es importante esta investigación por la trascendencia que trae el tema en cuestión de la Ley N° 147, ley general de las personas jurídicas sin fines de lucro, para ello es necesario ver la aplicación y el cumplimiento que se le brinda a la misma; ya que la aplicación se caracteriza por la discrecionalidad, debido principalmente a los vacíos y contradicciones encontradas, al igual que la falta de un reglamento o de las disposiciones administrativas que regulen los procedimientos, los requisitos a los que están exigidos a cumplir para su constitución, autorización, funcionamiento, cancelación ya que viene a perjudicar a las asociaciones en diversos ámbitos de su vida jurídica.

El propósito general de la investigación consiste en analizar el efecto del procesamiento de la información contable en las asociaciones civiles y religiosas al presentar informes ante entidades del estado.

En Nicaragua las asociaciones sin fines de lucro han presentado debilidades como no contar con los servicios de un contador público, no llevar actualizados los libros de actas, libro de asociados, libro de diario y libro de mayor, algunas de estas asociaciones no están notificando los cambios en la junta directiva, ya que una de las posibles causas se debe a la ignorancia del conocimiento sobre lo que establece la Ley 147.

Las asociaciones carecen de un adecuado control para regular y uniformar el registro de sus operaciones contables debido a la ausencia de normas, procedimientos y políticas contables y la falta de un departamento de contabilidad.



1.1. Antecedentes.

En el transcurso de los últimos años las asociaciones sin fines de lucro en Nicaragua han estado presentando dificultades ante las instituciones del estado de una manera significativa, es por ello que se ha decidido abordar esta temática y por ende proponer posibles soluciones. Esta investigación servirá como primer antecedente ya que a través de fuentes indagadas no se encontró una investigación específica sobre el efecto que tiene el procesamiento de la información contable en las asociaciones civiles y religiosas en la presentación de sus informes ante entidades del estado.

En primer lugar se tiene que en el año 2013 se realizó una investigación sobre el análisis del marco jurídico regulatorio de las personas jurídicas sin fines de lucro por el autor (Valladares Castillo, 2013) el cual refleja que durante el desarrollo del trabajo se pudo determinar que la Ley N° 147 presenta falta de definiciones conceptuales de carácter general, las cuales son muy importantes para el mejor entendimiento de los términos empleados en la ley y recomienda la derogación de la Ley N° 147, ley general de personería jurídica sin fines de lucro y la creación de una nueva ley la cual debería de incorporársele entre otras cosas.

El Sr. (Musus Boch, 2012) en su investigación sobre un diseño de una manual contable para una asociación civil dedicada a la administración de un centro comercial refiere que las asociaciones carecen de un adecuado control para regular y uniformar el registro de sus operaciones contables, debido a la ausencia de normas, procedimientos y políticas contables y la falta de un departamento de contabilidad que se encargue del registro, procesamiento y control de sus operaciones.



1.2. Planteamiento del problema.

Una asociación civil es una organización privada que dispone de personería jurídica y que no tiene afán lucrativo. Estas asociaciones se componen de personas físicas que trabajan en conjunto con un fin social, educativo, cultural o de otro tipo. (Pérez Porto, Julián, 2016)

La Ley 147, ley general sobre personas jurídicas sin fines de lucro, en su capítulo IV, establece que el ente regulador de las asociaciones sin fines de lucro es el Ministerio de Gobernación.

En Nicaragua, actualmente se encuentran inscritas 5,985 entidades sin fines de lucro en el registro del ministerio de gobernación, dichas asociaciones han presentado algunas debilidades al momento de presentar sus informes ante las entidades del estado.

Los problemas más comunes que presentan las asociaciones es que incumplen con algunas de sus obligaciones como: no emitir facturas por ventas de bienes y servicios pre numerada y selladas, no emitir constancias de retención IR, no llevar sus libros de asociados, actas, diario y de mayor actualizados. Esto se debe a que no cuentan con un ambiente de control, no reportan con exactitud las actividades que realizan, realización de prácticas fraudulentas; de seguir así, se pueden originar sanciones y/o cancelaciones impuestas por las instituciones del estado. Sin embargo lo que se podría tomar en cuenta para evitar este tipo de multas es capacitar a los dirigentes de cumplir con todas sus obligaciones, implementar registros y manuales de funciones correspondientes para las actividades desarrolladas.

Una de sus dificultades es la demora de la presentación de declaraciones ante la Dirección General de Ingresos (DGI) debido a la falta de interés al momento de presentar su información, como resultado de esta situación se presentan multas administrativas.

Algunas de las asociaciones reflejan sus declaraciones anuales en base a cero debido a que desconocen los beneficios fiscales que poseen. Si la administración de renta y/o el Ministerio de Gobernación determinan mediante una revisión que la información presentada es inapropiada por ende generara multas o suspensiones y el prestigio de la asociación se ve involucrado, lo recomendable es capacitar al personal y aclararles de los beneficios que gozan como ONG's.



Otro de los inconvenientes que presentan las asociaciones, es que no cuentan con un contador público que se encargue de elaborar los informes financieros en tiempo y forma, que asegure su presentación ante el departamento de registro y control de asociaciones del Ministerio de Gobernación (MINGOB), esta falta se debe a que las asociaciones no cuentan con el suficiente capital para remunerar la labor de un contador, lo que da como resultado un mal control de sus actividades operativas.

Muchas de las asociaciones no notifican los cambios de la junta directiva, debido a que no se realiza la elección de nuevas autoridades, este incumplimiento trae como consecuencia un recargo para la asociación otorgado por Ministerio de Gobernación (MINGOB), con el fin de evitar este tipo de sanciones, se deben realizar los cambios en la junta directiva y reflejar el nombramiento de autoridades.

1.3. Formulación del problema.

1.3.1. Pregunta Problema.

¿Cuál es el efecto del procesamiento de la información contable en las asociaciones civiles y religiosas al presentar informes ante entidades del estado, durante el periodo 2015 en la ciudad de Estelí?

1.3.2. Sistematización del problema.

1. ¿Cómo es el proceso de contabilización en las asociaciones?
2. ¿Cómo se elaboran los reportes que entregan ante las instituciones del estado?
3. ¿Quiénes son los encargados de elaborar los reportes?
4. ¿Cuáles son las principales obligaciones de las asociaciones?
5. ¿Qué multas o sanciones tienen las asociaciones?
6. ¿Cuáles son los beneficios que tienen las asociaciones?
7. ¿Qué deben hacer las asociaciones para gozar de los beneficios?
8. ¿Qué limitaciones presentan las asociaciones por no tener contabilidad organizada?
9. ¿A quién deben presentar sus informes contables las asociaciones?



1.4. Justificación.

Las asociaciones sin fines de lucro en Nicaragua están presentando problemáticas o dificultades a la hora de presentar sus informes ante sus entes reguladores. En el caso de las asociaciones civiles y religiosas, algunas no cuentan con un ambiente de control dentro de su organización, como resultado del mal manejo, estas entidades están incumpliendo algunas de sus obligaciones por la cual están siendo sancionadas o multadas por instituciones del estado.

Este tema se eligió debido a que en los últimos años las asociaciones civiles y religiosas de Nicaragua presentan irregularidades, descuidos y debilidades a la hora de presentar su información ante las instituciones del estado. Estas asociaciones no cuentan con una contabilidad de calidad donde presenten de manera fiable sus estados financieros, sus libros actualizados donde registran todas las operaciones diarias, además las directivas de estas asociaciones no están muy bien informadas acerca de los beneficios y obligaciones al ser una persona jurídica.

Con el resultado de esta investigación se pretende ayudar a las asociaciones sin fines de lucro para que la directiva de las mismas programe mejor sus actividades, especialmente que tengan mayor conocimiento en recaudación y administración de sus recursos e ingresos y a su vez que controlen su rendimiento idóneo. Además se prevé fortalecer sus conocimientos ante la ley que los rige Ley N° 147, ley general sobre personas jurídicas sin fines de lucro.

Esta investigación va dirigida al público en general, esencialmente a las asociaciones civiles y religiosas sin fines lucrativos dándoles a conocer sobre la importancia que tiene contar con un servicio profesional contable que les brinde confiabilidad en la presentación de sus informes; al igual a los posteriores investigadores sobre esta temática les servirá como antecedente para la realización de su investigación.



CAPÍTULO II. OBJETIVOS.

2.1. Objetivo general.

- Analizar el efecto del procesamiento de la información contable en las asociaciones civiles y religiosas al presentar informes ante entidades del estado, durante el periodo 2015 en la ciudad de Estelí.

2.2. Objetivos específicos.

- Describir el proceso de contabilización en las asociaciones.
- Identificar las principales obligaciones y beneficios de las asociaciones ante las instituciones del estado.
- Evaluar el efecto del proceso contable en el cumplimiento de las obligaciones y continuidad en las asociaciones



CAPITULO III. MARCO TEÓRICO.

Para la comprensión sobre las asociaciones civiles y religiosas sin fines de lucro es necesario conceptualizar lo que es una asociación, se dará a conocer las principales características y las diferentes asociaciones que existen en Nicaragua, también su constitución, beneficios y obligaciones.

3.1. Asociaciones sin fines de lucro.

3.1.1. Concepto.

Son aquellas organizaciones privadas de carácter voluntario y sin fines de lucro que surgidas de la libre iniciativa ciudadana y regidas de forma autónoma buscan responsablemente mediante el desarrollo de actividades de interés general conseguir un incremento de los niveles de calidad de la vida a través de un proceso social solidario, en cooperación con otras instancias públicas o privadas, beneficiándose de un tratamiento fiscal específico, derivado del reconocimiento de su labor altruista. (Cárdenas, 2011)

3.1.2. Características de las asociaciones sin fines de lucro.

Se encontró como elementos característicos de las asociaciones sin fines de lucro los siguientes:

- Tener personería jurídica propia que es lo mismo ser sujeto de derechos y obligaciones.
- Las asociaciones sin fines de lucro se apoyan en la voluntad colectiva de sus miembros.
- Los beneficiarios de las asociaciones sin fines de lucro están fuera de su organización.
- Persiguen un fin de utilidad pública o de interés común, los beneficios de sus programas son para otras personas, en particular están dirigidas hacia sectores vulnerables de la sociedad.
- Son organizaciones que no son administradas por el gobierno, son entes de carácter privado, con fines y características propias.

3.1.3. Clases de asociaciones sin fines de lucro, según la Ley.

Según el ámbito de su competencia se clasifica dentro del derecho privado ya que han sido creadas por voluntad de individuos particulares aunque con su funcionamiento cumplan ciertos fines sociales.



Son civiles: las que persiguen fines lucrativos como las sociedades civiles y las que no son con fines lucrativos como las asociaciones, fundaciones, federaciones y confederaciones, según el artículo 2 de la Ley N° 147 y las sociedades mercantiles están regulados en materia mercantil.

- a) Asociaciones de interés público: Cruz Roja; asociaciones de derechos humanos; asociaciones de lucha contra enfermedades; asociaciones de educación y conservación ambiental; asociación de interés social, mujer y niñez; asociaciones de consumidores.
- b) Asociaciones de profesionales: Asociación de Médicos; Asociación de Abogados; Asociación de Agrónomos y Veterinarios.
- c) Asociaciones religiosas: todas las iglesias.
- d) Asociaciones deportivas: FENIBA.
- e) Asociaciones autónomas: los municipios y las universidades.

Las que persiguen fines lucrativos, como son las sociedades mercantiles, están regidas por el código Civil en el título XV del libro III y en el código de comercio en el título III del libro II y no son reguladas por la Ley N° 147 ya que son de carácter lucrativos.

3.2. Constitución, autorización, derechos y obligaciones de las personas jurídicas sin fines de lucro.

Las asociaciones sin fines de lucro deben de estar constituidas conforme a su naturaleza que es el bien común, presentar la legalidad de la misma para que se autorice y puede gozar de derechos y de contraer obligaciones que debe de cumplir conforme a la ley para evitar multas.

3.2.1. Naturaleza jurídica.

El rasgo fundamental de la naturaleza de las PJSFL está claro en el artículo 1 de la Ley No. 147: no tienen ánimo de lucro. No obstante, esto no implica funcionar con ánimo de pérdida, sino que estas organizaciones se caracterizan y se diferencian de las mercantiles porque no hay distribución de utilidades entre sus miembros; toda utilidad de su ejercicio financiero se destina al logro de sus fines y objetivos, que no podrán exceder el bien común o perseguir un interés personal.

Más allá de esta evidente particularidad, conviene profundizar un poco sobre la naturaleza jurídica de una organización sin fines de lucro, cuya finalidad casi



siempre es una contribución de la sociedad al bien común.

3.2.2. Otorgamiento de la personería jurídica sin fines de lucro.

Para dar inicio a la formación de una personería jurídica o sea una asociación sin fines de lucro, se debe de estar claro en cuanto al objetivo, finalidad de la misma y de los miembros que la van a integrar. Una vez bien definidos la voluntad de los que van a conformar dicha asociación, se procede a la constitución de la misma, cumpliendo con los requisitos necesarios establecidos para tal fin. Posteriormente se inicia con los procedimientos para la creación de una asociación sin fines de lucro.

La legislación de Nicaragua indica como elemento indispensable para la concesión de una personería jurídica a las asociaciones sin fines de lucro. Las asociaciones deben someterse obligatoriamente al cumplimiento del trámite administrativo, son dos momentos los que conlleva a darle vida a una personería jurídica.

3.2.3. El acta constitutiva.

El denominado acto de constitución o acto constitutivo según el artículo 7 de la Ley N^o. 147 es la culminación del proceso de constitución de una persona jurídica sin fines de lucro (PJSFL). Una vez finalizado ese proceso, puede dar inicio o no el proceso de legalización. La personalidad jurídica la otorga y la cancelara la Asamblea Nacional por medio de un decreto legislativo. La autorización y los estatus deben ser publicados en la gaceta diario oficial. De la misma manera, debe de inscribirse en el Ministerio de Gobernación (Art. 6).

La constitución es cuando un grupo de personas con intereses comunes se reúne para crear una PJSFL, de carácter civil o religioso, con arreglo a la Ley N^o 147; y la legalización es el cumplimiento de los requisitos establecidos en la misma ley para formalizar, dar vida legal a la organización constituida, la cual trasciende la voluntad de sus miembros.

De conformidad a lo que establece el artículo 8 de la Ley N^o 147, ley general de las personas jurídicas la escritura pública de constitución debe contener:

- Constitución y naturaleza
- Denominación
- Duración y domicilio
- Fines y objetivos
- Patrimonio.
- Integración y composición de la junta directiva.



- Representación legal y período de permanencia en los cargos directivo.
- Disolución y liquidación.
- Órganos de gobierno y administración.

Estas organizaciones se diferencian a las mercantiles porque no hay distribución de utilidades de su ejercicio financiero se destina al logro de sus fines y objetivos. Este tipo de organizaciones su finalidad es siempre una contribución de la sociedad al bien común. (Ley 147 ley general sobre personas jurídicas sin fines de lucro, 1992)

3.2.4. Estatutos de la personería jurídica.

¿Qué es un estatuto?

Es aquel conjunto de leyes que se redactan y hacen públicas en una sociedad para ser respetadas y tomadas en cuenta por todos los ciudadanos de la región a la que se haga referencia. (Montalvan A. , 2013)

El estatuto es el documento o instrumento jurídico por el cual las organizaciones se dictan sus propias normas o reglas de funcionamiento. Es lo que le proporciona una existencia formal, una vez obtenida la personería jurídica. (thefreedictionary.com, s.f.)

Del estatus surgen:

- Designación de autoridades (presidentes, secretario general, tesoreros y vocales).
- Representantes legales.
- Declaración de principios.
- Determinación de su objeto social.
- Órganos que la compongan.
- Aprobación de balances contables.
- Periodicidad de las elecciones para designar autoridades.

En la práctica los estatutos deberán hacerse en la misma escritura pública donde se construyó la personería jurídica y estos se dividen en capítulos los cuales están distribuidos de la manera siguiente:

- Capítulo primero: naturaleza, denominación, domicilio y duración
- Capítulo segundo: fines y objetivos.
- Capítulo tercero: de los miembros, derechos y deberes.
- Capítulo cuarto: organización de gobierno y dirección.



- Capítulo quinto: funciones de los órganos de gobierno y dirección.
- Capítulo sexto: integración y composición de la Junta directiva, período de permanencia en el cargo directivo y la representación legal de la misma.
- Capítulo séptimo: patrimonio.
- Capítulo octavo: disolución y liquidación.
- Capítulo noveno: capacidad civil de la asociación.
- Capítulo décimo: disposiciones generales.

3.2.5. Aprobación de la personería jurídica.

Con la reforma de a la Ley Orgánica del Poder Legislativo al capítulo IX, se dan dos tipos de presentación, las cuales son: la presentación de solicitudes de otorgamiento de personas civiles de conformidad a la Ley N° 147 y de la personalidad jurídica a asociaciones jurídicas a otras asociaciones civiles.

3.2.6. Presentación de solicitudes de otorgamiento de personería jurídica.

En el ordenamiento jurídico existe un nuevo procedimiento en cuanto a la presentación de solicitudes de otorgamiento de personerías jurídicas a otras asociaciones civiles, ya que anteriormente todas las asociaciones eran dictaminadas por la comisión de la paz, defensa, gobernación y derechos humanos.

En la reforma a la Ley Orgánica del Poder Legislativo quedó establecido que las asociaciones que no se encuentren amparadas en la Ley N° 147, o que no se tramiten conforme dicha ley, se tramitarán conforme el proceso ordinario de formación de ley y cumpliendo los requisitos que se establecen en los artículos 9, 10, 11 y 12 de la Ley N°147 y los que contiene la Ley Orgánica del Poder Legislativo con Reformas Incorporadas.

Cuando ha sido presentada en primera secretaria e incluida en la agenda y en el orden del día, se presentaran al plenario y se enviaran a la comisión que corresponde según el objeto de la asociación civil.

Cuando ya ha sido dictaminada se procederá a su debate en lo general y en lo particular, aprobándose el decreto legislativo. Una vez publicado el Decreto Legislativo, tendrá que inscribirse en el Registro de Personas, de conformidad a la Ley General de Registro Público 60 y gozará de los derechos que le otorga el Código Civil.

De igual manera estas asociaciones civiles podrán cancelarse por medio de la



Asamblea Nacional a solicitud judicial cuando se presenten los siguientes casos:

1. Cuando fuere utilizada para la comisión de actos ilícitos.
2. Por la disminución de los miembros de la asociación a menos del mínimo fijado por la ley.
3. Por realizar actividades que no corresponden a los fines para que fueron constituidas.
4. Por solicitud judicial.
5. Por pérdida de su patrimonio.

También podrá cancelarse cuando sea acordado por su órgano máximo de acuerdo con sus estatutos.

La solicitud de cancelación será enviada a la comisión que le corresponda por razón de la materia objeto de la asociación, elaborándose el proceso de consulta y dictamen de aprobación o rechazo y se enviará la Primera Secretaría.

En este procedimiento encontramos una novedad en cuanto a que las personerías que no están amparadas bajo la Ley N° 147, se enviaran a la comisión correspondiente según el objeto de la asociación, existiendo en la actualidad en la Asamblea Nacional quince comisiones conformadas; en cuanto a este procedimiento existen consideraciones ya que para la aprobación de las personerías jurídicas existe un personal especializado para tal fin, no contando en las demás comisiones con dicho personal. (Ley 147 ley general sobre personas jurídicas sin fines de lucro, 1992)

3.2.7. Derechos y obligaciones de las personas jurídicas sin fines de lucro.

3.2.7.1. Derechos.

En cuanto a sus derechos se establece que una vez constituidas podrán gozar de nombre o razón social, el cual una vez inscrita no podrá ser usado por ninguna otra personería jurídica; a partir de la publicación del Decreto Legislativo en La Gaceta Diario Oficial, goza de personalidad jurídica; a tener su propio patrimonio; mantener oficinas de acuerdo con sus necesidades ya realizar publicaciones en relación a sus fines.

3.2.7.2. Obligaciones.



Al mismo tiempo es sujeta de obligaciones en las que se destacan que deben de presentar sus estatutos al Ministerio de Gobernación a través del departamento de registro y control de asociaciones, en un plazo no mayor a los treinta días contados a partir de la publicación en el Diario Oficial, La Gaceta.

Tienen que hacer la solicitud ante la Asamblea Nacional de aprobación de la constitución de la personalidad jurídica incluyendo en esta los estatutos mediante escritura pública, de acuerdo con los requisitos establecidos por Ley; la acción de inscribirse en el registro le permite a las asociaciones tener un número identificativo perpetuo que se usa en toda la documentación y operaciones legales, la ley deja bastante claro la función de registro de ésta dependencia del Ministerio de Gobernación (MINGOB), entre otras obligaciones están la de llevar los libros de actas, de asociados, de contabilidad; cumplir con los requisitos legales establecidos para las donaciones provenientes del exterior e informar a la Dirección de Asociaciones del Ministerio de Gobernación y del Ministerio de Cooperación Externa sobre las donaciones que reciban; remitir al Ministerio de Gobernación los balances contables al finalizar el año fiscal. (Ley 147 ley general sobre personas jurídicas sin fines de lucro, 1992)

3.3. Organismos que aplican la Ley.

3.3.1. Ministerio de Gobernación.

Ente regulador de las asociaciones en Nicaragua.

3.3.1.1. De la Inscripción de la personería jurídica.

Será el departamento de registro y control de asociaciones del Ministerio de Gobernación el encargado de la aplicación de las personas jurídicas sin fines de lucro. Ahí se llevará el registro de todas las personerías jurídicas pues deberán de inscribirse en dicho departamento.

3.3.1.2. De las personas jurídicas extranjeras.

De conformidad a lo que estipula la ley que regula las personas jurídicas sin fines de lucro esta establece que las asociaciones, fundaciones, federaciones las cuales posean personería jurídica otorgada en el extranjero y que decidan o realicen actividades en Nicaragua, deberán ser autorizadas, presentar los documentos correspondientes ante el Ministerio de Gobernación, el cual examinará si su naturaleza y objetivos corresponden a la naturaleza de esta ley y del resto de leyes de la República.



3.3.1.3. Sanciones.

La norma establece que sanciones administrativas se deben de imponer en caso de incumplimiento a las normas que regula esta Ley, siendo el Departamento de registro y control de las asociaciones el encargado.

Será a favor del fisco las multas que se apliquen cuando no se cumpla con lo relacionado a las obligaciones de las personerías jurídicas; las personerías jurídicas otorgadas en el extranjero que deben de legalizarse en el Ministerio de Gobernación y las personas jurídicas extranjeras que operen en el país de conformidad a los tratados, convenios, acuerdos y protocolos internacionales, los cuales se regirán por estos.

3.3.2 Asamblea Nacional.

3.3.2.1 Cancelación.

La cancelación está exclusivamente reservada a la Asamblea Nacional, cabe destacar que este proceso es de acuerdo a lo que establece la Ley N° 147 y la Ley N° 606 Ley Orgánica del Poder Legislativo con reformas incorporadas.

Esta se realiza mediante el mismo proceso de otorgamiento y previa consulta al Ministerio de Gobernación (MINGOB). Procede solamente cuando la asociación es utilizada para la comisión de actos ilícitos; cuando se utiliza para violentar el orden público; disminución de miembros de la asociación a menos del mínimo fijado por la ley; realizar actividades que no correspondan con los fines por las que fueron constituidas; obstaculizar el control y vigilancia de gobernación, habiendo aplicado de previo sanciones administrativas de conformidad al art. 22 de la ley 147.

El órgano de máxima autoridad de una personería jurídica decide la disolución de la misma, esta tiene que hacerse por medio de una votación de mayoría calificada de sus miembros. Existen una serie de motivos que pueden llevar a una personería jurídica a la disolución como son entre otros casos: desacuerdos entre los miembros, problemas económicos, la cancelación de la personería jurídica por las autoridades competentes cuando ha encontrado méritos para tal fin, de conformidad a lo establecido en el art. 24 de la Ley N° 147 y los artos 158 y 161 de la Ley N° 606, LOPL. (Ley 147 ley general sobre personas jurídicas sin fines de lucro, 1992)

Las asociaciones sin fines de lucro deben de estar constituidas conforme a su naturaleza que es el bien común, presentar la legalidad de la misma para que se autorice y puede gozar de derechos y de contraer obligaciones que debe de cumplir



conforme a la ley para evitar multas.

3.4. Beneficios otorgados a las asociaciones sin fines de lucro.

3.4.1. Beneficios fiscales.

La administración pública, llámese Estado, a través de la legislación tributaria otorga a las asociaciones sin fines de lucro, una serie de privilegios fiscales denominados exenciones y/o exoneraciones. Cuando estas mismas instituciones realicen actividades remuneradas que impliquen competencia en el mercado de bienes y servicios, la renta proveniente de tales actividades no estará exentas del pago de este impuesto.

En cuanto al impuesto sobre la renta (IR) de las actividades económicas, la LCT dispone en su Artículo 32 “Exenciones Subjetivas”, numeral 3 y 4 la exoneración del pago de este impuesto a las iglesias, denominaciones, confesiones y fundaciones religiosas a sus rentas que provengan de actividades y bienes destinados exclusivamente a fines religiosos, lo cual está reglamentado en el artículo 25 del reglamento de la LCT, siempre y cuando las organizaciones religiosas antes mencionadas se encuentren autorizadas por la Ley No.147, Ley General sobre personas jurídicas sin fines de lucro, publicada en La Gaceta, Diario Oficial No. 102 del 29 de mayo de 1992 y registradas ante el Ministerio de Gobernación.

En cuanto a los gravámenes municipales están exentos del pago del IBI, las iglesias y confesiones religiosas, en cuanto a los templos y dependencias destinadas a fines religiosos; las instituciones de beneficencia social sin fines de lucro; las instituciones culturales, científicas, deportivas y artísticas; los sindicatos y asociaciones de trabajadores y profesionales, las asociaciones gremiales; siempre y cuando la finalidad sea sin fines de lucro, que tengan personalidad jurídica reconocida, únicamente en lo referente al patrimonio e ingresos relacionados exclusivamente con el cumplimiento de sus fines.

Las asociaciones sin fines de lucro gozan de beneficios fiscales debido a que no realizan actividades económicas que compitan en el mercado, ya que su manera de operar es por el bien social, no tienen como propósito obtener beneficios monetarios o apreciables en dinero para repartir entre sus asociados.

3.5. Instituciones del estado que tienen vínculo con el funcionamiento de las personas jurídicas sin fines de lucro.

3.5.1. Dirección General de Ingreso.



Para obtener el número RUC. En la página web de la Dirección General de Ingreso, están publicados los requisitos que tienen que cumplir las Personas Jurídicas sin Fines de Lucro para obtener el Numero RUC. También se encuentran publicados los requisitos en caso de reposición, revalidación modificación o baja.

3.5.2. Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Si la organización está interesada en contratar con las entidades y organismos del sector público pueden registrarse como proveedor del estado, y lo hace ante el Registro Central de Proveedores del Estado, el que está administrado por la Dirección de Contrataciones del Ministerio.

Ante este Ministerio también se tramitan el proceso de exoneración del impuesto al valor agregado, conforme lo dispuesto en la Ley N° 822, Ley de Concertación Tributaria Arto. Número 111 y 288, numeral 6.

Como requisitos generales, esta solicitud debe presentar lo siguiente: fotocopia de cédula Ruc fotocopia de cédula de identidad para el caso de las personas naturales. Poder de representación del que realiza la gestión si no es en nombre propio. En el trámite a realizarse en el MHCP-DGI Central se deben de anexar:

Fotocopia de:

- Certificado actualizado del MINGOB.
- Estatutos.
- Publicación de la personería jurídica en la gaceta.
- Certificación del MINGOB.
- Autorización del MHCP.
- Facturas en original y copia para cotejo.
- Factura proforma original.
- Constancia de solvencia.

3.5.3. Instituto Nicaragüense de Seguridad Social.

Las personas jurídicas sin fines de lucro deben de registrarse como empleadores en el INSS de conformidad a lo que establece la Ley de Seguridad Social, 83 en su art. 5, literal a) expresa. Las personas que se encuentren vinculadas a otra, sea ésta natural o jurídica, independientemente del tipo de relación laboral o de servicio que los vincule, lo mismo que la personalidad jurídica o la naturaleza.

3.5.4. Instituto Nacional Tecnológico.



Es obligación de toda persona jurídica inscribirse y aportar mensualmente el 2% de la planilla para financiar al INATEC. La recaudación se realiza a través de la recaudación del INSS a nivel nacional y pasa a una cuenta especial del INATEC; de acuerdo a lo que establece el art. 25 de la Ley Orgánica del Instituto Nacional Tecnológico.

Las asociaciones sin fines de lucro se encuentran vinculadas de una u otra manera en su funcionamiento con algunas instituciones del estado estos pueden ser; “Los Ministerios, entes gubernamentales y registro público que por la Ley deban tramitar documentos referentes a personas jurídicas, no los tramitarán si no comprueba que están inscrita en el registro de personas jurídicas sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación y se presenta su número respectivo.

3.6. Contabilidad en las asociaciones sin fines de lucro.

3.6.1. Contabilidad.

La contabilidad es una ciencia y una técnica que aporta información de utilidad para el proceso de toma de decisiones económicas. Esta disciplina estudia el patrimonio y presenta los resultados a través de estados contables o financieros. (Pérez Porto & Gardey, 2013).

3.6.2. Normas Internacionales de Información Financiera.

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) y Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) son un conjunto de Normas, leyes y principios que establecen la información que se deben presentar en los estados financieros y la forma de cómo se debe presentar esta información en dichos estados. (PYMES PLUS, 2014)

El objetivo de estas normas es reflejar la imagen fiel de la empresa, tanto en su aspecto operacional como en su situación financiera, ante la globalización se requieren de normas contables homogéneas, las cuales permitan la comparabilidad de los estados financieros y también permitir mayor transparencia de información son emitidas por el International Accounting Standards Board (anterior International Accounting Standards Committee). Hasta la fecha, se han emitido 41 normas, 34 están en vigor en la actualidad, junto con 30 interpretaciones.

3.6.3. Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados.

Según (Romero, Javier, 2002) Los principios de contabilidad generalmente aceptados constituyen la piedra angular sobre la que descansa el ejercicio



profesional de la contaduría pública. El aprendizaje de estos principios es necesario para el conocimiento, comprensión y entendimiento que les permitirá soportar o fundamentar sus registros efectuados como su información financiera.

3.6.3.1. Entidad.

Este principio tiene como objetivo principal determinar al sujeto de la contabilidad, es decir el ente económico que realiza actividades de negocio y que, como consecuencia y por necesidad, deberá llevar contabilidad. También deberá de marcar la diferencia entre las personas jurídicas de la empresa y los socios o dueños de la misma, para presentar información financiera de un solo ente diferente a los demás.

La actividad económica se realiza por entidades identificables, las que constituyen combinaciones de recursos humanos, recursos naturales y de capital, coordinados por una autoridad que toma decisiones para los fines de la entidad. Como se pudo observar el concepto de entidad es muy amplio por lo tanto, contempla para las personas físicas y personas morales que desempeñen a cualquier actividad empresarial, independientemente del tipo de esta.

Desde el punto de vista jurídico, persona significa sujeto a derechos y obligaciones; es decir, todo ente susceptible de adquirir derechos o contraer obligaciones.

Estas personas tanto físicas como morales tienen una serie de atributos o características:

- Atributos de las personas físicas:
 - Capacidad
 - Nombre
 - Domicilio
 - Estado civil
 - Patrimonio
 - Nacionalidad

- Atributos de las personas morales:
 - Capacidad
 - Nombre, razón o denominación social
 - Domicilio
 - Estado político o nacionalidad
 - patrimonio



3.6.3.2. Realización y periodo contable.

Realización.

Las empresas realizan una serie de operaciones o transacciones, en forma común, y a la contabilidad le interesa cuantificarlas al asignarles valores en unidades monetarias. Esta información es procesada y convertida a información financiera y se plasma en los estados financieros para ser presentados ante los usuarios con el objetivo de que les sea útil en la toma de decisiones.

Las operaciones y los eventos económicos que la contabilidad cuantifica se consideran realizados cuando:

Diremos que este principio nos indica que todo lo que se realizó debe de aparecer en la contabilidad y en los estados financieros e igual que todo lo que aparezca en la contabilidad y en los estados financieros, debió haberse realizado.

Periodo Contable.

Las operaciones y los eventos, así como sus derivados, susceptible de ser cuantificados, se identifican con el periodo que incurren, toda información contable debe indicar claramente el periodo a que se refiere.

El periodo contable puede variar de una empresa a otra, pueden dar periodo de información parcial, digamos mensual, y un periodo total que sería de un año. Por lo que cada empresa fija su periodo contable de acuerdo a sus necesidades de información, pudiendo ser semanal, bimestral, trimestral, semestral o anual.

Desde el punto de vista del periodo contable, deberá efectuar cortes en la vida de la entidad, que implica:

- Que se delimite la información financiera en cuanto a su fecha o periodo, es decir, que los estados financieros deben señalar la fecha o periodo que abarca.
- Presentar en el estado de situación financiera o balance general, cuando sea práctico y significativo, la separación de las cuentas por cobrar y por pagar en corto y largo plazo, en tanto deban ser cobradas o pagadas en uno o más periodos contables.
- Mostrar separadamente en el estado de resultado o pérdidas y ganancias las partidas extraordinarias, así como los ajustes a resultados de ejercicios anteriores.



- Un adecuado corte de operaciones en relación a ingresos, costos y gastos, activos, pasivos, tanto al inicio como al final del periodo.
- También los costos y gastos deben identificarse con el ingreso que originaron, independientemente de la fecha en que se paguen.

3.6.3.3. Valor Histórico Real.

Los antecedentes históricos de la contabilidad, se señala que para poder establecer un sistema de registro, era necesario el uso de los números y de un instrumento de medición o asignación del valor en el intercambio de bienes y servicio, es decir la moneda como base de los registros contables.

Las transacciones y eventos económicos que la contabilidad cuantifica se registran según las cantidades de efectivo que se afecten o su equivalente o la estimación razonable que de ellos se haga al momento en que se consideren realizadas contablemente. Ya que el costo representa el precio de intercambio pactado y convenido entre el comprador y el vendedor, se supone que ambos salieron beneficiados por igual.

Reconocimiento de los efectos de la inflación en la información financiera.

La inflación puede ser entendida como el descenso del poder adquisitivo ocasionado por el alza sostenida y generalizada de los precios.

Dada la importancia del fenómeno inflacionario y su impacto en la información financiera se han hechos estudios particular del reconocimiento de su efecto nos concretaremos hacer referencia a la normativa del boletín B-10.

Boletín-10.

Su objetivo es establecer las normas relativas a la evaluación y presentación de partidas, establece que los estados financieros deben reflejar adecuadamente los efectos de la inflación en los siguientes renglones:

- Inventario y costo de venta.
- Inmuebles, maquinaria y equipo, depreciación acumulada y depreciación del periodo.
- Capital contable.
- Intereses.
- Efecto monetario.



3.6.3.4. Negocio en Marcha.

Como lo indica la NIC1 en el sentido de que la entidad se considera como un negocio en marcha, como una operación continua y que se mantendrá en el futuro previsible, sin intenciones de liquidar o de reducir sustancialmente la escala de sus operaciones.

El IMCP dice que la vida de la entidad se presume en existencia permanente, salvo especifiquen lo contrario, pensando que los dueños invierten su capital con el convencimiento de que la empresa tendrá una vida larga, que les permita recuperar su inversión y generar utilidades.

3.6.3.5. Dualidad económica.

Considera que para poder realizar sus actividades de negocios, las entidades necesitan de recursos, mismo que proceden de ciertas fuentes que son la especificación de los derechos que sobre los recursos que existen considerados en su conjunto. Estas fuentes pueden ser de naturaleza externa o interna.

A los recursos con que las entidades han de realizar sus actividades de negocio los conocemos y denominamos como activo. Las fuentes de tales recursos pueden ser de dos tipos: externas e interna.

Las fuentes externas, que corresponden a las entidades que han entregado bienes o recursos a la entidad (activo) a cambio de un pago, las definimos como pasivos.

Las fuentes internas, integrada por los propietarios, dueños, socios y accionistas de la entidad, que igualmente han entregado bienes o recursos (activos), a cambio de una ganancia o utilidad, los conocemos con el nombre de capital contable.

3.6.3.6 Revelación Suficiente.

Es la revelación suficiente, según el cual, para que los usuarios pueden utilizar la información financiera, debe de ser presentada de manera clara y comprensible, para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad.

Para lograr lo anterior los estados financieros deben señalar la fecha o periodo a que se refiere y de que estado financiero se trata.

Los estados deben presentar de manera comparativa y, con la fiabilidad de explicar su contenido, deben de ir acompañados de notas, las que podrán mostrarse en el cuerpo del texto, al pie o por separado, indicando en todo caso a que partida se



refieren. Los estados financieros y sus notas forman un todo y por tal, deben de presentarse de forma simultánea.

3.6.3.7. Importancia relativa.

Su aplicación abarca desde el momento en que una operación entra al sistema de operación hasta que se produce la información. Por lo que se debe equilibrar el detalle y la multiplicidad de los datos mostrados por los informes financieros, pues demasiados datos ocasionan que la información pertinente quede envuelta en una masa de datos, lo que llevaría al usuario a tomar decisiones erróneas, lo mismo ocurre cuando se omite la información.

Los estados financieros deben revelar todas las partidas que son de suficiente importancia para afectar evaluaciones o decisiones.

3.6.3.8. Comparabilidad.

Establece que para lograr una adecuada comparación de los estados financieros de la entidad y poder conocer su evolución mediante la comparación con estados financieros de otras entidades, conocer su posición relativa, es necesario que dicha información sea obtenida mediante la aplicación de los mismos procedimientos, principios, es decir, los usos contables deben permanecer en el tiempo, siempre y cuando no se presenten situaciones que hagan necesario efectuar cambios en los procedimientos, principios y reglas particulares, es necesario que la información que se presente, señalando el efecto que tales cambios producen en la información presentada.

Existen ciertas circunstancias especiales que afectan la comparabilidad:

- Cambios en las reglas por elección.
- Cambio de una regla particular establecido por una nueva regla particular.
- Cambio en estimaciones contables.
- Correcciones a errores en la información financiera de ejercicios anteriores.

Estos principios contables son los elementos conceptuales que soportan el ejercicio práctico de la profesión de la contaduría pública.

El proceso contable de las asociaciones sin fines de lucro debe ir de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptados y a las normas internacionales de contabilidad, para que le facilite la elaboración de los estados financieros y a la vez la aceptación de los mismos.



3.6.4. Proceso Contable.

El proceso contable según (Varela, Felix, 2010) es suministrar información para analizarla e interpretarla. Para registrar y procesar todas las operaciones que se realizan en una empresa, es necesario seguir una serie de pasos íntimamente relacionado unos con otros y los cuales deben guardar una secuencia lógica a esto se define como proceso contable o ciclo contable.

Inicio.

Al comenzar el ejercicio de una empresa se deben registrar en el libro de inventarios todos los bienes, obligaciones, y el estado patrimonio para la fecha, es decir se trata de hacer una síntesis de la situación en que se encuentra la empresa para esa fecha de inicio de actividades.

Posterior a esto al ir ocurriendo las operaciones de la empresa, es necesario registrarla en la Contabilidad para ello es conveniente cumplir con un paso previo e importante, como es la verificación de la operación que se va a registrar.

Toda operación realizada que amerite ser registrada en la contabilidad debe de estar amparada por algún tipo de documento que garantice en primer lugar la veracidad, autenticidad y exactitud de la información que se va a procesar y en segundo lugar que quede prueba fehaciente y comprobable de lo que se va a transcribir.

Por ejemplo, si se va a registrar en la contabilidad una venta a crédito a un determinado cliente, esto debe estar amparado por la factura y su respectiva numeración.

Etapas.

3.6.4.1. Registrar la Operación en el Libro Diario.

Posteriormente a este proceso de verificación, comprobación y análisis de los documento se procede a registrar las operaciones en un libro de contabilidad conocido como Libro Diario el cual tiene carácter cronológico.

Es decir se van registrando las operaciones en completo orden de fecha en que van ocurriendo valiéndose de la teoría del cargo y del abono.

Las operaciones deben recogerse en el libro día a día, o bien por periodos no superiores al mes si su detalle aparece en otros libros. Las anotaciones en el libro se harán por medio de asientos. Registrará día a día todas las operaciones relativas



a la actividad de la empresa. Será válida sin, embargo, la anotación conjunta de los totales de las operaciones por períodos no superiores al mes, a condición de que su detalle aparezca en otros libros o registros concordantes, de acuerdo con la naturaleza de la actividad de que se trate."

3.6.4.2. Libro Mayor.

A continuación el empleo del libro mayor donde se agrupan y se clasifican todas las cuenta por separado y determinar su saldo. A lo largo de la vida de una empresa, se van produciendo distintos hechos que deben ser registrados por prescripción legal o por necesidades de la gestión de la empresa. Estos hechos quedan reflejados en el libro diario de forma cronológica. La finalidad del libro mayor va a consistir en recoger estos mismos hechos pero no en atención a la fecha de realización, sino a la cuenta que se ha visto afectada.

Es un libro no obligatorio, a pesar de que en la práctica resulta imprescindible llevarlo. En él se van a recoger las distintas cuentas, y los movimientos que se hayan realizado en ellas. De este modo, el diario es como lo que su nombre indica, un libro diario donde se anotan una tras otra todas las operaciones de la empresa y el mayor - que está representado por una ficha para cada cuenta va anotando en cada ficha solo los movimientos que a ella corresponden.

Respecto a la forma de llevar el Libro Mayor, podemos distinguir dos principales: Una de las formas en que se pueden realizar las anotaciones es mediante las cuentas llamadas "en forma de T". De acuerdo a este sistema, se formará una T, de modo, que se irán anotando las operaciones en el lado izquierdo o en el derecho, según las operaciones que se quiera reflejar sean cargos o abonos.

La otra forma en la que podemos registrar las operaciones en el Libro Mayor es por medio de un cuadro, que es como se hace en la vida real, pues cuando se hace una anotación es necesario saber también la fecha y el concepto de la misma.

3.6.4.3. Balance de Comprobación.

Seguidamente el Balance de Comprobación el cual consiste en una verificación matemática de los registro que sean realizado en el periodo donde es lógico suponer de la suma de los saldo de las cuenta deudora es igual a la suma de cuenta acreedora. Es un instrumento financiero que se utiliza para visualizar la lista del total de los débitos y de los créditos de las cuentas, junto al saldo de cada una de ellas (ya sea deudor o acreedor). De esta forma, permite establecer un resumen básico de un estado financiero.



El balance de comprobación refleja la contabilidad de una empresa u organización en un determinado periodo. Por eso, este balance actúa como base a la hora de preparar las cuentas anuales.

El balance de comprobación también permite confirmar que la contabilidad de la empresa esté bien organizada. Es posible que el balance de sumas y saldos sea correcto y que, sin embargo, incluya una contabilidad defectuosa. Ese sería el caso, por ejemplo, de alguien que ha pagado a un proveedor pero le anotó dicho pago a otro. El balance sería correcto desde los números, pero no en la práctica.

La elaboración de un balance de comprobación comienza con la realización de las sumas de las anotaciones de cada cuenta, tanto en el debe como en el haber. En el paso siguiente, se obtiene el saldo de cada cuenta (la diferencia entre el debe y el haber). Por último, las sumas y los saldos obtenidos se trasladan al balance.

Por lo general, el balance de comprobación es un documento voluntario para el empresario, aunque recomendable para que éste pueda conocer con precisión el estado financiero de su empresa sin necesidad de arrastrar errores hasta la elaboración de las cuentas anuales.

3.6.4.4. Ajuste y correcciones.

Es la etapa que le sigue antes de emitir estados financieros deben efectuarse los ajustes necesarios para cumplir la norma técnica de asignación, registrar los hechos económicos realizados que no hayan sido reconocidos, corregir los asientos que fueron hechos incorrectamente y reconocer el efecto de la pérdida de poder adquisitivo de la moneda funcional.

Estos ajustes y correcciones son necesarios para poder emitir estados financieros ajustados a la realidad económica y financiera de la empresa, además de cumplir con los principios de contabilidad.

Durante el ejercicio contable, los errores son casi inevitables, lo que hace necesaria una revisión al final del periodo para identificar y corregir esos errores. Algunos hechos económicos, debido a que en el momento de su registro no se conocen plenamente, se registran de forma incompleta, de modo que se hace necesario realizar el ajuste respectivo al finalizar el periodo contable cuando ya se tiene la información completa.

Es importante que todos los ajustes y correcciones a que haya lugar, se hagan antes del cierre contable, pues esta es la oportunidad para sanear la contabilidad y



los estados financieros, puesto que una vez realizado el cierre y emitidos los estados financieros, se hace más difícil el proceso de corrección y ajuste.

De otra parte, las proyecciones y planes de la empresa, por lo general se realizan al iniciar el año, y es de suma importancia contar con información financiera ajustada a la realidad, algo que no se logra sino se hacen los ajustes y correcciones del caso.

Para determinar que ajustes y correcciones deben hacerse, es necesario realizar una auditoría a la contabilidad y al proceso contable mismo, lo cual es una gran herramienta para hacer un diagnóstico profundo de la empresa.

Si no se ajusta la contabilidad al final del año, es imposible detectar errores en la contabilidad y hasta falencias económicas y financieras de la empresa, que pueden llevar a la administración de la empresa a tomar decisiones equivocadas.

La utilidad de la información contable depende directamente de su fiabilidad, de que esté ajustada a la realidad, y esto sólo se logra cuando de forma juiciosa y consciente, se realizan los ajustes y se corrigen los errores contables antes de emitir oficialmente estados financieros.

3.6.4.5. Hoja de Trabajo.

Hoja de trabajo, también conocida con el nombre de Estado de trabajo, no es un documento contable obligatorio o indispensable, tiene carácter optativo, y además de índole interna, que el contador formula antes de hacer el cierre anual de las operaciones y que le sirve de guía para hacer con seguridad los asientos de ajuste, los de pérdidas y ganancias y el cierre del libro diario, así como los Estados financieros: Estado de situación y Estado de resultados en el libro de inventarios y balances.

El Estado de trabajo se desarrolla en una hoja tabular de 12 columnas, en las cuales se hace el resumen del cierre anual de operaciones.

3.6.4.6. Preparación de los Estado Financiero.

En Base la Hoja de Trabajo y teniendo la certeza de que todo está correcto se procede a preparar los dos estados financieros más importantes de la contabilidad: El Estado de Ganancias y Pérdidas (conformado por las cuentas Nominales de ingresos y Egresos) y el Balance General (Conformado por las cuentas reales de activo, de Pasivo y Capital.)



3.6.4.7. Asientos de cierre.

Las cuentas nominales son transitorias, es decir, duran el mismo tiempo que el ejercicio de la empresa, en consecuencia terminado el periodo contable, debe procederse a cancelar todas las cuentas nominales y a traspasarse la utilidad o perdida a la cuenta capital a este proceso se le conoce como asientos de cierre. Sirve para separar un ejercicio económico de otro.

El momento concreto en el que se procederá al cierre de la contabilidad, será al final del ejercicio. También se cerrará la contabilidad en el momento en que cese la actividad de la empresa. Estos asientos contables tienen como objetivo la cancelación de las cuentas de resultado contra la cuenta de pérdidas y ganancias. Estas cuentas para su cancelación se debitan o acreditan por el mismo valor que tienen acumulado. (Romero, Javier, 2002)

3.6.5. Estados Financieros.

(Romero, Javier, 2002) Establece que la contabilidad financiera es la técnica de que disponen los usuarios para obtener información sobre la marcha de su empresa, y que esta información, es el resultado del proceso contable, les es suministrada por medio de los estados financieros.

3.6.5.1 Concepto.

Los estados financieros son un medio de transmitir información financiera y que la información contenida en ellos es de interés no tan solo para la gerencia, los propietarios, los trabajadores, el fisco, los acreedores e inversionista, y el público en general que se interese en la entidad. (Romero, Javier, 2002)

3.6.5.2. Objetivo.

El objetivo que debe de cumplir los estados financieros es proporcionar información sobre:

- La situación financiera de la entidad en cierta fecha.
- Los resultados de sus operaciones en un periodo.
- Los cambios en la situación financiera por el periodo contable terminando en día y fecha.
- Los cambios en la inversión de los propietarios durante el periodo.

Esta información financiera es útil para una gran variedad de usuarios en la toma de



decisiones. Para que los estados financieros satisfagan deben de contener suficiente información para cualquier persona con conocimientos técnicos para formar una opinión:

- El nivel de rentabilidad.
- La posición financiera.
- La capacidad financiera de crecimiento.
- El flujo de fondos.
- La habilidad para obtener utilidades.

3.6.5.3. Características.

Utilidad.

Adecuarse a los propósitos del usuario y brindar información de tipo general de la entidad, en ellos debe tener contenido informativo que debe ser significativo, relevante, veraz y comparable además de ser presentado con oportunidad.

Confiabilidad.

Los estados deben de ser estables, consistentes, objetivos y verificables.

Provisionalidad.

La información contenida en los estados financieros incluye estimaciones necesarias para poder determinar la información pertinente a cada periodo contable para la toma de decisiones, como resultado de haber efectuado cortes convencionales en la vida de la empresa.

Los tipos de estados financieros:

- Estado de posición financiera o balance general.
- Estado de resultados o de pérdidas y ganancias.
- Estado de cambio en la situación financiera.
- Estado de variaciones en el capital contable notas en los estados financieros.

3.6.5.4. Estado de situación financiera o balance general.

Es la igualdad que se da entre la suma del activo (recursos que dispone la identidad para la realización de sus fines) y la suma del pasivo más el capital el capital contable (fuentes de recursos, externos e internos), en una fecha determinada.



De su análisis e interpretación podemos conocer la situación financiera y económica, la liquidez y la rentabilidad de la entidad.

3.6.5.5. Estado de resultados o de pérdidas y ganancias.

El estado de resultado es un estado financiero que muestra los ingresos, identificados con sus costos y gastos correspondientes y como resultado la utilidad o pérdida resultante en el periodo. Este estado informe ayuda a la entidad a tener una mejor comprensión al conocer los montos de las utilidades o pérdidas obtenidas en ese periodo.

3.6.5.6. Estado de cambio en la situación financiera.

Es el estado financiero básico que muestra en pesos constantes los recursos generados o utilizados en la operación, los cambios principales ocurridos en la estructura financiera de la entidad y su reflejo final en el efectivo e inversiones temporales a través de un periodo determinado.

3.6.5.7. Estado de variaciones en el capital contable.

Es el estado que nos muestra el movimiento deudor y acreedor de las cuentas del capital contable, Así como también los saldos iniciales y finales de una empresa determinada.

Este estado es de mucha utilidad para los propietarios de la entidad, por que registran el importe de los recursos de que podrán disponer en un momento dado, así como el comportamiento de la administración en el logro de sus objetivos planteados.

3.6.6. Métodos de depreciación y métodos de inventario.

3.6.6.1. Activo fijo.

Son todos aquellos bienes de uso que posee la empresa y que son utilizados en la actividad productora de ingresos y los mismos poseen una vida útil que no se extingue con el primer uso. (Blinder, 2013).

Según (Romero, 2002) Un activo fijo es un bien de una empresa, ya sea tangible o intangible, que no puede convertirse en líquido a corto plazo y que normalmente son necesarios para el funcionamiento de la empresa y no se destinan a la venta.

Son ejemplos de activos fijos: bienes inmuebles, maquinaria, material de oficina, etc. Se encuentran recogidos en el balance de situación También se incluyen



dentro del activo fijo las inversiones en acciones, bonos y valores emitidos por empresas afiliadas.

3.6.6.2. Depreciación:

Consiste en reconocer de una manera racional y ordenada el valor de los bienes a lo largo de su vida útil estimada con anterioridad con el fin de obtener los recursos necesarios para la reposición de los bienes, de manera que se conserve la capacidad operativa o productiva del ente público que deben recogerse en los libros contables (Lopez A. , 2012).

Disminución que sufre el valor de un bien tangible como consecuencia de una pérdida en su valor material o funcional, por uso, desgaste u obsolescencia (Lopez J. I., 2008)

Métodos de depreciación

1-Método de la línea recta.

2-Método de actividad o unidades producidas.

3-Método de la suma de dígitos anuales.

4-Método de doble cuota sobre el valor que decrece.

Método de depreciación de la línea recta.

Se trata del método más sencillos y por ende el más utilizado por todo tipo de empresa, sociedad, etc. Consiste en dividir el precio o el valor del objeto activo por la vida útil del mismo.

Método de las unidades de producción

Se considera un método de suma acelerada, que busca principalmente determinar una mayor cuota de depreciación del activo en su primer periodo de vida útil

Método de la reducción de saldos:

Otro método que permite una depreciación acelerada. Para su utilización es necesario la implementación de un valor de salvamento, si esto no es tomado en cuenta, es posible que al primer año se depreciaría el 100% del activo.

Método de las unidades de producción:



Comprende características similares al método de línea recta en cuanto a la distribución equitativa de la depreciación en cada uno de los periodos de vida útil del activo. Para utilizar este método, primero se divide el valor del activo en cuestión por el número de unidades que puede llegar a fabricar y producir a lo largo de toda su vida útil. Posteriormente, se multiplica el número de unidades que se han producido en cada periodo por el costo de depreciación de cada unidad. De esta manera se supone que la depreciación es en función de la productividad y no del paso del tiempo.

3.6.6.3. Inventarios.

Según (Flores S. M., 2013) un inventario representa la existencia de bienes muebles e inmuebles que tiene la empresa para comerciar con ellos, comprándolos y vendiéndolos tal cual o procesándolos primero antes de venderlos, en un período económico determinado. Deben aparecer en el grupo de Activo Circulante.

Las empresas dedicadas a la compra y venta de mercancías, por ser esta su principal función y la que dará origen a todas las restantes operaciones, necesitaran de una constante información resumida y analizada sobre sus inventarios, lo cual obliga a la apertura de una serie de cuentas principales y auxiliares relacionadas con esos controles. Entre estas cuentas podemos nombrar las siguientes:

Inventario (inicial)

Compras

Devoluciones en compra

Gastos de compras

Ventas

Devoluciones en ventas

Inventario (final)

El Inventario Inicial representa el valor de las existencias de mercancías en la fecha que comenzó el periodo contable. Esta cuenta se abre cuando el control de los inventarios, en el Mayor General, se lleva en base al método especulativo, y no vuelve a tener movimiento hasta finalizar el periodo contable cuando se cerrará con cargo a costo de ventas o bien por Ganancias y Pérdidas directamente.

En la cuenta Compras se incluyen las mercancías compradas durante el periodo



contable con el objeto de volver a venderlas con fines de lucro y que forman parte del objeto para el cual fue creada la empresa. No se incluyen en esta cuenta la compra de terrenos, maquinarias, edificios, equipos, instalaciones, etc. Esta cuenta tiene un saldo deudor, no entra en el balance general de la empresa, y se cierra por ganancias y pérdidas o costo de ventas.

Devoluciones en compra, se refiere a la cuenta que es creada con el fin de reflejar toda aquella mercancía comprada que la empresa devuelve por cualquier circunstancia; aunque esta cuenta disminuirá la compra de mercancías no se abonará a la cuenta compras.

Ventas: Esta cuenta controlará todas las ventas de mercancías realizadas por la Empresa y que fueron compradas con este fin.

Por otro lado también tenemos Devoluciones en Venta, la cual está creada para reflejar las devoluciones realizadas por los clientes a la empresa.

El inventario actual (final) se realiza al finalizar el periodo contable y corresponde al inventario físico de la mercancía de la empresa y su correspondiente valoración. Al relacionar este inventario con el inicial, con las compras y ventas netas del periodo se obtendrá las ganancias o pérdidas brutas en Ventas de ese período.

El inventario de mercancías constituye la existencia, a precio de costo, de los artículos comprados o producidos por una empresa, para su comercialización.

Sistema para controlar los inventarios

Existen dos sistemas para controlar los Inventarios: Sistema periódico y Sistema permanente o perpetuo.

El sistema de inventarios periódico, como su nombre lo indica, realiza un control cada determinado tiempo o periodo, y para eso es necesario hacer un conteo físico. Para poder determinar con exactitud la cantidad de inventarios disponibles en una fecha determinada. Con la utilización de este sistema, la empresa no puede saber en determinado momento cuantos son sus mercancías, ni cuanto es el costo de los productos vendidos.

La empresa solo puede saber tanto el inventario exacto como el costo de venta, en el momento de hacer un conteo físico, lo cual por lo general se hace al final de un periodo, que puedes ser mensual, semestral o anual.

Para determinar el costo de las ventas realizadas en un periodo, es preciso realizar lo que llamamos Juego de inventarios que consiste en tomar el inventario inicial, y



sumarles las compras, restarle las devoluciones en compras y el inventario final. El resultado es el costo de las ventas del periodo.

El sistema de inventarios periódico, es un sistema que facilita la pérdida de los inventarios. Solo se pueden hacer seguimientos y verificaciones al final de un periodo cuando se hacen los conteos físicos, lo cual permite o facilita posibles fraudes.

Inventarios en el sistema permanente.

El sistema de inventarios permanente, o también llamado perpetuo, permite un control constante de los inventarios, al llevar el registro de cada unidad que ingresa y sale del inventario. Este control se lleva mediante tarjetas llamadas Kardex, en donde se lleva el registro de cada unidad, su valor de compra, la fecha de adquisición, el valor de la salida de cada unidad y la fecha en que se retira del inventario. De esta forma, en todo momento se puede conocer el saldo exacto de los inventarios y el valor del costo de venta.

Además del control permanente de los inventarios, este sistema permite la determinación del costo al momento de hacer la venta, debido a que en cada salida de un producto, se registra su cantidad y costo.

La valoración de los inventarios y la determinación del costo de venta por el sistema permanente, tiene el inconveniente con los valores de las mercancías, puesto que éstas se adquieren en fechas diferentes con precios diferentes, por lo que es imposible tener una homogeneidad en los valores de las mercancías compradas.

Para sortear este problema, la valuación de los inventarios se realiza mediante diferentes métodos que buscan determinar el costo de la forma más real, dependiendo del tipo de empresa.

Entre los métodos de valuación tenemos: Método del promedio ponderado, Método Peps, Método Ueps, etc.

Métodos para determinar el costo de mercancías

Los métodos más utilizados para fijar el costo de las mercancías son los siguientes:

- *Método del promedio ponderado:* consiste en hallar el costo promedio de cada uno de los artículos que hay en el inventario final cuando dichas unidades son idénticas en apariencia pero no en el precio de adquisición, por cuanto se han comprado en distintas épocas y diferentes precios.



Para fijar el valor de costo de la mercancía por este método, se efectúa la siguiente operación: valor total de la mercancía del inventario inicial más las compras del periodo, dividido por la cantidad total de unidades del inventario inicial más las compras de los mismos periodos.

El inventario queda valorado al costo promedio de la mercancía en existencia.

- *Método PEPS o FIFO* (primera en entrar, primera en salir) este método se basa en que la primera mercancía que se compra es la primera mercancía que se debe vender. El inventario queda así valorado al costo de la última mercancía comprada.
- *Método del UEPS o LIFO* (últimas en entrar, primeras en salir). Este método tiene como fundamento el supuesto de que los últimos artículos adquiridos son los primeros que se venden.

Kardex

El kardex o fichero de mercancías está formado por tarjetas que permiten controlar las cantidades y costos de las entradas y salidas de un artículo determinado, y dar a conocer las existencias en cualquier momento sin necesidad de realizar un inventario físico.

Una tarjeta kardex consta de las siguientes partes:

- Encabezamiento: con el nombre del artículo con referencia y código, localización, unidad, mínimo, máximo y proveedores.
- Fecha: días, mes y año en que se efectúa la transacción por registrar.
- Detalle – movimiento: descripción del movimiento que se registra de acuerdo con el soporte de compra, venta, devolución en venta o devolución en compra.
- Valor unitario: se registra el valor de costo por unidad de la mercancía en existencia.
- Entradas: se registran las compras y las devoluciones en compras de mercancías y se divide en dos columnas para registrar la cantidad y costo total de los artículos comprados. Las entradas se registran con los datos de la factura y las devoluciones en compras se registran entre paréntesis, porque representan disminución de la compra o entrada.



- Salidas: se registran las ventas y las devoluciones en ventas de mercancías y se divide en dos columnas para registrar la cantidad y costo total de los artículos vendidos. Las salidas se registran con los datos de la factura y las devoluciones en ventas se registran a precio de costos entre paréntesis, porque representan disminución de las ventas o salidas. (Flores S. M., 2013)

Es importante llevar un método de depreciación y método de inventario en una entidad ya que nos permite llevar un mejor control sobre las existencias de mercancía y saber el valor real de un activo y para ello la administración elegirá el más adecuado para su empresa.



CAPÍTULO IV. HIPÓTESIS.

4.1 Supuesto.

El inadecuado procesamiento de la información contable en las asociaciones civiles y religiosas influye al presentar sus informes ante las entidades del estado provocando multas, suspensiones o cancelaciones que afectará su continuidad.



Cuestiones de Investigación	Propósitos Específicos	Categoría	Definición Conceptual	Subcategoría	Fuente de Información	Técnica de Recolección de la Información	Ejes de Análisis	Procedimientos de análisis
¿Cómo describir el proceso contabilización en las asociaciones?	Describir el proceso de contabilización en las asociaciones.	Proceso contable	El proceso contable es una secuencia lógica de pasos que están relacionados entre sí	Subcategoría 1. Recepción de la información. 2. Revisión de la información antes de contabilizar. 3. Pasar la información del diario general al mayor general 4. Obtener la balanza de comprobación. 5. Elaborar los estados financieros.	Primarias: Contador (a) Pastor (a) Secundarias: sitios web	*Entrevistas, *Revisiones documentales *Guía de Observación	¿Cuál es el proceso contable? ¿Quiénes intervienen en el proceso? ¿Cada cuánto emiten sus informes?	Relación de los resultados, teoría y análisis de los investigadores.



<p>¿Cómo Identificar las principales obligaciones y beneficios de las asociaciones ante las instituciones del estado?.</p>	<p>Identificar las principales obligaciones y beneficios de las asociaciones ante las instituciones del estado.</p>	<p>Obligaciones y beneficios de las Asociaciones.</p>	<p>La obligación es aquello que una persona está forzada a hacer.</p> <p>Los beneficios es dar o recibir algún bien.</p>	<p>Obligaciones: *Presentar sus estatutos al registro y control de asociaciones. *Remitir al Ministerio de Gobernación los balances contables al finalizar el año fiscal.</p> <p>Beneficios: *Gozar de nombre o razón social. *Gozar de Personalidad Jurídica. *Tener su propio patrimonio. *Estar exento del Impuesto sobre bienes Inmuebles.</p>	<p>Primarias: *Ley de personería jurídica sin fines de lucro (ley 147). *Ley de concertación tributaria (ley 822).</p>	<p>*Entrevistas, *Revisiones documentales. *Guía de Observación</p>	<p>¿Cuáles son sus principales obligaciones? ¿A qué instituciones del estado se vinculan con el cumplimiento de sus obligaciones? ¿Cuáles son sus beneficios al estar constituido como asociación sin fines de lucro?</p>	<p>Relación de los resultados, teoría y análisis de los investigadores.</p>
--	---	---	--	--	--	---	---	---



<p>Como se Evaluara él efecto del proceso contable en el cumplimiento de las obligaciones y continuidad de las asociaciones.</p>	<p>Evaluar el efecto del proceso contable en el cumplimiento de las obligaciones y continuidad de las asociaciones</p>	<p>Continuidad Cumplimiento</p>	<p>La continuidad implica la permanencia y proyección de una entidad no debiendo interrumpir sus actividades. El cumplimiento se refiere a ejecutar algo; o hacer algo que se debe.</p>	<p>*Implementar un control Interno para que ayude a la asociación a que logre sus metas y sus propósitos en determinados tiempos, con determinados presupuestos. Contratar personal con experiencia que tenga los conocimientos de las obligaciones de las asociaciones.</p>	<p>Primarias: Contador Pastor.</p>	<p>*Entrevistas, *Revisiones documentales. *Guía de Observación</p>	<p>¿Cuáles son las principales causas que afectan el proceso contable de las Asociaciones? ¿Qué rendimiento obtienen las asociaciones sin fines de lucro al contar con una contabilidad formal?</p>	<p>Relación de los resultados, teoría y análisis de los investigadores.</p>
--	--	--	--	---	------------------------------------	---	--	---



CAPÍTULO V. DISEÑO METODOLÓGICO.

5.1. Tipo de Estudio.

La investigación descriptiva busca especificar propiedades, características y rasgos importantes de cualquier fenómeno que se analice, describe tendencias de un grupo o población. (Roberto Hernandez Sampieri, 2006).

Considerando la definición, el proceso de investigación es descriptivo ya que consistió en el proceso de recolección y análisis de información, además se conoce el problema por el cual se mide y evalúan diversos aspectos tales como leyes o normativas vigentes sobre el proceso contable de las asociaciones y el cumplimiento de sus obligaciones, también se analiza el grado de afectación que tienen mediante la elaboración y presentación de los estados financieros antes las instituciones del estado.

5.2. Enfoque de la investigación.

Los autores (Blasco y Perez, 2012) señalan que la investigación cualitativa estudia la realidad en su contexto natural y como sucede, sacando e interpretando fenómenos de acuerdo con las personas implicadas.

Utiliza variedad de instrumentos para recoger la información como las entrevistas, imágenes, observaciones, reseñas históricas, en los que se describen las rutinas y las situaciones problemáticas.

Este trabajo es de enfoque cualitativo porque el estudio está orientado a la comprensión del efecto que tiene el procesamiento contable en las asociaciones sin fines de lucro recopilando la información mediante entrevistas, revisión documental y guías de observaciones obteniendo un mejor análisis para complementar las conclusiones con mayor certeza.

5.3. Población y muestra.

5.3.1. Población de Estudio.

Es el conjunto de personas, cosas o fenómenos sujetos a investigación, que tienen en común algunas características definitivas. Ante la imposibilidad de investigar el conjunto en su totalidad, se seleccionara un subconjunto al cual se le denomina muestra. (Mercado, 2008)

Dicha población de estudio la constituye todas las asociaciones establecidas en la ciudad de Estelí, actualmente se registran 100 asociaciones en el departamento de



Estelí

5.3.2. Muestra de Estudio.

La muestra es un subconjunto fielmente representativo de la población. Hay diferentes tipos de muestreo. El tipo de muestra que se seleccione dependerá de la calidad y cuán representativo se quiera sea el estudio de la población. (Wigodski S, 2010)

La muestra de estudio de la presente investigación corresponde a dos asociaciones una de ellas la Asociación Ganadera El Espinal (ASOGANES) y la Asociación Movimiento Pentecostal Misionero INC.

La Asociación Ganadera El Espinal (ASOGANES) su giro principal es la venta de productos veterinarios para el ganado, también trabajan para mejorar el desarrollo ganadero precio de la carne y mejoramiento genético con el fin de favorecer a todos los productores.

La Asociación Movimiento Pentecostal Misionero INC solo cuenta con su dirigente (pastor) y la tesorera, su giro principal es la recaudación de fondos de sus miembros para darle mejoras a la iglesia, visitar al asilo de anciano y también visitar a los privados de libertad (la chácara).

Mediante lo que establece (Flores E. , 2013) en el muestreo por conveniencia, las muestras son seleccionadas porque son accesibles para el investigador. Los sujetos son elegidos simplemente porque son fáciles de reclutar. Esta técnica es considerada la más fácil, la más barata y la que menos tiempo lleva y probablemente la técnica de muestreo más común.

El muestreo por conveniencia es una técnica de muestreo no probabilístico donde los sujetos son seleccionados dada la conveniente accesibilidad y proximidad de los sujetos para el investigador.

El muestreo de la presente investigación es no probabilístico debido a que la muestra seleccionada está basada en criterio personal. Teniendo en cuenta la accesibilidad de la información que facilita conocer el procesamiento contable de las asociaciones.

5.4. Criterio de Selección

En las dos asociaciones que fueron seleccionadas se entrevistó al contador de la Asociación Ganadera el Espinal y al pastor de la Iglesia Movimiento Pentecostal Misionero.



Contador: Un contador o contable es un individuo que aplica, gestiona, interpreta y registra la contabilidad de una empresa o de una persona. Su objetivo es llevar la historia contable de sus clientes, producir informes internos o para terceros y aportar información útil para la toma de decisiones financieras. (Pérez Porto , Julián; Gardey, Ana, 2014)

Pastor: El pastor es un ministro que tiene una congregación de fieles a su cargo. En este sentido, es el líder de los fieles y el que dirige el culto. (Pérez Porto, Julián; Gardey, Ana, 2014)

5.5. Técnicas de Recolección de datos o Instrumentos.

La información bibliográfica y electrónica utilizada para el desarrollo de la investigación se obtuvo mediante análisis documental. También se tuvo en cuenta la entrevista que fue aplicada al personal contable de las asociaciones y la observación para ampliar y constatar algunos datos suministrados.

5.5.1 Entrevista.

La entrevista, es la comunicación interpersonal establecida entre el investigador y el sujeto de estudio a fin de obtener respuestas verbales a los interrogantes planteados sobre el problema propuesto. Se considera que este método es más eficaz que el cuestionario, ya que permite obtener una información más completa.

A través de ella el investigador puede explicar el propósito del estudio y especificar claramente la información que necesite; si hay interpretación errónea de las preguntas permite aclararla, asegurando una mejor respuesta. (Amador, 2009)

Por lo tanto se realiza la entrevista para recolectar información sobre lo que se está investigando y darle salida a nuestros objetivos planteados en la investigación.

En resumen la entrevista nos beneficiara en la obtención de la información más completa ya que esto nos permitirá dar a conocer nuestros resultados.

5.5.2. Guía de observación.

Es un instrumento de la investigación que permite registrar los datos con un orden cronológico, practico y concreto para derivar de ellos el análisis de una situación o problema determinado (Hernandez, 2011).

La guía observación se realiza por que nos permite observar eventos y situaciones que los informantes no pueden o no quieren compartir con terceros.

La guía de observación nos beneficia en tener una mejor comprensión del tema o



problemática recolectando así datos con mayor validez que nos acerca más a la realidad.

5.5.3. Revisión documental.

Según (Geiuma, 2007) revisión documental es la estrategia en la que se observa y reflexiona sistemáticamente sobre realidades teóricas y empíricas usando para ello diferentes tipos de documentos donde se indaga, interpreta, presenta datos e información sobre un tema determinado de cualquier ciencia, utilizando para ello, métodos e instrumentos que tiene como finalidad obtener resultados que pueden ser base para el desarrollo de la creación científica.

En esta investigación se hace uso de la revisión documental ya que se tuvo acceso a examinar los documentos donde tienen registrados los ingresos y egresos de un determinado periodo, con el fin de tener información fundamentada en hechos reales.



CAPÍTULO VI. RESULTADOS.

Resultado Objetivo N° 1

6.1. Describir el proceso de contabilización en las asociaciones.

A continuación se refleja los resultados de la entrevista aplicada a la joven Elizabeth Martínez Contadora de la Asociación Ganadera el Espinal (ASOGANES) y a la joven Yesenia Rodríguez Tesorera de la Asociación Pentecostal Misionero INC.

Asociación Ganadera el Espinal.

De acuerdo a la entrevista realizada a (Martinez E. , 2016) contadora de Asociación Ganadera Espinal (ASOGANES) establece que el proceso de contabilización de la Asociación está vinculado a los principios de contabilidad generalmente aceptado al igual que las demás contabilidades en general. Recalca que el proceso contable de la asociación comienza con la recolección de la documentación de la venta y compra de los productos veterinarios con sus respectivas facturas de contado y crédito, también la papelería de los gastos que incurren durante el periodo de las actividades económicas, anexo con las constancias de retención cuando se amerita y los comprobantes de egresos, Posteriormente clasifica cada factura para su respectiva cuenta luego las registra en los comprobantes de Diario.

Las cuentas más utilizadas por la Asociación Ganadera el Espinal son las siguientes:

- Efectivo en Banco
- Cuentas por cobrar
- Compras e Inventario
- Cuentas por pagar
- Retenciones por pagar
- Ventas
- Otros Ingresos
- Gastos de Venta
- Gastos de Administración



- Efectivo en Banco.

El efectivo en banco de la asociación se utiliza para la venta de productos veterinarios y por el aporte de los asociados, está asignada para sufragar, las compras, los gastos de venta, gastos de administración, entre otras cuentas como las retenciones por pagar.

Cuando la asociación realiza sus pagos los hace a través de cheques ya que poseen una cuenta de banco y cuando realizan una transacción ahí mismo es depositado el dinero, del cual les es proporcionado un estado de cuentas mensual. La asociación no realiza conciliaciones bancarias, además no se sabe si cuentan con un libro de bancos que les permita llevar un mejor control de sus saldos, dado que en la información suministrada para la realización de este trabajo no se encontró ningún tipo de documentos que respalden la existencia de un libro de banco o la realización de conciliaciones bancarias.

COMPROBANTE DE DIARIO N° _____

Fecha: 30 de Abril 2015

Observaciones: Se está contabilizando pago a la DGI de retenciones en la fuente.

Código	Concepto	Parcial	Debe	Haber
<u>2003</u>	Retenciones por pagar		1,935.34	
2003-01	Administración de Renta	1,935.34		
<u>1002</u>	EFFECTIVO EN BANCOS			1,935.34
1002-01	Moneda Nacional Cta.# 1203239135	1,935.34		
	TOTAL		C\$ 1,935.34	C\$ 1.935.34

Elaborado por: _____ Revisado por: _____ Autorizado por: _____
 Esta información fue suministrada por la contadora de ASOGANES.



- Cuentas por cobrar.

Esta cuenta se utiliza para llevar el registro de todos los créditos que se han hecho por la adquisición de productos veterinarios a los diferentes clientes de la Asociación. Como se puede observar en el siguiente comprobante:

COMPROBANTE DE DIARIO N° _____

Fecha: 30 de Abril 2015

Observaciones: Se está contabilizando Ventas al Crédito según facturas #6746 a #6779

Código	Concepto	Parcial	Debe	Haber
<u>1003</u>	Cuentas por cobrar clientes.		24,013.00	
1003-01	Farmacia		0	
1003-01-01	Heriberto Peralta	937.00		
1003-01-02	Sergio Ivan Peralta	748.00		
1003-01-03	José Ramón Kontovorosky	3159.00		
1003-01-04	Feliz Pedro Rivera	10034.00		
1003-01-05	Héctor Polano Sevilla	532.00		
1003-01-06	Santiago Rodríguez	630.00		
1003-01-07	Avener Valdivia	281.00		
1003-01-08	Ricardo Centeno Palacios	261.00		
1003-01-09	Denis Rodríguez	450.00		
1003-01-10	Hermogenes Romero	1440.00		
1003-01-11	José Perfecto Rodríguez	5541.00		
<u>4001</u>	Ventas			24,013.00
4001-01	Farmacia			
4001-02	Ventas de Crédito			
	TOTAL		C\$ 24,013.00 0	C\$ 24,013.00

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

Esta información fue suministrada por la contadora de ASOGANES.



- Inventario.

La asociación afecta esta cuenta cuando realiza una compra, para ello elabora antes una orden de compras detallando los productos que se va a necesitar, posteriormente es autorizado por la administradora y luego llevado donde sus respectivos proveedores para que la mercancía sea enviada. Una vez realizada la compra y recibida la mercancía es resguardada y contabilizada en la cuenta de Inventario, se recalca que no cuentan con un sistema de inventario que les permita la administración de sus recursos.

COMPROBANTE DE DIARIO N° _____

Fecha: 20 de Abril 2015

Observaciones: Se está contabilizando compra de 220q de cascarilla de maní

Código	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1009	Inventario		30,816.32	
1002	EFFECTIVO EN BANCOS			30,200.00
1002-01	Cta.# 1203239135			
2003	Retenciones por pagar			616.32
2003-01	Administración de Renta			
	TOTAL		C\$ 30,816.32	C\$ 30,816.32

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

Esta información fue suministrada por la contadora de ASOGANES.

- Cuentas por pagar.

En esta cuenta se contabiliza para los pagos pendientes del Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS) como el inss patronal y al Instituto Nacional Tecnológico (INATEC) el Inatec del 2%. Como por ejemplo:



COMPROBANTE DE DIARIO N° _____

Fecha: 16 de Abril 2015

Observaciones: Se está contabilizando cancelación de factura INSS.

Código	Concepto	Parcial	Debe	Haber
<u>2002</u>	Cuentas por pagar		4,122.17	
<u>1002</u>	EFFECTIVO EN			4,122.17
<u>1002-01-02</u>	BANCOS Cta.# 1203239135			
	TOTAL		C\$ 4,122.17	C\$ 4,122.17

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

Esta información fue suministrada por la contadora de ASOGANES.

- Retenciones por pagar.

En las retenciones por pagar se contabilizan los montos pendientes de pagos a la Dirección General de Ingresos (DGI) como la retención en la fuente IR y al Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS), el INSS laboral. Como se puede apreciar en el siguiente comprobante:

COMPROBANTE DE DIARIO N° _____

Fecha: 15 de Abril 2015

Observaciones: Se está contabilizando cancelación de salario y retención por pagar al INSS correspondiente al mes de abril.



Código	Concepto	Parcial	Debe	Haber
5003	Gastos de Admón		5,287.50	
5003-1	Sueldos y prestaciones sociales.			
5003-1-1	Salarios	4015.43		
5003-1-2-4	Antigüedad	803.09		
1002	EFFECTIVO EN BANCOS			5,062.78
1002-01	Cta.# 1203239135			
1002-01-02	Retenciones por pagar			
2003	Inss laboral			224.72
2003-02				
	TOTAL		C\$ 5,287.50	C\$ 5,287.50

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

Esta información fue suministrada por la contadora de ASOGANES.

- Ventas.

ASOGANES utiliza esta cuenta en dos operaciones ventas al crédito y ventas al contado, para poder ejecutar las ventas estipulan un margen de ganancias del 15% sobre el coste de venta, por el cual este margen de ganancia es para suplir los gastos de administración, gastos de ventas y financiar los préstamos al centro de acopio de leche así como se puede observar en el siguiente comprobante:

En el caso de las ventas ha contado, los ingresos que se registran son iguales a la cantidad que se recibe en efectivo:

COMPROBANTE DE DIARIO N° _____

Fecha: 30 de Abril 2015

Observaciones: Contabilizando Ventas al Contado según facturas #171327 a #171794

Código	Concepto	Parcial	Debe	Haber
1002	EFFECTIVO EN BANCOS		130,060.50	
1002-01				
1002-01-02	Farmacia Moneda Nacional	130,060.50		



<p><u>4001</u> <u>4001-01</u> <u>4001-01-01</u></p>	<p>Cta.# 10021203209493</p> <p>Ventas Farmacia Ventas de contado</p>	<p>130,060.50</p>	<p>130,060.50</p>	<p>130,060.50</p>
	<p>TOTAL</p>		<p>C\$ 130,060.50</p>	<p>C\$ 130,060.50</p>

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

Esta información fue suministrada por la contadora de ASOGANES.

- Otros ingresos.

Utilizan esta cuenta para los ingresos que perciben del deslizamiento de la moneda, venta de hielo, es necesario mencionar que la venta de hielo se registra directamente es decir no cuentan con los soportes correspondientes. En este mes en particular solo se puede observar la utilización de esta cuenta a causa del deslizamiento de la moneda.

La asociación cuenta con papelería pre numerada para elaborar registros contables de los ingresos que percibe del centro de acopio y del arrendamiento de dos módulos, no obstante al momento de realizar los asientos contables correspondientes estos ingresos son registrados en conjunto con los de la farmacia.

COMPROBANTE DE DIARIO N° _____

Fecha: 30 de Abril 2015

Observaciones: Se está contabilizando abonos y cancelaciones de facturas a crédito



Código	Concepto	Parcial	Debe	Haber
5002	Gastos de Venta		4,818.52	
5002-1	Sueldos y prestaciones sociales.			
5002-1-1	Salarios	4015.43		
5002-1-2-4	Antigüedad	803.09		
1002	EFFECTIVO EN			4,613.73
1002-01	BANCOS			
1002-01-02	Cta.# 1203239135			
2003	Retenciones por pagar			204.79
2003-02	Inss laboral			
	TOTAL		C\$ 4,818.52	C\$ 4,818.52

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

Esta información fue suministrada por la contadora de ASOGANES.

- Gastos de Administración.

Aquí se reflejan los gastos destinados a los sueldos y salarios, prestaciones sociales del área administrativa, a las gestiones legales que se realicen en la Asociación entre otros gastos como por ejemplo:



ASOCIACIÓN GANADERA EL ESPINAL

COMPROBANTE DE EGRESOS

	20497
	Estelí 14 04 15
<i>Ligia Rodríguez Pastora</i>	800.00
Ochocientos Córdoba Netos	
<i>FELIX RIVERA</i>	<i>L. RODRIGUES.P</i>

CONCEPTO

Gastos de viaje a Managua a realizar gestiones de ASOGANES

CODIFICACION CONTABLE					
CTA	SCTA	SSCTA	CONCEPTO ESPECIFICO	DEBITOS	CREDITOS
5003	2	02	GASTOS ADMINISTRACIÓN Otros Pasajes	800.00	
1002		01	EFFECTIVO EN BANCO Cta. Cte. No. 1203239135		800.00
			TOTALES	800.00	800.00

HECHO POR *FELIX RIVERA* REVISADO POR *LIGIA RODRIGUES.PASTORA* AUTORIZADO POR *FELIX RIVERA*

FECHA DE RECIBO 14-04-15

RECIBI CONFORME *L. RODRIGUES.P*



Realiza la balanza de comprobación para verificar que el pase de los asientos del diario al mayor se efectuó correctamente.

Finalmente la elaboración del estado de resultado para dar a conocer la situación económica y financiera y los cambios que han experimentado.

ASOCIACION GANADERA EL ESPINAL	
RUC. N°J0210000075462	
ESTADO DE RESULTADO	
AL 31 DE DICIEMBRE DEL 2015	
	ACUMULADO
INGRESOS	1597,723.50
COSTO DE VENTAS	1464,303.57
<u>RESULTADO BRUTO</u>	133,419.93
<u>EGRESOS</u>	
GASTOS DE VENTAS	87,223.98
GASTOS DE ADMINISTRACION	216,856.01
<u>UTILIDAD DE OPERACIÓN</u>	(170,660.06)
OTROS INGRESOS	13,587.58
OTROS GASTOS	-
GASTOS NO DEDUCIBLES	-
<u>UTILIDAD (PERDIDA) DEL EJERCICIO</u>	(138,394.84)
	-



Contador

Presidente de la Junta Directiva

Esta información fue suministrada por la contadora de ASOGANES.

Esquema del proceso contable que realiza la Asociación Ganadera el Espinal:



La Asociación Ganadera el Espinal con respecto al control de la documentación utiliza las facturas pre numeradas y membretadas tanto de contado como de crédito y las constancias de retención, tienen su catálogo de cuentas y una vez terminado todos los registros son archivados en un Ampo.

Asociación Movimiento Pentecostal Misionero INC

En la Asociación Movimiento Pentecostal Misionero INC la Tesorera de la Asociación con respecto a la entrevista refirió sobre el proceso contable que solamente registra los ingresos y egresos que perciben en el mes en una hoja de Excel.

Ingresos:

Los ingresos que perciben la asociación son de diezmos y ofrendas de los



miembros de la Iglesia.

ASOCIACION MOVIMIENTO PENTECOSTAL MISIONERO INC		
INGRESOS 2015		
DIEZMOS Y OFRENDAS MES DE DICIEMBRE		
FECHA	FACT.	TOTAL
02/12/2015	149	446.00
02/12/2015	150	140.00
02/12/2015	151	225.00
02/12/2015	152	1,215.00
02/12/2015	153	634.00
02/12/2015	154	286.00
02/12/2015	155	189.00
02/12/2015	156	113.00
02/12/2015	157	130.00
02/12/2015	158	71.00
02/12/2015	159	60.00
02/12/2015	160	1,338.00
02/12/2015	161	283.00
02/12/2015	162	256.00
02/12/2015	163	45.00
02/12/2015	164	81.00
02/12/2015	165	90.00
02/12/2015	166	41.00
02/12/2015	167	132.00
02/12/2015	168	677.00
02/12/2015	169	530.00
02/12/2015	170	26.00
02/12/2015	171	50.00
02/12/2015	172	385.00
02/12/2015	173	50.00
02/12/2015	174	2,402.00
02/12/2015	175	650.00
02/12/2015	176	758.00
02/12/2015	177	701.00
02/12/2015	178	301.00
02/12/2015	179	560.00
02/12/2015	180	244.00
02/12/2015	181	1,137.00
02/12/2015	182	53.00
02/12/2015	183	107.00
02/12/2015	184	1,138.00
02/12/2015	185	369.00
02/12/2015	186	682.00



02/12/2015	187	317.00
02/12/2015	188	20.00
02/12/2015	189	534.00
02/12/2015	190	1,994.00
02/12/2015	191	543.00
02/12/2015	192	555.00
02/12/2015	193	55.00
02/12/2015	194	924.00
TOTAL		C\$ 21,537.00

Egresos:

Los gastos que incurren en la asociación son las contribuciones a miembros que realizan, los viatico de alimentación, luz y agua, servicios profesionales como el contador externo para que les elabore sus estados financieros entre otros.

ASOCIACION MOVIMIENTO PENTECOSTAL MISIONERO INC			
EGRESOS 2015			
GASTOS MES DE DICIEMBRE 2015			
FECHA	CONCEPTO	FACT.	TOTAL
02/12/2015	PAGO DE AGUA	30	245.00
02/12/2015	AYUDA A LA IGLESIA DEL PORVENIR	31	2,500.00
02/12/2015	GASTOS DE OFICINA	32	3,000.00
02/12/2015	AYUDA A LA IGLESIA DE LA RASTRA	33	1,400.00
02/12/2015	COMPRA DE UNA CAMA	34	1,700.00
02/12/2015	COMPRA DE AUDIO	35	1,000.00
02/12/2015	ALQUILER DE UNA CASA PARA LA IGLESIA	36	700.00
02/12/2015	AYUDA PARA PASAJES A OCOTAL	37	300.00
02/12/2015	ALIMENTACION PASTORAL	38	1,430.00
02/12/2015	DIEZMO INTERNACIONAL	39	1,800.00
02/12/2015	SERVICIOS CONTABLES	40	600.00
07/12/2015	COMBUSTIBLE	36192	900.00
TOTAL			15,575.00

Información suministrada por el pastor de la Asociación Movimiento Pentecostal.

Al final del periodo pagan un servicio profesional para la elaboración de los Estados Financieros donde posteriormente serán entregados al Ministerio de Gobernación y reportándolo en la Ventanilla Electrónica Tributaria de la Dirección General de Ingresos.

A continuación se refleja los comprobantes de diarios elaborados por el contador externo:



ASOCIACION MOVIMIENTO PENTECOSTAL MISIONERO INC
RUC# J0810000245811
COMPROBANTE DE DIARIO

Comp. No.	Descripción del comprobante:			Fecha
#001	Contabilizando ingresos del mes de diciembre del 2015 según recibos de ingresos del #0149 al #0194			31/12/15
	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<u>Efectivo en caja y banco</u>		21,537.00	
	<u>Ingresos</u> Ingresos diezmos			21,537.00
	Totales		C\$ 21,537.00	C\$ 21,537.00

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

Información suministrada por el pastor de la Asociación Movimiento Pentecostal.



ASOCIACION MOVIMIENTO PENTECOSTAL MISIONERO INC
RUC# J0810000245811
COMPROBANTE DE DIARIO

Comp. No.	Descripción del comprobante:			Fecha
#002	Contabilizando egresos del mes de diciembre del 2015			31/12/15
	Concepto	Parcial	Debe	Haber
	<u>Gastos Administrativos</u>		15,575.00	
	Viáticos de alimentación	2,630.00		
	Contribuciones a miembros	3,900.00		
	Diezmos Internacionales	1,800.00		
	Agua	245.00		
	Energía eléctrica			
	Gastos de Oficina	3,000.00		
	Servicios profesionales	600.00		
	Otros Gastos	1,700.00		
	Alquileres	700.00		
	Equipos sonidos	1,000.00		
	<u>Efectivo en caja y banco</u>			15,575.00
	Efectivo en caja y banco			
	Totales		C\$ 21,537.00	C\$ 21,537.00

Elaborado por:

Revisado por:

Autorizado por:

Información suministrada por el pastor de la Asociación Movimiento Pentecostal.

Esta Asociación los primeros ocho meses del periodo 2015 el medio de resguardar la información de ingresos y egresos era anotarlos en una hoja de papel la cual era anexada en sus comprobantes ya que no contaban con recibos de ingresos y egresos hasta en el mes de Septiembre empezaron a hacer uso de ello para así llevar una contabilidad más confiable, además no cuentan con un catálogo de cuentas que les permita guiarse en la elaboración de sus registros contables y los estados financieros.



Esquema sobre el proceso contable de la Asociación Movimiento Pentecostal Misionero INC



Según (Varela, Felix, 2010) establece que al ir ocurriendo las operaciones de la empresa, es necesario registrarla en la Contabilidad para ello es conveniente cumplir con un paso previo e importante, como es la verificación de la operación que se va a registrar. Toda operación realizada que amerite ser registrada en la contabilidad debe de estar amparada por algún tipo de documento que garantice en primer lugar la veracidad, autenticidad y exactitud de la información que se va a procesar y en segundo lugar que quede prueba fehaciente y comprobable de lo que se va a transcribir; por ejemplo, si se va a registrar en la contabilidad una venta a crédito a un determinado cliente, esto debe estar amparado por la factura y su respectiva numeración posteriormente se registra en sus comprobantes de Diario y después con las siguientes etapas:

Registrar la Operación en el Libro Diario.

Las anotaciones en el libro se harán por medio de asientos. Se Registrará día a día, o bien por periodos no superiores al mes todas las operaciones relativas a la actividad de la empresa.

Registrar la Operación en el Libro Mayor.

Aquí se agrupan y se clasifican todas las cuentas por separado y determinar su saldo. A lo largo de la vida de una empresa, se van produciendo distintos hechos



que deben ser registrados por prescripción legal o por necesidades de la gestión de la empresa.

Balance de Comprobación.

El balance de comprobación refleja la contabilidad de una empresa u organización en un determinado periodo. Por eso, este balance actúa como base a la hora de preparar las cuentas anuales.

Ajuste y correcciones.

Es la etapa que le sigue antes de emitir estados financieros deben efectuarse los ajustes necesarios para cumplir la norma técnica de asignación, registrar los hechos económicos realizados que no hayan sido reconocidos, corregir los asientos que fueron hechos incorrectamente y reconocer el efecto de la pérdida de poder adquisitivo de la moneda funcional. Estos ajustes y correcciones son necesarios para poder emitir estados financieros ajustados a la realidad económica y financiera de la empresa.

Hoja de Trabajo.

Hoja de trabajo, también conocida con el nombre de Estado de trabajo, no es un documento contable obligatorio o indispensable, tiene carácter optativo, y además de índole interna, que el contador formula antes de hacer el cierre anual de las operaciones y que le sirve de guía para hacer con seguridad los asientos de ajuste, los de pérdidas y ganancias y el cierre del libro diario, así como los Estados financieros: Estado de situación y Estado de resultados en el libro de inventarios y balances.

Preparación de los Estado Financiero.

En Base la Hoja de Trabajo y teniendo la certeza de que todo está correcto se procede a preparar los dos estados financieros más importantes de la contabilidad: El Estado de Ganancias y Pérdidas (conformado por las cuentas Nominales de ingresos y Egresos) y el Balance General (Conformado por las cuentas reales de activo, de Pasivo y Capital).

Asientos de cierre.

Las cuentas nominales son transitorias, es decir, duran el mismo tiempo que el ejercicio de la empresa, en consecuencia terminado el periodo contable, debe procederse a cancelar todas las cuentas nominales y a traspasarse la utilidad o pérdida a la cuenta capital a este proceso se le conoce como asientos de cierre. Sirve para separar un ejercicio económico de otro.



De acuerdo a lo que establece (Varela, Felix, 2010) y lo que refiere (Martinez E. , 2016), se concluye que el proceso contable parte de una transacción realizada de compra y venta de un producto en el cual lleva su respectiva contabilización, concluyendo con la elaboración de los estados financieros con sus correspondientes ajustes de cierre sin embargo Martínez no realiza todos los procedimientos que establece Varela ya que no lo consideran necesario como es el caso de la hoja de trabajo y el balance general refiere Martínez que este último mencionado no lo realizan debido a que se basan en la balanza de comprobación para determinar las cuentas utilizadas en el periodo, las cuales van a ser parte del informe que se remite al Ministerio de Fomento, Industria y Comercio (MIFIC)

Se pudo verificar que la Asociación Pentecostal Misionero INC no efectúa un proceso contable como tal, ya que la tesorera solamente lleva un control en Excel de los ingresos y egresos, por lo que al final del periodo pagan a un contador independiente que les realice los registros contables durante el periodo y la elaboración de sus Estados Financieros, donde la tesorera le brinda la información con la que cuenta.



Resultado Objetivo N°2.

6.2. Identificar las principales obligaciones y beneficios de las asociaciones ante las instituciones del estado.

A continuación se refleja los resultados del segundo objetivo que se obtuvieron en la entrevista a la joven Elizabeth Martínez Contadora de la Asociación Ganadera El Espinal (ASOGANES) y al pastor Álvarez González de la Asociación Movimiento Pentecostal Misionero INC.

Se pueden identificar las principales obligaciones y beneficios de las Asociaciones sin fines de lucro. Donde se pueden enumerar los requisitos que deben cumplir, para eludir las multas o sanciones que son otorgadas por las entidades pertinentes.

Conforme a la entrevista realizada a Martínez responsable de contabilidad de la Asociación Ganadera Espinal (ASOGANES) & Alvares pastor de la Asociación Pentecostal Misionero INC, refieren que las Asociaciones Sin Fines de Lucro, para tramitar su personería jurídica y constituirse como Asociación deben de asistir a las oficinas del Ministerio de Gobernación (MINGOB) y presentar la escritura de constitución de la Asociación, tramitar su personería jurídica ante la Asamblea Nacional, publicada en la gaceta y proceder a inscribirse en la Dirección General de Ingresos (DGI), cumpliendo con los siguientes requisitos:

- Original y copia de Cedula de identidad del representante, y copias de cédulas de la junta directiva.
- Extranjero cedula de residencia (condición a trabajar o copia de pasaporte).
- Fotocopia de uno de los recibos del presidente o representante Legal de: agua, luz, teléfono, o fotocopia de contrato de arriendo.
- Si el tramite lo realiza una tercera persona deberá presentar, poder especial notariado donde se autorice a que realice el trámite.
- Original y fotocopia de acta constitutiva certificada, con sus estatutos, Gaceta en donde se publica la personería jurídica.
- Certificación de inscripción en el Ministerio de Gobernación (MIGOD).
- Libros contables: Actas, Diario y Mayor debidamente inscritos en el ministerio de Gobernación (MIGOD).



- Soporte de dirección de la personería jurídica: fotocopia de, agua, luz, teléfono, para la dirección de la personería jurídica.
- Correo electrónico de la personería jurídica.
- Solicitar formato de inscripción para sacar copia.

Las Asociaciones Sin Fines de Lucro están vinculadas y obligadas con el Ministerio de Gobernación (MINGOB), quien ejerce control en lo que respecta a las donaciones , actualización de junta directiva , proporcionar sus estados financieros al final del periodo fiscal , con la Dirección General de Ingresos (DGI) , en relación a la información financiera, llevar contabilidad formal, emitir recibos de ingresos y egreso, emitir constancias de retención, presentar sus declaraciones de retención en la fuente IR por compras y servicios, mantener sus datos actualizados presentar la declaración anual por el cual el cierre del periodo fiscal ordinario es del 1 de enero al 31 de diciembre de cada año, con vencimiento tres meses después, otra institución es el Ministerio de Hacienda y Crédito Público en cuanto a la obtención de constancias ministeriales para ejecutar proyectos sociales.

Además de las responsabilidades adquiridas con el Instituto Nacional de Seguridad Social (INSS), el Instituto Nacional Tecnológico (INATEC) y el Ministerio del Trabajo (MITRAB).

Agregó (Martinez, 2016) que la asociación goza beneficios fiscales como estar exentos del pago del IR, exonerados de las retenciones sobre ventas, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) entre otros.

(Alvares, 2016), afirma que la Asociación Pentecostal Misionero INC, antes de trabajar en sus programas de beneficencia social deben elaborar una planificación de los proyectos a ejecutar, los que tienen que ser aprobados por el Ministerio de Hacienda y Crédito Público, a fin de emitir la ministerial para la exoneración del Impuesto al Valor Agregado (IVA) o el ministerio de hacienda y crédito público remite a las asociaciones a la DGI , para analizar el proyecto a ejecutar si aplica para la exoneración , habilita en la ventanilla electrónica tributaria la emisión de franquicias o certificado de crédito tributario en el SIAEX Sistema de Administración de exoneraciones.

Además están exentos del pago del IR, exonerados de las retenciones sobre ventas, del Impuesto sobre Bienes Inmuebles (IBI) entre otros.



La Asociación Ganadera El Espinal y la Asociación Pentecostal Misionero INC se encuentran legalmente constituidas como asociación sin fines de lucro ya que su personería jurídica fue otorgada por la asamblea nacional, podrán ejercer todos los derechos y obligaciones relativos a sus intereses legítimos, la Ley General de Personas Jurídicas sin Fines de lucro 147 en el Artículo 12 establece que las Personas Jurídicas constituidas por esta Ley tendrán los siguientes derechos:

- Gozar de nombre o razón social, el cual una vez inscrita la Persona Jurídica no podrá ser usado por ninguna otra.
- Gozar de Personalidad Jurídica desde la fecha de la publicación en La Gaceta, Diario Oficial, del Decreto de otorgamiento de Personalidad Jurídica por la Asamblea Nacional.
- Tener su propio patrimonio.
- Mantener oficinas de acuerdo con sus necesidades.
- Realizar publicaciones en relación con sus fines.

El Artículo 13 de la misma ley establece que son obligaciones de las Personas Jurídicas las siguientes:

- Presentar sus estatutos al Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación en un plazo de treinta días contados a partir de la publicación en La Gaceta, Diario Oficial, del Decreto de otorgamiento de Personalidad Jurídica de la Asamblea Nacional.
- Presentar ante la Secretaría de la Asamblea Nacional conjuntamente con los documentos relacionados en el Artículo 7 de la presente Ley, el testimonio y dos copias de la Escritura Pública o dos copias Certificadas del Acta mediante las cuales se hayan aprobado los Estatutos de la Asociación, Fundación, Federación o Confederación respectiva.
- Inscribirse en el Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación, dentro del plazo de 15 días contados a partir de la fecha de publicación del Decreto de otorgamiento de Personalidad Jurídica.



- Las Asociaciones, Fundaciones, Federaciones y Confederaciones llevarán el Libro de Actas, de Asociados, de Contabilidad y cumplirán con los demás requisitos que se establecieron en el Reglamento de esta Ley. Todos los libros serán sellados y rubricados por el responsable del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación.
- Cumplir con los requisitos legales establecidos para las donaciones provenientes del exterior e informar a la Dirección de Asociaciones del Ministerio de Gobernación y del Ministerio de Cooperación Externa sobre las donaciones que reciban.
- Remitir al Ministerio de Gobernación los balances contables al finalizar el año fiscal.
- Cumplir con todas las disposiciones de esta Ley, su Reglamento y Estatutos.

La Ley de Concertación Tributaria (822) también menciona algunos beneficios fiscales de los cuales pueden gozar las asociaciones sin fines de lucro siempre y cuando cumplan con los requerimientos, en el artículo 32 explica sobre, las Exenciones Subjetivas: Se encuentran exentos del pago del IR de actividades económicas, sin perjuicio de las condiciones para sujetos exentos reguladas en el artículo 33 de la presente Ley, y únicamente en aquellas actividades destinadas a sus fines constitutivos, según incisos:

3. Las iglesias, denominaciones, confesiones y fundaciones Religiosas que tengan personalidad jurídica, en cuanto a sus rentas de actividades y bienes destinadas exclusivamente a fines religiosos.
4. Las instituciones sin fines de lucro de naturaleza: deportivas, artísticas, científicas, educativas, culturales, gremiales, empresariales, sindicatos de trabajadores, partidos políticos, Cruz Roja Nicaragüense, Cuerpos de Bomberos, instituciones, de beneficencia y de asistencia social, comunidades indígenas, asociaciones sin fines de lucro, fundaciones, federaciones y confederaciones, que tengan personalidad jurídica.

Están exentos del traslado del IVA las iglesias denominaciones, confesiones religiosas constituidas como asociaciones y fundaciones religiosas que tengan personalidad jurídica, en cuanto a los bienes dedicados exclusivamente a sus fines religiosos, de acuerdo a lo que establece el artículo 111 inciso 6 de la ley de concertación tributaria (822).



La Ley de Concertación Tributaria (822) establece en el arto.71, inciso 2, Sujetos obligados a realizar retenciones, las personas Jurídicas, por lo que deberán emitir constancias de las retenciones realizadas. Siendo esta una de las obligaciones fiscales que realizan las Asociaciones Sin Fines Lucro para contribuir a la recaudación de los impuestos.

Están exentos del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI) pero con la obligación de presentar declaración como requisito para poder obtener el respectivo crédito contra impuesto por los bienes inmuebles que posean y que estén relacionados exclusivamente con sus fines, las siguientes personas:

Las instituciones culturales, científicas, deportivas y artísticas; los sindicatos y asociaciones de trabajadores y profesionales; y las asociaciones gremiales, siempre que no persigan fines de lucro.

Las instituciones de beneficencia y de asistencia social sin fines de lucro, de acuerdo a lo que establece el decreto N°3-95, Impuesto sobre bienes inmuebles Artículo 6.

Mediante lo que establece Martínez & Alvares (2016), la Ley General de Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro y la Ley de concertación tributaria, se comprueba que las asociaciones sin fines de lucro deben de cumplir con una serie de requisitos para constituirse como asociación, gozar de un nombre y razón social. Son capaces de contraer derechos y compromisos, además que se encuentran ligadas con las diferentes instituciones del estado las cuales sirven de ayuda para la ejecución de los proyectos de beneficencia social que promueven las mismas y también están comprometidas a no crear competencia en el mercado, mantener sus registros contables al día y declarar sus obligaciones en tiempo y forma.



Resultado Objetivo N° 3

6.3. Evaluar el efecto del proceso contable en el cumplimiento de las obligaciones y continuidad en las asociaciones.

En esta sesión se explicara cómo el proceso contable llevado de una manera adecuada, influye positivamente en el cumplimiento de las obligaciones y continuidad de las asociaciones.

El proceso contable de la Asociación Ganadera Espinal (ASOGANES) le permite cumplir con la elaboración, presentación de sus informes anuales ante las Instituciones del estado en tiempo y forma, pero al realizar el análisis o evaluación de la documentación suministrada del proceso contable del periodo 2015 se determinó que la información presentada no es confiable debido a que no se sabe con certeza si los documentos entregados a la contadora son completos, en sus registros contables, no elaboran balanza de comprobación, asientos de ajustes, y estados financieros mensuales, no cuentan con un control de inventario por el cual tienden a dar datos no razonable al momento de realizar sus estados financieros, como el caso del estado de resultado final del 2015 que presenta una pérdida pero en este mismo no reflejan el inventario inicial e inventario final, la cual forma parte de la utilidad.

La asociación no cuenta con un control de activos fijos codificados donde refleje el valor exacto de cada mobiliario y equipo, además no se encontró con un formato que certifique que tipo de método de depreciación están utilizando para valorar sus activos al momento de adjuntarlo o presentarlo en su balance general.

La asociación en su proceso contable realiza los registros de sus ingresos que obtiene por la venta de productos veterinarios, además esta asociación percibe fondos de otros rubros como el alquiler de dos módulos ubicados en el mismo edificio, ingresos de un centro de acopio por inseminación artificial y la venta de un terreno que fue negociado en el 2014 siendo este un ingreso extra ordinario, dicho fondo se encuentra en una cuenta bancaria que es utilizada para cubrir gastos de la asociación cuando esta se queda sin recursos. De estos fondos obtenidos no se elaboran registros contables aun así teniendo la información o documentación para elaborarlos, con excepción del centro de acopio que no cuentan con papelería membretada para respaldarla. Pero a la hora de hacer la declaración anual reflejan los montos en conjunto es decir presentan un monto de ingreso diferente al que tienen reflejado en sus estados financieros.



Ambas asociaciones no han sido multadas por la Dirección General de Ingresos (DGI) y el Ministerio de Gobernación (MINGOB), porque no se han realizado revisiones o auditorías a toda la información que utilizan para la elaboración de sus estados financieros, con excepción del Instituto Nicaragüense de Seguridad Social que le aplicó una multa a ASOGANES por el monto de C\$ 357.21 Trescientos cincuenta y siete córdobas con veintiún centavos en la presentación de un informe tardío. Dicha cantidad es mínima pero lo relevante es la secuencia con lo que se da este evento en consecuencia esto origina presagios antes las instituciones del estado.

En la Asociación Ganadera El Espinal se encontró que no están aprovechando de todos sus beneficios ya que en los documentos revisados del mes de abril se encontró anexada una constancia de retención a una factura de venta que hicieron aplicándole el 2%, debido a que no contaban con la carta de no retención y esto ocasionó una pérdida para la entidad por una cantidad de C\$ 484.42, este monto retenido no es relevante, pero si se lo aplican frecuentemente será considerable.

La Asociación Ganadera el Espinal no está incluyendo en su proceso contable los ajustes de corrección los que son de carácter significativo debido a que estos permiten registrar actos económicos que no hayan sido reflejados en los comprobantes de diario ,esto le permitirá a la asociación formular estados financieros ajustados a la realidad económica .También no realizan asientos de cierre que sirven para separar un ciclo de otro y cancelar las cuentas que duran el mismo tiempo contable, con el fin de no volver a reflejar en la información financiera de otro periodo las cuentas que ya han sido canceladas por ejemplo las retenciones sobre compras de bienes y servicios.

El procesamiento de la información contable de la Asociación Movimiento Pentecostal Misionero es llevado a cabo en parte por un miembro de la asociación que es el encargado de realizar la recolección de la documentación, este no tiene los suficientes conocimientos sobre la contabilidad en general y desconoce sobre los beneficios y obligaciones de las asociaciones sin fines de lucro, debido a esto no están aplicando retenciones sobre compras y servicios a las facturas correspondientes, también se encontró que no todos los comprobantes están soportados con las facturas y recibos correspondientes, no poseen con un catálogo de cuenta que les ayude a clasificar las cuentas utilizadas en los comprobantes de diario y estados financieros.

Según (Díaz, 2013) para que una empresa consiga mantener un buen funcionamiento en sus cuentas y trayectoria financiera en general, debe tener controlados multitud de factores que garanticen su estabilidad y continuidad. La contabilidad en sí nos permite preparar y determinar de forma eficaz y concluyente



todos los estados contables, teniendo acceso real y directo a los resultados financieros de nuestras actividades comerciales en un plazo de tiempo definido. Es sin duda alguna un pilar fundamental en la administración de una empresa.

Elaborar los registros contables de manera formal, aporta al desarrollo de las Asociaciones, ya que de esta manera dan fiabilidad a los asociados o donantes, que se ejecuta de manera apropiada lo que se está aportando para el funcionamiento de las mismas. También esto ayuda con el cumplimiento de obligaciones que tienen con las instituciones del estado evitando así multas o sanciones que perjudiquen las proyecciones de las asociaciones.



CAPÍTULO VII. CONCLUSIONES.

Una vez realizada la Investigación del tema seleccionado “Las asociaciones sin fines de lucro en Nicaragua y sus informes contables anuales trae como conclusiones lo siguiente:

Ciertamente se pudo determinar que la Asociación Ganadera el Espinal y la Asociación Movimiento Pentecostal Misionero están cumpliendo con la presentación de informes anuales ante las correspondientes instituciones del estado. Pero el procesamiento de la información contable tratado por las asociaciones no es semejante al proceso contable que es llevado en una contabilidad formal debido a que no realizan los asientos de ajustes, asientos de cierre, balance general y estado de resultado mensual. No elaboran los registros de otros ingresos que percibieron en el periodo 2015 lo que conlleva a elaborar estados financieros no confiables, además no llevan un control de inventario y activo fijo los cuales deben ir reflejados en sus informes anuales.

Se debe agregar que la asociación ha presentado los informes de manera tardía, lo cual ha sido afectada con multas por parte del Instituto Nicaragüense de Seguridad Social (INSS) debido a que no reportan en tiempo y forma a los nuevos trabajadores sobre el llenado del formulario de inscripción.

La Asociación Movimiento Pentecostal Misionero tienen debilidades al momento de efectuar las retenciones por compra de bienes y servicios, debido a esto se encuentran omisas es decir no declaran ni pagan en tiempo y forma lo que recaudan ante la Dirección General de Ingresos.

Hay que mencionar que lo establecido en el supuesto, responde de manera positiva ya que una de las muestras seleccionada ha sido multada por un inapropiado procedimiento en la presentación de un informe, por otro lado se debe resaltar que las dos asociaciones seleccionadas están procesando de manera inadecuada la información contable a causa de esto están vulnerables ante una posible auditoria.

Las asociaciones sin fines de lucro para continuar ejecutando sus proyectos de beneficencia social están comprometidas a efectuar una contabilidad formal, donde se demuestre a los donantes o asociados a través de la documentación en que fue utilizado el dinero que estos aportaron.

Lo anterior implica llevar todos sus registros contables actualizados, los soportes de egreso debidamente soportado con los documentos correspondientes, realizar retenciones sobre compras de bienes y servicios cuando sea necesario, posteriormente efectuar la declaración y pago de lo recaudado.



CAPÍTULO VIII. RECOMENDACIONES.

Se sugiere lo siguiente:

Para la Asociación Movimiento Pentecostal Misionero INC.

- Contratar un contador interno que este pendiente de sus actividades económicas y contables, si cuentan con suficientes fondos para poder remunerarlo.
- Capacitar a la tesorera para que cumpla responsablemente de las actividades contables y así proporcione una información confiable a la contadora externa que realiza los registros contables y estados financieros.
- Se considera que actualicen sus libros de diario y de mayor para llevar sus registros de actividades al día, para evitar multas ante las entidades del estado.
- Efectuar retenciones sobre compra de bienes y servicios cuando se amerite.
- Archivar los comprobantes de egresos con sus respectivos soportes.
- Se le recomienda elaborar un control interno con el fin de un buen funcionamiento de la asociación, por otra parte un catálogo de cuentas para sistematizar la contabilidad.
- Presentar las declaraciones de las retenciones de las fuentes (IR) cada mes como lo estipula la ley N° 147 Ley de personería jurídica sin fines de lucro y la ley 822 Ley de Concertación Tributaria.

Para la Asociación Ganadera El Espinal:

- Notificar los cambios de directivas que se den cada año al Ministerio de Gobernación.
- Se le recomienda llevar control de inventario tanto en el área de farmacia como de sus activos fijos.
- Elaborar recibos de caja membretados para el ingreso que perciben del



centro de acopio.

- Se sugiere que incluyan dentro de sus registros contables los ingresos que perciben de los rubros antes mencionados en los resultados.
- Implementar un método de depreciación para los activos fijos que les permita valorar sus mobiliarios y equipos existentes. En Nicaragua el más utilizado es el método de línea recta el cual se encuentra ejemplificado en anexos.
- Capacitar a los dirigentes de cumplir con todas sus obligaciones, implementar registros y manuales de funciones correspondientes para las actividades desarrolladas.
- Presentar una información con mayor certeza razonable ante las entidades reguladoras para evitar multas o cancelaciones por presentar información inapropiada.



CAPÍTULO IX. GLOSARIO.

ASFN: Asociación Sin Fines de Lucro.

ASOGANES: Asociación Ganadera El Espinal.

DGI: Dirección General De Ingresos.

FENIBA: Asociación De Deportes.

IBI: Impuesto de Bienes Inmuebles

INC: Incorporación.

INSS: Instituto Nicaragüense de seguridad social.

INATEC: Instituto Nacional Tecnológico.

IR: Impuesto Sobre la Renta.

IVA: Impuesto al Valor Agregado.

LCT 822: Ley 822 de Concertación Tributaria.

Ley N° 147: Ley General Sobre Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro.

MIGOB: Ministerio de Gobernación.

MHCP: Ministerio de Hacienda y Crédito Público.

Msc: Master.

ONG: Organización No Gubernamentales.

PJSFL: Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro.

PEPS: Primeras en entrar, primeras en salir.

RUC: Registro Único de Contribuyente.

SIAEX: Sistema de Administración De Exoneraciones

UEPS: Ultimas en entrar, Primeras en salir.



CAPÍTULO X. BIBLIOGRAFÍA.

Pérez Porto, J., & Gardey, A. (2013). *Definición.de*. Obtenido de <http://definicion.de/contabilidad-general/>

Alvares. (5 de septiembre de 2016). Identificar las principales obligaciones y beneficios de las asociaciones. (H. soriano, Entrevistador)

Amador, M. G. (29 de Mayo de 2009). Obtenido de <http://manuelgalan.blogspot.com/2009/05/la-entrevista-en-investigacion.html>

Blasco y Perez. (2012). Obtenido de www.eumed.net/tesis-doctorales/2012/mir/enfoque_cualitativo.html

Blinder, F. (25 de febrero de 2013). <http://maestrofinanciero.com/activos-fijos/>. Obtenido de <http://maestrofinanciero.com/activos-fijos/>.

Cárdenas, D. (16 de Noviembre de 2011). www.pymesyemprendedores.com. Obtenido de <http://www.pymesyemprendedores.com.ar/articulos/legales/ong-que-son-las-organizaciones-sin-fines-de-lucro-y-cuando-recurrir-a-ese-tipo-de-entidad-juridica-para-un-proyecto.html>

Delgado, C. (Febrero de 2009). <http://losprincipioscontables.blogspot.com/>.

Diaz, J. (19 de Mayo de 2013). <http://www.negociosyemprendimiento.org/>.

Flores, E. (12 de ABRIL de 2013). <https://explorable.com/es/muestreo-no-probabilistico>.

Flores, S. M. (12 de febrero de 2013). <http://contabilidadciclo4.blogspot.com/2013/02/inventarios-de-mercancias.html>. Obtenido de <http://contabilidadciclo4.blogspot.com/2013/02/inventarios-de-mercancias.html>.

Geiuma. (2007). <http://geiuma-oax.net/invdoc/importanciaydef.htm>.

Hernandez, S. (23 de Marzo de 2011). Obtenido de <https://sites.google.com/site/metodologiadelainvestigacionb7/capitulo-5-sampieri>

Ley 147 ley general sobre personas juridicas sin fines de lucro. (1992).

Lopez, A. (23 de Febrero de 2012). <https://es.scribd.com/doc/45366208/DEPRECIACION-CONTABILIDAD...>



Obtenido de <https://es.scribd.com/doc/45366208/DEPRECIACION-CONTABILIDAD...>

Lopez, J. I. (12 de octubre de 2008). <http://delirm.blogspot.com/>. Obtenido de <http://delirm.blogspot.com/>.

Martinez. (lunes de Agosto de 2016). (H. Jasser, Entrevistador)

Martinez, E. (14 de Junio de 2016). (C. Herrera, Entrevistador)

Mercado, S. (2008). *Como hacer una tesis*. Mexico: editorial Limusa S,A.

Montalvan, A. (12 de abril de 2013). Obtenido de <http://www.definicionabc.com/derecho/estatuto.php>

Montalvan, F. (13 de abril de 2014). *definicionabc.com*. Obtenido de [definicionabc.com: http://www.definicionabc.com/derecho/estatuto.php](http://www.definicionabc.com/derecho/estatuto.php)

Musus Boch, R. A. (Septiembre de 2012). *Diseño de un Manual Contable para una Asociación Civil dedicada a la Administración de un Centro Comercial*.

Pérez Porto , Julián; Gardey, Ana. (2014). *Definición .de*. Obtenido de <http://definicion.de/contador/>

Pérez Porto, J., & Gardey, A. (s.f.). <http://definicion.de/beneficio/>. Obtenido de 2014.

Perez Porto, J., & Merino, M. (2014). <http://definicion.de/obligacion/>.

Pérez Porto, Julián. (2016). *Definición.de*. Obtenido de <http://definicion.de/asociacion-civil/>

Pérez Porto, Julián; Gardey, Ana;. (2014). *definicion.de*. Obtenido de <http://definicion.de/pastor/>

PYMES PLUS. (2014). Obtenido de http://www.pymesplus.ec/index.php?option=com_content&view=article&id=136:que-son-las-niff&catid=53:temas-de-interes&Itemid=184

Roberto Hernandez Sampieri, C. H.-C. (2006). *Metodología de la Investigación, Cuarta edicion*. Iztapalappa, México DF: Mc Graw-Hill Interamericana.

Romero, J. (2002). *Principios de contabilidad*. Mexico: primera edicion.

Romero, Javier. (2002). Principios de Contabilidad. En *Principios de Contabilidad*. Mexico.



thefreedictionary.com. (s.f.). Obtenido de *thefreedictionary.com:*
<http://es.thefreedictionary.com/estatuto>

Valladares Castillo, F. (Junio de 2013). *Análisis del Marco Jurídico Regulatorio de las Personas Jurídicas Sin Fines de Lucro.* Obtenido de www.asamblea.gob.ni

Varela, Felix. (2010). *ecuredcu.* Obtenido de http://www.ecured.cu/Proceso_contable

Varela, Felix. (2010). [http://www.ecured.cu/Proceso_contable.](http://www.ecured.cu/Proceso_contable)

Wigodski S, J. (14 de Julio de 2010). [http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/.](http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/) Obtenido de <http://metodologiaeninvestigacion.blogspot.com/2010/07/poblacion-y-muestra.html>



CAPÍTULO XI. ANEXOS.

Anexo N° 1.

LEY GENERAL SOBRE PERSONAS JURIDICAS SIN FINES DE LUCRO

Ley No. 147 el Aprobado 19 de Marzo de 1992.

Publicada en La Gaceta No.102 de 29 de Mayo de 1992

EL PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

Hace saber al pueblo nicaragüense que:

LA ASAMBLEA NACIONAL DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA

En uso de sus facultades;

HA DICTADO

La siguiente,

LEY GENERAL SOBRE PERSONAS JURÍDICAS SIN FINES DE LUCRO

CAPÍTULO I

DISPOSICIONES GENERALES

Artículo 1.- El objeto de la presente Ley es regular la constitución, autorización, funcionamiento y extinción de las Personas Jurídicas civiles y religiosas que sin fines de lucro existan en el país y de las que en el futuro se organicen.

Artículo 2.- Las Asociaciones, Fundaciones, Federaciones y Confederaciones, sin fines de lucro, sean civiles o religiosas, gozarán de personalidad jurídica una vez que llenen los requisitos establecidos en esta Ley.

Artículo 3.- El acto constitutivo de las Asociaciones, Fundaciones, Federaciones y Confederaciones deberá ser otorgado en escritura pública con el concurso mínimo de cinco personas capaces de obligarse.

Si se tratare de Fundaciones, éstas tendrán origen en un acto auténtico de liberalidad de su fundador o fundadores y según la finalidad por ellos asignada.

Los Fundadores podrán ser personas naturales o jurídicas que gocen de capacidad para otorgar el acto de liberalidad a que se refiere este artículo.



Artículo 4.- Las Fundaciones son Personas Jurídicas no ligadas a la existencia de socios, cuyos elementos esenciales consisten en un patrimonio destinado a servir una finalidad de bien público y una administración reglamentada.

Artículo 5.- Dos o más asociaciones con personalidad jurídica podrán constituir una Federación. Esta nueva entidad adquirirá personalidad jurídica independiente de la personalidad de las entidades que la componen.

Las Federaciones pueden a su vez constituir en las mismas condiciones Confederaciones, las que tendrán su Personalidad Jurídica propia.

Tanto las Federaciones como las Confederaciones estarán sujetas a todas las disposiciones de la presente Ley.

Es condición indispensable para la constitución de Federaciones y Confederaciones que las entidades que las conformen estén destinadas a objetivos similares en las mismas áreas de actividades.

CAPÍTULO II

CONSTITUCIÓN Y AUTORIZACIÓN

Artículo 6.- La Personalidad Jurídica será otorgada y cancelada por Decreto de la Asamblea Nacional. Los respectivos decretos al igual que los estatutos de las Asociaciones deberán ser publicados en La Gaceta, Diario Oficial. Los estatutos deberán, además, inscribirse en el registro correspondiente.

Artículo 7.- Las personas interesadas en la concesión de una Personalidad Jurídica harán ante el Secretario de la Asamblea Nacional una solicitud y Exposición de Motivos, firmada y presentada por uno o varios Representantes ante la Asamblea Nacional, adjuntando el testimonio de la Escritura Pública de constitución y dos copias del mismo.

Artículo 8.- La Escritura Pública de constitución deberá contener los siguientes requisitos:

- a) La naturaleza, objeto, finalidad y denominaciones de la entidad que se constituye, así como el nombre, domicilio y demás generales de Ley de los asociados y fundadores;
- b) Sede de la Asociación y lugares donde desarrollará su actividad;
- c) El nombre de su Representante o Representantes;



d) El plazo de duración de la Persona Jurídica.

Artículo 9.- La Exposición de Motivos a que alude el artículo 7 de esta Ley expresará la fundamentación de la persona jurídica que se desea constituir, su importancia y efectos de su existencia para la vida civil o religiosa del país.

Artículo 10.- El Secretario de la Asamblea Nacional devolverá la solicitud de Personalidad Jurídica cuando no cumpla con los requisitos señalados en la presente Ley, expresando las irregularidades que se deban subsanar.

Si la solicitud de Personalidad Jurídica cumple con los requisitos establecidos en esta Ley, el Secretario le dará el trámite señalado en el Estatuto General de la Asamblea Nacional.

CAPÍTULO III

DERECHOS Y OBLIGACIONES

Artículo 11.- Las Asociaciones, Fundaciones, Federaciones y Confederaciones que de acuerdo con esta Ley gocen de Personalidad Jurídica, podrán ejercer todos los derechos y obligaciones relativos a sus intereses legítimos, de conformidad con la legislación vigente.

Artículo 12.- Las Personas Jurídicas constituidas por esta Ley tendrán los siguientes derechos:

a) Gozar de nombre o razón social, el cual una vez inscrita la Persona Jurídica no podrá ser usado por ninguna otra;

b) Gozar de Personalidad Jurídica desde la fecha de la publicación en La Gaceta, Diario Oficial, del Decreto de otorgamiento de Personalidad Jurídica por la Asamblea Nacional;

c) Tener su propio patrimonio;

d) Mantener oficinas de acuerdo con sus necesidades;

e) Realizar publicaciones en relación con sus fines.

Artículo 13.- Son obligaciones de las Personas Jurídicas las siguientes:

a) Presentar sus estatutos al Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación en un plazo de treinta días contados a partir de la publicación en La Gaceta, Diario Oficial, del Decreto de otorgamiento de Personalidad Jurídica de la Asamblea Nacional;



b) Presentar ante la Secretaría de la Asamblea Nacional conjuntamente con los documentos relacionados en el Artículo 7 de la presente Ley, el testimonio y dos copias de la Escritura Pública o dos copias Certificadas del Acta mediante las cuales se hayan aprobado los Estatutos de la Asociación, Fundación, Federación o Confederación respectiva;

c) Inscribirse en el Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación, dentro del plazo de 15 días contados a partir de la fecha de publicación del Decreto de otorgamiento de Personalidad Jurídica;

d) Las Asociaciones, Fundaciones, Federaciones y Confederaciones llevarán el Libro de Actas, de Asociados, de Contabilidad y cumplirán con los demás requisitos que se establecieron en el Reglamento de esta Ley.

Todos los libros serán sellados y rubricados por el responsable del Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación;

e) Cumplir con los requisitos legales establecidos para las donaciones provenientes del exterior e informar a la Dirección de Asociaciones del Ministerio de Gobernación y del Ministerio de Cooperación Externa sobre las donaciones que reciban; 114

f) Remitir al Ministerio de Gobernación los balances contables al finalizar el año fiscal;

g) Cumplir con todas las disposiciones de esta Ley, su Reglamento y Estatutos.

CAPÍTULO IV

ORGANISMO QUE APLICA LA LEY

Artículo 14.- El Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación será el encargado de la aplicación de esta Ley.

Artículo 15.- El Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación llevará el Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro, donde deberán inscribirse todas las entidades jurídicas establecidas en el país a que se refiere ésta Ley. A toda Persona Jurídica registrada le será extendido un número identificativo perpetuo, que deberá usar en todas sus documentaciones y operaciones legales.

Cuando la Personalidad Jurídica haya sido adquirida mediante una Ley anterior, el número identificativo perpetuo será otorgado con sólo solicitarlo.



Artículo 16.- Los Ministerios, Entes Gubernamentales y Registros Públicos que por la Ley deban tramitar documentos referentes a Personas Jurídicas contempladas en esta Ley, no los tramitarán si no se comprueba que están inscritas en el Registro de Personas Jurídicas sin fines de lucro del Ministerio de Gobernación y se presenta su número respectivo.

Artículo 17.- El Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación se limitará a registrar las Personalidades Jurídicas a que se refiere esta Ley.

Artículo 18.- Para la concesión de Personalidad a que se refiere el párrafo final del Artículo 58 de la Ley de Autonomía de las Instituciones de Educación Superior, siempre que sean sin fines de lucro, los interesados harán la solicitud a que se refiere el Arto. 7 acompañada de los siguientes documentos:

- a) Copia de la solicitud presentada al Consejo Nacional de Universidades, en que pidió autorización para el funcionamiento de la Universidad; 115
- b) Certificación del Secretario del Consejo Nacional de Universidades, de la resolución que autorizó el funcionamiento de la Universidad. La Secretaría de la Asamblea Nacional le dará el trámite establecido en el Estatuto y Reglamento.

CAPÍTULO V

PERSONAS JURÍDICAS EXTRANJERAS

Artículo 19.- Las Asociaciones, Fundaciones, Federaciones y Confederaciones que posean Personalidad Jurídica otorgada en el extranjero y que decidan realizar o realicen actividades en Nicaragua, deberán para ser autorizadas, presentar los documentos correspondientes al Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación, el cual examinará si su naturaleza y objetivos corresponden a la naturaleza de esta Ley, para proceder al registro correspondiente. Una vez autorizadas deben cumplir con esta Ley y con todas las Leyes de la República.

Artículo 20.- Las Personas Jurídicas extranjeras que operen en el país de conformidad con Tratados, Convenios, Acuerdos y Protocolos Internacionales, se regirán por éstos.

CAPÍTULO VI

FUNCIONAMIENTO Y ORGANIZACIÓN



Artículo 21.- Toda Asociación, Federación o Fundación elegirá sus máximas autoridades de conformidad con la escritura de constitución y con sus Estatutos.

CAPÍTULO VII

LAS SANCIONES Y CANCELACIONES

Artículo 22.- El Departamento de Registro y Control de Asociaciones del Ministerio de Gobernación podrá imponer a las entidades contempladas en esta Ley, las siguientes sanciones administrativas:

a) Multa de Un Mil Córdobas (C\$1,000.00) a cinco mil córdobas (C\$5,000.00) a favor del Fisco, aplicada conforme el procedimiento gubernativo, en caso de violaciones a los incisos a), b), c), d), e), f), y g), del Artículo 13 y Artos. 19 y 20 de la presente Ley;

b) Intervención por el plazo estrictamente necesario para solucionar las irregularidades a que diere lugar la violación del Artículo 13 de la presente Ley o en caso de reincidencia.

Artículo 23.- De la resolución del Departamento de Registro y Control de Asociaciones a que se refiere el artículo anterior, cabe el recurso de apelación para ante el Ministro de Gobernación.

Artículo 24.- La Personalidad Jurídica de las Asociaciones, Fundaciones, Federaciones y Confederaciones sujetas a esta Ley podrán ser canceladas únicamente por la Asamblea Nacional mediante el mismo procedimiento de su otorgamiento y previa consulta con el Ministerio de Gobernación en los siguientes casos:

a) Cuando fuere utilizada para la comisión de actos ilícitos;

b) Cuando fuere utilizada para violentar el orden público;

c) Por la disminución de los miembros de la Asociación a menos del mínimo fijado por ésta Ley;

d) Por realizar actividades que no correspondan a los fines para que fueron constituidas;

e) Por obstaculizar el control y vigilancia del Departamento de Registro y Control de Asociaciones, habiéndosele aplicado de previo las medidas establecidas en el Artículo 22;



f) Cuando sea acordado por su órgano máximo de acuerdo con sus Estatutos.

Artículo 25.- Cancelada una Personalidad Jurídica, los bienes y acciones que pertenezcan a la Asociación tendrán, previa liquidación, el destino previsto en el acto constitutivo o en sus Estatutos. Si nada se hubiere dispuesto sobre ello pasarán a ser propiedad del Estado.

CAPÍTULO VIII

DISPOSICIONES FINALES

Artículo 26.- Para la inscripción en el Registro de Personas Jurídicas bastará una solicitud con indicación de la fecha y número de "La Gaceta", Diario Oficial, en que conste el otorgamiento de la personalidad Jurídica.

Artículo 27.- En todo lo que no estuviere previsto en la presente Ley y no se oponga a ella, se estará a lo dispuesto en el Libro I, Título I, Capítulo XIII del Código Civil.

Artículo 28.- Derogase el Decreto No. 639 del 10 de Febrero de 1981, publicado en La Gaceta No.39 del 18 de Febrero de 1981.

CAPÍTULO IX

DISPOSICIONES TRANSITORIAS

Artículo 29.- A las Asociaciones cuya personalidad jurídica les fue otorgada por Ley de la Asamblea Nacional y cuyos estatutos están pendientes de aprobación en el Ministerio de Gobernación se les aplicará lo dispuesto en el Decreto 639 del 10 de Febrero de 1981 en el resto de su tramitación.

Artículo 30.- La presente Ley entrará en vigencia a partir de la fecha de su publicación en "La Gaceta", Diario Oficial.

Dado en la Sala de Sesiones de la Asamblea Nacional, a los diecinueve días del mes de Marzo de mil novecientos noventa y dos. Luis Sánchez Sancho, Presidente de la Asamblea Nacional por la Ley.- **William Frech Frech.-** Secretario de la Asamblea Nacional.

Por Tanto:

Publíquese y Ejecútese. Managua, seis de Abril de mil novecientos noventa y dos.-
VIOLETA BARRIOS DE CHAMORRO.- PRESIDENTE DE LA REPÚBLICA DE NICARAGUA.



**Anexo N° 2. Carta anexada a los informes anuales enviados al
Ministerio de Gobernación.**

ASOCIACION PENTECOSTAL MISIONERO INC

Estelí, 05 de Febrero de 2016

**Dr. Gustavo Sirias
Director Dpto. Asociaciones
Ministerio de Gobernación
Su despacho
Managua Nicaragua.**

Estimado doctor Sirias:

De la manera más atenta me dirijo a sus gratas personas para solicitarles me sea aceptado el informe anual de esta asociación de la misma forma a como corre el calendario anual y de esta manera dar cumplimiento a las leyes que me corresponden, resalto que en este año 2015 no hubieron donaciones.

Sin más a que hacer referencia me suscribo de ustedes bendiciéndoles en el nombre de nuestro señor Jesucristo.

Muy atentamente;

**PASTOR ALVAREZ GONZALEZ
Presidente Asoc. Pentecostal Misionero INC
RUC. J0210000086457**

C.c. arch



Anexo N° 3. Método de Depreciación de Línea Recta Ejemplo.

Datos.

Valor del activo: 12,000.00

Vida útil del activo: 5 años

Depreciación anual: $12,000.00/5 = 2,400.00$

Depreciación mensual: $12,000.00/60 = 200.00$

Código	Descripción	Año	Depreciación	Depreciación Acumulada	Valor en libro



Anexo N° 4. Carta para obtener personería jurídica.

Lugar y fecha.

Doctor (a):

XXXXXXXXXXXXXX

Primer Secretario (a)

Asamblea Nacional

Su Despacho.

Estimado Doctor (a) XXXXXXXX:

Por este medio le estamos solicitando de manera formal y con el debido respeto, la aprobación de la personería jurídica para la Asociación Ganadera El Espinal la representación legal de nuestra asociación será ejercida en la forma que determinen sus estatutos.

Se adjunta la Escritura de Constitución, Exposición de Motivos y el Proyecto de Decreto.

Muy agradecido por su amable atención, me es grato suscribirme.

Atentamente

XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

Presidente



Anexo N°5. Entrevista realizada a las fuentes de información de cada Asociación seleccionada y al Ministerio de Gobernación.

Preguntas entrevista.

- ¿De acuerdo a que principios o normativas es llevada la contabilidad de la asociación?
- ¿De qué manera ejecutan la compra de activos?
- ¿Cómo elaboran los cierres mensuales?
- ¿Cómo deben de ir estructurados los informes que emiten ante el Ministerio de Gobernación?
- ¿Cuáles son los informes que entregan al Ministerio de Gobernación?
- ¿De qué forma registran las actividades que realizan en el mes?
- ¿Con cuales instituciones del estado tiene vinculo las asociaciones sin fines de lucro?
- ¿De qué manera las asociaciones sin fines de lucro trabajan con las instituciones del estado con respecto a los proyectos de beneficencia social?
- ¿Ante quien se presentan para constituirse como asociación y que requisitos deben cumplir?
- ¿Cuáles son las principales obligaciones fiscales de las asociaciones sin fines de lucro?
- ¿Qué deben hacer las asociaciones sin fines de lucro para gozar de los beneficios?
- ¿A parte de los estados financieros que deben de presentarle al Ministerio de Gobernación las asociaciones sin fines de lucro al final del periodo?
- ¿Qué consecuencias ocasionaría a la asociación al no presentar sus documentos al el Ministerio de Gobernación al final del periodo?
- ¿Qué rendimiento obtiene las asociaciones sin fines de lucro al contar con una contabilidad?
- ¿De qué manera las asociaciones sin fines de lucro pueden aumentar su patrimonio?

Entrevista realizada al Ministerio de Gobernación de Estelí.

- ¿Cuáles son los problemas más comunes que presentan las ASFL?
- En qué momento se amerita realizar una auditoría a una ASFL?
- ¿Tienen algún vínculo con los organismos donantes de las ASFL?
- ¿Qué tipos de multas existen ante las ASFL o por qué motivo se las aplican?
- ¿A cuánto ascienden las multas aplicadas por Gobernación a las ASFL?



- ¿Se han realizado alguna auditoria mediante los organismos donantes?
¿Qué resultados han obtenido?
- ¿Han brindado capacitaciones a las asociaciones al querer realizar un proyecto social?
- ¿Qué tipo de documentación se necesita para recibir una donación nacional o extranjera?

Anexo N° 5. Preguntas guía de observación.

- ¿Se lleva la contabilidad de acuerdo a los principios de contabilidad generalmente aceptado?
- ¿Cuándo compran un activo lo registran a su costos de adquisición?
- ¿Se trabaja la contabilidad con partida doble?
- ¿Se elaboran los cierres de cada mes?
- ¿Cada cuánto emiten sus informes?
- ¿Se registra cada una de las actividades que se realizan en el mes?
- ¿Tienen algún sistema que les facilite la el proceso contable?
- ¿Siempre se llevan los libros de actas asociados y libros contables actualizados?
- ¿Presentan sus estados financieros ante el Ministerio de Gobernación al finalizar el periodo contable?
- ¿Reflejan todas las donaciones en sus estados financieros?
- ¿Declaran sus impuestos mensuales en tiempo y forma?
- ¿Están exentos del pago del Impuesto de Bienes Inmuebles?
- ¿Se encuentran exentas del impuesto al valor agregado?



Anexo N° 6.

Declaración anual de la Asociación Movimiento Pentecostal Misionero INC del periodo 2015.

 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Presidente!</i>		Gobierno de la República de Nicaragua Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección General de Ingresos	
106	DECLARACION ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (IR)		Fecha de Presentación 25 01 2016
Tipo de Declaración <input checked="" type="radio"/> Original <input type="radio"/> Sustitutiva 1601960868959			Período a Declarar Diciembre / 2015 Mes / Año
DATOS GENERALES			
Número RUC J0810000245811		Apellidos y Nombre o Razón Social ASOC.MOVIMIENTO PENTECOSTAL MISIONERO INC	
Actividad Económica ACTIVIDADES DE ORGANIZACIONES RELIGIOSAS			
PATRIMONIO CONTABLE			
1. Efectivo en caja y bancos	1	156690.70	<input type="text"/>
2. Cuentas y documentos por cobrar	2		<input type="text"/>
3. Inventarios	3		<input type="text"/>
4. Terrenos	4	42425.00	<input type="text"/>
5. Edificios	5	1900287.12	<input type="text"/>
6. Otros Activos Inmobiliarios	6		<input type="text"/>
7. Total Activo Inmobiliario (Renglones 4+5+6)	7	1942712.12	<input type="text"/>
8. Parque Vehicular	8		<input type="text"/>
9. Otros Bienes Mobiliarios	9	214145.95	<input type="text"/>
10. Total Activos Mobiliarios (Renglon 8+9)	10	214145.95	<input type="text"/>
11. Otros activos	11		<input type="text"/>
12. Total Activos (suma de renglones 1+2+3+7+10+11)	12	2313548.77	<input type="text"/>
13. Cuenta y documentos por pagar	13		<input type="text"/>
14. Dividendos Pagados a Residentes en el País.	14		<input type="text"/>
15. Dividendos por Pagar a Residentes en el País	15		<input type="text"/>
16. Instituciones Financieras de Desarrollo.	16		<input type="text"/>
17. Resto de Instituciones Financieras.	17		<input type="text"/>
18. Casa Matriz u Otras Sucursales en el País	18		<input type="text"/>
19. Otros Agentes no Financieros.	19		<input type="text"/>
20. Pasivo Fijo Nacional (suma renglones 15+16+17+18+19)	20		<input type="text"/>
21. Dividendos Pagados a no residentes en el País.	21		<input type="text"/>
22. Dividendos por pagar a no residentes en el País	22		<input type="text"/>
23. Instituciones Financieras de Desarrollo.	23		<input type="text"/>
24. Resto de Instituciones Financieras.	24		<input type="text"/>
25. Casa Matriz u Otras Sucursales en el País.	25		<input type="text"/>
26. Otros Agentes no financieros	26		<input type="text"/>



1/9/2016

Dirección General de Ingresos DGI - República de Nicaragua

29. Otros pasivos	29	
30. Total pasivos (suma de renglones 13+28+29)	30	
31. Patrimonio neto (renglon 12-30)	31	2313548.77

CALCULO DE LA RENTA GRAVABLE RENTA ACTIVIDADES ECONOMICAS

43. Ingresos por Ventas de Bienes y Prestacion de Servicios (Sector Comercial)	43	
44. Ingresos por venta de Bienes (Sector Industrial)	44	
45. Ingresos por exportación de bienes y servicios	45	
46. Ingresos por comisiones	46	
47. Ingresos Agropecuarios	47	
48. Ingresos de Instituciones Financieras	48	
49. Ingresos por Titulos Valores	49	
50. Ingresos por Telecomunicaciones	50	
51. Ingresos por Servicios Profesionales de Personas Juridicas	51	
52. Ingresos por servicios profesionales de personas Naturales	52	
53. Ingresos por otros Oficios	53	
54. Ingresos por Alquiler o Arrendamiento	54	
55. Otros ingresos	55	241804.10
56. Ingresos transados en la bolsa agropecuario	56	
57. Rentas de Capital y Ganancias y Perdidas de Capital.	57	
58. Ingresos Gravados con Retenciones Definitivas Personas residentes en el País	58	
59. Ingresos gravados con Retenciones Definitivas personas no residentes en le País	59	
60. Total Ingresos Gravados con retenciones definitivas (renglones 58+59)	60	
61. Ingresos por Tarjetas de Credito/debito	61	
62. Ingresos no gravables	62	
63. Total Renta Bruta Gravable	63	241804.10
64. Costos de Venta de Bienes y Prestacion de Servicios	64	
65. Costo agropecuario por compras nacionales	65	
66. Costo Agropecuario por compras extranjeras	66	
67. Total costos agropecuarios (Renglon 65+66)	67	
68. Gastos de Ventas	68	
69. Gastos de Administracion	69	201230.15
70. Gastos por Servicios Profesionales, Técnicos y otros Oficios	70	
71. Gastos por sueldos, salarios y demas compensaciones	71	
72. Gastos por aporte patronal al INSS	72	
73. Gastos por depreciacion de activos fijos	73	
74. Gasto por financiaminiento nacional	74	
75. Gastos con financieras de desarrollo extranjero	75	
76. Gastos con resto de financiamiento extranjero	76	
77. Total Gasto por Financiamiento extranjero (Renglon 75+76)	77	
78. Total Gastos por financiamiento nacional y/o extranjero (renglon 74+77)	78	



16 Dirección General de Ingresos DGI - República de Nicaragua

80. Gastos por inversión en plantaciones forestales	80	
81. Otros gastos de operaciones	81	
82. Deducción proporcional	82	
83. Total Costos y Gastos deducibles (renglones 64+67+68+69+70+71+72+73+78+79+80+81+82))	83	201230.15
84. Deducciones Extraordinarias	84	
85. Gastos no deducibles	85	
86. Total deducciones (renglon 83+84)	86	201230.15
87. Renta neta gravable(renglon 63-86)	87	40573.95

CALCULO DEL IR RENTA ACTIVIDADES ECONOMICAS

88. IMPUESTO SOBRE LA RENTA	88	
89. Pago Mínimo Definitivo del IR (renglon 63 x 1%)	89	
90. Pago Mínimo Definitivo de Casino y Juego de Azar.	90	
91. Debito fiscal (renglon 88 vrs 89, ó 88 vrs 90)	91	
E 92. Retención Definitiva por transacciones de arroz y leche cruda (1%)	92	
93. Retenciones definitivas por transacciones de bienes agrícolas primarios(1.5%)	93	
94. Retenciones definitivas por transacciones demás bienes del sector agropecuario (2%)	94	
95. Total Retenciones definitivas por transacciones bolsa agropecuario (renglon 92+93+94))	95	

LIQUIDACION DEL IMPUESTO RENTA ACTIVIDAD ECONOMICAS

96. Pagos de Anticipos Mensuales IR	96	
97. Pagos de Anticipos Mensuales de PMD	97	
98. Pagos a casinos y operadoras de salas de juegos	98	
99. Total anticipos pagados (renglones 96+97+98)	99	
100. Retenciones en la fuentes que le hubieran efectuado	100	
101. Retenciones por afiliación de tarjeta de créditos	101	
102. Auto retenciones realizadas	102	
103. Retenciones por Rentas de Capital y Ganancias y Perdidas de Capital	103	
104. Total de retenciones en la fuente (renglones 100+101+102+103)	104	
105. Créditos aplicados en anticipo mensuales IR	105	
106. Créditos aplicados en anticipo mensuales de PMD.	106	
107. Total crédito aplicados en anticipo mensuales (renglon 105 +106)	107	
F 108. Crédito tributario (1.5% incentivo a la exportación)	108	
109. Créditos por Combustible (exportadores ley 382)	109	
110. Crédito por incentivo y beneficios al sector turismo (Ley 306)	110	
111. Crédito fiscal por ley del INVUR (Ley de la Vivienda de interés social)	111	
112. Créditos autorizados por la DGI	112	
113. Total Créditos Aplicados Directamente al IR Anual (renglones 108+109+110+111+112)	113	
114. Total créditos fiscal más otros acreditamiento (Renglones 99+104+107+113)	114	
115. Pagos realizados por concepto de este impuesto	115	
116. Débito por traslado de Saldo a Favor de Anticipo al siguiente Periodo.	116	



9/9/2016

Dirección General de Ingresos DGI - República de Nicaragua

118. Saldo a Favor (Si el renglón 91+116-99-104-115<0; ó , si el renglón 91+116-95-99-104-115<0)	118	<input type="text"/>
119. Crédito por incentivos fiscales para el desarrollo forestal	119	<input type="text"/>



Declaración anual de la Asociación Ganadera el Espinal del periodo 2015

 Gobierno de Reconciliación y Unidad Nacional <i>El Pueblo, Participante!</i>		Gobierno de la República de Nicaragua Ministerio de Hacienda y Crédito Público Dirección General de Ingresos	
106	DECLARACION ANUAL DEL IMPUESTO SOBRE LA RENTA (IR)		Fecha de Presentación 04 03 2016
Tipo de Declaración <input checked="" type="radio"/> Original <input type="radio"/> Sustitutiva 1603960176120			Período a Declarar Diciembre / 2015 Mes / Año
DATOS GENERALES			
Número RUC Apellidos y Nombre o Razón Social A J0210000084785 ASOCIACION GANADERA EL ESPINAL		Actividad Económica ACT. DE SERVICIOS AGRÍCOLAS Y GANADEROS	
PATRIMONIO CONTABLE			
1. Efectivo en caja y bancos		1	243152.16
2. Cuentas y documentos por cobrar		2	3910937.80
3. Inventarios		3	967129.55
4. Terrenos		4	337214.06
5. Edificios		5	231958.28
6. Otros Activos Inmobiliarios		6	150451.96
7. Total Activo Inmobiliario (Renglon 4+5+6)		7	719624.30
8. Parque Vehicular		8	
9. Otros Bienes Mobiliarios		9	
10. Total Activos Mobiliarios (Renglon 8+9)		10	
11. Otros activos		11	3514675.78
12. Total Activos (suma de renglones 1+2+3+7+10+11)		12	9355519.59
13. Cuenta y documentos por pagar		13	1849126.68
14. Dividendos Pagados a Residentes en el País.		14	
15. Dividendos por Pagar a Residentes en el País		15	
B 16. Instituciones Financieras de Desarrollo.		16	
17. Resto de Instituciones Financieras.		17	
18. Casa Matriz u Otras Sucursales en el País		18	
19. Otros Agentes no Financieros.		19	
20. Pasivo Fijo Nacional(suma renglones 15+16+17+18+19)		20	
21. Dividendos Pagados a no residentes en el País.		21	
22. Dividendos por pagar a no residentes en el País		22	
23. Instituciones Financieras de Desarrollo.		23	
24. Resto de Instituciones Financieras.		24	
25. Casa Matriz u Otras Sucursales en el País.		25	
26. Otros Agentes no financieros		26	



2016

Dirección General de Ingresos DGI - República de Nicaragua

29. Otros pasivos	29	
30. Total pasivos (suma de renglones 13+28+29)	30	1849126.68
31. Patrimonio neto (renglon 12-30)	31	7506392.91

CALCULO DE LA RENTA GRAVABLE RENTA ACTIVIDADES ECONOMICAS

43. Ingresos por Ventas de Bienes y Prestacion de Servicios (Sector Comercial)	43	
44. Ingresos por venta de Bienes (Sector Industrial)	44	
45. Ingresos por exportación de bienes y servicios	45	
46. Ingresos por comisiones	46	
47. Ingresos Agropecuarios	47	
48. Ingresos de Instituciones Financieras	48	
49. Ingresos por Titulos Valores	49	
50. Ingresos por Telecomunicaciones	50	
51. Ingresos por Servicios Profesionales de Personas Juridicas	51	
52. Ingresos por servicios profesionales de personas Naturales	52	
53. Ingresos por otros Oficios	53	
54. Ingresos por Alquiler o Arrendamiento	54	
55. Otros ingresos	55	1629988.72
56. Ingresos transados en la bolsa agropecuario	56	
57. Rentas de Capital y Ganancias y Perdidas de Capital.	57	
58. Ingresos Gravados con Retenciones Definitivas Personas residentes en el País	58	
59. Ingresos gravados con Retenciones Definitivas personas no residentes en le País	59	
60. Total Ingresos Gravados con retenciones definitivas (renglones 58+59)	60	
61. Ingresos por Tarjetas de Credito/debito	61	
62. Ingresos no gravables	62	
63. Total Renta Bruta Gravable	63	1629988.72
64. Costos de Venta de Bienes y Prestacion de Servicios	64	1464303.57
65. Costo agropecuario por compras nacionales	65	
66. Costo Agropecuario por compras extranjeras	66	
67. Total costos agropecuarios (Renglon 65+66)	67	
68. Gastos de Ventas	68	87223.98
69. Gastos de Administracion	69	216856.01
70. Gastos por Servicios Profesionales, Técnicos y otros Oficios	70	
71. Gastos por sueldos, salarios y demas compensaciones	71	
72. Gastos por aporte patronal al INSS	72	
73. Gastos por depreciacion de activos fijos	73	
74. Gasto por financiamiento nacional	74	
75. Gastos con financieras de desarrollo extranjero	75	
76. Gastos con resto de financiamiento extranjero	76	
77. Total Gasto por Financiamiento extranjero (Renglon 75+76)	77	
78. Total Gastos por financiamiento nacional y/o extranjero (renglon 74+77)	78	



General de Ingresos DGI - República de Nicaragua
 estatales

81. Otros gastos de operaciones	80	
82. Dedución proporcional	81	
83. Total Costos y Gastos deducibles (renglones 64+67+68+69+70+71+72+73+78+79+80+81+82))	82	
84. Deduciones Extraordinarias	83	1768383.56
85. Gastos no deducibles	84	
86. Total deducciones (renglon 83+84)	85	
87. Renta neta gravable(renglon 63-86)	86	1768383.56
	87	-138394.84

CALCULO DEL IR RENTA ACTIVIDADES ECONOMICAS

88. IMPUESTO SOBRE LA RENTA	88	
89. Pago Mínimo Definitivo del IR (renglon 63 x 1%)	89	
90. Pago Mínimo Definitivo de Casino y Juego de Azar.	90	
91. Debito fiscal (renglon 88 vrs 89, ó 88 vrs 90)	91	
E 92. Retención Definitiva por transacciones de arroz y leche cruda (1%)	92	
93. Retenciones definitivas por transacciones de bienes agrícolas primarios(1.5%)	93	
94. Retenciones definitivas por transacciones demas bienes del sector agropecuario (2%)	94	
95. Total Retenciones definitivas por transacciones bolsa agropecuario (renglon 92+93+94)	95	

LIQUIDACION DEL IMPUESTO RENTA ACTIVIDAD ECONOMICAS

96. Pagos de Anticipos Mensuales IR	96	
97. Pagos de Anticipos Mensuales de PMD	97	
98. Pagos a casinos y operadoras de salas de juegos	98	
99. Total anticipos pagados (renglones 96+97+98)	99	
100. Retenciones en la fuentes que le hubieran efectuado	100	
101. Retenciones por afiliación de tarjeta de creditos	101	
102. Auto retenciones realizadas	102	
103. Retenciones por Rentas de Capital y Ganacias y Perdidas de Capital	103	
104. Total de retenciones en la fuente (renglones 100+101+102+103)	104	
105. Creditos aplicados en anticipo mensuales IR	105	
106. Creditos aplicados en anticipo mensuales de PMD.	106	
107. Total credito aplicados en anticipo mensuales (renglon 105 +106)	107	
F 108. Credito tributario (1.5% incentivo a la exportación)	108	
109. Creditos por Combustible (exportadores ley 382)	109	
110. Credito por incentivo y beneficios al sector turismo (Ley 306)	110	
111. Credito fiscal por ley del INVUR (Ley de la Vivienda de interes social)	111	
112. Creditos autorizados por la DGI	112	
113. Total Creditos Aplicados Directamente al IR Anual (renglones 108+109+110+111+112)	113	
114. Total creditos fiscal mas otros acreditamiento (Renglones 99+104+107+113)	114	
115. Pagos realizados por concepto de este impuesto	115	
116. Debito por traslado de Saldo a Favor de Anticipo al siguiente Periodo.	116	