



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para optar al Título de Licenciatura de Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

Sistema Contable en las Cooperativas de Matagalpa, Año 2020

Sub - Tema:

Sistema Contable en la Cooperativa de Vivienda “Modesto Zeledón” R.L en el Municipio de San Dionisio, departamento de Matagalpa, I Semestre del año 2020

Autores:

Graciela Elizabeth Orozco Sequeira

José Esteban Herrera Siles

Tania Lidamar López Moreno

Tutor:

Dr. Manuel de Jesús González García

Matagalpa, Enero 2021



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

SEMINARIO DE GRADUACIÓN

Para Optar al Título de Licenciatura de Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

Sistema Contable en las Cooperativas de Matagalpa, Año 2020

Sub - Tema:

Sistema Contable en la Cooperativa de Vivienda “Modesto Zeledón” R.L en Municipio de San Dionisio, departamento de Matagalpa, I Semestre del año 2020

Autores:

Graciela Elizabeth Orozco Sequeira

José Esteban Herrera Siles

Tania Lidamar López Moreno

Tutor:

Dr. Manuel de Jesús González García

Matagalpa, Enero 2021

Tema:

Sistema Contable en las Cooperativas de Matagalpa, Año 2020

Sub - Tema:

Sistema Contable en la Cooperativa de Vivienda “Modesto Zeledón” R.L en Municipio de San Dionisio, departamento de Matagalpa, I Semestre del año 2020

ÍNDICE

DEDICATORIA	i
AGRADECIMIENTO	ii
VALORACIÓN DEL DOCENTE	iii
RESUMEN.....	iv
I. INTRODUCCIÓN.....	1
II. JUSTIFICACIÓN.....	2
III. OBJETIVOS	4
General:.....	4
Específicos:.....	4
IV. DESARROLLO.....	5
1. Sistemas Contable	5
1.1 Contabilidad.....	5
1.1.1 Concepto.....	5
1.1.2 Importancia.....	6
1.1.3 Objetivos de la Contabilidad	6
1.1.4 Tipos de Contabilidad	7
1.1.5 Características de la Contabilidad	10
1.1.6 Base de Registro de la Contabilidad	10
1.1.6.1 Base de Efectivo	10
1.1.6.2 Base de Devengado	11
1.1.7 Sistema de Registro de Inventario.....	11
1.1.7.1 Sistema Analítico o Pormenorizado	11
1.1.7.2 Sistema Perpetuo.....	12
1.1.8 Usuarios de la Contabilidad	13
1.1.9 Marco de Referencia.....	14

1.1.9.1	Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).....	14
1.1.9.2	Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).....	16
1.2	Componentes del Sistema contable.....	17
1.2.1	Concepto de Sistema Contable.....	17
1.2.2	Importancia.....	17
1.2.3	Características.....	18
1.2.4	Tipos de Sistemas Contables.....	20
1.2.5	Estructura del Sistema Contable.....	21
1.2.6	Elementos del Sistema Contable.....	22
1.2.6.1	Catálogo de Cuentas.....	22
1.2.6.1.1	Instructivo de Catálogo de Cuentas.....	23
1.2.6.2	Manual de Control Interno.....	24
1.2.6.2.1	Concepto.....	24
1.2.6.2.2	Principios Básicos de Control Interno.....	25
1.2.6.2.3	Estructura del Control Interno.....	26
1.2.6.3	Estados Financieros.....	27
1.2.6.3.1	Definición.....	27
1.2.6.3.2	Tipos de Estados Financieros.....	28
1.2.6.3.2.1	Balance General.....	28
1.2.6.3.2.2	Estado de Resultado.....	28
1.2.6.3.2.3	Estado de Flujo de Efectivo.....	29
1.2.6.3.2.4	Estado de Cambio en el Patrimonio Neto.....	29
1.2.6.4	Documentos Soportes.....	30
1.2.6.4.1	Concepto.....	30
1.2.6.4.2	Clasificación.....	30
1.2.6.4.3	Importancia de los Documentos Soportes de Contabilidad.....	32

1.2.6.5	Libros Contables	32
1.2.6.5.1	Concepto.....	32
1.2.6.5.2	Importancia	33
1.2.6.5.3	Tipos de Libros Contables.....	34
1.3	Procedimientos Contables	35
1.3.1	Concepto.....	35
1.3.2	Clasificación	36
1.3.3	Contabilización de los Activos	37
1.3.4	Contabilización de los Pasivos	39
1.3.5	Contabilización del Patrimonio	41
1.3.6	Registros de los Ingresos.....	43
1.3.7	Contabilización de los Gastos	44
2.	Cooperativa	47
2.1	Generalidades de las Cooperativas.....	47
2.1.1	Definiciones de Cooperativas	48
2.1.2	Objetivos	49
2.1.3	Importancia de las Cooperativas.....	49
2.1.4	Tipos de Cooperativas	50
2.1.5	Beneficios y Exenciones.....	53
2.1.6	Misión y Visión	54
2.1.7	Organigrama.....	55
2.2	Marco Legal.....	57
2.2.1	Ley 499, Ley General de Cooperativas.....	57
2.2.1.1	De la Constitución, Formalidades y Autorización	58
2.2.1.2	Del Régimen Económico	60
2.2.1.3	De las Obligaciones, Beneficios y Excepciones	61

3. Valoración del Sistema contable.....	64
V. CONCLUSIONES.....	70
VI. BIBLIOGRAFÍA.....	71
VIII. ANEXOS	

Índice de Figura

Figura 1: PCGA Aplicables a la Cooperativa	15
Figura 2: Grupos del Catálogo de Cuentas.....	22
Figura 3: Tipos de Cooperativas	50
Figura 4: Organigrama de la Cooperativa Modesto Zeledón R.L.....	56

Índice de Tablas

Tabla 1: Catálogo de Cuentas de la Cooperativa Modesto Zeledón R.L	23
Tabla 2: Contabilización de un Activo	38
Tabla 3: Contabilización de un Pasivo	40
Tabla 4: Contabilización de Capital.....	42
Tabla 5: Contabilización de Ingresos	44
Tabla 6: Contabilización de un Gasto	45
Tabla 7: Matriz de Datos	65

DEDICATORIA

A Dios, por darnos fuerza, entendimiento y sabiduría para lograr hoy nuestra meta, un éxito importante en nuestras vidas y lograr llegar a la etapa final de la carrera.

A nuestros padres, quienes han sido el apoyo incondicional, y como siempre apoyándonos en contribuciones económicas, espiritual y moral para seguir luchando por nuestros sueños y culminar con éxito esta faceta de nuestras vidas.

A nuestros profesores, que son parte fundamental en nuestro crecimiento profesional y que con sus consejos educativos hemos logrado llegar a la final de nuestro trabajo investigativo.

Graciela Elizabeth Orozco Sequeira

José Esteban Herrera Siles

Tania Lidamar López Moreno

AGRADECIMIENTO

Agradecemos a Dios y a todas las personas que hicieron posible que nosotros como grupo culmináramos nuestro trabajo, brindándonos información necesaria.

A la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L por depositar su confianza y su valioso tiempo y disposición al brindarnos información de gran utilidad para la realización de este trabajo investigativo.

A nuestras familias por estar siempre pendiente de nosotros y darnos su comprensión e instarnos a seguir con ánimos y esperanza hacia un futuro mejor.

Nuestro Tutor Dr. Manuel de Jesús González García, quien con dedicación dirigió nuestro trabajo brindando sus conocimientos y pautas a seguir para culminar nuestro seminario de graduación.

Docentes de la FAREM – MATAGALPA que durante el transcurso de nuestra formación profesional han contribuido y brindado sus conocimientos, así como su dedicación, paciencia y entrega en el proceso de enseñanza y aprendizaje.

Nuestros sinceros agradecimientos a todas las personas antes mencionadas.

Graciela Elizabeth Orozco Sequeira
José Esteban Herrera Siles
Tania Lidamar López Moreno



FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA MATAGALPA
UNAN-FAREM Matagalpa
Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

VALORACIÓN DEL DOCENTE

Toda actividad empresarial, implica la ejecución de un Sistema Contable que permita obtener información sobre la posición de la empresa, orientar el buen funcionamiento, control y correcto registro de sus operaciones para cumplir con las necesidades de información de la gerencia. El Sistema Contable se convierte en un medio de información para conocer la situación financiera y económica de la organización, esta información constituye uno de los elementos importantes para la toma de decisiones por parte de las personas responsable del buen funcionamiento de la entidad.

La importancia de las Cooperativas y Asociaciones es que, no solo es una forma de organización, sino que, son formas humanas del manejo de la economía porque en ella interviene la familia, la comunidad y la sociedad. Actualmente el movimiento cooperativista constituye un mecanismo clave para la economía de Nicaragua, reflejado en la generación de más del 20% del Producto Interno Bruto (PIB) y representa, aproximadamente el 28% de la Población Económicamente Activa (PEA).

Una de las tareas más importantes que debe hacer la administración de una entidad es llevar al día la contabilidad, lo cual es imprescindible para conocer el estado del negocio, además de obligatorio cumplimiento en la presentación de la información financiera y contable ante las entidades estatales que les regula sus actividades económicas; de ahí la importancia del estudio de los Sistemas Contables en las entidades cooperativas y en las organizaciones sin fines de lucro de nuestro país.

El Seminario de Graduación “**SISTEMA CONTABLE DE LAS COOPERATIVAS DE MATAGALPA EN EL AÑO 2020**” para optar al Título de **Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas**, cumple con todos los requisitos metodológicos, estructura y rigor científico requerido en la Normativa de Modalidades de Graduación de nuestra Alma Máter, por lo tanto, queda autorizado para ser presentado y defendido ante el jurado examinador que sea designado para su evaluación.

Dr. Manuel de Jesús González García
Tutor

RESUMEN

En esta investigación el tema de estudio es sobre los sistemas contables en las cooperativas de Matagalpa; con el propósito de analizar el sistema contable en la cooperativa de vivienda “Modesto Zeledón” R.L en Municipio de San Dionisio, de la ciudad de Matagalpa, I Semestre 2020. Llevar un sistema contable es de suma importancia para todas las entidades ya que le permite llevar un mejor control, orden y registro inmediato de las operaciones que realiza la cooperativa; el no contar con un sistema bien estructurado se correrá el riesgo de distorsión de la información y procesos con menos soportes. Conforme a los resultados obtenidos mediante la investigación, se puede determinar que la cooperativa “Modesto Zeledón” R.L no cuenta con un sistema contable bien definido que se adecue al registro y buen desempeño de las operaciones, ya que solo hacen uso del programa de Excel para registrar los movimientos, pero no mantienen el control de todo en general iniciando desde control interno. Se propone a la cooperativa “Modesto Zeledón” R.L un catálogo de cuentas que se adecue a los movimientos que realiza la cooperativa para que le ayude al buen funcionamiento, de igual manera se les presenta el instructivo de catálogo de cuentas para facilitar en buen manejo y comprensión de las transacciones.

Palabras Claves: Sistemas contables, Cooperativas, Elementos del sistema contable

I. INTRODUCCIÓN

La presente investigación desarrolla la temática sistemas contables en las cooperativas de Matagalpa; con el propósito de analizar el sistema contable en la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L, del municipio de San Dionisio de la ciudad de Matagalpa, I semestre del año 2020.

Un sistema contable es de gran importancia, ya que registra las transacciones y reporta los efectos, de manera lógica y ordenada para proveer información que ayude a la toma de decisiones.

En la UNAN – FAREM Matagalpa se encontraron muchos trabajos con el tema: sistemas contables en las empresas y las cooperativas; pero ninguno específico con la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L.

La presente investigación tiene un enfoque cuantitativo, con uso de técnicas cualitativas; es de tipo descriptiva, ya que explica el análisis del sistema contable; es de corte transversal, debido a que se está llevando a cabo durante un tiempo determinado, siendo este I semestre 2020, en esta investigación se toma en cuenta el método científico, el empírico y teórico, porque se recopiló información a través de entrevistas, tiene dos variables de estudios, las cuales son: sistemas contables y cooperativas (anexo 1). La población: las cooperativas de Matagalpa, y el método de selección que utilizaremos es a conveniencia, seleccionando la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L, ya que esta nos facilita y proporciona acceso a la información que necesitamos para la elaboración de dicho documento, los documentos utilizados fueron entrevistas. (Anexo 2)

II. JUSTIFICACIÓN

El presente Seminario de Graduación trata sobre, sistema contable en las cooperativas de Matagalpa, año 2020, tiene como objetivo analizar el sistema contable de la cooperativa Modesto Zeledón R.L en el I semestre, que se aplica en las diferentes operaciones que realiza la cooperativa al momento de registrar sus transacciones y procesos con la finalidad de contribuir al desarrollo de un buen control y una estructura organizativa completa y funcional.

Su importancia se deriva de la necesidad de llevar un adecuado control de las operaciones y transacciones financieras de las cooperativas en consecuencia de las obligaciones legales y fiscales, por ende, la temática viene a responder a sistemas contables y el papel fundamental que ejerce en el desarrollo económico y social enfocada a cooperativas de viviendas.

En la actualidad existen cooperativas, en la ciudad de Matagalpa que no realizan sus registros contables y no poseen conocimientos sobre cómo está la cooperativa en aspectos económicos y financieros, por tal razón surge la iniciativa de analizar a profundidad el sistema contable en la cooperativa.

En referencia al impacto del tema, se fundamenta en analizar el sistema contable y su incidencia en la cooperativa en aspectos económicos-financieros, en relación a los factores que pueden estar influyendo, agentes externos; instituciones fiscalizadoras, agentes internos; asociados, beneficiarios, funcionarios de la cooperativa.

Dicha investigación será de gran utilidad para la cooperativa, debido a que brindará mayor información sobre el ejercicio de las operaciones y proporcionará nuevos conocimientos acerca de las principales funciones o actividades que se llevan a cabo en la misma, lo que facilitará la toma de decisiones a la gerencia y por

consiguiente permite analizar e interpretar el comportamiento y desarrollo de la cooperativa.

De igual manera ayuda a poner en práctica los conocimientos adquiridos durante el estudio de la carrera, y servirá de referencia a estudiantes, docentes, profesionales de la UNAN, así como a futuros investigadores que deseen ampliar dicha temática.

III. OBJETIVOS

General:

Analizar el sistema contable en la Cooperativa de Vivienda “Modesto Zeledón” R.L en Municipio de San Dionisio, de la ciudad de Matagalpa, I Semestre 2020.

Específicos:

1. Identificar los elementos del sistema contable de la cooperativa, Modesto Zeledón R.L.
2. Describir la aplicación del sistema contable en las operaciones que realiza la cooperativa Modesto Zeledón R.L.
3. Proponer el diseño de un sistema contable adecuado a la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L que permita obtener información adecuada para la toma de decisiones.

IV. DESARROLLO

La fundamentación teórica es el punto de partida de toda la investigación en donde se abordarán las principales teorías de acuerdo al orden de las variables de estudio que son sistemas contables y cooperativa.

1. Sistemas Contable

1.1 Contabilidad

1.1.1 Concepto

La contabilidad es la disciplina que enseña las normas y procedimientos para analizar, clasificar y registrar las operaciones efectuadas por entidades económicas integradas por un solo individuo, o constituidas bajo la forma de sociedades con actividades comerciales, industriales, bancarias o de carácter cultural, científico, deportivo, religioso, sindical, gubernamental, etc., y que sirve de base para elaborar información financiera que sea de utilidad al usuario general en la toma de sus decisiones económicas. (Lara, 2006, pág. 05)

Basándose en el concepto anterior podemos decir que la contabilidad es una de las herramientas que ayudan a las entidades a llevar un mejor control en sus actividades financieras y de esta manera obtener mejores resultados que ayuden a la gerencia a tomar las mejores decisiones garantizando efectividad en los diferentes registros o asientos que realizan diariamente.

En la cooperativa de Vivienda Modesto Zeledón R.L la contabilidad es la base de registro que permite llevar el control de las transacciones económicas que realiza la cooperativa.

1.1.2 Importancia

Una de las actividades más importantes y de mayor trascendencia para el desarrollo de una empresa es la contabilidad. Como disciplina normativa que analiza, clasifica y registra las operaciones de una entidad económica, proporciona información relevante para la toma de decisiones económicas que afectan el desarrollo de la misma. (Guerrero, 2014, pág. 8)

A este propósito la contabilidad ayuda a la buena comprensión de la información, a determinar de manera eficiente la realidad económica y financiera de dicha entidad y de esta manera obtener el control absoluto de ella y tomar las mejores decisiones que ayude a mantener la estabilidad de la misma.

La contabilidad es importante para cualquier empresa y para la cooperativa Modesto Zeledón R.L es esencial porque permite la organización de la información contable y administrativa de las transacciones que se llevan a cabo.

1.1.3 Objetivos de la Contabilidad

Su primordial objetivo es suministrar información razonada, con base a registros técnicos, de las operaciones realizadas por un ente privado o público. Para ello debe realizar:

- Registros con base a sistemas y procedimientos técnicos adaptados a la diversidad de operaciones que puede realizar un determinado ente.
- Clasificar operaciones registradas como medio para obtener objetivos propuestos.
- Interpretar los resultados con el fin de dar información detallada y razonada.
- Con la información suministrada deberá cumplir con un objetivo administrativo y uno financiero; ofreciéndoles información a usuarios internos y externos. (Villasmil, 2002, pág. 9)

Como ya hice notar el objetivo de la contabilidad es suministrar toda la información de manera ordenada, de modo que la persona que los analiza pueda tomar las mejores decisiones para la empresa, manteniendo así una imagen clara de la situación económica de la entidad.

En la cooperativa Modesto Zeledón R.L el objetivo principal de la contabilidad es conocer la situación financiera de la cooperativa y así llevar un control adecuado de los movimientos y transacciones que se realicen en ésta, para la toma de decisiones.

1.1.4 Tipos de Contabilidad

Como el propósito de la contabilidad es proveer información financiera acerca de una entidad económica y a la vez facilitar la toma de decisiones para sus diferentes usuarios; se originan las ramas siguientes: (Narváez Sánchez & Narvaéz Ruiz, 2006, pág. 32)

➤ Contabilidad Financiera

Es el sistema de información que expresa en términos cuantitativos y monetario las transacciones que realiza una entidad económica, así como en ciertos acontecimientos económicos que la afectan con el fin de proporcionar información útil y segura a usuarios externos a la organización que se muestran interesados en conocer la situación financiera de la empresa, es decir, esta contabilidad comprende la preparación y presentación de estados financieros para usos externos. (Narváez Sánchez & Narvaéz Ruiz, 2006, pág. 32)

Debemos comprender que la contabilidad financiera es la encargada de registrar toda la información referente a los estados financieros de la empresa tal a como su mismo nombre lo indica y estar al tanto de todos los movimientos de esta.

La cooperativa Modesto Zeledón R.L lleva su contabilidad financiera, ya que esta le facilita información necesaria para la valoración de los estados financieros y poder llegar a tomar las mejores decisiones en bien de la cooperativa.

➤ **Contabilidad administrativa o gerencial**

Es el sistema de información al servicio estricto de las necesidades internas de la administración, con orientaciones destinadas a facilitar las funciones administrativas de la planeación y control a la luz de las políticas, metas u objetivos preestablecidos por la gerencia o dirección de la empresa. (Narváez Sánchez & Narvaéz Ruiz, 2006, pág. 32)

Esto quiere decir que la contabilidad administrativa o gerencial está más enfocada en lo administrativo de la empresa, logrando mantener el buen control de ella y de esta manera obtener información que sea útil para la toma de decisiones.

La cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L cuenta con una contabilidad administrativa que le ayuda a distribuir las responsabilidades a cada uno de los trabajadores, con el fin de obtener los mejores resultados.

➤ **Contabilidad Fiscal**

Es el sistema de información que permite el registro y la preparación de informes tendientes a la presentación de declaraciones y pago de impuesto respecto a un usuario específico: EL FISCO (Narváez Sánchez & Narvaéz Ruiz, 2006, pág. 32)

Dentro de este marco ha de considerarse, contabilidad fiscal está basada en cumplir las normas y obligaciones establecidas, al hacer y presentar los informes con respecto a las declaraciones y los pagos de impuestos.

La cooperativa Modesto Zeledón R.L brinda sus debidos informes, según la ley general de cooperativas 499, así mismo realiza su detalle de retenciones y posteriormente realiza su debida declaración mensual de impuestos, como lo reglamenta la ley de concertación tributario a de Nicaragua, ley número 822.

➤ **Contabilidad de Costos**

Es una rama importante de la contabilidad financiera, que implantada e impulsada por las empresas industriales, permite conocer el costo de producción de sus productos, así como el costo de venta de tales artículos, fundamentalmente la determinación de los costos unitarios; es decir, el costo de cada unidad de producción mediante el adecuado control de sus elementos. (Narváez Sánchez & Narvaéz Ruiz, 2006, pág. 33)

Esta contabilidad es la que proporciona la información contable sobre los costos de producción, costo unitario y gastos que tiene dicha empresa para producir y así poder analizar la estabilidad de la empresa y tomar las mejores decisiones para seguir produciendo.

La cooperativa no cuenta con una contabilidad de costos, porque su actividad económica, no corresponde al sector comercial, industrial ni productiva.

➤ **Contabilidad Gubernamental**

Es aquella propia del gobierno o de las entidades del sector público. Es la que se encarga de recopilar y registrar todas las transacciones de carácter monetario que esta lleva a cabo en conceptos de impuestos, nóminas y otros servicios que ofrecen las entidades gubernamentales. (Narváez Sánchez & Narvaéz Ruiz, 2006, pág. 33)

Para mejor entender la contabilidad gubernamental es la que brinda información presupuestal de manera que sirva para la toma de decisiones, así mismo rendir cuentas de las gestión y ejecución de la inversión pública, fortaleciendo el desarrollo socioeconómico de cada país.

Esta contabilidad no es aplicable a la cooperativa Modesto Zeledón R.L por el hecho que es propia del gobierno y entidades públicas.

1.1.5 Características de la Contabilidad

Las características de la contabilidad, no son convenciones que pueden explicarse en términos del interés económico de los agentes. Muchas de estas características tienen un valor social además de su valor privado que se origina del acuerdo general y son frecuentemente referidas como convenciones en los textos de contabilidad. (Sunder, 2005, pág. 7)

Una de las características más importante de la contabilidad es que se basa en reglas, principios y procedimientos contables que ayudan al buen control de las operaciones, se enfoca en el proceso de la toma de decisiones logrando nuevas expectativas para el futuro.

En la cooperativa Modesto Zeledón R.L, la contabilidad es muy importante ya que esta se caracteriza como una de las mejores alternativas para llevar la información de las entidades de manera eficiente y eficaz, brindando información veraz y objetiva.

1.1.6 Base de Registro de la Contabilidad

1.1.6.1 Base de Efectivo

Es el método contable que reconoce el impacto de las transacciones en los estados financieros solo cuando se recibe o desembolsa efectivo. (Horngren, 2000, pág. 45)

Este método es el que reconoce todos los ingresos y gastos de la empresa en el momento en que se efectúa la transacción, en donde se consideran dos tipos de transacciones, entrada y salida de efectivo.

La cooperativa no lleva sus registros a base de efectivo, de manera que no se reconocen los ingresos y egresos en el momento en que se recibe el efectivo o se paga el gasto.

1.1.6.2 Base de Devengado

Método contable que reconoce el impacto que las transacciones tienen en los estados financieros durante los periodos que ocurren ingresos y gastos; ofrece la ventaja de presentar un resumen más completo de las entidades que producen valor en la entidad. (Hornngren, 2000, pág. 45)

La contabilidad en base a devengado reconoce el origen de la transacción según el periodo en que está se efectuó, es decir, registra los ingresos y egresos de modo tal, que la contabilidad sea más razonable, al momento de presentación de información financiera. Es muy importante hacer mención del reconocimiento del gasto, con el término provisionar, el cual indica que el egreso generado en ese periodo se ha reconocido y no explícitamente esté debió ser pagado o cancelado. Del mismo modo podemos afirmar que se registran los ingresos bajo el mismo procedimiento.

Actualmente la cooperativa Modesto Zeledón R.L cuenta con el método base de devengado, ya que contabiliza o registra conforme se originan las transacciones, sean estos ingresos o egresos, independientemente que sea entrada o salida de efectivo, regulando de manera eficiente las operaciones de la cooperativa, ejemplo, cuando se provisionan las prestaciones sociales.

1.1.7 Sistema de Registro de Inventario

1.1.7.1 Sistema Analítico o Pormenorizado

Este sistema consiste en utilizar tantas cuentas como sea necesario para registrar las operaciones mercantiles como son: compras, gastos, devoluciones, rebajas y bonificaciones sobre compras o sobre ventas, inventario inicial y final de mercancías. (Rodríguez, 2005, pág. 85).

- Compras. Utilizada exclusivamente en la compra de mercancías. Naturaleza deudora.
- Gastos de compra. Generalmente fletes y acarreos de las mercancías compradas. Naturaleza deudora.

- Inventario Inicial. Utilizada por el importe de las mercancías al inicio de la operación. Cuenta con naturaleza deudora.
- Devoluciones sobre compra. Importe de las mercancías que se devuelven a los proveedores. Naturaleza acreedora.
- Rebajas sobre compra. Bonificaciones que nos hacen los proveedores. Naturaleza acreedora.
- Ventas. Exclusivamente venta de mercancía. Naturaleza acreedora.
- Devoluciones sobre ventas. Importe de las devoluciones de mercancías que se reciben de clientes. Naturaleza deudora.
- Rebajas sobre ventas. Bonificaciones hechas a clientes. Naturaleza deudora.

Es por ello que el sistema analítico es uno de los que exige el control detallado de las entradas y salidas, esto permite llevar un buen control de los inventarios; ya que su información es bien detallada porque utiliza una cuenta especial para cada rubro.

La cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L no tiene sistema analítico ya que no cuenta con inventarios, ni registra ventas para realizar su debida aplicación y función de este sistema.

1.1.7.2 Sistema Perpetuo

Este sistema pretende controlar los inventarios y los costos de venta mediante el registro contable, incluso pretende un control estricto en las unidades existentes en el almacén. El sistema se basa en el uso de tres cuentas para registrar las operaciones, entre las que podemos observar:

- La cuenta de almacén, es una cuenta de balance que presenta en su saldo final la existencia final del periodo de las mercancías.
- La cuenta de ventas, es una cuenta de resultado acreedora y muestra en su saldo final el monto de las ventas netas del periodo.
- Por último, la cuenta controladora es costo de venta, se trata de una cuenta de resultado que periódicamente registra el costo de la mercancía enajenada contra

- La cuenta de almacén por lo que al final de cada periodo se conoce tanto el inventario final como el costo de la mercancía vendida. (Rodríguez, 2005, pág. 86)

Este sistema lleva el control de todas las operaciones de mercancía de la empresa, de modo que se puede conocer el cualquier momento el valor del inventario final y el costo de lo vendido en el periodo y así tomar las mejores decisiones.

Según la entrevista que se realizó la cooperativa Modesto Zeledón R.L no utiliza el sistema de registro perpetuo ya que no cuenta con existencia de un inventario y no realiza ni registra asientos de ventas puesto que no es una cooperativa comercial. Sin embargo, se le presentará la propuesta contable en base a este sistema perpetuo.

1.1.8 Usuarios de la Contabilidad

Los usuarios de la contabilidad son numerosos y de índole muy diversa. Utilizan la información que esta suministra para tomar decisiones de distinta naturaleza que atañan a sus intereses; de entre las diferentes clasificaciones que se pueden dar atenderemos a aquella que los divide entre usuarios internos y externos en función de su condición respecto a la entidad emisora.

Usuarios internos: El signo distintivo, que los incluye en esta categoría y la diferencia de los externos, es que se trata de usuarios que toman decisiones relativas a la gestión de la empresa que emite la información contable y consecuentemente tienen acceso directo y sin restricciones a dicha entidad.

Usuarios externos: Incluye a un conjunto heterogéneo de usuarios que no participan en la gestión de la empresa que emite la información, por lo que su acceso a la misma será restringido. (Bilbao, Rodriguez González, & Begoña, 2009, pág. 17)

De igual manera existen muchas personas que por diferentes motivos requieren información financiera de las empresas donde laboran, para estar al tanto de cómo está la entidad y así poder funcionar o laborar con eficiencia, este ejemplo corresponde

a usuarios internos; usuarios externos: informes de gestión financiera y administrativa que solicita el Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP), como órgano rector del cooperativismo en Nicaragua.

En la actualidad los usuarios de la información financiera según la entrevista, son el presidente de la cooperativa, el área contable y administrativa, ya que son los encargados de elaborar y revisar por cualquier error o equivocación que se cometa durante el proceso, estos usuarios son de gran importancia porque ellos ayudan a que la cooperativa Modesto Zeledón R.L marche bien y se logren los objetivos que se proponen, así mismos las instituciones fiscalizadoras, Dirección General de Ingresos (DGI), Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa (MEFCCA)

1.1.9 Marco de Referencia

1.1.9.1 Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA)

Los PCGA son un conjunto de reglas generales y normas que sirven de guía contable para formular criterios a la mediación del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de un ente. Los PCGA constituyen parámetros para que la confección de los estados financieros sea sobre la base de métodos uniformes de técnica contable. (Basile, 2009, pág. 10)

Los principios de contabilidad generalmente aceptados son un conjunto de normas que rigen a las entidades y que sirven de guía para que se pueda dar nuestro criterio de la información de la entidad.

De la información obtenida a través de la entrevista realizada, la cooperativa Modesto Zeledón R.L aplica los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA), ya que les sirve de gran utilidad para detectar cualquier irregularidad en la información contable y administrativa y como guía para realizar las operaciones que se realizan.

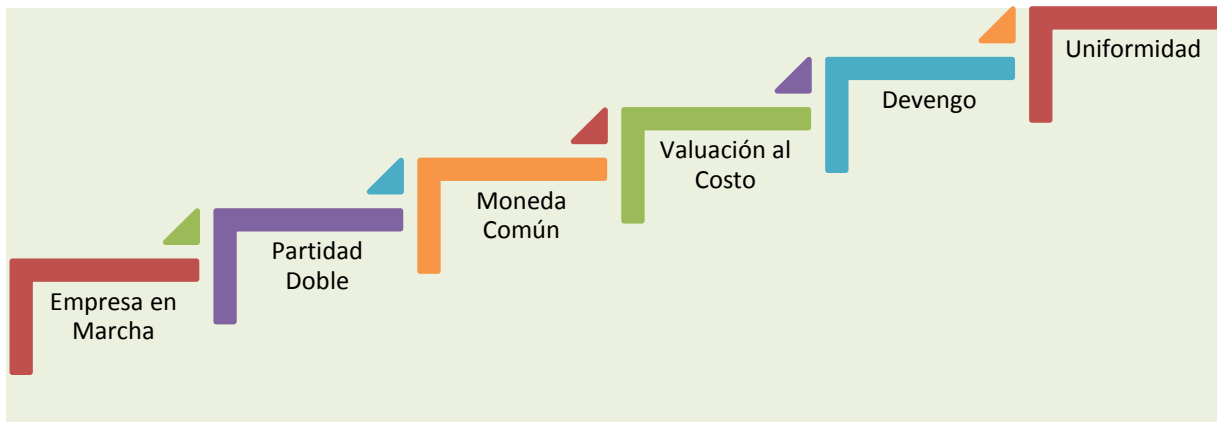


Figura 1: PCGA Aplicables a la Cooperativa

Fuente: Elaboración propia a partir de instrumentos aplicados 2020

1. Empresa en Marcha: la cooperativa Modesto Zeledón R.L, cuenta con los principios por el cual se asume que la empresa a la que se registra sus actividades financieras tienen vigencia de funcionamiento temporal con proyección al futuro.
2. Partida Doble: Los principios fundamentales en que se sustenta la partida doble son los siguientes: no hay deudor sin acreedor, ni acreedor sin deudor; el que recibe es deudor y el que entrega es acreedor. El contador de la cooperativa sustenta sus registros en observación al principio de partida doble.
3. Moneda Común: principios que establece la cooperativa Modesto Zeledón R.L son para registrar los estados financieros se debe tener una moneda común la cual generalmente la moneda legal del país.
4. Valuación al Costo: se establece que los activos y pasivos que tiene un ente se deben registrar a su costo histórico o de adquisición para establecer este costo se debe tomar en cuenta los gastos de viáticos transporte y papelería para su funcionamiento.

5. Devengo: Son variaciones patrimoniales (ingresos o egresos) que consideran para establecer el resultado económico.
6. Uniformidad: la cooperativa Modesto Zeledón R.L tiene también principios de contabilidad son aplicables para preparar los estados financieros, deben ser utilizados uniformemente.

1.1.9.2 Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF)

Se define dentro de la introducción del texto oficial sobre NIIF, también conocido como el libro rojo, requerimiento de reconocimiento, de mediación, presentación de información que revelar que se refieren a las transacciones y sucesos económicos que son importantes en los estados financieros con propósito de información general (Vázquez & Díaz, 2013, pág. 26)

Las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF) es la que sirve de base al momento de presentar la información en los estados financieros, logrando que el lector entienda de manera más fácil, ya que genera información comparable y transparente de la situación económica de la empresa, este marco de referencia de la contabilidad, está en proceso de adopción en Nicaragua, generalmente las grandes empresas son las que están en el proceso de transición de la contabilidad; de una contabilidad en base a los PCGA, (Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados), a una contabilidad en base NIIF para PYMES (Pequeñas y Medianas Empresas).

La contabilidad que lleva la cooperativa Modesto Zeledón R.L es muy práctica, y por tal razón que sus registros contables los tiene bajo el marco de referencia de PCGA y no por las Normas Internacionales de Información Financiera (NIIF).

1.2 Componentes del Sistema contable

1.2.1 Concepto de Sistema Contable

Un sistema contable consiste en el conjunto de métodos y procedimientos y recursos materiales y humanos que una entidad utiliza para llevar a cabo el registro de sus actividades económicas y para poder elaborar información, detallada o sintetizada, de manera que sea útil para aquellos que tienen que tomar decisiones. (Jaime, 2009, pág. 9)

Entendemos que un sistema contable es una herramienta básica para la organización y control de la información contable ya que esta se adecua en dependencia de los movimientos y giros de la empresa, facilitando la interpretación de la información para la toma de decisiones.

En la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L, no cuenta con un sistema de contabilidad específico ni adecuado a la misma, ya que sus movimientos los registran en el programa de Excel de manera sencilla pero bien ordenada.

1.2.2 Importancia

La implementación de un sistema de contabilidad dentro de las empresas es fundamental, ya que esta es la que permite llevar un control de las negociaciones mercantiles y financieras y además de satisfacer la imperante necesidad de información para así obtendrá mayor productividad y aprovechamiento de los recursos. (Gómez, 2001, pág. 42)

Los sistemas contables son de mucha importancia en el ámbito contable ya que proporcionan a los gerentes y demás personal interesado en el aspecto económico de la empresa, los datos necesarios para tomar las mejores decisiones en forma oportuna.

Para la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L, los sistemas contables son importante porque ayuda a ordenarte, identificar y clasificar las operaciones y conocer

el proceso que se lleva durante la realización de las tareas encomendadas durante un periodo de tiempo.

1.2.3 Características

Tomando en cuenta existen más características que ayudan a un sistema contable a ser más eficiente y eficaz con la información obtenida en base a los resultados de las operaciones a las que la empresa se dedica, entre las cuales logramos mencionar:

➤ Utilidad:

En este punto tiene que ver el significado, la relevancia, la veracidad y la comparabilidad de la información, son las cualidades que debe de contener la información de un sistema contable, ya que la representación contable de la entidad que abarca la inclusión de eventos realmente sucedidos y de sus correcta medición de acuerdo con las reglas aceptadas como válidas para el sistema, que sea comparable en los diferente puntos del tiempo y que mejor permite al usuario captar el mensaje, y operar sobre ellas para lograr sus fines económicos. (Ibarra, 2001, pág. 120)

Esta característica se refiere a la importancia que debe de tener la información que va a generar el sistema, ya que debe de adecuarse de acuerdo al propósito de cada usuario, y su utilidad debe de funcionar de acuerdo al contenido que tiene para que la organización pueda representar el estado de todas sus operaciones y que pueda llegar a mano de los socios para que pueda ser usada para tomar sus propias decisiones.

➤ Confiabilidad

En este punto vemos el proceso de cuantificación contable, debe existir la oportunidad, estabilidad, objetividad y la verificación de la información contable, para que esta información llegue al usuario a tiempo, el sistema y su operación no debe de cambiar en el tiempo, la información producida se debe obtener aplicando las mismas reglas en la obtención de datos. Su cuantificación y representación, salvo si se da

necesidad de evolución y perfeccionamiento de la información contable con aviso formal a los usuarios; de igual manera implica que los principios y reglas del sistema no se han distorsionado en el proceso de cuantificación, y de esta manera garantizar que la información representa la realidad de acuerdo a los principios contables generalmente aceptados. (Ibarra, 2001, pág. 126)

Respecto a lo que se menciona en el concepto, la confiabilidad no es más que una característica de suma importancia dentro de la información contable, ya que esta es utilizada por los usuarios que toman decisiones en la entidad, basándose en información que suministran los sistemas que esta utiliza.

➤ **Provisionalidad**

La información contable no es hechos totalmente acabados ni terminados, y más que una cualidad es una limitación a la exactitud que representan los estados financieros, que son elaborados dada la necesidad de toma de decisiones, que obliga a la entidad a realizar cortes normalmente anuales, semestrales o trimestrales. (Ibarra, 2001, pág. 126)

La información que mencionamos se refiere a una certeza razonable de que los hechos ocurrieron de forma oportuna, pero esto no garantiza que la información suministrada esté libre de errores, ya que, pueden existir cifras que no demuestren la exactitud de los datos contables que se plasman en los estados financieros.

Los elementos de los sistemas contables que según llevaría la cooperativa Modesto Zeledón R.L, serían las entradas de información: como su documentación, lo que es recibos, comprobantes, facturas; luego el procesamiento de esta información que bien lo puede hacer una persona, y pues con sus salidas, que en este caso viene siendo los estados financieros, estado de pérdidas de ganancia, flujo de efectivo, cambio de patrimonio, balanza de comprobación y las notas.

1.2.4 Tipos de Sistemas Contables

➤ Sistema Manual

Un sistema de contabilidad manual requiere que el contador o tenedor de libros registre a mano las transacciones comerciales en el diario general, libro mayor y en la hoja de trabajo. Este proceso puede ser completado por cualquiera utilizando papel real y hojas de contabilidad o mediante la creación de estas hojas en un programa informático como Excel. Se considera manual, ya que cada transacción se introduce en el sistema de manera individual. (Francis, 2010, pág. 50)

El Sistema Contable Manual es aquel en el cual todas las actividades del proceso contable se desarrollan a través del llenado de documentos y registros o contables valiéndose de un lapicero. El llenado de estos documentos consiste en escribir cifras o importes de las operaciones y el concepto que explica el por qué se llenó. Dichos documentos ya procesados sirven de soporte para las operaciones o bien para generar otras transacciones.

La cooperativa Modesto Zeledón R.L utiliza el sistema manual con ayuda de los sistemas de cómputo que facilitan el proceso de la información y resumir de manera detallada y precisa para lograr las metas propuestas por la cooperativa.

➤ Sistema computarizado.

Es el que se lleva a cabo por medio de la computadora para la captación, calculo, registros y síntesis de las operaciones que se realizan en una entidad comercial, la información financiera que se obtiene en este procedimiento, se proporciona a través de una impresora y también es presentada por medio de un monitor o pantalla, dicho procedimiento permite procesar grandes volúmenes de datos y desde luego a una mayor velocidad y exactitud. (Vitez, 2011, pág. 60).

Es decir que este sistema está formado por un conjunto de elementos interrelacionados que procesan por medio de computadoras, los datos de la información para satisfacer los propósitos y necesidades de los usuarios, ya sean

internos o externos de la organización, contando con información eficiente y eficaz para utilizarlas en la toma de decisiones.

La cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L, cuenta con sistema que se lleva de manera sencilla en el programa de Excel, igual se procesa información ya que es un poco más lento y se corre el riesgo de que se extravié información, en la confusión de archivos; de manera que están de acuerdo de la creación de un sistema que se adecue a la cooperativa y que cuente con todos sus elementos para el mejor manejo de la información financiera.

1.2.5 Estructura del Sistema Contable

Un sistema de información contable está formado por un conjunto de elementos que se interrelacionan para transformar los datos proporcionados por las transacciones y otros eventos económicos que afectan a una organización, y producir información de carácter financiero dirigida a todas las personas que tienen interés en la organización, se encuentren fuera o dentro de ella. (Bernal, 2004, pág. 27)

Ahora veamos que la estructura del sistema contable es el que representa la información que se recopila con forme a la empresa, facilitando la comprensión para hacer buen uso de la información para la toma de decisiones.

No cuenta con un sistema bien estructurado, pero si se basan sobre una guía para capacitar al personal, en especial a los tesoreros ya que ellos son los encargados de manejar la parte financiera de la cooperativa con el objetivo que aprendan la importancia que tienen los recibos, los consecutivos, las facturas, las retenciones; para que ellos lleven toda la documentación y entregarla los primeros días del mes para así realizar el debido proceso y elaborar los estados financieros.

1.2.6 Elementos del Sistema Contable

1.2.6.1 Catálogo de Cuentas

El catálogo de cuentas está estructurado bajo un sistema de clasificación decimal, asignándole a cada cuenta un número de 4 dígitos y su clasificación. Las cuentas se han estructurado en los siguientes grupos con sus dígitos correspondientes.



Figura 2: Grupos del Catálogo de Cuentas

Fuente: Elaboración propia a partir de instrumentos aplicados 2020.

Con relación a las cuentas, el primer dígito es distinto del grupo y los otros tres de la cuenta. Las subcuentas llevan los cuatro dígitos de la cuenta y los dos más, las sub-subcuentas otros dos más; estas subdivisiones se utilizan para dar una mayor información y detalle del hecho registrado. (Hernández & Martínez, 2002, pág. 23)

El catálogo de cuentas es una guía que dirige al contador en la elaboración de un sistema contable en las diferentes empresas que existen, debido a que este catálogo está compuesto por todas las cuentas contables existentes, las cuales están ordenadas cronológicamente de acuerdo a sus clasificaciones básicas.

Según la entrevista realizada al contador, la cooperativa cuenta con su catálogo de cuentas, el cual le ayuda mucho para la realización, control y orden de las

operaciones, este catálogo está debidamente clasificado y codificado según el marco de referencia, que este caso ellos utilizan los PCGA por lo que de igual manera se harán nuevos cambios en la implementación del sistema que se espera adecuar a dicha cooperativa. El catálogo de cuentas de la cooperativa presenta la siguiente estructura, hemos podido apreciar que la estructura corresponde a los PCGA; no obstante, la clasificación de los sub-grupos corresponde a las NIIF (Normas Internacionales de Información Financiera).

Tabla 1: Catálogo de Cuentas de la Cooperativa Modesto Zeledón R.L

1	REPRESENTA EL GRUPO
1.1	REPRESENTA EL SUB GRUPO
1.1.01	REPRESENTA LA CUENTA DE MAYOR
1.1.01.01	REPRESENTA LA SUB CUENTA
1.1.01.01.01	REPRESENTA LA SUB SUB CUENTA
1	Activo
1.1	Activo Corriente
1.1.01	Caja
1.1.01.01	Caja General
1.1.01.02	Caja Chica
1.1.02	Banco
1.1.02.01	Efectivo en Banco Cta corriente
1.1.02.02	Efectivo en Banco de ahorro N° 10020100115456
1.1.02.03	Efectivo en Banco M/E Cta. Cte. N° 10010110003112
1.1.03	Cuentas y Documentos por cobrar
1.1.03.01	Asociados por aportes al capital

Fuente: Elaboración propia a partir de instrumentos aplicados 2020.

La cooperativa cuenta con un catálogo de cuenta de manera sencilla, el cual están trabajando en la elaboración del mismo, por tanto, solo tienen un borrador, donde esperan validarse con otras cooperativas y con personas que tengan el perfil de contador para dar su debida aprobación. (Anexo No. 4)

1.2.6.1.1 Instructivo de Catálogo de Cuentas

El Instructivo de cuentas es un documento en el que refleja el nombre de la cuenta, explica detalladamente los conceptos, los motivos porque se carga (debito) o

se abona (crédito) y el tipo de saldo, tomando todos estos aspectos para un mejor funcionamiento del sistema de información contable. (Benavidez, 2011, pág. 35)

El instructivo es un documento que contiene la especificación contable de cada una de las cuentas, sirviendo de ayuda para los contadores de las diferentes entidades, porque brinda la explicación necesaria para registrar las diferentes operaciones y transacciones de la entidad, asegurando consistencia para la comparación de los estados financieros con el objetivo de conocer de qué manera funciona la organización.

Según los instrumentos aplicados en la cooperativa Modesto Zeledón R.L. verificamos que no cuenta con instructivo de catálogo de cuentas, por tal razón presentamos la propuesta de un instructivo, en función al catálogo de cuentas que le ha diseñado a la cooperativa.

1.2.6.2 Manual de Control Interno

1.2.6.2.1 Concepto

Los manuales de control interno es un manual que documenta la tecnología que se utiliza, dentro de un área, departamento, dirección, gerencia u organización y como hace los procedimientos; la elaboración de este manual implica en primer lugar definir las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas. (Martín & Tórriz, 2006, pág. 24)

Un manual de control interno es un documento en el que se establecen las instrucciones de forma secuencial para: realizar los procedimientos que componen un proceso operativo, efectuar los registros contables y transmitir la información y documentación dentro de una organización.

Cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L está en proceso de elaboración de un manual de control interno que le permita la buena organización de la información

y sobre todo tener en cuenta las funciones y responsabilidades dentro de la cooperativa.

1.2.6.2.2 Principios Básicos de Control Interno

El control interno se extiende más allá de esas materias que están relacionadas directamente con las funciones de la contabilidad y los departamentos financieros.

Los principios básicos de control interno son los siguientes:

1. Las operaciones contables y financieras deberán estar separadas y ninguna persona deberá estar en completo cargo de una operación comercial.
2. Deberán realizarse pruebas de exactitud con objeto de asegurar lo correcto de la operación que se trate, así como lo de la contabilidad consecuente.
3. Si es posible los empleadores deberán rotarse en un trabajo; de manera que se reduzcan las oportunidades de fraude.
4. El control interno depende de los resultados que es capaz de ofrecer, es decir que la eficacia depende directamente del logro de los objetivos que tiene la empresa.
5. La confiabilidad es la relación que existe entre la efectividad del diseño y operación del sistema de control interno y la extensión de la documentación, conciencia y monitoreo del control interno.
6. La documentación es toda la información relacionada con el control interno de estar debidamente documentadas, incluidos el criterio de control, el diseño seleccionado y las acciones emprendidas. (Santillana, 2015, pág. 14)

Los principios de control interno son todas aquellas normas generales que se deben cumplir en el proceso de llevar a cabo las acciones según lo planeado, para tomar las decisiones. El control interno tiene como finalidad salvaguardar los recursos de la empresa, verificar la exactitud y veracidad de la información financiera, técnica y administrativa, así mismo promueve el cumplimiento de políticas y normas de la entidad, para que los objetivos planeados se puedan cumplir de forma eficiente y eficaz.

La cooperativa Modesto Zeledón R.L tiene conocimientos sobre los principios básicos del control interno e inclusive tiene estatutos que, a su vez, sirven de guía de las actividades que realiza la cooperativa e instrumento de evaluación de las mismas, lo que les permite tener fundamento legal de las acciones que realiza durante el desarrollo de sus actividades y reconoce la importancia de su aplicación.

1.2.6.2.3 Estructura del Control Interno

La estructura del control interno es el conjunto de planes, métodos, procedimientos y otras medidas, incluyendo la actitud de la dirección de una entidad, para ofrecer una seguridad razonable, respecto a que se estén lográndose los objetivos del control interno.

La estructura del control interno está conformada por cinco componentes interrelacionados:

1. **Ambiente de control:** Esta referido a como los órganos de dirección y de la administración de una organización estimulan e influyen en su personal para crear conciencia sobre los beneficios de un adecuado control.
2. **Evaluación del Riesgo:** Consiste en la forma como la entidad identifica, analiza y administra los riesgos que afectan el cumplimiento de sus objetivos.
3. **Actividades de control gerencial:** Son las políticas y procedimiento de control que imparte la dirección, gerencia y los niveles ejecutivos competentes en relación con las funciones asignadas al personal, a fin de asegurar en cumplimientos de los objetivos de la entidad.
4. **Sistema de información y comunicación:** Consiste en los métodos y procedimientos establecidos por la administración para procesar apropiadamente la información y dar cuenta de las operaciones de la entidad para fines de toma de decisiones.
5. **Monitoreo:** La administración es responsable de implementa y mantener el control interno, para la cual evalúa la calidad del mismo en el tiempo, a fin de promover su reforzamiento de ser necesario. (Luna, 2007, pág. 301)

Como se menciona es de gran utilidad que la cooperativa cuente con una estructura debidamente organizada y de forma eficaz para el buen control de las actividades que se realicen en entidad para así llevar un buen funcionamiento del control interno de la empresa.

En la actualidad la cooperativa Modesto Zeledón R.L trabaja en la elaboración de una estructura bien organizada de control interno que ayude a la cooperativa a evaluar el funcionamiento y mejorar en lo que sea posible.

1.2.6.3 Estados Financieros

1.2.6.3.1 Definición

Los estados financieros son la manifestación fundamental de la información financiera; son la representación estructurada de la situación y desarrollo financiero de una entidad a una fecha determinada o por un periodo definido. Su propósito general es proveer información de una entidad acerca de la posición financiera, del resultado de sus operaciones y los cambios en su capital contable o patrimonio contable y en sus recursos o fuentes, que son útiles al usuario general en el proceso de la toma de decisiones económicas. (Fuentes, 2019, pág. 13)

Se compren que los estados de situación financiera son los que brindan la información financiera sobre los movimientos y giros de la empresa, estos ayudan a tener una imagen clara de la situación de la entidad, de tal manera que la información proporcionada sirva para la toma de decisiones de carácter administrativo y financiero.

La cooperativa Modesto Zeledón R.L elabora sus estados financieros mensual de modo que le brinden información de utilidad sobre la situación en que se encuentra la cooperativa y así tomar las medidas necesarias para mejorar en bien de la misma. Es de suma importancia dar a conocer que los estados financieros que prepara la cooperativa son los siguientes: Balance General, Estado de Resultados, Estado de Cambio en el Patrimonio y las Notas a los Estados Financieros.

1.2.6.3.2 Tipos de Estados Financieros

1.2.6.3.2.1 Balance General

Es el estado, que muestra la situación financiera de una empresa en un momento dado. El balance general, actualmente conocido como estado de situación financiera, por incluir todos los valores (derechos y obligaciones) con que opera una empresa, decimos que es el estado más completo que se puede formular. (Pereira, 2011, pág. 83)

El balance general es el informe financiero que refleja la situación económica de cada entidad en un momento determinado, es de interés de los usurarios internos y externos de la entidad, su contenido nos da a conocer los bienes y derechos que tienes la institución, en una segunda sección da a conocer las obligaciones a cargo de la empresa.

Para la cooperativa “Modesto Zeledón” es de mucha importancia realizar el balance general por que proporciona información necesaria para saber la situación económica de la misma y tomar las mejores decisiones.

1.2.6.3.2.2 Estado de Resultado

El estado de resultados presenta un resumen de los ingresos y gastos de una entidad durante un periodo específico, es como un video de las operaciones de la empresa durante el periodo; contiene la información más importante de ella por que mide y evalúa el desempeño de la administración de la entidad. (Bernal, 2004, pág. 25)

De lo dicho anteriormente cabe mencionar el estado de resultado es uno de los que muestra los costos y gastos que se dieron, de igual forma muestra la utilidad y perdidas en el lapso de tiempo determinado.

Para la cooperativa “Modesto Zeledón” el estado de resultado le permite conocer y tener una idea clara de los recursos con que cuenta y los gastos que incurrieron, siendo este una fuente de información para la elaboración del balance general.

1.2.6.3.2.3 Estado de Flujo de Efectivo

Ofrece una explicación muy completa de los cambios ocurridos en los saldos de efectivo durante el periodo contable, además permite a los inversionistas y gerentes ejercer control sobre los aspectos esenciales de la compañía. (Horngren, 2000, pág. 56)

Estado de flujo de efectivo es importante porque nos da a conocer las bases para evaluar la capacidad que tiene la empresa para generar efectivo y equivalentes al efectivo. En él se muestra el efectivo que se genera y aprovecha, en las actividades de operación, de inversión y financiamiento de la entidad.

La cooperativa “Modesto Zeledón” en sus informes financieros no presenta el estado de flujo de efectivo. Partiendo de la importancia, consideramos que la cooperativa debe elaborarlo, para que conozca la liquidez que tiene en un determinado tiempo.

1.2.6.3.2.4 Estado de Cambio en el Patrimonio Neto

Estado de variación en el capital contable de las entidades con propósito lucrativo, que permiten juzgar la evolución de las inversiones de los propietarios y el comportamiento o uso de las utilidades o pérdida generadas por la entidad. (López, 2006, pág. 284)

De lo anteriormente el estado de cambio en el patrimonio es uno de los que muestran y explican las variaciones del patrimonio durante el tiempo determinado con el propósito de comparar los saldos del patrimonio al principio y al final del periodo contable.

Para la cooperativa de vivienda “Modesto Zeledón” es de gran importancia porque conoce la estabilidad de la entidad en un periodo específico y de esa manera tomar decisiones económicas apropiadas en bien de mejora de la entidad.

1.2.6.4 Documentos Soportes

1.2.6.4.1 Concepto

Los soportes contables son los documentos que sirven de base para registrar las operaciones comerciales de una empresa, es por ello que se tiene que tener un especial cuidado en el momento de elaborarlos. Se elaboran en original y tantas copias como las necesidades de la empresa exijan (Ortiz, 2013, pág. 4)

Es de gran importancia utilizar los documentos soportes en una empresa ya que estos sirven de base para el registro de cada una de las operaciones que se realicen dentro de la empresa recalando que estos tienen que ser llenados en original así mismo dejar copias necesarias para respaldar los archivos originales.

Los documentos soportes, sirven de respaldo de las transacciones que realiza la cooperativa Modesto Zeledón R.L, de ahí la importancia de documentar las actividades, que en consecuencia tienen que realizarse para asegurar la funcionalidad u operatividad de la cooperativa, teniendo en cuenta que los documentos soportes son la fuente de información de la contabilidad.

1.2.6.4.2 Clasificación

Todas las operaciones económicas que realizan las empresas deben ser registradas en libros de contabilidad, pero a su vez para cada uno de estos registros sean justificables deben soportarse en los documentos pertinentes para cada una de ellas, es por ello a continuación se presenta los principales documentos soportes de la contabilidad y su clasificación. (Ortiz, 2013, pág. 6)

➤ **Soportes de contabilidad internos**

Recibos de Oficial de Caja

Recibos de Ingresos

Recibos de Egresos

Comprobantes de Pago

Cheque

➤ **Soportes de contabilidad externos**

Notas de contabilidad

Comprobantes de contabilidad

Procedimiento contable

Constancias de Retención

Teniendo en cuenta los requisitos legales que sean aplicables según la ley, los hechos económicos deben documentarse mediante soportes de origen internos y externos debidamente fechados y autorizados por quienes intervengan en ellos o los elaboren.

Según la entrevista al contador la cooperativa Modesto Zeledón R.L, maneja de forma clara la clasificación de los documentos soportes en las distintas transacciones que realiza, no es de tipo comercial; pero si hacen ahorros, de tal forma que cuenta con recibos de ingresos, ya que los asociados realizan aportes al capital, después esto pasa hacer un soporte para poder optar a un crédito; en si se registran todos los aportes que dan los asociados, tanto como para gastos administrativos, como para fondo de ahorro para que ellos logren comprometerse con la cooperativa y recibir su crédito luego realicen sus pagos correspondientes; también cuentan con recibos de egresos, retenciones, comprobantes de pago todo esto ayudándoles a que ellos lleven un control de los movimientos que realiza la cooperativa.

1.2.6.4.3 Importancia de los Documentos Soportes de Contabilidad

Todos los soportes contables constituyen la base del registro contable de las operaciones realizadas ya que es un proceso contable que inicia cuando la entidad efectúa transacciones con otras entidades donde lleva a cabo transformaciones internas o se ve afectadas por eventos económicos. ahora bien, es fundamental tener presente que, para su registro, todas las transacciones deben estar amparadas en documentación comprobatoria que den fe de que efectivamente se realizaron y garantice que pertenecen a la entidad. (Romero, 2014, pág. 142)

Es fundamental el uso de los documentos soportes, ya que estas registran cada una de las operaciones que se realizan en las empresas y por ende ayuda a la correcta toma de decisiones, sirve de fundamento y base legal de que las transacciones realizadas corresponden a la entidad, en una fecha determinada y por un valor cuantificable en términos monetarios.

Son importantes porque nos garantizan la veracidad, donde hacemos contar que todo lo que hemos plasmado en un documento va de conformidad a las actividades que realiza la cooperativa Modesto Zeledón R.L de conformidad a lo que se ha planificado en la asamblea general y procedimientos contables propios de la contabilidad, se refleja mediante la presentación de los estados financieros los cuales están respaldados con sus documentos soportes, ya que según la ley del comercio, son diez años que se deben salvaguardar la información.

1.2.6.5 Libros Contables

1.2.6.5.1 Concepto

Se entienden como un conjunto orgánico de registro o documentos destinados a la anotación de los hechos traducidos en formulas contables a medida que se conocen. Un sistema contable se caracteriza por el número y disposición de los libros contables necesarios para la organización, cumpliendo con las normas legales. (Home, 2001, pág. 115)

Como se menciona anteriormente es de gran utilidad el llevar registros de los hechos, movimientos que se realizan en una empresa para esto se necesitan los libros contables, una herramienta necesaria para la debida toma de decisiones ya que esto se realiza con el fin de cumplir con las normas legales.

Según la entrevista que se realizó la cooperativa Modesto Zeledón R.L los libros contables es fundamentales en todas las entidades ya que ayudan a tener una mejor valides al presentar nuestros informes, se encuentra la información más detallada y se maneja con más facilidad.

1.2.6.5.2 Importancia

Los libros de contabilidad permiten llevar una información adecuada, oportuna y precisa de todas las operaciones realizadas en el desarrollo de su actividad económica, con el fin de conocer en cualquier momento la situación financiera y los resultados de dichas operaciones, para la toma de decisiones por los dueños o administradores. Los libros de contabilidad y los documentos, constituyen prueba de los hechos mercantiles, tanto para terceros como para las entidades de vigilancia y control del estado. (Vértice, 2010, pág. 119)

Cabe destacar que los libros constituyen una herramienta muy importante en una empresa ya que estos permiten llevar la información pertinente y oportuna de cada una de las operaciones que se realizan en el desarrollo de las actividades económicas, así mismo conocer la situación financiera la de la cooperativa en un determinado tiempo.

Según entrevista los libros contables son muy importantes para la cooperativa Modesto Zeledón R.L ya que le permiten conocer de manera rápida la información de la cooperativa de acuerdo a la necesidad de la misma, proporcionan datos para la buena administración y de esa forma proyectar mejoras para el futuro.

1.2.6.5.3 Tipos de Libros Contables

Todos los comerciantes están obligados a llevar libros de contabilidad y registrarlos en la Cámara de Comercio de su localidad. Los libros de contabilidad principales son: Libro Diario, Libro Mayor y Balances. Libro de Inventario y Balances, y los Libros de Actas. También debe llevar los Libros Auxiliares que considere necesarios para el correcto control en los Libros Principales. (Vértice, 2010, pág. 118)

➤ **Libro Diario:** Es aquel en el cual se registran por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones que se van efectuando, este libro brinda un registro cronológico de cada una de las operaciones que realiza la entidad. (Lara, 2006, pág. 120)

El Libro Diario es de uso obligatorio en el sistema contable, consiste en un registro de entrada original de todas las operaciones susceptibles de expresarse contablemente, siendo sustentadas por los documentos de respaldo de dichas operaciones. Los asientos serán realizados tan pronto se reciba la documentación o al momento de emitirse la misma por el sistema automatizado. La información del libro diario servirá de fuente para efectuar los registros en el mayor general, mayores auxiliares y demás registros contables.

La cooperativa Modesto Zeledón R.L registra sus transacciones en el libro diario, con la finalidad de llevar un control adecuado de cada una de sus operaciones.

➤ **Libro Mayor Y Balance:** Es aquel en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de Activo, Pasivo, Capital, Ingresos y Egresos. Al Libro Mayor se deben trasladar por orden progresivo de fechas los asientos del Libro Diario. (Lara, 2006, pág. 121)

En el libro mayor se registran las cuentas del Balance General y Estado de Resultado de manera individual y representa los saldos de cada una de las cuentas en una fecha determinada. Las cuentas que se registran en este libro son provenientes del Libro Diario. Cada cuenta en el Libro Mayor lleva una referencia cruzada con el

Libro Diario, la cual podemos identificar como folio, y corresponde explícitamente al número de páginas de estos libros. (Lara, 2006, pág. 125)

En la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L, después de registrar las operaciones en el Libro Diario, procede a trasladar los saldos al Libro Mayor respectivamente en su cuenta.

➤ **Libros Auxiliares:** Sirven para registrar una forma clara y detallada, las operaciones realizadas por la cooperativa. Facilitan el análisis y la verificación de los movimientos en los libros mayores.

Según la ley de comercio todos los comerciantes como se menciona están obligados a llevar libros de contabilidad y proceder a registrarla en la cámara de comercio de su localidad para que esta tenga validez y así puedan llevar correctamente el registro de sus operaciones.

La cooperativa cuenta con los libros diario y mayor (libros contables) y otros libros que son exigido por el MEFCCA (Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa) permitiendo así llevar un control cronológicamente de la información financiera y registrados todos los movimientos para mejor orden y fácil manejo de la misma.

1.3 Procedimientos Contables

1.3.1 Concepto

Los Procedimientos Contables: Son todas las actividades que realizan los empleados del departamento de contabilidad y que están soportados por diferentes conocimientos y teoría de la profesión contable. (Catacora, 2015, pág. 215).

Los Procedimientos se estandarizan por las siguientes razones:

➤ Consistencia en la actuación ante situaciones similares.

- Reglamentación de la actuación de los empleados.
- Seguridad de la eficiencia de todos los procesos

Desde el punto de vista de análisis es de gran relevancia establecer los procedimientos contables en la entidad ya que regulan el buen funcionamiento y cumplimiento de las actividades que realizan el personal de la cooperativa y conforma un proceso muy importante en el desarrollo eficiente para la debida toma de decisiones.

Consiste en el cumplimiento de los principios de contabilidad y las diferentes normativas y políticas contables para registrar una transacción económica. El procedimiento que se hace para llevar a cabo un proceso contable; va desde la recolección de la información hasta presentarla de forma resumida en los estados financieros, elaboración de los documentos que originan una partida contable hasta el momento de archivar los documentos soportes que amparan el proceso.

1.3.2 Clasificación

La organización administrativa en una empresa puede establecerse a través de la siguiente clasificación de los procedimientos: (Catacora, 2015, pág. 217)

- **Contables:** Son todos los procesos, secuencias de pasos e instructivos que se utilizan para el registro de las transacciones u operaciones que realiza la empresa en los libros de contabilidad. Un proceso contable se inicia con la apertura de un libro o registro. Allí debe detallarse el estado patrimonial de la organización en cuestión, detallando sus bienes y sus obligaciones. Este inicio del proceso contable puede concretarse en el momento en que una empresa empieza su actividad o al comienzo de un ejercicio contable.

- **No Contables:** Son aquellos que no afectan las cifras de los estados financieros. Algunos ejemplos son los siguientes:

- Cambio de datos de un cliente
- Contratación de Empleados
- Cambio de Horario Laboral
- Trámite de reclamos de clientes

Como se mencionaba existen dos tipos de procedimientos contables: los procedimientos contables son los que tienen efectos en términos económicos en la situación financiera organización; y los procedimientos no contables, no alteran la posición económica de la entidad, por ende, corresponden más a gestiones o procesos administrativos.

Según la entrevista realizada, la cooperativa realiza procedimientos tanto contables como no contables, ya que ella lleva en orden y secuencia los movimientos que realiza detallando de manera lógica y comprensible la actividad, también algunas veces se han hechos procesos no contables como contrataciones y rectificación de datos de los cooperativistas.

1.3.3 Contabilización de los Activos

Las cuentas del activo registrarán los bienes, derechos de cobro o uso y otros valores que sean propiedad de la entidad o representen un beneficio futuro. El registro se efectuará cuando se adquiera, construya o reciba un bien, se reconozca el derecho de un cobro o a recibir beneficios futuros o el ingreso efectivo de los tributos.

Los activos serán registrados a su costo de adquisición o producción. Si se desconocen, se contabilizarán a un valor estimado que representen el monto que hubiese sido necesario desembolsar para adquirirlo en las condiciones en que se encuentren. Los activos se clasifican de acuerdo a su disponibilidad en corrientes

(disponibles dentro de un año) y no corrientes, los de disponibilidad en un periodo mayor de un año. (Martín & Tórrrez, 2006, pág. 49)

Los activos de la cooperativa Modesto Zeledón R.L, están conformados por los bienes muebles e inmuebles que se han comprado con los fondos de los aportes de los socios y de las utilidades generadas de la cooperativa. Los activos los registran al costo de adquisición y en el momento en que se origine la transacción.

Tabla 2: Contabilización de un Activo

COOPERATIVA DE VIVIENDA MODESTO ZELEDÓN R.L

Comprobante de Pago

Fecha: 03 Junio 2020

Nº 001

Concepto: Contabilizando compra de computadora.

Código	Descripción de la Cuenta	Parcial	Debe	Haber
1.2.05	Mobiliario y Equipo de Computo		C\$ 14.375,00	
1.2.05.01	Computadoras	C\$14.375,00		
1.1.02	Banco			C\$ 14.375,00
1.1.02.01	BANPRO Cta. Cte. M.N	14.375,00		
Suma Iguales			C\$14.375,00	C\$14.375,00

Elaborado

Revisado

Autorizado

Fuente: Elaboración propia a partir de instrumentos aplicados 2020

En la contabilización anterior los códigos y las cuentas presentadas en la tabla son en base al catálogo de cuentas que hemos diseñado a la cooperativa Modesto Zeledón R.L. En el ejercicio anterior estamos contabilizando la adquisición de un activo, las condiciones en que se da la transacción son las siguientes:

- Compra de un computador al contado; es por ello que tenemos un crédito en la cuenta de banco, lo cual nos indica una salida de efectivo.

- Mobiliario y equipo de cómputo, aumenta, por el costo neto de adquisición del equipo.
- Finalmente, no aplicamos retención, porque a quién le hemos comprado, es un gran contribuyente y nos ha presentado la constancia de no retención autorizada por la administración de renta.

Los documentos soportes que deben respaldar la operación, son los siguientes: dos proformas, una factura, solicitud de cheque, copia extendida por el proveedor de la constancia de no retención y su respectivo comprobante de pago.

1.3.4 Contabilización de los Pasivos

El pasivo representa todos los recursos de que dispone la entidad para realizar sus fines, que han sido aportados por fuentes externas a la entidad, por los cuales surge la obligación con los acreedores de efectuar un pago, ya sea en efectivo, especie, bienes o servicios. (Romero, 2014, pág. 163)

Del concepto anterior podemos decir que el pasivo está constituido por las sumas que la cooperativa adeuda a los acreedores. La cooperativa puede tener deudas en forma de cuentas por pagar, documentos por pagar, hipotecas, salarios acumulados e impuestos pendientes de pago. Las cuentas del pasivo pueden clasificarse según el grado de exigibilidad en: pasivos corrientes, los cuales esperan pagarse en un periodo de tiempo no mayor a un año a partir de la fecha en que se genera la obligación; pasivos no corrientes: son las cuentas y documentos por pagar que se esperan pagar en un tiempo mayor de un año, por ende, son de menor grado de exigibilidad.

En la cooperativa Modesto Zeledón R.L, reconoce la importancia de llevar un registro riguroso de las obligaciones que la cooperativa asume para cumplir con sus objetivos propuestos.

Tabla 3: Contabilización de un Pasivo

COOPERATIVA DE VIVIENDA MODESTO ZELEDÓN R.L
Comprobante de Pago

Fecha: 05 Junio 2020

Nº 002

Concepto: Contabilizando pago de Impuestos Corresp. Mes de Mayo 2020.

Código	Descripción de la Cuenta	Parcial	Debe	Haber
2.1.06	Retenciones Por Pagar		C\$ 3.100,00	
2.1.06.02	Renta del Trabajo	C\$ 1.300,00		
2.1.06.03	22 - Compra de Bienes y Servicios	600,00		
2.1.06.04	24 - Alquiler y Arrendamientos	400,00		
2.1.06.05	27 - Servicios Profesionales	800,00		
1.1.02	Banco			C\$ 3.100,00
1.1.02.01	BANPRO Cta. Cte M.N	3.100,00		
Suma Iguales			C\$ 3.100,00	C\$ 3.100,00

Elaborado

Revisado

Autorizado

Fuente: Elaboración propia a partir de instrumentos aplicados 2020

En la contabilización anterior los códigos y las cuentas presentadas en la tabla son en base al catálogo de cuentas que hemos diseñado a la cooperativa Modesto Zeledón R.L. En el ejercicio anterior estamos contabilizando el pago de los impuestos que se debe de realizar dentro de los primeros cinco días calendarios (declaración y pago de impuestos), estos impuestos son derivados de las transacciones que realiza la cooperativa para alcanzar los objetivos planteados de la misma; adjunto a las retenciones que haya efectuado las cuales se clasifican en: renta del trabajo, renta de actividades económicas, rentas de capital.

Los documentos soportes que deben respaldar esta operación, son los siguientes: Detalle de Retenciones, Facturas y Constancias de Retenciones, Declaración Mensual de Impuestos, Boleta de Pago, Solicitud de Cheque, Comprobante de Pago.

1.3.5 Contabilización del Patrimonio

En términos de la dualidad económica, puede afirmarse que el capital contable o patrimonio representa todos los recursos de que dispone una entidad para realizar sus fines, que han sido aportados por fuentes internas de la entidad (dueños, propietarios, socios o accionistas, etc.), por lo cual tiene la obligación de retribuir a sus propietarios un pago en efectivo, bienes, derechos, etc., mediante reembolso o distribución por el pago de dividendos. (Romero, 2014, pág. 192)

De la definición anterior podemos afirmar que el patrimonio está constituido por el capital social y los aportes que realizan los socios; en medida que la entidad crece y cumple con el principio de ente en marcha las utilidades que genera la entidad se vuelven parte sustancial del patrimonio.

Los socios que integran la cooperativa Modesto Zeledón R.L, realizan aportaciones al capital, las cuales se pueden observar en dos modalidades: aportaciones ordinarias y aportaciones extraordinarias; mismas que están respaldadas en el libro de acta de la asamblea general. Por otra parte, los socios realizan aportaciones para gastos administrativos: este aporte se caracteriza porque no es con carácter devolutivo, su finalidad es para cubrir los gastos de operación en que incurre la cooperativa para cumplir con los objetivos planteados.

Tabla 4: Contabilización de Capital

COOPERATIVA DE VIVIENDA MODESTO ZELEDÓN R.L

Comprobante de Diario

Fecha: 15 Junio 2020

Nº 003

Concepto: Contabilizando aportes de socios

Código	Descripción de la Cuenta	Parcial	Debe	Haber
1.1.01	Caja		C\$17.500,00	
1.1.01.01	Caja General	C\$ 17.500,00		
3.1.02	Aportes al Capital			C\$17.500,00
3.1.02.01	Aporte Para Ahorro Compra Terreno			
3.1.02.01.01	Cruz Andino Quintero	3.500,00		
3.1.02.01.02	Marvin José Zeledón Rizo	3.500,00		
3.1.02.01.03	Jorge Alberto Delgado	3.500,00		
3.1.02.01.04	Yarin Sabrina García Villalobos	3.500,00		
3.1.02.01.05	Reyna Concepción Tercero	3.500,00		
Suma Iguales			C\$17.500,00	C\$17.500,00

Elaborado

Revisado

Autorizado

Fuente: Elaboración propia a partir de instrumentos aplicados 2020

En la contabilización anterior los códigos y las cuentas presentadas en la figura son en base al catálogo de cuentas que hemos diseñado a la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L. En el ejercicio anterior estamos contabilizando aporte de los socios, ahorro la compra de terrenos, cabe hacer mención que los valores presentados son únicamente para fines ilustrativos. Podemos observar que la cuenta de aportes de socios, es una cuenta de capital, aumenta con un crédito, la cuenta de caja, es una cuenta de activo y aumenta con un débito, de ahí podemos decir que su cumple la partida doble de la contabilidad.

Los documentos soportes que deben respaldar esta operación, son los siguientes: Recibo Oficial de Caja, Certificado de aportación de socio, comprobante de diario.

1.3.6 Registros de los Ingresos

Ingresos, son el incremento de los activos o el decremento de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con un impacto favorable en la utilidad o pérdida neta o, en su caso, en el cambio neto en el patrimonio contable y, consecuentemente, en el capital ganado o patrimonio contable, respectivamente. (Romero, 2014, pág. 157)

Los ingresos comienzan abonando, disminuye con cargos o debido ya que representan los incrementos en los beneficios económicos, producidos a lo largo del periodo contable, en forma de entradas o incrementos de valor de los activos, o bien como decrementos de las obligaciones, que dan como resultado aumentos, del patrimonio neto. Estos ingresos se clasifican en dos grupos:

- **Ingresos ordinarios:** Son los que se derivan de transacciones, transformaciones internas y otros eventos usuales, es decir, que son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no.

- **Ingresos no ordinarios:** Son los que se derivan de transacciones, transformaciones internas y de otros eventos inusuales, es decir, que no son propios del giro de la entidad, ya sean frecuentes o no. Una ganancia es un ingreso no ordinario, que por su naturaleza debe reconocerse deducido de sus costos y gastos relativos, en su caso.

Los ingresos de la cooperativa de Modesto Zeledón R.L, son registrados en el momento en que estos se perciben, y su saldo es acreedor porque estos significan un aumento en el patrimonio contable. Los ingresos no ordinarios no son muy usuales en la cooperativa, en cambio los ingresos ordinarios si se pueden apreciar mensualmente, debido a que estos los constituyen los aportes de los socios.

Tabla 5: Contabilización de Ingresos

COOPERATIVA DE VIVIENDA MODESTO ZELEDÓN R.L
Comprobante de Diario

Fecha: 28 Junio 2020

Nº 004

Concepto: Contabilizando aportes de socios, para gastos administrativos

Código	Descripción de la Cuenta	Parcial	Debe	Haber
1.1.01	Caja		C\$ 11.000,00	
1.1.01.01	Caja General	C\$ 11.000,00		
4.2.01	Otros Ingresos			C\$ 11.000,00
4.2.01.02	Para Gastos Administrativos	11.000,00		
Suma Iguales			C\$11.000,00	C\$11.000,00

Elaborado

Revisado

Autorizado

Fuente: Elaboración propia a partir de instrumentos aplicados 2020

En el ejercicio anterior estamos contabilizando, otros ingresos que son origen de aportes de socios exclusivamente para gastos administrativos, este tipo de aporte tiene la particularidad que se realiza una vez en el mes y no es de carácter devolutivo, porque se da por entendido que es para sufragar gastos que se realizan en el desarrollo de las operaciones de la cooperativa.

Los documentos soportes que deben respaldar esta operación, son los siguientes: Copia de la hoja de acta en dónde sustenta la base legal del consenso en realizar aporte para gastos administrativos, Recibo Oficial de Caja.

1.3.7 Contabilización de los Gastos

Los gastos son decrementos de los activos o incrementos de los pasivos de una entidad, durante un periodo contable, con la intención de generar ingresos y con un impacto desfavorable en la utilidad o pérdida neta respectivamente. (Romero, 2014, pág. 161)

Los gastos serán reconocidos a través de registros contables cuando se devengan, independientemente de la fecha de pago. Esto permitirá su identificación directa con el ejercicio en que los mismos se incurrieron. Por tanto, la base de registro de la contabilidad es en base a devengado o acumulación.

En los registros menores que lleva la cooperativa, se pudo apreciar que reconocen el gasto en el momento en que esté se incurre y no precisamente se paga, de lo anterior podemos decir que la cooperativa hace uso del registro de la contabilidad en base a devengado.

Tabla 6: Contabilización de un Gasto

COOPERATIVA DE VIVIENDA MODESTO ZELEDÓN R.L

Comprobante de Pago

Fecha: 30 Junio 2020

Concepto: Contabilizando nómina correspondiente al mes de agosto 2020 **Nº 005**

Código	Descripción de la Cuenta	Parcial	Debe	Haber
5.1.01	Gastos de Administración		C\$ 62.500,00	
5.1.01.01	Sueldos y Prestaciones Sociales	C\$ 62.500,00		
2.1.06	Retenciones Por Pagar			C\$ 3.500,00
2.1.06.01	INSS Laboral	3.500,00		
2.1.07	Gastos Acumulados Por Pagar			24.250,00
2.1.07.01	Prestaciones Sociales			
2.1.07.01.01	Vacaciones	4.166,67		
2.1.07.01.02	Aguinaldo	4.166,67		
2.1.07.01.03	Indemnización	4.166,67		
2.1.07.02	Aportes Por Pagar			
2.1.07.02.01	INSS Patronal	10.750,00		
2.1.07.02.02	INATEC	1.000,00		
1.1.02	Banco			34.750,00
1.1.02.01	BANPRO Cta. Cte M.N	34.750,00		
Suma Iguales			C\$62.500,00	C\$62.500,00

Elaborado

Revisado

Autorizado

Fuente: Elaboración propia a partir de instrumentos aplicados 2020

En la contabilización anterior los códigos y las cuentas presentadas en la figura son en base al catálogo de cuentas que hemos diseñado a la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L. En el ejercicio anterior estamos contabilizando una nómina de pago. La información presentada en el asiento contable anterior es únicamente ilustrativa. Al momento en que registramos la nómina nos damos cuenta que estamos afectando más de dos cuentas de contables (cuentas de mayor):

1. Inicialmente la cuenta de gastos de administración – sub-cuenta (sueldo y prestaciones sociales): en esta subcuenta se registra todo lo correspondiente a sueldos y salarios, prestaciones sociales y aportes al INSS e INATEC.
2. Retenciones por pagar: consiste en la deducción aplicada en la nómina de pago en concepto de retenciones por INSS Laboral, alícuota del 7% sobre los ingresos brutos y el salario que percibe el trabajador fuese más de C\$ 100,000.01 anual es sujeto de retención a cuenta de I.R Salario (Impuesto sobre la renta de trabajo). El cual aplica a realizar el cálculo del I.R a pagar según la tabla progresiva contemplada en la Ley 822 de Concertación Tributaria.
3. Gastos acumulados por pagar, cuenta de pasivo; aquí podemos apreciar la sub-cuenta de prestaciones sociales, donde provisionamos los beneficios sociales que por derecho devenga el trabajador: estas corresponden a aguinaldo, vacaciones e indemnización. Seguidamente la sub-cuenta de aportes por pagar, de igual forma estamos provisionando el aporte que se le paga al INSS e INATEC.
4. Finalmente, la cuenta de Banco, para la cual giramos un cheque en concepto del salario neto de la planilla.

Los documentos soportes que deben respaldar esta operación, son los siguientes: Nómina de pago o planilla de pago, comprobante de pago, solicitud de cheque, en su caso puede ser control de asistencia del personal.

2. Cooperativa

2.1 Generalidades de las Cooperativas

El cooperativismo ha sido interpretado y valorado de modos distintos a lo largo de toda su existencia, no solo porque cada época le ha impuesto condiciones para su desarrollo a partir de los modos particulares de inserción y por su valoración social en distintos contextos y culturas, sino porque es una filosofía creada por la capacidad organizativa y decisoria de la población para resolver sus problemas de trabajo, subsistencia y de calidad de vida de la población en el medio social de su reproducción como cooperativa. El compromiso social del cooperativismo es histórico y esta materializado en principios y valores que a un tienen vigencia.

Según la nueva declaración de identidad cooperativa, adoptada en Manchester, Inglaterra, el 23 de septiembre de 1995, por la II asamblea General de la Alianza cooperativa internacional (ACI), que es un organismo de integración de las cooperativas de todo el mundo define que el cooperativismo es una forma organizada y sistematizada de cooperar, esta forma es regida por principios cooperativos que son aplicados en una cooperativa que es una asociación autónoma de personas agrupadas voluntariamente para satisfacer sus necesidades económicas, sociales y culturales comunes, por medio de una empresa que se posee en conjunto y se controla democráticamente.

El día mundial del cooperativismo se celebra el primer sábado del mes de julio de cada año. Ese día se recuerda a los héroes cooperativos, se reafirman los principios, los valores, se invita a los gobiernos y organizaciones a apoyar la doctrina de la paz, solidaridad, fraternidad y gestiones de desarrollo social que el cooperativismo promueve (Soler, 2014, pág. 13)

La cooperativa de vivienda “Modesto Zeledón” R.L, nace de la unión de voluntades de organizarse en un grupo de jóvenes profesionales inspirados en los modelos asociativos que se desarrolla con auge en Nicaragua durante los últimos años, decidiendo organizarse en una cooperativa en base a las necesidades propias,

iniciando un proceso de reflexión sobre propuestas para desarrollar proyectos de viviendas dirigidos a las familias de bajos recursos económicos del departamento de Matagalpa, el cual tiene como meta fomentar el modelo cooperativo en el municipio, así como crear condiciones de autoempleo de cada uno de sus asociados.

Cooperativa de vivienda “Modesto Zeledón” R.L, tiene su sede en el municipio de San Dionisio, departamento de Matagalpa, la conforman veintinueve personas entre ellos ocho varones y veintiuna mujeres. Cuenta con sus estatutos y reglamento interno debidamente inscrito y certificado en base a la Ley General de Cooperativas 499, así mismo está inscrita y otorgada la personalidad jurídica en agosto 2014 a la (CECOVI R. L). Central de Cooperativas de Viviendas “Nuestra Obra R.L. en el anexo No. 3, se muestra el logo de la cooperativa.

2.1.1 Definiciones de Cooperativas

Una Cooperativa es un grupo o asociación de personas que se han unidos voluntariamente para satisfacer necesidades y aspiraciones económicas, sociales y/o culturales. Comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta democráticamente controlada, autónoma y abierta. (Piñero, 2011, pág. 34)

Las Cooperativas son organizaciones con intereses sociales, los cuales regulan sus actividades conforme a principios establecidos por la ley de cooperativas y los estatutos. El cual además de satisfacer las necesidades de los propietarios (socios), ofrece servicios económicos y adecuados a sus clientes (usuario) y con ello hacer rentable sus actividades.

La cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L, define el cooperativismo como una de las muchas expresiones organizativas que desean alcanzar el derecho de vivir dignamente y así obtener los objetivos propuesto por la unión de los asociados a está.

2.1.2 Objetivos

Los objetivos de una cooperativa es incrementar el bienestar de los productores y consumidores que se han asociados como empresarios para recibir beneficios de esta unión. (Godoy, 2005, pág. 25)

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

De acuerdo con la entrevista realizada la Cooperativa de Vivienda “Modesto Zeledón” R.L, tienen como objetivo el ser una cooperativa de vivienda según el modelo de auto gestión y ayuda mutua, con el fin de ofrecer a la población una nueva alternativa para responder a sus necesidades de viviendas accesibles y sostenibles en el Municipio de San Dionisio. Es una cooperativa multisectorial, la única de su tipo en el departamento de Matagalpa.

2.1.3 Importancia de las Cooperativas

Las cooperativas tienen unas expectativas importantes teniendo en cuenta su tradición histórica y sus orígenes. No hay que olvidar que el cooperativismo surge para hacer frente a unas necesidades concretas de unas personas concretas y en lugares determinados para ofrecer sus productos y servicios dentro de un sector económico determinado donde tienen la finalidad de producir bienes y servicios, asegurar o financiar, pero cuya distribución del beneficio y la toma de decisiones no están ligadas directamente con el capital aportado por cada socio. (Lazo, 1990, pág. 91)

La creación de las cooperativas en las comunidades, es sumamente importante para el desarrollo y bienestar tanto económico, cultural y social de la misma, ya que la población se constituye legalmente, estableciendo niveles jerárquicos organizacionales que les permita tener mayor control en sus actividades, con el fin de obtener un beneficio y además darles opciones a miembros de la comunidad a organizarse en proyectos de nuevas cooperativas.

Para la cooperativa Modesto Zeledón R.L, es de gran importancia organizarse bajo el modelo de cooperativa, ya que esta es el camino que creen conveniente para el acceso a la vivienda adecuada y digna, donde distintos autores comparten sus experiencias trabajando desde el cooperativismo en conjunto, unidos por una causa para alcanzar una meta y así promover la construcción de viviendas con materiales locales, en armonía con el medio ambiente.

2.1.4 Tipos de Cooperativas

Según, el Art 14. De acuerdo a las disposiciones de la presente ley, podrán organizarse cooperativas de todo tipo. (Ley N° 499, 2005, pág. 8).



Figura 3: Tipos de Cooperativas

Fuente: Elaboración propia a partir de instrumentos aplicados 2020.

A continuación, definiremos algunos de los tipos de cooperativa:

1. **Cooperativa de autogestión:** (participación total de los trabajadores) en la dirección y administración de la empresa, sea esta privada o estatal.

Se comprende que una cooperativa de autogestión es aquella que la conforman sus mismos trabajadores en donde ellos realizan aportes para financiar el funcionamiento y gestión de las diferentes actividades a la que se dedica.

2. **“Cooperativa Multisectorial:** son aquellas que podrían dedicarse indistintamente a actividades de sector primario o agropecuario, sector secundario o agro industrial sector terciario o comercial”. (Ríos, 2010, pág. 16).

Estas Cooperativas pueden dedicarse a la producción artesano de los recursos naturales. También a la industria manufacturera, mediante las cuales los bienes provenientes del sector primario son transformados en nuevos productos, esta cooperativa puede abarcar muchos servicios para brindarle a la población.

3. **Cooperativa Multifuncional:** las cooperativas multifuncionales son aquellas que se dedican a realizar dos o más actividades de la cooperativa señalada en el párrafo anterior, en la ley y reglamento sin que desvirtúe la condición para las que se fueron establecidas. Estas cooperativas podrán denominarse como de servicios múltiples, lo cual podrá ser claramente definido por los estatutos. (Ríos, 2010, pág. 16).

En este caso son cooperativas que se dedican a ofrecer diferentes servicios regidos por reglamento. Pueden abarcar dos sectores ya sea agropecuario o agroindustrial.

4. **“Cooperativa de Servicios Múltiples:** son aquellas a brindar servicios mediante la realización de dos o más actividades en diferentes sectores económicos, debidamente especificada en los estatutos”. (Ríos, 2010, pág. 16).

Las Cooperativas de Servicios Múltiples pueden abarcar una cierta cantidad de servicios que puede ofrecer a la población. Todos estos servicios dependerán de sus estatutos para prestar servicios de ahorro, crédito, comercialización de granos básicos, café y el abastecimiento de productos de consumo básicos, Insumos y fertilizantes.

5. **Cooperativas de Ahorro y Crédito:** Las Cooperativas de Ahorro y Crédito son aquellas que tienen por objeto fundamental fomentar el ahorro y otorgar préstamos a sus asociados con los recursos aportados por los mismos, a un interés muy bajo, con el fin de eliminar los altos costos que representan los créditos otorgados por los bancos comerciales. (Ríos, 2010, pág. 16)

Estas cooperativas son formadas para ayudar a la comunidad, ya que brinda ahorro y crédito a tasa de interés bajo mejorando la oferta de los bancos. Estas operaciones de ahorro y crédito deben estar limitadas exclusivamente a sus asociados y con el dinero proveniente de los mismos.

De acuerdo al Art 14 se definían cada una de las cooperativas según a la actividad a la que se dedican cada una de ellas, lo que es de tal importancia conocer ya que cuando se quiera realizar una investigación en alguna cooperativa tenemos que conocer cada una de las actividades a la que está se dedica.

Para la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L es importante dar a conocer el sector al cual pertenece, debido a que es una cooperativa sin fines de lucro, con objetivos sociales, donde las viviendas que se construyen son financiadas a sus mismos socios; así mismo por los proyectos y organismo que apoyan a las cooperativas del sector de vivienda.

Según la entrevista realizada a la cooperativa Modesto Zeledón R.L, se clasifica como una cooperativa de autogestión ya que sus socios son sus mismos trabajadores que hacen aportes al capital social de la cooperativa.

2.1.5 Beneficios y Exenciones

Según el Arto.109 la ley de cooperativas con el objetivo de estimular el movimiento cooperativista, se otorga a favor de las cooperativas, de conformidad con la ley de la materia y otras disposiciones pertinentes, los siguientes beneficios y exenciones:

1. Exención de impuesto de timbre y papel sellado
2. Exención del impuesto de Bienes Inmuebles (IBI)
3. Publicación gratuita de todos los documentos en la Gaceta, Diario Oficial
4. Exención de Impuesto sobre la Renta (IR)
5. Exención de impuesto al valor agregado para la importación de los insumos, materias primas, bienes intermedios y de capital utilizados en la producción de los bienes de exportación y de consumo interno.
6. Exención del DAL, ISC, IVA e impuesto municipales en las importaciones de bienes de capital, llantas, materia prima, maquinarias, insumos y repuestos utilizados, a favor de las cooperativas.
7. Otros beneficios y exenciones que las demás leyes y disposiciones establezcan a favor de las cooperativas.
8. favorece la satisfacción de los consumidores: Dado que sus miembros son los propios asociados o usuarios pueden disponer de información directa sobre las necesidades del consumidor y los cambios en su conducta, hábitos, preferencias y expectativa.
9. Aumentan la motivación de los empleados al ser estos también propietarios.
10. El interés directo de sus miembros favorece y facilita un mayor margen de maniobra en los procesos de adaptación a los problemas económicos o de otra índole.
11. La disminución del capital nominal no es determinante de insolvencia.

12.El carácter democrático de la toma de decisiones (asamblea) puede favorecer soluciones más sostenibles. (Ley N° 499, 2005, pág. 48)

Se muestra algunos de los beneficios que trae el ser parte de una cooperativa ya que esta favorece tanto a los socios como los empleados que también son parte de los propietarios, así mismo a las comunidades.

Referente al aspecto de si la cooperativa apoya en la educación, esto de acuerdo a la entrevista realizada al presidente está plasmado en su estatuto en la cual se dan capacitaciones de cooperativismos, fortalecimiento organizativo, planes estratégicos y reglamento interno. De igual manera la información en la Cooperativa de Vivienda “Modesto Zeledón” R.L es el eje sobre el que se gravita la actividad ya que los socios reciben información de cada avance o novedad que se produzca en relación a futuras viviendas.

2.1.6 Misión y Visión

La misión: es el propósito general o razón de ser de la empresa u organización que enuncia a que clientes sirve, que necesidades satisface, que tipos de productos ofrece y en general cuales son los límites de sus actividades. (López Rojas, 2012, pág. 332)

La misión es el marco de referencia que orienta las acciones de una empresa u organización, que condiciona las actividades presentes y futuras proporcionando así sentido de dirección y guía para la toma de decisiones.

La Misión de la Cooperativa de Vivienda “Modesto Zeledón” R.L, es ser profesionales emprendedores, que brindan servicios de calidad con soluciones innovadoras, con el fin de mejorar la productividad de sus clientes. Estimamos que la misión de la cooperativa debe adicionar algunos aspectos acerca de las gestiones que realiza de manera que en ella se contenga la identidad propia de su función.

La visión: Se define como el entorno interno y externo a la organización en base al cual se asume que es posible el cumplimiento de las metas u objetivos estratégicos propuestos (Audisio, 2006, pág. 127)

La visión es el resultado interactivo dentro y fuera de la empresa que ayuda a que se cumplan las metas y objetivos propuestos por la empresa u organización.

La cooperativa Modesto Zeledón R.L, tiene como visión ser una cooperativa de prestigio, posicionada, competitiva, consolidada, con una amplia cartera de servicios profesionales, iniciativas económicas y estableciendo alianzas.

2.1.7 Organigrama

Representa la estructura formal de una organización. Es una gráfica compuesta por una serie de rectángulos, que representan a los organismos o cargos, los cuales se unen entre sí por líneas que representa a las relaciones de comunicación y autoridad dentro de la organización. (Orozco, 2005, pág. 87)

La dirección y administración de la Cooperativa tendrá la siguiente estructura:

- a. La Asamblea General de Asociados.
- b. Equipo Técnico
- c. La Junta de Vigilancia
- d. El Consejo de Administración
- e. La comisión de educación y promoción del cooperativismo
- f. Cualquier otro tipo de órgano permanente que se establezca en los Estatutos.

La función común y principal, es la de crear estructuras en las Cooperativas de Nicaragua es que todas sigan un patrón con las condiciones necesarias para que la Cooperativa pueda funcionar en forma adecuada, desarrollarse y cumplir con sus objetivos económicos y sociales. (Ley N° 499, 2005, pág. 16)

Es de gran relevancia contar con un organigrama en las empresas u organizaciones ya que este es el órgano que representa los cargos y funciones de cada uno de los puestos y por ende las responsabilidades a cumplir.

La cooperativa Modesto Zeledón R.L está compuesta por la siguiente estructura organizativa según lo dicta la Ley:



Figura 4: Organigrama de la Cooperativa Modesto Zeledón R.L

Fuente: Elaboración propia a partir de instrumentos aplicados 2020.

- La asamblea General de asociados: Aquí se llevan a cabo las reuniones de los socios constituida con el objeto de deliberar y adoptar acuerdos sobre aquellos asuntos que, legal o estatutariamente, sean de competencia, vinculando las decisiones a todos los socios de la cooperativa Modesto Zeledón R.L.
- Equipo Técnico: Desempeñan un rol fundamental en la empresa ya que son quienes garantizan que la prestación del servicio se de en las mejores condiciones los cuales tienen pleno conocimiento de su labor y así mismos se encargan de detectar anomalías en el sistema y así dar sus respectivas soluciones
- Junta de Vigilancia, Esta de mucha importancia ya que aquí se garantiza la democracia y la transparencia en la cooperativa Modesto Zeledón R.L, así como vigilar el control de la Cooperativa rigiéndose conforme a la ley y por el reglamento interno o estatuto comunal o la asamblea.

- Consejo de Administración: representando la parte de organización y dirección de la Cooperativa, incluyendo la parte legal de la cooperativa Modesto Zeledón, quien tiene como función prioritaria ejercer la administración permanente de la cooperativa de conformidad con el principio cooperativo de autogestión.
- Comité de educación: Quienes se encargan de enseñar y promover al personal que labora la filosofía, principios y prácticas del cooperativismo, la administración financiera y las responsabilidades y beneficios de los miembros.

2.2 Marco Legal

2.2.1 Ley 499, Ley General de Cooperativas

La presente Ley establece el conjunto de normas jurídicas que regulan la promoción, constitución, autorización, funcionamiento, integración, disolución y liquidación de las cooperativas como personas de derecho cooperativo y de interés común y de sus interrelaciones dentro de ese sector de la economía nacional. (Ley N° 499, 2005, pág. 02)

Todas y cada una de las cooperativas deberán estar regidas por un mismo órgano, es decir por la Ley General de Cooperativas, Ley N° 499 la cual establece que para que una cooperativa abra sus servicios al público, deberá acatar el conjunto de normas y disposiciones descritas en la presente ley, la cual indica la debida organización, integración y disolución de una cooperativa, así como la aplicación de sus normas y reglamentos.

Cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L, fue constituida bajo la ley 499 con una cantidad de veintinueve socios cumpliendo con el requisito mínimo de veinte asociados y adquirió su personería jurídica en la Gaceta Diario Oficial. Se continúa con el proyecto de vivienda como modelo en busca del cuidado del ambiente y la economía regional.

Actualmente se desarrolla el proyecto “Desarrollo de Cooperativas de Viviendas en el Municipio de San Dionisio, el cual tiene como meta, fomentar el modelo cooperativo y como propósito de divulgar el modelo al gobierno local.

2.2.1.1 De la Constitución, Formalidades y Autorización

La constitución de las cooperativas será decidida por Asamblea General de Asociados, en la que se aprobará su estatuto, se suscribirán las aportaciones y se elegirán los miembros de los órganos de dirección y control de las mismas. Al constituirse, los asociados, deberán tener pagado al menos un 25% del capital suscrito en el caso de las cooperativas tradicionales y de cogestión. (Ley N° 499, 2005, pág. 06)

Autoridad de Aplicación: La autoridad para la aplicación y tutela de las disposiciones de la Ley, del presente Reglamento y de los Estatutos de las Cooperativas, es el Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP). Sin embargo, mientras no sea conformado este Instituto, le corresponderá esta función a la Dirección General de Cooperativas (DIGECOOP) del Ministerio del Trabajo. (Ley N° 499, 2005, pág. 7)

Según el reglamento la autorización de aplicación, es regulada por el Instituto Nicaragüense de Fomento de Cooperativo, el cual es el encargado de las tutelas 54 de las cooperativas de Nicaragua, impone todos aquellos reglamentos para que la entidad realice sus actividades siguiendo un marco de referencia según la ley.

Art 9. “Las cooperativas se constituirán mediante documentos privados, con firmas autenticadas por notario público.

Art 10. La constitución de las cooperativas será decidida por Asamblea General de Asociados, en la que se aprobara su Estatuto, se describirán las aportaciones y se elegirán los miembros de los órganos de dirección y control de las mismas. Al constituirse, los asociados, deberán tener pagado al menos un 25% del capital suscrito

en el caso de las cooperativas tradicionales y de cogestión. El acta de asamblea de constitución contendrá el Estatuto y deberá ser firmado por los asociados fundadores, anotando sus generales de ley y el valor respectivo de las aportaciones. La autenticación notarial de las firmas a que se refieren el artículo anterior se hará por el notario en acta numerada de su protocolo, dando fe de conocimiento de los firmantes o de quienes firmen a su nombre y de sus generales de ley e indicando haber tenido a la vista la cedula de identidad u otro documento acreditativo de los interesados.

Art 11. Las cooperativas deben reunir las siguientes condiciones y requisitos:

1. Número mínimo de asociados definidos por la presente ley, el número máximo es limitado.
2. Duración indefinida.
3. Capital variable e ilimitado.
4. Neutralidad y no discriminación.
5. Responsabilidad limitada.
6. Responsabilidad de las reservas sociales donaciones y financiamiento”.

La presente ley establece el conjunto de normas jurídicas que regulan la promoción, constitución, autorización, funcionamiento, integración, disolución y liquidación de las cooperativas como personas de derecho cooperativo y de interés común y de sus interrelaciones dentro de ese sector de la economía nacional. (Ley N° 499, 2005, pág. 7).

La ley N°499 es encargada de regular toda actividad relacionada con el sistema cooperativista en Nicaragua. Porque establece como será constituida, formalizada y autorizada.

La cooperativa Modesto Zeledón R.L, cumplió con las series de pasos que establece la ley de cooperativas, ya que ha desarrollado actividades de organización, legalización y coordinación de acuerdo a la ley de cooperativas, el cumplimiento de

este proceso es de suma importancia, ya que todas sus actividades se desarrollarán dentro de un ambiente legal, ayudando a su crecimiento como una cooperativa de viviendas dignas, accesibles y sostenibles.

2.2.1.2 Del Régimen Económico

Según el art 39 del capítulo IV de la ley de cooperativas dice que los recursos de carácter patrimonial con los cuales puede contar la cooperativa para el cumplimiento de sus objetivos socio-económicos son:

1. Las aportaciones de los asociados, que constituyen el capital social.
2. Las reservas y fondos permanentes
3. Los bienes adquiridos.
4. Los auxilios, donaciones, subvenciones, asignaciones, préstamos, legados y otros recursos análogos provenientes de terceros. Estos recursos son irrepetibles.

Estos recursos ayudan a las cooperativas a cumplir sus metas y objetivos propuestos, recalando que estos recursos tienen que ser de carácter legal ante la ley.

Según el Art.40. Las aportaciones serán representadas mediante certificados de aportaciones que deberán ser nominativos, indivisibles y de igual valor y solo transferibles entre asociados, sin perjuicio de los derechos sucesorios a quien tenga derecho y con acuerdo del Consejo de Administración, podrán ser entregados en dinero, especie o trabajo convencionalmente valuados en la forma y plazo que establezca el estatuto. (Ley N° 499, 2005, pág. 21)

Cabe mencionar que los certificados deberán llevar los datos necesarios y especificaciones que según la ley disponga y autorice donde representa las aportaciones que solo pueden ser transferidas entre asociados.

Se considera que la principal actividad de la cooperativa Modesto Zeledón R.L, es el proyecto de vivienda modelo y el marco legal exhaustivo, de él está regulado a

través de la ley estatal de cooperativa, aunque cada comunidad autónoma cuente con su regulación propia y facilita el acceso a créditos a las personas que lo requieran, en la cooperativa Modesto Zeledón R.L, el socio es dueño de la vivienda en el momento de adquisición.

2.2.1.3 De las Obligaciones, Beneficios y Excepciones

Las Cooperativas están obligadas a:

1. Llevar libros de actas, de contabilidad, de inscripción de certificados de aportaciones y registro de asociados debidamente sellados por el Registro Nacional de Cooperativas que para estos efectos llevará la Autoridad de Aplicación.
2. Enviar al Registro Nacional de Cooperativas dentro de los treinta (30) días siguientes a su elección o nombramiento, los nombres de las personas designadas para cargos en el Consejo de Administración, Junta de Vigilancia y Comisiones.
3. Suministrar a la Autoridad de Aplicación, una nómina completa de los asociados de la cooperativa especificando los activos y los inactivos, al menos noventa días previos a la realización de la Asamblea General de Asociados y del cierre del ejercicio económico, y periódicamente, los retiros e ingresos de asociados que se produzcan.
4. Proporcionar a la Autoridad de Aplicación dentro de los treinta días posteriores a la terminación del respectivo ejercicio económico, un informe que contenga los estados financieros de la cooperativa.
5. Proporcionar todos los demás datos e informes que les solicite la Autoridad de Aplicación dentro del término prudencial que ésta le señale. (Ley N° 499, 2005, pág. 49)

Todas las Cooperativas estarán en el deber de cumplir con las obligaciones que les confiere la Ley; así como cumplir y llevar a cabo cada una de las obligaciones antes mencionadas que para dichos efectos serán presentado ante la autoridad correspondiente dentro del término de días correspondiente.

Con el objeto de estimular el movimiento Cooperativista, se otorga a favor de las Cooperativas, de conformidad con la Ley de la materia y otras disposiciones pertinentes, los siguientes Beneficios y Exenciones:

1. Exención de timbre y de timbre y de papel sellado.
2. Exención de Impuestos de Bienes Inmuebles (IBI).
3. Publicación gratuita de todos los documentos en la Gaceta del Diario Oficial.
4. Exención de Impuesto sobre la Renta (IR).
5. Exención de Impuesto al Valor Agregado, para la importación de los insumos, materias primas, bienes intermedios, y de capital utilizados en la producción de los bienes de exportación y de consumo interno.
6. Exención del DAI, ISC, IVA impuestos municipales en las importaciones de bienes de capital, llantas, materia prima, maquinarias, insumos, repuestos utilizados, a favor de las cooperativas.
7. Otros beneficios y exenciones que las demás leyes y disposiciones establezca a favor de las cooperativas. (Ley N° 499, 2005, pág. 50)

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

Según el cuestionario aplicado en la cooperativa de Vivienda “Modesto Zeledón” R.L, se han desarrollado actividades de organización, legalización, coordinación de actividades con alcaldía y diferentes organizaciones para el fortalecimiento. Es importante tener conocimiento del tema porque los tributos son prestaciones que afectan a toda persona natural y jurídica en función de sus actividades donde los tributos aplicados por la cooperativa son los siguientes:

Impuesto sobre la renta (I.R), Impuesto sobre bienes Inmuebles (I.B.I), tasas por servicios y aprovechamiento, la cuota de INSS laboral y patronal. Los tributos se

registran considerando el I.R como un pasivo y el anticipo como un activo, el IBI al igual que las tasas por servicio y aprovechamiento se contabilizan como un gasto de administración, las cuotas de INSS laboral y patronal se registran como gasto de venta o administración y se provisionan como un pasivo.

La Ley General de Cooperativas además de ser el órgano regulador de cada cooperativa considera como una responsabilidad del estado la promoción y desarrollo integral del país, así como velar por los intereses y necesidades del mismo, es por ello que encuentran en la Ley de la materia las disposiciones pertinentes como son los beneficios y exenciones de las cuales gozan las cooperativas de nuestro país.

Los socios de la cooperativa tienen responsabilidad limitada frente a capital social desembolsado los socios responden con el dinero aportado en el momento de la constitución nunca con su patrimonio personal, el marco legal exhaustivo de un modelo regulado a través de la ley estatal de cooperativa aunque cada comunidad autónoma cuenta con su regulación propia y facilita el acceso a créditos a las personas que lo requieran, en la cooperativa Modesto Zeledón R.L el socio es dueño de la vivienda en el momento de adquisición.

Con el objetivo de promover la construcción de viviendas con materiales locales, en armonía con el medio ambiente entre los órganos rectores tenemos MULTIPRO R.L, Emprendedores alcaldía de San Dionisio, así como instituciones aliadas que impulsan el proyecto que consiste en una casa modelo de adobe como son CENCOVICOD RL, URBAMONDE, EIRENE- Suiza, ANIDES, Alcaldías y MEFCCA.

3. Valoración del Sistema contable

La cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L no cuenta con un sistema de contabilidad computarizado adecuado a sus movimientos, sin embargo hace uso del sistema manual con ayuda de los sistemas de cómputo que facilitan el proceso de la información, resumiéndola de manera detallada y precisa, para lograr las metas propuestas por la cooperativa utilizando así el programa de Excel, recalcando que se procesa información de forma más lenta y se corre el riesgo de que se extravié información, en la confusión de archivos por tal razón afectaría la toma de decisiones.

Unos de nuestros objetivos específicos era estructurar y proponer el diseño de un sistema contable adecuado a la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L que permita obtener información adecuada para la toma de decisiones así mismo con el propósito de que cuente con una herramienta útil para los directivos y a su vez para que los usuarios se familiaricen con el aprendizaje, conceptos teóricos y aplicaciones de las operaciones que realiza esta cooperativa.

Este diseño contable propuesto se adaptará a las necesidades que se han determinado dentro de la cooperativa y le será de utilidad para agilizar el proceso de la información contable de manera más confiable y eficaz para la respectiva toma de decisiones. A continuación, presentamos Matriz de Datos, el cuál es una herramienta de evaluación del sistema contable de la cooperativa Modesto Zeledón R.L.

Tabla 7: Matriz de Datos

N°	INDICADOR	COOPERATIVA	VALORACIÓN		PROPUESTA
			FOTALEZA	DEFICIENCIA	
1	Sistema Contable	La cooperativa no cuenta con un sistema contable, sus registros los lleva en un programa sencillo de Excel.	Lleva sus registros ordenadamente en el programa de Excel.	No contar con un sistema de contabilidad de acuerdo a sus operaciones.	Diseñar un sistema contable adaptado a la cooperativa.
2	Base de Registro	Actualmente lleva su registro a base de devengado	Permite llevar el control de los ingresos y gastos en el momento oportuno		Seguir implementando la base de devengado ya que brinda buenos resultados a la cooperativa lo que permite que los resultados al final de ejercicio contable sean exactos.
3	Sistema de Registro	La cooperativa no cuenta con un sistema ya que no cuenta con inventarios y no registra ventas.		No se tiene un control detallado de las entradas y salidas.	Trabajar con un sistema analítico que cuente con inventarios para realizar su debida aplicación.
4	Usuarios	Los usuarios de la información financiera según la cooperativa Modesto Zeledón R.L son el presidente de la cooperativa, el área contable y administrativa.	Son los encargados de elaborar documentos soportes y revisar cualquier error o equivocación que se cometa durante el proceso, así mismo a que la cooperativa marche bien y se logren los objetivos que se proponen.		Mantener la comunicación y manejo de la información financiera de la cooperativa donde laboran, para estar al tanto de cómo está la entidad y así poder funcionar o laborar con eficiencia en la toma de decisiones.
5	Marco de Referencia	En la Cooperativa se utilizan los Principios de	Proporciona presentar información financiera		Continuar trabajando bajo el marco de referencia

N°	INDICADOR	COOPERATIVA	VALORACIÓN		PROPUESTA
			FORTALEZA	DEFICIENCIA	
		Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).	uniforme de acorde a lo establecido en Ley 499 y las leyes Tributarias. Así mismo es de gran utilidad para detectar cualquier irregularidad en la información contable y administrativa y funciona como guía para ejecutar las operaciones que se realizan.		PCGA ya que sirve de guía contable para formular criterios a la mediación del patrimonio y a la información de los elementos patrimoniales y económicos de la cooperativa.
6	Sistema Manual	Se da uso al sistema manual con ayuda de los sistemas de cómputo que facilitan el proceso de la información, resumir de manera detallada y precisa para lograr las metas propuestas por la cooperativa.	Este proceso se completa utilizando papel real y hojas de contabilidad mediante la creación en el programa informático Excel.	No contar con un sistema específico que se adecue a la cooperativa	Implementar un sistema contable que se adecue a la cooperativa
7	Sistema Computarizado	No se cuenta con un sistema computarizado en la cooperativa que permita realizar el cálculo, registros y síntesis de las operaciones.		La cooperativa registra sus operaciones en el programa Excel, sin embargo, se procesa información de forma más lenta y se corre el riesgo de que se extravié información, en la confusión de archivos.	Crear un sistema que se adecue a la cooperativa y que cuente con todos sus elementos para el mejor manejo de la información financiera.

N°	INDICADOR	COOPERATIVA	VALORACIÓN		PROPUESTA
			FORTALEZA	DEFICIENCIA	
8	Catálogo de cuentas	La cooperativa posee su catálogo de cuentas, el cual permite la realización, control y orden de las operaciones.	El Catálogo de Cuentas es a manera de detalle codificado de manera numérico lo que le permite realizar los registros de las partidas correspondientes a cada actividad realizada.		Continuar trabajando con el Catálogo de cuentas y estar sujetos a la mejora en la implementación de un sistema que se adecue a la cooperativa.
9	Instructivo de Catálogo de cuentas	Actualmente la cooperativa no cuenta con un instructivo de catálogo de cuentas estructurado.	Están trabajando en la elaboración del instructivo, por tanto, solo tienen un borrador. Este permitirá dar explicación necesaria para registrar las diferentes operaciones y transacciones de la cooperativa.	No cuenta con instructivo de cuentas que este validado con otras cooperativas y con personas que tengan el perfil de contador para dar su debida aprobación.	Validar el instructivo de catálogo de cuentas que se tiene en borrador con otras cooperativas y con un contador que de su aprobado para trabajar en función del mismo en la cooperativa.
10	Manual de Control Interno	La Cooperativa no cuenta con un Manual de Control Interno.	Está en proceso de elaboración de un manual de control interno trabaja en la elaboración de una estructura bien organizada de control interno que ayude a la cooperativa a evaluar el funcionamiento y mejorar en lo que sea posible.	El no contar con un manual de control interno dificulta la buena organización de la información y sobre todo tener en cuenta cuales son las funciones y responsabilidades dentro de la cooperativa.	Agilizar el proceso de elaboración del manual de control interno en la cooperativa que permita definir las funciones y responsabilidades de cada una de las áreas.

N°	INDICADOR	COOPERATIVA	VALORACIÓN		PROPUESTA
			FOTALEZA	DEFICIENCIA	
11	Estados Financieros	En la Cooperativa se elabora un Estado de Situación Financiera útil para la toma de decisiones.	Los estados de situación financiera en la cooperativa contribuyen a tener una imagen clara de la situación de la entidad, de tal manera que la información proporcionada sirve para la toma de decisiones.		Darle seguimiento a la elaboración de estados financieros de forma mensual de modo que brinden información de utilidad sobre la situación en que se encuentra la cooperativa y así tomar las medidas necesarias para mejorar en bien de la misma.
12	Documentos Soportes	Cuenta con recibos de ingresos, recibos de egresos, retenciones y comprobantes de pago.	Los cooperativistas aportan a un capital que sirve como soporte para aptar por créditos, en si se registran todos los pagos que dan los cooperativistas tanto como para gastos administrativos como para fondo de ahorro para que ellos logren comprometerse con la cooperativa y recibir su crédito.		Es fundamental el uso de los documentos soportes ya que estos registran cada una de las operaciones que se realizan y por ende ayuda a la correcta toma de decisiones, garantizando veracidad y respaldo de los estados.

N°	INDICADOR	COOPERATIVA	VALORACIÓN		PROPUESTA
			FORTALEZA	DEFICIENCIA	
13	Libro Diario y Mayor	La Cooperativa cuenta con un Libro Diario en el cual se realizan las anotaciones de las operaciones diarias y un libro mayor en las que se registra los movimientos y saldos de cada cuenta en específico.	La cooperativa cuenta con el libro diario y mayor ya que es exigido por el MEFCCA (Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa)		Permite llevar un control cronológico de la información financiera y registrados todos los movimientos para mejor orden y fácil manejo de la misma.
14	Procedimiento Contable	La cooperativa realiza procedimientos tanto contables como no contables ya que se lleva en orden y secuencia los movimientos que se realizan detallando de manera lógica y comprensible la actividad.	Se contabilizan los ingresos de operación en base devengada de forma adecuada y los egresos son contabilizados por las disminuciones al capital por costos y gastos.		El catálogo de cuentas diseñado a la cooperativa Modesto Zeledón R.L, es flexible, preciso y de mucha comprensión, por ende, permitirá un registro más eficiente, más práctico de las operaciones que realiza la cooperativa.

Fuente: Elaboración propia a partir de instrumentos aplicados 2020.

V. CONCLUSIONES

1. La cooperativa “Modesto Zeledón”, R.L no cuenta con un sistema contable adecuado a las necesidades de la cooperativa y que pueda brindar información eficiente y sobre todo confiable para la elaboración de los estados financieros y ver la realidad actual de la misma y de esa manera tomar las mejores decisiones.
2. Los elementos contables que posee la cooperativa corresponden a: catálogo de cuentas, formas y formatos, libros contables y estados financieros; son utilizados para el registro de la información contable y financiera en el desarrollo de las actividades propias de la misma.
3. La cooperativa “Modesto Zeledón”, R.L carece de un instructivo de catálogo de cuentas que le sirva como guía para la comprensión de las cuentas en las transacciones, ni su manual de control interno que les brinde las responsabilidades específicas y políticas de la cooperativa.
4. La alternativa de solución para la cooperativa “Modesto Zeledón”, R.L es la aplicación de un sistema contable, razón por la cual se presenta el diseño de un catálogo de cuentas y su instructivo que le ayude a la clasificación de las operaciones y buen manejo de la información contable.

VI. BIBLIOGRAFÍA

- Audisio, N. J. (2006). Gestión por Beneficios. Argentina: Brujas Amazon.com.
- Basile, D. S. (2009). Los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados. Buenos Aires, Argentina: NUEVA TECNICA S.R.L.
- Benavidez. (2011). Aprendiendo Contabilidad. Madrid, España: Vértice Amazon.com.
- Bernal, M. (2004). Contabilidad Sistema y Gerencia. Venezuela: EL NACIONAL.
- Bilbao, M., Rodríguez González, R., & Begoña. (2009). Practicum Contable. España: LEX NOVA ,S.A.
- Catacora, F. C. (2015). Sistemas y Procedimientos Contables. México: Reimpresa.
- Francis. (2010). Sistemas Contables. Caracas, Venezuela: CEC.S.A.
- Fuentes, J. C. (2019). Estados Financieros Básicos. México: EDICIONES FISCALES ISEF.
- Godoy, M. L. (2005). Control Económico en las Cooperativas. Almeria: Cajamar D.L 2005.
- Gómez, G. (2001). Los Libros Contables. Colombia: Imprenta del Comercio.
- Guerrero, C. (2014). Contabilidad. Mexico: PRIMERA EDICION EBOOK MEXICO, 2014.
- Hernández, M. S., & Martínez, G. F. (2002). Contabilidad Bancaria. México: CEMPRO.
- Home, J. C. (2001). Contabilidad Gerencial. Colombia: CEC S.A.
- Horngrén, C. T. (2000). Introducción a la Contabilidad Financiera. México: PEARSON EDUCATION.
- Ibarra. (2001). Sistema de Contabilidad Integrado. Caracas Venezuela: CEC. S.A.
- Jaime, J. J. (2009). Contabilidad Financiera. Madrid, España: UNIVERSITAT JAUME.I.
- Lara, E. (2006). Conceptos de la Contabilidad. México: Patria S.A. Recuperado el 10 de 06 de 2020
- Lazo, J. M. (1990). El Cooperativismo Agropecuario en Nicaragua. Managua, Nicaragua: Cipres, Centro Para la Promoción.
- Ley Nº 499. (2005). Ley General de Cooperativas de Nicaragua. Managua, Nicaragua: Diario La Gaceta Oficial.
- López Rojas, M. D. (2012). Sistema de Gestión y Control. Bogotá, Colombia: U-Transversal 42 No 4 B-83.

- López, A. J. (2006). Principios de Contabilidad. México: HILL INTERAMERICANA.
- Luna, O. F. (2007). Auditoria Gubernamental Moderna. Perú: ENLACE GUBERNAMENTAL S.A.C.
- Martín, & Tórrez, A. (2006). Manual Para Elaborar Manuales de Políticas y Procedimiento. Mexico: PANORAMA EDITORIAL,S.A DE S.V.
- Narváez Sánchez, A., & Narvaéz Ruiz, J. A. (2006). Contabilidad I. Managua, Nicaragua: EDICIONES A.N,2006 241P.
- Orozco, C. H. (2005). Análisis Administrativo. San José, Costa Rica: EUNED.
- Ortiz, G. A. (2013). Asistencia Administrativa. México: Blomington, IN.
- Pereira Morales, A. C. (2011). Contabilidad Básica. Bogotá, Colombia: Espacio Gráfico Comunicaciones S.A.
- Piñero. (2011). Cooperativismo en el Siglo XXI. España: WANCEULEN.
- Ríos. (2010). Definiciones de Cooperativismo. Texas, México: INTERCOOP. EDITORA COOPERATIVA.
- Rodríguez, J. F. (2005). Costo de Venta Fiscal. México: EMPRESA EDITORIAL.
- Romero, Á. J. (2014). Principios de Contabilidad. México: HILL INTERAMERICANA.
- Santillana, J. (2015). Principios Básicos de Control Interno. México: PEARSON.
- Soler, E. G. (2014). Las Cooperativas Como Alternativa Económica. Madrid: DIKINSON, S.L.
- Sunder, S. (2005). Teoria de la Contabilidad. Colombia: Nacional de Colombia Amazon.com.
- Vázquez, C. N., & Díaz, M. M. (2013). Normas Internacionales de Información Financiera. Barcelona: BROFIT EDITORIAL.
- Vértice, E. (2010). Contabilidad Básica. Bogotá, Colombia: Espacio Gráfico Comunicaciones S.A.
- Villasmil, J. (2002). Definición y Origen de la Contabilidad. México: DIANA.
- Vitez. (2011). Manuales Contable. Panamá: Institutos de Estudios Fiscales.

VIII. ANEXOS

Anexo No 1

Operacionalización De Variables

Variable	Sub-variable	Indicador	Instrumento	Pregunta	Escala	Dirigido
Sistema Contable	Contabilidad	Concepto	Entrevista	¿Qué es la contabilidad para usted?	Abierta	Contador
		Importancia	Entrevista	¿Qué importancia tiene la contabilidad para la cooperativa?	Abierta	Contador
		Objetivos de la contabilidad	Entrevista	¿Cuál sería los objetivos de la contabilidad para usted?	Abierta	Contador
		Tipos de contabilidad	Entrevista	¿Cuál es el tipo de Contabilidad que utilizan en la cooperativa?	Abierta	Contador
		Características de contabilidad	Entrevista	¿Opera sin problemas con la estructura organizativa y el personal?	Cerrada	Contador
			Entrevista	¿En que está basada la contabilidad de la Cooperativa?	Abierta	
		Base de registro	Entrevista	¿Qué base de registro utiliza la cooperativa para registrar sus operaciones?	Cerrada	Contador

Variable	Sub-variable	Indicador	Instrumento	Pregunta	Escala	Dirigido
		Sistema de registro	Entrevista y guía de observación	¿Qué tipo de registro contable utilizan?	Abierta	Contador
		Usuarios	Entrevista	¿Quién autoriza las transacciones que realiza la cooperativa?	abierta	Contador
				¿Proporcionan algún tipo de información financiera a los socios?		
		Marco de Referencia	Entrevista	¿Qué marco de referencia utiliza?		
	Elementos del sistema contable	Concepto de Sistema Contable	Entrevista	¿Qué es un sistema contable para usted?	Abierta	Contador
		Importancia del Sistema contable	Entrevista	¿Cuál cree usted que es la importancia de tener un Sistema Contable en la Cooperativa?	Abierta	Contador
		Características del Sistema contable	Entrevista	¿Para usted cuales sería los elementos de un sistema contable?	Abierta	Contador
		Tipos de S.C	Entrevista	¿Qué tipo de sistema contable se utiliza en la cooperativa?	Cerrada	Contador

Variable	Sub-variable	Indicador	Instrumento	Pregunta	Escala	Dirigido
		Estructura del Sistema Contable	Entrevista	¿Tiene estructurado un sistema contable en la cooperativa?	Cerrada	Contador
		Elementos del Sistema Contable	Entrevista	¿Para usted cuales sería los elementos de un sistema contable?	Abierta	Contador
		Catálogo de Cuentas	Entrevista y Guía de observación	¿Poseen Catálogo de Cuentas en la cooperativa?	Cerrada	Contador
		Instructivo de catálogo de cuentas	Entrevista y Guía de Observación	¿Existe un Instructivo para efectuar el registro de las cuentas?	Cerrada	Contador
		Manual de control interno	Entrevista y Guía de Observación	¿La cooperativa cuenta con un Manual de Control Interno?	Abierta	Contador
			Entrevista	Si poseen un Manual de Control interno, ¿Cuáles son los objetivos de este?		
			Entrevista	¿Cuál es la estructura del Manual de control interno?		

Variable	Sub-variable	Indicador	Instrumento	Pregunta	Escala	Dirigido
		Documentos soportes	Entrevista	¿Cuál cree usted que es la importancia de tener documentos soportes?	Abierta	Contador
			Entrevista Y Guia de Observación	¿Qué tipos de documentos soportes tienen en la cooperativa?	Cerrada	
		Libros Contables	Entrevista y Guia de Observación	¿Cuentan con los libros contables en la cooperativa?	Cerrada	Contador
			Entrevista	¿Qué Libros Contables Utiliza la cooperativa?	Cerrada	Contador
	Procedimiento Contable	Concepto	Entrevista	Para usted ¿Qué es unos procedimientos Contable?	Abierta	Contador
		Clasificación	Entrevista	¿Cuándo considera que un procedimiento es contable o no contable?	Cerrada	Contador
Cooperativa	Generalidades de las cooperativas	Definiciones de Cooperativas	Entrevista	¿Qué entiende por cooperativa?	Abierta	Presidente de la cooperativa

Variable	Sub-variable	Indicador	Instrumento	Pregunta	Escala	Dirigido
		Objetivos	Entrevista	¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?	Abierta	Presidente de la cooperativa
		Tipos de Cooperativas	Entrevista	¿Qué tipo de cooperativa es y por qué?	Abierta	Contador
				¿La Misión y Visión qué papel juega en la Cooperativa?		
		Importancia de las cooperativas	Entrevista	¿La Cooperativa apoya la educación, formación e información de todos los socios?	Abierta	Contador y presidente de la cooperativa
				¿Qué beneficio ofrece la Cooperativa a las comunidades que la rodean?		
		Beneficios y exenciones	Entrevista	¿Cuáles son las exenciones de las que goza la Cooperativa? ¿Y Por qué?	Abierta	Contador y presidente de la cooperativa
	Marco Legal		Entrevista	¿Tiene conocimiento de la ley de cooperativa 499?	Cerrada	Contador y Presidente

Variable	Sub-variable	Indicador	Instrumento	Pregunta	Escala	Dirigido
		Ley 499, Ley General de Cooperativas	Entrevista	¿En qué artículos de la ley se basó la cooperativa para iniciar sus operaciones?	Abierta	de la cooperativa
		De la Constitución, Formalidades y Autorización	Entrevista	¿Cómo está constituida la cooperativa?	Abierta	Contador y presidente de la cooperativa
				¿Cuáles son las condiciones y requisitos para la conformación de la cooperativa?		
		Del Regimen Económico	Entrevista	¿Cuál es el beneficio socioeconómico de la cooperativa?	Abierta	Presidente de la cooperativa
		De las Obligaciones, Beneficios y Excepciones	Entrevista	¿Cuál es la actividad principal de la cooperativa?	Abierta	Presidente de la cooperativa
				¿Cuál es la estructura de la dirección y administración de la cooperativa?	Abierta	Contador
				¿Cuáles son los Las obligaciones, beneficios y excepciones de la cooperativa?		
				¿Qué instituciones son órganos rectores del cooperativismo?		

Anexo No 2

Entrevista



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

ENTREVISTA

Somos estudiantes del quinto año de la carrera Contaduría Pública y Finanzas del turno sabatino, estamos realizando un trabajo investigativo sobre los Sistemas Contables en las Cooperativas de Matagalpa, Año 2020, con el objetivo de analizar el Sistema Contable de la Cooperativa de Vivienda “Modesto Zeledón” R.L En el Municipio de San Dionisio, en la ciudad de Matagalpa, I Semestre 2020.

Solicitamos su valiosa colaboración para obtener información de la cooperativa la que será de mucha ayuda para desarrollar los objetivos propuestos en el tema de Seminario de Graduación.

Datos Generales:

Nombre: _____

Institución: _____

Cargo: _____ Contador _____

Nombre del Entrevistador: _____

Fecha de Aplicación: _____

1. ¿Cuál cree usted que es la importancia de tener un Sistema Contable en la cooperativa?
2. ¿Para usted cuales sería los elementos de un sistema contable?
3. ¿Qué tipo de sistema contable se utiliza en la cooperativa?
4. ¿Tiene estructurado un sistema contable en la cooperativa?
5. ¿Para usted cuales sería los elementos de un sistema contable?
6. ¿Existe un Instructivo para efectuar el registro de las cuentas?
7. ¿La cooperativa cuenta con un Manual de Control Interno?
8. Si poseen un Manual de Control interno, ¿Cuáles son los objetivos de este?
9. ¿Cuál es la estructura del Manual de control interno?
10. ¿Cuál cree usted que es la importancia de tener documentos soportes?
11. ¿Qué tipos de documentos soportes tienen en la cooperativa?
12. ¿Cuentan con los libros contables en la cooperativa?
13. Para usted ¿Qué es un procedimiento Contable?

Agradecemos por su colaboración



UNIVERSIDAD
NACIONAL
AUTÓNOMA DE
NICARAGUA,
MANAGUA
UNAN - MANAGUA

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas

ENTREVISTA

Somos estudiantes del quinto año de la carrera Contaduría Pública y Finanzas del turno sabatino, estamos realizando un trabajo investigativo sobre los Sistemas Contables en las Cooperativas de Matagalpa, Año 2020, con el objetivo de analizar el Sistema Contable de la Cooperativa de Vivienda “Modesto Zeledón” R.L En el Municipio de San Dionisio, en la ciudad de Matagalpa, I Semestre 2020.

Solicitamos su valiosa colaboración para obtener información de la cooperativa la que será de mucha ayuda para desarrollar los objetivos propuestos en el tema de Seminario de Graduación.

Datos Generales:

Nombre: _____

Institución: _____

Cargo: _____
Presidente

Nombre del Entrevistador: _____

Fecha de Aplicación: _____

1. ¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?
2. ¿Qué tipo de cooperativa es y por qué?
3. ¿La Misión y Visión qué papel juega en la Cooperativa?
4. ¿La Cooperativa apoya la educación, formación e información de todos los socios?
5. ¿Qué beneficios ofrece la Cooperativa a las comunidades que la rodean?
6. ¿Cuáles son las exenciones de las que goza la Cooperativa? ¿Y Por qué?
7. ¿Tiene conocimiento de la ley de cooperativa 499?
8. ¿En qué artículos de la ley se basó la cooperativa para iniciar sus operaciones?
9. ¿Cómo está constituida la cooperativa?
10. ¿Cuáles son las condiciones y requisitos para la conformación de la cooperativa?
11. ¿Cuál es la actividad principal de la cooperativa?
12. ¿Cuál es la estructura de la dirección y administración de la cooperativa?
13. ¿Cuáles son Las obligaciones y beneficios de la cooperativa?
14. ¿Qué instituciones son órganos rectores de la cooperativa?

Agradecemos por su colaboración

Anexo No 3

Logotipo de la cooperativa de Vivienda Modesto Zeledón R.L.



Anexo No 4

Catálogo de Cuentas de la cooperativa Modesto Zeledón R.L.

1	REPRESENTA EL GRUPO
1,1	REPRESENTA EL SUB GRUPO
1.1.01	REPRESENTA LA CUENTA DE MAYOR
1.1.01.01	REPRESENTA LA SUB CUENTA
1.1.01.01.01	REPRESENTA LA SUB CUENTA
1	Activo
1,1	Activo Corriente
1.1.01	Caja
1.1.01.01	Caja General
1.1.01.02	Caja Chica
1.1.02	Banco
1.1.02.01	Efectivo en Banco Cta corriente
1.1.02.02	Efectivo en Banco de ahorro N° 10020100115456
1.1.02.03	Efectivo en Banco M/E Cta. Cte. N° 10010110003112
1.1.03	Cuentas y Documentos por cobrar
1.1.03.01	Asociados por aportes al capital
1.1.04	Anticipos a justificar
1.1.04.01	Socios
1.1.04.02	Otros
1.1.05	Pagos Anticipados
1.1.05.01	Anticipos a proveedores
1.1.05.02	Gastos pagados por anticipado
1.1.06	I.V.A acreditable
1,2	Activo No Corriente
1.2.01	Terrenos

1.2.01.01	Detalle
1.2.02	Edificios
1.2.02.01	Detalle
1.2.03	Equipos y mobiliarios
1.2.02.01	Detalle
1.2.04	Depreciación Acumulada
1.2.04.01	Edificio
1.2.04.02	Mobiliario y equipo
1.2.05	Gastos de Constitución
1.2.05.01	Gastos legales
1.2.05.02	Gastos de representación
1.2.05.03	Papelería y Útiles de Oficina
1.2.05.04	Estudios viabilidad
1.2.06	Depósitos en Garantía.
1.2.06.01	Compra de terreno
1.2.06.02	Compra de vivienda
1.2.06.03	Compra de equipos
2	Pasivo
2,1	Pasivos Corriente
2.1.01	Cuentas por pagar
2.1.01.01	Socios
2.1.02	Prestamos por pagar C/P
2.1.02.01	Créditos CENCOVICOD
2.1.03	Intereses por pagar C/P
2.1.03.01	Corrientes
2.1.03.02	Moratorios
2.1.04	Retenciones por pagar
2.1.04.01	Compra de Bienes y Servicios
2.1.04.02	Servicios Profesionales
2.1.05	I.V.A por pagar

2,2	Pasivos No Corrientes
2.2.01	Préstamos por pagar L/P
2.2.01.01	Créditos CENCOVICOD
2.2.02	Intereses por pagar L/P
2.2.02.01	Corrientes
2.2.02.02	Moratorios
2.2.03	Hipoteca por pagar .
2.2.03.01	detalle
3	Capital
3,1	Capital Contribuido
3.1.01	Capital Social
3.1.01.01	Cruz Andino Quintero
3.1.01.02	Marvin José Zeledón Rizo
3.1.01.03	Jorge Alberto Delgado
3.1.01.04	Yarin Sabrina García Villalobos
3.1.01.05	Reyna Concepción Tercero
3.1.01.06	Ana Yenci Sequeira
3.1.01.07	Diana Perez Gutiérrez
3.1.01.08	Juan José Luqués
3.1.01.09	Dabeibi Amanda Rosales
3.1.01.10	Evelio Narváez Soza
3.1.01.11	Martha Torrez Rayo
3.1.01.12	Kefren Espinoza Gutiérrez
3.1.01.13	Cynthian Arauz Estrada
3.1.01.14	Anielka Perez López
3.1.01.15	Ramona Vanegas
3.1.01.16	María Asunción Sevilla
3.1.01.17	Yobanys Missael Perez Sevilla
3.1.01.18	Leyser Tatiana Rugama
3.1.01.19	Juana Evangelista Flores

3.1.01.20	Catalina Rojas Zamora
3.1.01.21	Alex Danilo Escorcía
3.1.01.22	Janeth Jarquín Mendoza
3.1.02	Aportes al Capital
3.1.02.01	Aportes para ahorro de compra de terreno
3.1.02.01.01	Cruz Andino Quintero
3.1.02.01.02	Marvin José Zeledón Rizo
3.1.02.01.03	Jorge Alberto Delgado
3.1.02.01.04	Yarin Sabrina García Villalobos
3.1.02.01.05	Reyna Concepción Tercero
3.1.02.01.06	Ana Yenci Sequeira
3.1.02.01.07	Diana Perez Gutiérrez
3.1.02.01.08	Juan José Luquez
3.1.02.01.09	Dabeibi Amanda Rosales
3.1.02.01.10	Evelio Narváez Soza
3.1.02.01.11	Martha Torrez Rayo
3.1.02.01.12	Kefren Espinoza Gutiérrez
3.1.02.01.13	Cynthian Arauz Estrada
3.1.02.01.14	Anielka Perez López
3.1.02.01.15	Ramona Vanegas
3.1.02.01.16	Maria Asunción Sevilla
3.1.02.01.17	Yobanys Missael Perez Sevilla
3.1.02.01.18	Leyser Tatiana Rugama
3.1.02.01.19	Juana Evangelista Flores
3.1.02.01.20	Catalina Rojas Zamora
3.1.02.01.21	Alex Danilo Escorcía
3.1.02.01.22	Janeth Jarquín Mendoza
3.1.02.02	Aporte para gastos Administrativos
3.1.02.02.01	Cruz Andino Quintero
3.1.02.02.02	Marvin José Zeledón Rizo

3.1.02.02.03	Jorge Alberto Delgado
3.1.02.02.04	Yarin Sabrina García Villalobos
3.1.02.02.05	Reyna Concepción Tercero
3.1.02.02.06	Ana Yenci Sequeira
3.1.02.02.07	Diana Perez Gutiérrez
3.1.02.02.08	Juan José Luquez
3.1.02.02.09	Dabeibi Amanda Rosales
3.1.02.02.10	Evelio Narváez Soza
3.1.02.02.11	Martha Torrez Rayo
3.1.02.02.12	Kefren Espinoza Gutiérrez
3.1.02.02.13	Cynthian Arauz Estrada
3.1.02.02.14	Anielka Perez López
3.1.02.02.15	Ramona Vanegas
3.1.02.02.16	Maria Asunción Sevilla
3.1.02.02.17	Yobanys Missael Perez Sevilla
3.1.02.02.18	Leyser Tatiana Rugama
3.1.02.02.19	Juana Evangelista Flores
3.1.02.02.20	Catalina Rojas Zamora
3.1.02.02.21	Alex Danilo Escorcía
3.1.02.02.22	Janeth Jarquín Mendoza
3,2	Capital Ganado
3.2.01	Reservas Legales
3.2.01.01	Reservas Legales (10%)
3.2.02	Fondo de Educación
3.2.02.01	Fondo de Educación (10%)
3.2.03	Fondo de Reinversión
3.2.03.01	Fondo de Reinversión (10%)
3.2.04	Utilidad o Pérdida Acumulada
3.2.04.01	Utilidades Acumulada
3.2.04.02	Pérdidas Acumulada

3.2.05	Utilidad o Pérdida del Ejercicio
3.2.05.01	Utilidades del Ejercicio
3.2.05.02	Pérdidas del Ejercicio
4	Ingresos
4,1	Ingresos Operativos
4.1.01	Ingresos Financieros
4.1.01.01	Ganancia por Diferencial Cambiario
4.1.01.02	Deslizamiento Monetario
4.1.01.03	Intereses Bancarios
4,2	Ingresos No Operativos
4.2.01	Otros Ingresos
4.2.01.01	Por Actividades Varias
4.2.01.01.01	Rifas
4.2.01.01.02	Viajes
4.2.01.01.03	Ventas
4.2.01.02	Para Gastos Administrativos
4.2.02	Ingresos Extraordinarios
5	Egresos
5,1	Egresos Operativos
5.1.01	Gastos de Administración
5.1.01.01	Papelería y Útiles de Oficina
5.1.01.02	Gestiones legales
5.1.01.03	Gastos de representación
5.1.01.03.01	Viáticos
5.1.01.03.02	Transporte
5.1.01.04	Mejoras al terreno
5.1.01.05	Mejoras al edificio
5.1.01.06	Eventos
5.1.01.06.01	Festividades
5.1.01.06.02	Ofrendas fúnebres

5.1.01.07	Pago de impuesto DGI
5.1.02	Gastos Financieros
5.1.02.01	Retenciones de Intereses en Cuentas de Ahorro
5.1.02.02	Comisiones Bancarias
5.1.02.03	Intereses por préstamos
5.1.02.03.01	Corrientes
5.1.02.03.02	Moratorios
5.1.02.04	Deslizamiento Monetario
5.1.02.05	Diferencial Cambiario
5,2	Egresos No Operativos
5.2.01	Otros Gastos
5.2.01.01	Gastos por actividades varias
5.2.02	Gastos No Deducibles
5.2.02.01	Multas DGI
6	Cuenta Liquidadora
6,1	Pérdidas y Ganancias
6.1.01	Pérdidas y Ganancias

Anexo No 5

Documentos soportes de la cooperativa Modesto Zeledón R.L.



COOPERATIVA DE VIVIENDAS DIGNAS POR AYUDA MUTUA
Y DE PROPIEDAD COLECTIVA
"MODESTO ZELEDÓN" R.L.
COOMOZEN R.L.

Instituto 150 mts. al este, San Dionisio, Matagalpa, Nicaragua.

Telf. 5830 8993 RUC No. J0410000337424

Correo: coop.modestozrl@gmail.com

RECIBO DE INGRESO
SERIE "A"

U\$	
C\$	

Recibí de: _____

La Cantidad de: _____

En Concepto de: _____

San Dionisio, Matagalpa, _____ de _____ de 20 _____

Entregué Conforme

Imp. Excelstier Mat. Tel. 2772 3501 RUC 44114026600100 OT: 2179/12-2018
ACF/15/2454/11-2018 10 h. 0001 al 0500 1.05/12/2018 AIMP/15/0013/02-2018

Recibi Conforme



**COOPERATIVA DE VIVIENDAS DIGNAS POR AYUDA MUTUA
Y DE PROPIEDAD COLECTIVA
"MODESTO ZELEDÓN" R.L.
COOMOZEN R.L.**

Instituto 150 mts. al este, San Dionisio, Matagalpa, Nicaragua.

Telf. 5830 8993 RUC No. J0410000337424

Correo: coop.modestozrl@gmail.com

RECIBO DE EGRESO

U\$	
C\$	

Páguese a: _____

La Cantidad de: _____

En Concepto de: _____

San Dionisio, Matagalpa, _____ de _____ de 20_____

Entregué Conforme

Recibí Conforme



**COOPERATIVA DE VIVIENDAS DIGNAS POR AYUDA MUTUA
Y DE PROPIEDAD COLECTIVA
"MODESTO ZELEDÓN" R.L.
COOMOZEN R.L.**

Instituto 150 mts. al este, San Dionisio, Matagalpa, Nicaragua.

Telf. 5830 8993 RUC No. J0410000337424

Correo: coop.modestozrl@gmail.com

**CONSTANCIA DE RETENCION
SERIE "A"**

Nombre del Retenido: _____

Dirección: _____

RUC _____ No.de Factura: _____ Valor Retenido _____

En Concepto de: _____

San Dionisio, Matagalpa, _____ de _____ de 20_____

Recibí Conforme

Imp. Excelsior Mat. Tel. 2772 3501 RUC 44114026600100 Of: 2178/12-2018
ACF/15/2457/11-2018 10 h. 0001 al 0500 E.05/12/2018 AIMP/15/0013/02-2018

Entregué Conforme

Anexo No 6

Terrenos y construcciones de viviendas, cooperativa Modesto Zeledón R.L.



Anexo No 7

***Cooperativa de Viviendas Dignas Por
Ayuda Mutua y Propiedad Colectiva
“Modesto Zeledón R.L”***



Catálogo de Cuentas

El catálogo de cuentas nos sirve para el registro, clasificación y aplicación de las operaciones a las actividades correspondientes. Será una lista ordenada de cuentas que en un momento determinado son las requeridas para el control de operaciones de una entidad quedando sujeto, por ende, a una permanente actualización. La importancia del catálogo puede expresarse de la siguiente manera:

1. Es la base del sistema contable.
2. Es la base para unificar criterios del registro uniforme de las transacciones realizadas.
3. Es la base y guía para la elaboración de los estados financieros.
4. Sirve de guía para la elaboración de presupuestos.
5. Es imprescindible si se cuenta con un sistema de cómputo.

Al momento de elaborar un catálogo de cuentas, debe tomarse en consideración el tipo de empresa, sus actividades, operaciones y el volumen de las mismas, para preparar una adecuada agrupación y clasificación de las cuentas y subcuentas en los diversos tipos que ya conocemos.

El catálogo de cuentas diseñado a la cooperativa Modesto Zeledón R.L. se ha realizado en observación a sus operaciones, teniendo en consideración las transacciones económicas que realiza la cooperativa en un periodo contable. Es de mucha importancia hacer mención que el diseño de este catálogo de cuentas, es de conformidad al marco de referencia de los PCGA (Principios Contables Generalmente Aceptados). Con el objetivo que el catálogo de cuentas, sea más práctico, más eficiente y eficaz, se ha diseñado el instructivo de catálogo de cuentas, el cual forma parte integral de los elementos de un sistema contable.

La propuesta que se presenta a la cooperativa de vivienda Modesto Zeledón R.L. del catálogo de cuentas, puede clasificarse en sistema decimal y numérico: el cual se basa en la clasificación de grupos y subgrupos tomando como base la numeración del 0 al 9. La clasificación y codificación del catálogo de cuentas depende directamente de la necesidad de información que presenta la cooperativa, la codificación más común es la combinación del sistema numérico con el sistema decimal.

1	Representa al Grupo
1.1	Representa al Sub - Grupo
1.1.01	Representa a la Cuenta de Mayor
1.1.01.01	Representa a la Sub - Cuenta
1.1.01.01.01	Representa a la Sub - Sub - Cuenta
Código	Cuentas
1	ACTIVOS
1.1	ACTIVOS CORRIENTES
1.1.01	Caja
1.1.01.01	Caja General
1.1.01.02	Caja Chica
1.1.02	Banco
1.1.02.01	BANPRO Cta. Cte. M.N
1.1.02.02	BAC Cta. Cte. M.E
1.1.03	Cuentas y Documentos Por Cobrar
1.1.03.01	Empleados
1.1.03.02	Socios
1.1.03.03	Documentos Por Cobrar
1.1.04	Anticipos Por Justificar
1.1.04.01	Socios
1.1.04.02	Empleados
1.1.05	Impuestos Pagados Por Anticipado
1.1.05.01	IVA Acreditable
1.1.05.02	Anticipo I.R
1.1.05.03	Retenciones a Acreditar
1.1.05.04	Retenciones Municipales
1.1.06	Pagos Anticipados
1.1.06.01	Propaganda y Publicidad
1.1.06.02	Seguros de Vehículos
1.2	ACTIVOS NO CORRIENTES
1.2.01	Terrenos
1.2.01.01	Terreno Urbano
1.2.01.02	Terreno Rural
1.2.02	Edificios
1.2.02.01	Oficinas

1.2.03	Equipo de Transporte
1.2.03.01	Camioneta
1.2.03.02	Camión
1.2.04	Mobiliario y Equipo de Oficina
1.2.04.01	Escritorios
1.2.04.02	Archivadora Metálica
1.2.04.03	Sillas de Esperas
1.2.05	Mobiliario y Equipo de Computo
1.2.05.01	Computadoras
1.2.05.02	Impresora
1.2.05.03	Estabilizadores de Baterías
1.2.06	Depósitos en Garantía
1.2.06.01	Compra de Terreno
1.2.06.02	Compra de Vivienda
1.2.06.03	Compra de Equipos
1.2.07	Depreciación
1.2.07.01	Depreciación de Edificios
1.2.07.02	Equipo de Transporte
1.2.07.03	Mobiliario y Equipo de Oficina
1.2.07.04	Mobiliario y Equipo de Computo
2	PASIVOS
2.1	PASIVOS CORRIENTES
2.1.01	Cuentas Por Pagar
2.1.01.01	Socios
2.1.02	Prestamos Por Pagar C/ P
2.1.02.01	Detalle
2.1.03	Intereses Por Pagar C/ P
2.1.03.01	Corrientes
2.1.03.02	Moratorios
2.1.04	Acreedores Diversos
2.1.04.01	Detalle
2.1.05	Impuestos Por Pagar
2.1.05.01	IVA Por Pagar
2.1.05.02	Impuestos de Bienes Inmuebles
2.1.05.03	Impuestos Municipales Sobre Ingresos
2.1.06	Retenciones Por Pagar

2.1.06.01	INSS Laboral
2.1.06.02	Renta del Trabajo
2.1.06.03	22 - Compra de Bienes y Servicios
2.1.06.04	24 - Alquiler y Arrendamientos
2.1.06.05	27 - Servicios Profesionales
2.1.07	Gastos Acumulados Por Pagar
2.1.07.01	Prestaciones Sociales
2.1.07.01.01	Vacaciones
2.1.07.01.02	Aguinaldo
2.1.07.02	Aportes Por Pagar
2.1.07.02.01	INSS Patronal
2.1.07.02.02	INATEC
2.1.07.03	Servicios Básicos
2.1.07.03.01	Energía Eléctrica
2.1.07.03.02	Agua Potable
2.1.07.03.03	Teléfonos
2.2	PASIVOS NO CORRIENTES
2.2.01	Préstamos Bancarios a Largo Plazo
2.2.01.01	Créditos CENCOVICOD
2.2.02	Hipotecas Por Pagar
2.2.02.01	Detalle
2.2.03	Documentos Por Pagar a Largo Plazo
2.2.03.01	Detalle
2.2.04	Intereses Cobrados Por Anticipado
2.2.04.01	Detalle
3	CAPITAL
3.1	Capital Contribuido
3.1.01	Capital Social
3.1.01.01	Cruz Andino Quintero
3.1.01.02	Marvin José Zeledón Rizo
3.1.01.03	Jorge Alberto Delgado
3.1.01.04	Yarin Sabrina García Villalobos
3.1.01.05	Reyna Concepción Tercero
3.1.01.06	Ana Yenci Sequeira
3.1.01.07	Diana Pérez Gutiérrez
3.1.01.08	Juan José Luquez

3.1.01.09	Dabeibi Amanda Rosales
3.1.01.10	Evelio Narváez Soza
3.1.01.11	Martha Torrez Rayo
3.1.01.12	Kefren Espinoza Gutiérrez
3.1.01.13	Cynthian Arauz Estrada
3.1.01.14	Anielka Pérez López
3.1.01.15	Ramona Vanegas Vanegas
3.1.01.16	María Asunción Sevilla
3.1.01.17	Yobanys Misael Pérez Sevilla
3.1.01.18	Leyser Tatiana Rugama
3.1.01.19	Juana Evangelista Flores
3.1.01.20	Catalina Rojas Zamora
3.1.01.21	Alex Danilo Escorcía
3.1.01.22	Janeth Jarquín Mendoza
3.1.02	Aportes al Capital
3.1.02.01	Aporte Para Ahorro de Compra de Terrenos
3.1.02.01.01	Cruz Andino Quintero
3.1.02.01.02	Marvin José Zeledón Rizo
3.1.02.01.03	Jorge Alberto Delgado
3.1.02.01.04	Yarin Sabrina García Villalobos
3.1.02.01.05	Reyna Concepción Tercero
3.1.02.01.06	Ana Yenci Sequeira
3.1.02.01.07	Diana Pérez Gutiérrez
3.1.02.01.08	Juan José Luquez
3.1.02.01.09	Dabeibi Amanda Rosales
3.1.02.01.10	Evelio Narváez Soza
3.1.02.01.11	Martha Torrez Rayo
3.1.02.01.12	Kefren Espinoza Gutiérrez
3.1.02.01.13	Cynthian Arauz Estrada
3.1.02.01.14	Anielka Pérez López
3.1.02.01.15	Ramona Vanegas Vanegas
3.1.02.01.16	María Asunción Sevilla
3.1.02.01.17	Yobanys Misael Pérez Sevilla
3.1.02.01.18	Leyser Tatiana Rugama
3.1.02.01.19	Juana Evangelista Flores
3.1.02.01.20	Catalina Rojas Zamora

3.1.02.01.21	Alex Danilo Escorcía
3.1.02.01.22	Janeth Jarquín Mendoza
3.1.02.02	Aporte Para Gastos Administrativos
3.1.02.02.01	Cruz Andino Quintero
3.1.02.02.02	Marvin José Zeledón Rizo
3.1.02.02.03	Jorge Alberto Delgado
3.1.02.02.04	Yarin Sabrina García Villalobos
3.1.02.02.05	Reyna Concepción Tercero
3.1.02.02.06	Ana Yenci Sequeira
3.1.02.02.07	Diana Pérez Gutiérrez
3.1.02.02.08	Juan José Luquez
3.1.02.02.09	Dabeibi Amanda Rosales
3.1.02.02.10	Evelio Narváez Soza
3.1.02.02.11	Martha Torrez Rayo
3.1.02.02.12	Kefren Espinoza Gutiérrez
3.1.02.02.13	Cynthian Arauz Estrada
3.1.02.02.14	Anielka Pérez López
3.1.02.02.15	Ramona Vanegas Vanegas
3.1.02.02.16	María Asunción Sevilla
3.1.02.02.17	Yobany Misael Pérez Sevilla
3.1.02.02.18	Leyser Tatiana Rugama
3.1.02.02.19	Juana Evangelista Flores
3.1.02.02.20	Catalina Rojas Zamora
3.1.02.02.21	Alex Danilo Escorcía
3.1.02.02.22	Janeth Jarquín Mendoza
3.2	Capital Ganado
3.2.01	Reservas Legales
3.2.01.01	Reservas Legales (10%)
3.2.02	Fondos de Educación
3.2.02.01	Fondos de Educación (10%)
3.2.03	Fondos de Reinversión
3.2.03.01	Fondos de Reinversión (10%)
3.2.04	Utilidades O Pérdidas Acumuladas
3.2.04.01	Utilidades Acumuladas
3.2.04.02	Pérdidas Acumuladas
3.2.05	Utilidad O Pérdida del Ejercicio

3.2.05.01	Utilidad del Ejercicio
3.2.05.02	Pérdida del Ejercicio
4	INGRESOS
4.1	Ingresos Operativos
4.1.01	Ingresos Financieros
4.1.01.01	Ganancia Por Diferencial Cambiario
4.1.01.02	Deslizamiento Monetario
4.1.01.03	Intereses Bancarios
4.2	Ingresos No Operativos
4.2.01	Otros Ingresos
4.2.01.01	Por Actividades
4.2.01.02	Para Gastos Administrativos
5	EGRESOS
5.1	EGRESOS DE ACTIVIDADES ORDINARIAS
5.1.01	Gastos de Administración
5.1.01.01	Sueldos y Prestaciones Sociales
5.1.01.02	Impuestos
5.1.01.03	Gastos de Comunicación
5.1.01.04	Gastos de Viajes Operacional
5.1.01.05	Servicios Básicos
5.1.01.06	Limpieza y Aseo
5.1.01.07	Transporte
5.1.01.08	Reparación y Mantenimiento
5.1.01.09	Gastos y Suministros de Oficina
5.1.01.10	Servicios Profesionales
5.1.01.11	Depreciación de Activo
5.1.02	Gastos de Operación
5.1.02.01	Sueldos y Prestaciones Sociales
5.1.02.02	Impuestos
5.1.02.03	Gastos de Comunicación
5.1.02.04	Gastos de Viajes Operacional
5.1.02.05	Servicios Básicos
5.1.02.06	Limpieza y Aseo
5.1.02.07	Transporte
5.1.02.08	Reparación y Mantenimiento
5.1.02.09	Gastos y Suministros de Oficina

5.1.02.10	Servicios Profesionales
5.1.02.11	Depreciación de Activo
5.1.03	Gastos Financieros
5.1.03.01	Intereses Sobre Préstamos Bancarios
5.1.03.02	Comisiones Bancarias
5.1.03.03	Retenciones de Intereses En Ctas. de Ahorro
5.1.03.04	Mantenimiento de Valor
5.1.03.05	Perdidas En Diferencial Cambiario
5.2	EGRESOS DE ACTIVIDADES NO ORDINARIAS
5.2.01	Otros Gastos
5.2.01.01	Perdidas en Ventas de Activos
5.2.01.02	Obsolescencia de Activos
5.2.02	Gastos No Deducibles
5.2.02.01	Multas y Recargos
5.2.02.02	Gastos Ocasionados en el Exterior
6	Cuenta Liquidadora
6.1	Pérdidas y Ganancias
6.1.01	Pérdidas y Ganancias
6.1.01.01	Pérdidas y Ganancias

*Cooperativa de Viviendas Dignas Por
Ayuda Mutua y Propiedad Colectiva
“Modesto Zeledón R.L”*



*Instructivo de Catálogo de
Cuentas*

El instructivo de catálogo de cuentas, es la descripción de los conceptos de cada una de las cuentas que forman parte integral del plan de cuentas contables, los movimientos de cargo y abono de cada operación y su registro contable inherente; además representa el saldo de cada cuenta que forma parte del catálogo. Brinda las instrucciones sobre el uso adecuado de cada cuenta y proporciona la contabilización correcta de cada una de las transacciones que en la cooperativa se realicen.

En este documento, se encuentra de manera detallada las orientaciones para poder utilizar de manera apropiada el catálogo de cuentas, en esta sección se estudiarán las distintas cuentas que integran la contabilidad de la cooperativa, con la finalidad de lograr un pleno entendimiento, comprensión y aprendizaje de las cuentas, de ahí la importancia del instructivo de catálogo de cuentas como un elemento del sistema contable.

De conformidad a la importancia del instructivo de catálogo de cuentas, se estudiará cada cuenta en particular de la cooperativa Modesto Zeledón R.L. Al principio se mostrará las cuentas que representan el activo, el pasivo y al capital con sus cargos y abonos, sus aumentos y disminuciones, la naturaleza de su saldo y su presentación en los estados financieros. Seguidamente las cuentas que intervienen en las operaciones económicas que son realizadas durante un periodo contable o ciclo financieros, en su efecto nos referimos a las cuentas de resultado; ingresos y egresos, que por su naturaleza la cooperativa tiene que efectuar para dar cumplimiento a los objetivos planteados por la entidad y al principio de ente en marcha.

En el instructivo de cuentas se describe las especificaciones de cada una de las cuentas:

- El número de las cuentas
- El nombre de las cuentas
- El detalle de los registros en cada una de las cuentas.
- Los documentos soportes de los registros.
- Lo que representan los saldos de las cuentas.

El instructivo del catálogo de cuentas es de mucha utilidad no solo para los contadores sino también para los directivos, los cuales deben interpretar y utilizar los datos de la contabilidad con propósitos operativos, a su vez funciona como guía esencial para el uso adecuado del catálogo de cuentas, porque en él se encuentran descrito la manera correcta de jornalización de las cuentas que se utilizan en la cooperativa.

1.1.01 CAJA	
Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones del dinero en efectivo propiedad de la entidad, que está representado en moneda de curso legal o sus equivalentes.	
CARGOS: <ul style="list-style-type: none"> • Aumenta con el importe de las ventas pagadas en Efectivo. • Aumenta por el importe de Anticipos de Clientes realizados en Efectivo. • Aumenta por las Aportaciones de los socios realizados en efectivo. • Se proporciona una cantidad determinada de fondo. fijo para las operaciones. • Aumenta por el incremento del Fondo Fijo. 	ABONOS: <ul style="list-style-type: none"> • Disminuye por el depósito del efectivo en las cuentas bancarias. • Disminuye por devolución del Fondo Fijo • Disminuye por reducción del monto del Fondo Fijo.
SALDO: Es Deudor y representa el dinero en Efectivo propiedad de la empresa.	Documentación Soporte: Fichas de Deposito, Facturas de Venta pagadas en efectivo, Comprobantes debidamente autorizados, entre otros.

1.1.02 BANCO	
La cuenta de bancos registra los aumentos y disminuciones que experimenta el efectivo propiedad de la entidad.	
CARGOS: <ul style="list-style-type: none"> • Aumenta por aportaciones de Socios o Accionistas mediante Depósito bancario. • Aumenta por el Pago de Clientes acerca de mercancía. • Aumenta por Préstamos Bancarios. • Aumenta por Anticipos de Clientes realizados mediante moneda nacional. • Pago de Intereses Bancarios. 	ABONOS: <ul style="list-style-type: none"> • Disminuye por el pago de Proveedores realizados mediante cheque o transferencia. • Disminuye por el pago de los gastos realizados por la empresa. • Disminuye por el cobro de Comisiones Bancarias.
SALDO: Es Deudor, Representa el dinero en las instituciones de bancarias que tiene la empresa para solventar las obligaciones.	Documentación Soporte: Copias de Cheques expedidos, transferencias electrónicas, fichas de depósito.

1.1.03 CUENTAS Y DOCUMENTOS POR COBRAR	
<p>Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones derivadas de las operaciones que realiza la cooperativa, puede ser por la prestación de servicios o aportes por cobrar a socios.</p>	
<p>CARGOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumenta por los aportes de socios por cobrar. • Préstamos a empleados y funcionarios. • Documentos por cobrar a favor de la cooperativa. 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disminuye por los pagos generados por los socios. • Pagos realizados por los empleados. • Documentos cobrados a favor de la cooperativa.
<p>SALDO:</p> <p>Es deudor, representan el monto total que adeudan los socios o funcionarios de la cooperativa, así mismo los documentos por cobrar a favor de la cooperativa.</p>	<p>Documentación Soporte:</p> <p>Documentos a favor de la empresa firmados por los socios, empleados o instituciones.</p>

1.1.04 ANTICIPO POR JUSTIFICAR	
<p>En esta cuenta se registra los aumentos y las disminuciones que experimentan los pagos provisionales a cuenta de la cooperativa, los socios y funcionarios de la cooperativa serán los responsables de las rendiciones de la cuenta de anticipo por justificar.</p>	
<p>CARGOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumenta con el desembolso de efectivo para gastos imprevisto o provisionados. Por ejemplo: gastos de viaje operacional. 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disminuye por la aplicación de los anticipos realizada a la cooperativa.
<p>SALDO:</p> <p>Es deudor, representa el monto del efectivo que es sujeto a rendición, que posteriormente, este puede ser un gasto o la adquisición de un activo.</p>	<p>Documentación Soporte:</p> <p>Comprobantes de pago, facturas, recibos.</p>

1.1.05
IMPUESTOS PAGADOS POR ANTICIPADAS

Esta cuenta está constituida por impuestos pagados por anticipado: IVA Acreditable, Retenciones a Acreditar del IR, Impuesto Municipal Sobre Ingresos, Impuestos de Bienes Inmuebles por servicios que serán recibidos por la cooperativa, durante el ejercicio siguiente, a la fecha de los estados financieros.

CARGOS:

- Se carga con el pago de impuestos realizados anticipadamente.
- Aumenta por el IVA de las compras que se generen de contado.
- Aumenta por el monto del IVA pago a los proveedores.

ABONOS:

- Por el servicio ocasionado del mismo, en el caso del (IBI) impuesto de bienes inmuebles.
- Al momento de acreditarse el saldo a favor del impuesto en la declaración mensual de impuestos.
- Disminuye por IVA de las Devoluciones, Rebajas o bonificaciones sobre compras.
- Disminuye por la Cancelación den IVA en la generación de los impuestos mensuales.

SALDO:

Representa el monto de IVA por las compras que será deducible en la generación de los impuestos mensuales.

Documentos soportes:

Comprobantes del pago de los gastos realizados en caso de las retenciones, recibos, declaración mensual de impuestos y boleta de pago.

1.1.06
PAGOS ANTICIPADOS

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones que experimentan los pagos que realiza la cooperativa y que por su naturaleza tienen que pagarse anticipadamente: Primas de Seguros, Rentas Pagadas por Anticipadas y Depósitos en Garantías

CARGOS:

- Del importe de su saldo deudor, que representa el costo de las primas pagadas sobre contratos de seguro y finanzas.
- Del importe del precio de costos de las primas pagadas sobre amortización de seguros pagados por anticipados.
- Del importe de su saldo deudor que representa el precio de costo de los pagos mensuales efectuados por anticipados es decir pendiente de devengarse por lo cual se obtiene el derecho de usar edificios y vehículos.
- Del importe del precio de costo de las rentas pagadas por anticipadas.
- Por los recursos entregados a la Entidad, propiedad de terceros destinados a la venta.

ABONOS:

- Del importe de dichas primas de seguro que se hayan devengado.
- Del importe de su saldo para saldarla.
- Del importe de la parte que de dichas rentas pagadas por anticipadas se haya devengado.
- Del importe de su saldo para saldar saldo.
- Por la devolución de recursos a la empresa que no se utilizaron y salieron con fallas.

SALDO:

Su saldo es deudor y representa el costo de pagos efectuados por concepto de pagos anticipados, tales como: primas sobre contratos de seguro, rentas pagadas por anticipadas y depósito en garantía.

Documentación Soporte:

Facturas que representa el valor del artículo asegurado, facturas o documento que amparen el costo de las rentas pagadas por anticipadas, facturas que representen la compra y garantía del artículo.

**1.2.01
TERRENO**

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones de valor de los terrenos de la cooperativa, valuados a precio de costo.

CARGOS:

- Aumenta Por la compra o adquisiciones de terrenos ya sea a contado, crédito o por que sean aportados por los socios.

ABONOS:

- Disminuye por venta de terrenos.

SALDO:

Es deudor y representa el monto del terreno del cual es propiedad de la cooperativa.

Documentación Soporte:

Escritura notarial o documentos que amparen la adquisición del terreno.

**1.2.02
EDIFICIOS**

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones relativos a los edificios adquiridos o construidos, propiedad de la entidad, a precio de costo.

CARGOS:

- Aumenta Por las mejoras, aumento o remodelación de la construcción.

ABONOS:

- Disminuye por el importe del precio de costo de los edificios vendidos o dados de baja, incluyendo su demolición, donación.

SALDO:

Su saldo es deudor y representa el valor de la construcción de las instalaciones de la cooperativa.

Documentación Soporte:

Escritura notarial o documentos que amparen la adquisición del Edificio.

1.2.03
EQUIPO DE TRANSPORTE

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones que se realizan en los vehículos propiedad de la cooperativa, valuados a precio de costo.

<p>CARGOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumenta por la compra a contado o a crédito de equipo de transporte. 	<p>ABONO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disminuye por venta del activo, o baja por vida útil.
<p>SALDO:</p> <p>Es deudor y representa el monto del equipo de transporte que posee la empresa.</p>	<p>Documentación Soporte:</p> <p>Facturas o documentos que amparen la adquisición del equipo de transporte.</p>

1.2.04
MOBILIARIO Y EQUIPO DE OFICINA

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones que se realizan en los muebles y el equipo de oficina propiedad de la cooperativa, valuados a precio de costo.

<p>CARGOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumenta por la adquisición de contado o a crédito de equipo de oficina (escritorios, archiveros, sillas secretariales, etc.) a precio de costo. • Del precio de costo del mobiliario recibido como donaciones. 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disminuye por el precio de costo del mobiliario y equipo vendido o dado de baja por terminar su vida útil de servicio o por inservible.
<p>SALDO:</p> <p>Es Deudor y representa el monto del Equipo de Oficina que posee la empresa.</p>	<p>Documentación Soporte:</p> <p>Facturas o documentos que amparen la adquisición del Mobiliario y Equipo de Oficina.</p>

1.2.05
MOBILIARIO Y EQUIPO DE COMPUTO

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones que se realicen en el equipo de cómputo propiedad de la cooperativa, valuados a precio de costo.

<p>CARGOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumenta por la compra a contado o a crédito de equipo de cómputo. 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disminuye por Venta del activo, o baja por vida útil.
<p>SALDO:</p> <p>Representa el monto del equipo de cómputo que posee la empresa.</p>	<p>Documentación Soporte:</p> <p>Facturas o documentos que amparen la adquisición del equipo de cómputo.</p>

1.2.06
DEPÓSITO EN GARANTÍA

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones que se realizan por las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.

<p>CARGOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de su saldo deudor, que representa el valor nominal de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios. • Del importe del valor nominal de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios. 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del importe del valor nominal de los depósitos en garantía devueltos a la empresa, por haber terminado el plazo de los contratos o por la cancelación de los mismos. • Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).
<p>SALDO:</p> <p>Su saldo es deudor y representa el valor nominal de las cantidades dejadas en guarda para garantizar bienes o servicios.</p>	<p>Documentación Soporte:</p> <p>Contratos de arrendamientos, escrituras públicas de acuerdos de compromisos.</p>

**1.2.07
DEPRECIACIÓN**

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones que sufre la depreciación de los activos propiedad de la cooperativa, es una cuenta complementaria de activo de naturaleza acreedora, las cuales son aquellas cuentas de valuación que aumentan o disminuyen el valor de una cuenta de activo, pero que no son activo en sí mismas.

<p>CARGOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disminuye por el importe de su saldo cuando se da de baja un activo, o está totalmente depreciado. • Del importe de la depreciación acumulada cuando se vende un activo fijo. 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumenta por el importe de la depreciación de los activos, con cargo a resultados, es decir son cargos que afectan a los activos por el uso a través del tiempo.
<p>Documentación Soporte:</p> <p>Detalle de depreciaciones, tarjeta auxiliar de activo fijo.</p>	<p>SALDO:</p> <p>Es acreedor y representa la cantidad del precio de costo de adquisición de edificios que se ha recuperado a través de los cargos efectuados a resultados, es decir representa la depreciación acumulada.</p>

**2.1.01
CUENTAS POR PAGAR**

Cuentas por pagar registra los aumentos y las disminuciones derivadas de las transacciones de compra de bienes y servicios únicamente a crédito o documentado a cargo de la cooperativa. Por tanto, esta cuenta representa la obligación que tiene la cooperativa de liquidar (pagar) el valor nominal de los títulos de crédito expedidos a cargo de la entidad.

<p>CARGOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del importe del valor nominal de los títulos de crédito que se paguen. • Del importe del valor nominal de los títulos de crédito que se cancelen. 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumenta por el importe del valor nominal de los títulos de crédito (letras de cambio, pagares) firmados a cargo de la empresa.
<p>Documentación Soporte:</p> <p>Contratos con instituciones de Crédito o terceras personas y/o comprobantes de la obligación contraída.</p>	<p>SALDO:</p> <p>Es Acreedor y representa el importe de los adeudos a favor de terceros documentados con plazo mayor a un año.</p>

2.1.02

PRESTAMOS POR PAGAR CORTO PLAZO

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones derivados de la obtención de crédito (financiamiento) de las instituciones financieras (bancos) a corto plazo. Por tanto, representa la obligación de la cooperativa de pagar sus adeudos con las instituciones financieras que le concedieron préstamos a corto plazo.

CARGOS:

- Se carga con los pagos parciales o totales de las obligaciones adquiridas por la cooperativa.
- Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).

ABONOS:

- Se abona con el valor de los préstamos recibidos en su totalidad de acuerdo a los desembolsos a medida que surjan las necesidades de efectivo en la cooperativa.
- Del importe de los nuevos préstamos a corto plazo recibidos.

Documentos soporte:

Documentos que soporten la información.

SALDO:

Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de pagar a las instituciones financieras por los préstamos recibidos a corto plazo.

2.1.03

INTERESES POR PAGAR CORTO PLAZO

Cuenta de activo que representa el importe de los intereses que la empresa ha pagado por anticipado por los cuales tienen el derecho de pagar el préstamo al final del plazo que comprenden los intereses.

CARGOS:

- Del valor de los intereses pagados por anticipados.
- Del valor de los intereses que se vayan pagando por anticipados.

ABONOS:

- Del valor de dichos intereses se haya vencido durante el ejercicio.
- Del valor de su saldo para saldarla.

Documentación soporte:

Documento que amparen el registro del pago efectuados por anticipados.

SALDO:

Su saldo es acreedor.

2.1.04
ACREEDORES DIVERSOS

Registra los aumentos y disminuciones derivadas de las compras de concepto distinto a las mercancías o la prestación de servicios, los préstamos recibidos o abiertos.

<p>CARGOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de los pagos parciales o totales a cuenta en liquidación del adeudo por la compra de bienes y servicios a crédito o por los préstamos recibidos. • Del importe de las devoluciones del concepto distinto a las mercancías. 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de su saldo acreedor que representa la obligación de pagar por las compras de conceptos distintos a la mercancía a crédito o por los préstamos recibidos.
<p>Documentación soporte:</p> <p>Comprobantes que representen la obligación de las compras de bienes y servicios.</p>	<p>SALDO:</p> <p>Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación de pago derivada de la compra de conceptos distintos a las mercancías a crédito.</p>

2.1.05
IMPUESTOS POR PAGAR

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones derivadas de los impuestos a cargo de la entidad a los que está sujeto.

<p>CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Disminuye por el importe del pago efectuado para liquidar los impuestos a cargo de la empresa. • Del importe de los ajustes o correcciones a las provisiones por movimientos que tiendan a disminuirlas. 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Aumenta por el importe de las provisiones efectuados por el cálculo de los impuestos a los que la empresa está sujeto.
<p>Documentación Soporte:</p> <p>Retenciones efectuadas por nóminas, recibos de honorarios, arrendamiento, impuestos sobre la renta, aportaciones de seguridad social, etc.</p>	<p>SALDO:</p> <p>Es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de pagar las autoridades hacendarias.</p>

2.1.06 RETENCIONES POR PAGAR	
<p>Esta cuenta registra los diferentes pagos de impuestos u otras retenciones que la ley exija en las cuales la cooperativa se ha comprometido efectuar.</p>	
<p>CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de los pagos (enteros) realizados para liquidar las retenciones efectuadas. • Se carga con el pago de las retenciones efectuadas a los empleados y otros. • Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros). 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de su saldo acreedor, que representa la obligación de retener y enterar los impuestos y derechos a cargo de terceros. • Se abona con las respectivas retenciones efectuadas sobre sueldos y otros conceptos en virtud de disposiciones legales o contractuales. • Del importe de las retenciones efectuadas por impuestos y derechos a cargo de terceros
<p>Documentación Soporte:</p> <p>Planillas, detalle de retenciones, libros auxiliares de contabilidad y otros documentos soporte.</p>	<p>SALDO:</p> <p>Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de retener y enterar (pagar) los impuestos y derechos a cargo de terceras personas.</p>

2.1.07 GASTOS ACUMULADOS POR PAGAR	
<p>Son los gastos por servicios o beneficios devengados, que estén pendientes de pago a cargo de la cooperativa, entre ellos se pueden citar los sueldos y salarios de empleados, las comisiones de agentes y dependientes, el servicio de llamadas telefónicas, el suministro de energía eléctrica y agua, el arrendamiento, etc.</p>	
<p>CARGO:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando no se pague algún servicio o beneficio devengado por la cooperativa, por ejemplo: Planillas de viáticos, nómina de pago, servicios básicos, prestaciones sociales. 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Cuando la entidad pague total o parcialmente el adeudo correspondiente.
<p>Documentación Soporte:</p> <p>Facturas de gastos, nóminas de pago</p>	<p>SALDO:</p> <p>Su saldo es acreedor y representa el importe de las obligaciones que tiene la cooperativa, de los gastos devengados en el período y los cuales no se han cancelado.</p>

2.2.01**PRESTAMOS BANCARIOS A LARGO PLAZO**

Esta cuenta registra las deudas a cargo de la empresa a un plazo mayor de un año.

CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Se carga con los pagos parciales o totales de las obligaciones adquiridas. 	ABONOS: <ul style="list-style-type: none"> • Se abona al recibir efectivo o cheque de un préstamo cuya garantía sea un documento legal y su plazo de vencimiento sea mayor de un año.
Documentación Soporte: Recibos de Boucher que registren el pago de las deudas y documentos legales.	SALDO: Su saldo es acreedor y representa las obligaciones y/o préstamos bancarios a largo plazo.

2.2.02**HIPOTECAS POR PAGAR**

Son las obligaciones que tienen como garantía la escritura de bienes inmuebles, se entiende por bienes inmuebles los terrenos y edificios que son bienes permanentes, duraderos y no consumibles rápidamente.

CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Por los pagos que la cooperativa haga a cuenta o liquidación de dichos préstamos hipotecarios. • Del importe de su saldo para saldarla (cierre de libros) 	ABONOS: <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de su saldo acreedor, que representa la obligación de pagar los préstamos recibidos, los cuales tienen como garantía bienes inmuebles (activos fijos, como terrenos o edificios). • Cada vez que la empresa recibe préstamos cuya garantía esté constituida por la escritura de algún bien inmueble. • Del importe de los nuevos créditos (préstamos) hipotecarios que se reciban.
Documentación Soporte: Certificación notarial de las escrituras hipotecarias del bien, propiedad de la cooperativa, minutas de pago por el importe de pago de hipotecas por pagar.	SALDO: Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de pagar los préstamos obtenidos, los cuales están garantizados con bienes del activo fijos propiedad de la cooperativa.

2.2.03

DOCUMENTOS POR PAGAR A LARGO PLAZO

La cuenta de documentos por pagar registra los aumentos y las disminuciones derivadas de las compras de concepto distinto de mercancías o prestación de servicios únicamente a crédito documentado a cargo de la cooperativa.

CARGOS: <ul style="list-style-type: none">• Del importe del valor nominal de los títulos de crédito que se paguen.• Del importe del valor nominal de los títulos de crédito que se cancelen.	ABONOS: <ul style="list-style-type: none">• Aumenta por el importe del valor nominal de los títulos de crédito (letras de cambio, pagares) firmados a cargo de la cooperativa.
Documentación Soporte: Contratos con instituciones de crédito o terceras personas y/o comprobantes de la obligación contraída.	SALDO: Es acreedor y representa el importe de los adeudos a favor de terceros documentados con plazo mayor a un año.

2.2.04

INTERESES COBRADOS POR ANTICIPADOS

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de los cobros anticipados por concepto de intereses, que aun no estando vencidos y la cooperativa ha cobrado anticipadamente.

CARGO: <ul style="list-style-type: none">• Cada vez que la cooperativa cobre intereses por anticipado.• Del importe del pago realizado a los trabajadores como participación en las utilidades de la cooperativa.	ABONOS: <ul style="list-style-type: none">• Del importe de su saldo acreedor que representa la obligación de participar a los trabajadores en las utilidades de la cooperativa.• Por la parte proporcional que de dichos intereses se haya convertido en ingreso.
Documentación Soporte: Retenciones que muestren el importe de pago a trabajadores.	SALDO: Su saldo es acreedor y representa el importe de la obligación que tiene la empresa de participar a sus trabajadores en las utilidades.

3.1.01

CAPITAL SOCIAL

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones derivadas de las aportaciones que efectúan los socios de la cooperativa.

CARGOS:

- Cuando algún socio realiza un retiro de su aportación.
- Por el importe de las disminuciones de capital Social, ya sea en caso de reintegro a los socios o por amortización de pérdidas.
- Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).

ABONOS:

- Se abona por la aportación que cada socio realiza a la empresa.
- Por el importe de los aumentos de capital, representados por la suscripción de acciones por los socios.
- Por los incrementos al capital por nuevos inversionistas, capitalización de utilidades, etcétera.
- Por las revaluaciones de activos, dando cumplimiento a los requisitos de carácter legal, como a las prácticas contables vigentes.

Documentación Soporte:

Escrituras, Contratos, Convenios, Facturas donaciones en caso de haber sido aportado en especie, etc.

SALDO:

Es Acreedor y representa el importe del capital social de la cooperativa, totalmente suscrito, aun cuando pueda estar no totalmente exhibido (pagado).

3.1.02

APORTES AL CAPITAL

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivadas de las cantidades aportadas por los socios, para ser aplicados posteriormente como aumento de capital social.

CARGO:

- Del importe de las aplicaciones realizadas es decir de las cantidades que se hayan aplicado como incremento al capital social.
- Del importe de su saldo para saldarla.

ABONOS:

- Del importe de su saldo acreedor que representa las cantidades que han sido aportadas por los socios de conformidad al mandato de la asamblea de socios para ser aplicadas al aumento de capital social.
- Del importe de las nuevas aportaciones realizadas por los socios para aumento de capital.

Documentación Soporte:

Documentación que registre los aportes realizados por los socios.

SALDO:

Su saldo es acreedor y representa las aportaciones realizadas por los socios para ser aplicadas a los aumentos de capital social.

3.2.01 RESERVAS LEGALES	
Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de la creación e incrementos de reservas establecidos por la ley.	
CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de las correcciones o ajustes hechos a la reserva como resultado de los ajustes efectuados a las utilidades. • Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros). 	ABONOS: <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de su saldo acreedor que representa las reservas creadas en cumplimiento a lo establecido por la ley. • Del importe del incremento a la reserva, con cargo a la utilidad neta del ejercicio.
Documentación Soporte: Detalle de distribución de utilidades durante el ejercicio económico, Normativa en cumplimiento a Reglamento a Ley General de Cooperativas de Nicaragua, otras normativas vigentes aplicables a la legislación del país.	SALDO: Su saldo es acreedor y representa el valor de las reservas legales.

3.2.02 FONDOS DE EDUCACIÓN	
Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de la creación e incrementos de fondos de educación establecidos por la ley.	
CARGOS: <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de las correcciones o ajustes hechos a fondos de educación como resultado de los ajustes efectuados a las utilidades. • Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros). 	ABONOS: <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de su saldo acreedor que representa fondos de educación creadas en cumplimiento a lo establecido por la ley. • Del importe del incremento de fondos de educación, con cargo a la utilidad neta del ejercicio.
Documentación Soporte: Detalle de distribución de utilidades durante el ejercicio económico, Normativa en cumplimiento a Reglamento a Ley General de Cooperativas de Nicaragua, otras normativas vigentes aplicables a la legislación del país.	SALDO: Su saldo es acreedor y representa el valor de fondos de educación.

3.2.03

FONDOS DE REINVERSIÓN

Esta cuenta registra los aumentos y disminuciones derivados de la creación e incrementos de reservas establecidos por la ley.

CARGOS: <ul style="list-style-type: none">• Del importe de las correcciones o ajustes hechos a fondos de reinversión, como resultado de los ajustes efectuados a las utilidades.• Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).	ABONOS: <ul style="list-style-type: none">• Del importe de su saldo acreedor que representa fondos de reinversión creadas en cumplimiento a lo establecido por la ley.• Del importe del incremento de fondos de educación, con cargo a la utilidad neta del ejercicio.
Documentación Soporte: <p>Detalle de distribución de utilidades durante el ejercicio económico, Normativa en cumplimiento a Reglamento a Ley General de Cooperativas de Nicaragua, otras normativas vigentes aplicables a la legislación del país.</p>	SALDO: <p>Su saldo es acreedor y representa el valor de fondos de educación.</p>

3.2.04

ÚTILIDAD O PÉRDIDA ACUMULADA

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones derivadas de los traspasos de las utilidades netas del ejercicio (de cada periodo contable).

CARGOS: <ul style="list-style-type: none">• Del importe de las aplicaciones de las utilidades, por pago de dividendos, etc.• Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros).	ABONOS: <ul style="list-style-type: none">• Del importe de su saldo acreedor, que representa las utilidades acumuladas y retenidas por disposición de la asamblea de accionistas, para ser aplicadas en la forma, tiempo y condiciones que la misma asamblea decida.• De importe de los incrementos de las utilidades acumuladas con cargo a la cuenta de utilidad neta del ejercicio.
Documentación Soporte: <p>Estados financieros de ejercicios anteriores.</p>	SALDO: <p>Es acreedor y representa el importe de las utilidades acumuladas y retenidas de la cooperativa por decisión de la asamblea de accionistas.</p>

3.2.05 ÚTILIDAD O PÉRDIDA DEL EJERCICIO	
Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones que experimenta la utilidad neta del ejercicio.	
CARGOS: <ul style="list-style-type: none"> • Importe del traspaso de la utilidad del ejercicio a la cuenta de utilidades acumuladas. • Del importe de su saldo deudor, el cual representa la pérdida neta del ejercicio. (En este caso, la pérdida es la que corresponde al ejercicio inmediato anterior, el cual se obtiene del traspaso de la cuenta de pérdidas y ganancias). • Del importe de su saldo para saldarla (para cierre de libros). 	ABONOS: <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de su saldo acreedor, el cual representa la utilidad neta del ejercicio. (En este caso, la utilidad es la que corresponde al ejercicio inmediato anterior, la cual se obtiene del traspaso de la cuenta de pérdidas y ganancias.) • Se abona por el importe de la utilidad neta del ejercicio la cual se obtiene del traspaso de la cuenta de pérdidas y ganancias.
Documentación Soporte: Estados financieros del ejercicio.	SALDO: Su saldo puede ser deudor o acreedor: representa la utilidad si el saldo es acreedor o en su caso el saldo es deudor pérdida neta del ejercicio.

4.1.01 INGRESOS FINANCIEROS	
Representa el valor de los ingresos de las operaciones financieras realizadas por la cooperativa.	
CARGO: <ul style="list-style-type: none"> • Se carga con el saldo final de la cuenta para establecer resultados contra pérdidas y ganancias. 	ABONOS: <ul style="list-style-type: none"> • Se abona con el valor de los ingresos en conceptos de intereses bancarios, comisiones y otros recibidos por la cooperativa.
Documentación Soporte: Documentos que soporten la información: Recibos de ingreso, Recibo Oficial de Caja, Notas de Débitos a favor de la cooperativa.	SALDO: Su saldo es acreedor.

**4.2.01
OTROS INGRESOS**

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones derivadas de las operaciones incidentales, tales como utilidad en venta de activo fijo, donaciones, etc.

<p>CARGOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de su saldo para saldarla al cierre del ejercicio 	<p>ABONOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de las ganancias obtenidas por la cooperativa, derivadas de las operaciones incidentales como: Donaciones recibidas, utilidad en venta de inmuebles, maquinaria y equipo o de intangibles.
<p>Documentos Soportes: Recibo de ingreso, minuta de depósito.</p>	<p>SALDO: Es acreedor y representa las ganancias obtenidas por la cooperativa derivada de las operaciones incidentales</p>

**5.1.01
GASTOS DE ADMINISTRACIÓN**

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones relativos a las transacciones que la cooperativa realiza con la finalidad de lograr los objetivos para los que fue establecida, es decir, los gastos relacionados con las personas y oficinas encargadas de la dirección o administración.

<p>CARGOS:</p> <ul style="list-style-type: none"> • Del importe de los pagos efectuados por parte de la cooperativa tendiente a lograr los objetivos, es decir los gastos efectuados por el departamento de administración, incluyendo aquellas personas encargadas de tomar decisiones, tales como directores, gerentes, administradores, contadores, etc. Por tanto, incluye renta de oficina, teléfonos, luz, salarios, papelería, seguros, depreciaciones del equipo e instalaciones utilizados por el departamento de administración, y en general todos los gastos efectuados por el departamento administrativo. 	<p>ABONOS</p> <ul style="list-style-type: none"> • Por el importe de su saldo para saldarla al cierre del ejercicio.
<p>SALDO: Es deudor y representa el precio de costo de las transacciones efectuadas por el departamento de administración el cual es el encargado de tomar las decisiones, con miras a lograr los objetivos para los cuales fue creada la cooperativa.</p>	<p>Documentación Soporte: Facturas, remisiones de comprobantes que se relacionen únicamente con el departamento administrativo.</p>

5.1.02**GASTOS DE OPERACIÓN**

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones relativos a las transacciones que la cooperativa realiza con la finalidad de cumplir los objetivos para los que fue establecida, o derivados del departamento de gastos de operación.

CARGOS:

- Del importe de los pagos efectuados por parte de la cooperativa tendiente a realizar las actividades de la cooperativa, para que esta pueda lograr los objetivos planteados, tales como propaganda, publicidad, renta de bodegas, teléfonos del departamento de operación, sueldos del personal operativo o equipo técnicos del departamento de gastos de operación.

ABONOS:

- Por el importe de su saldo para saldarla al cierre del ejercicio.

SALDO:

Es deudor y representa el precio de costo de las transacciones efectuadas por el departamento de ventas con la finalidad de incrementar o desarrollar el volumen de las ventas.

Documentación Soporte:

Facturas, remisiones de comprobantes que se relacionen únicamente con la función de ventas.

5.1.03**GASTOS FINANCIEROS**

Se registran los aumentos y disminuciones relativos a las transacciones que la cooperativa realiza con el fin de adquirir financiamiento (dinero, préstamos o servicios bancarios).

CARGO:

- Del importe de los intereses pagados.
- Del importe de los descuentos concedidos.
- Del importe de las comisiones y situaciones que cobre el banco.

ABONOS:

- Del importe de su saldo para saldarla con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias.

SALDO:

Su saldo es deudor y representa el precio costo de las transacciones efectuadas por el departamento de gastos de operación con la finalidad de dar cumplimiento a los objetivos propuestos de la cooperativa.

Documentación soporte:

Facturas que representen los gastos financieros, notas de débitos,

**5.2.01
OTROS GASTOS**

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones derivadas de las operaciones incidentales, tales como perdidas derivadas de la pérdida en venta de inmuebles, maquinaria y equipo e intangibles.

CARGOS:

- Por el importe de las erogaciones obtenidas por la cooperativa, derivadas de las operaciones incidentales como: perdidas en venta de inmuebles, maquinaria y equipo o de intangibles.

ABONOS:

- Por el importe de su saldo para saldarla al cierre del ejercicio.

SALDO:

Es deudor y representa las perdidas obtenidas por la cooperativa derivada de las operaciones incidentales y perdidas en venta de inmuebles.

Documentos Soportes:

Factura, Recibo Oficial de Caja, Proformas, Orden de Compra.

**5.2.02
GASTOS NO DEDUCIBLES**

Esta cuenta registra los aumentos y las disminuciones derivadas de las operaciones incidentales, tales como: multas y recargos, gastos sin soportes, o gastos ocasionados en el exterior.

CARGOS:

- Del importe de multas y recargos por mora en el pago de impuestos
- Del importe de deslizamiento monetario
- Del importe de gastos efectuados en el exterior

ABONOS:

- Por el importe de su saldo para saldarla al cierre del ejercicio.

SALDO:

Su saldo es deudor y representa los pagos efectuados por aquellos gastos no deducibles contemplados en la ley de concertación tributaria.

Documentos Soportes:

Documentos soportes que respalden el pago de las transacciones que se identifiquen como gastos no deducibles.

6.1.01

PÉRDIDAS Y GANANCIAS

Esta cuenta conocida como cuenta liquidadora registra los aumentos y disminuciones que corresponde a todas y cada una de las cuentas de resultado de ingreso costos gastos y productos con la finalidad de obtener la utilidad o pérdida neta del ejercicio.

CARGO:

- Del importe del saldo de su cuenta de gastos de operación.
- Del importe del saldo de la cuenta de gastos de administración
- Del importe de los gastos de la cuenta de gastos financieros
- Del importe de la cuenta de otros gastos.
- Del importe de su saldo para saldarla cuando este represente la utilidad neta del ejercicio.

ABONOS:

- Del importe de la cuenta de ventas el cual se presenta la utilidad en venta o utilidad bruta.
- Del importe de su saldo para saldarla cuando este represente la pérdida neta del ejercicio con cargo a la cuenta de pérdida neta del ejercicio.

SALDO:

Su saldo puede ser deudor o acreedor según presente utilidad o pérdida neta del ejercicio, pero hay que tener en cuenta que en cualquier caso este saldo deberá de traspasarse a la cuenta de utilidad o pérdida neta del ejercicio según corresponde y la cuenta quedara saldada.

