

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

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas



**Seminario de Graduación para optar al título de licenciadas en
Contaduría Pública y Finanzas**

Tema delimitado:

Incidencia de la aplicación del Manual Único de Cuentas de Cooperativa (MUCCOOP) en la elaboración de los Estados Financieros de Central de Cooperativas Multisectoriales de Mujeres Rurales Feministas - Ecológicas “Las Diosas R.L” durante el segundo trimestre del año 2015 en la ciudad de Estelí.

Autores (a):

- **Blandón Herrera Seydi Raquel**
- **Gómez Monge Cristell Karely**

Tutora: Lic. Yirley Indira Peralta Calderón.

Estelí, Febrero 2016.



LÍNEA DE INVESTIGACIÓN

Sistema Financiero y no Financiero

TEMA

Administración de cooperativas

SUBTEMA

Incidencia de la aplicación del Manual Único de Cuentas de Cooperativa (MUCCOOP) en la elaboración de los Estados Financieros de Central de Cooperativas Multisectoriales de Mujeres Rurales Feministas- Ecológicas “Las Diosas R.L” durante el segundo trimestre del año 2015 en la ciudad de Estelí.



AGRADECIMIENTO

A lo largo de nuestra carrera hemos pasado por diferentes circunstancias una buenas, otras no tanto, sin embargo agradecemos infinitamente a Dios quien ha sido nuestro mayor compañero en las pruebas difíciles e incomprensibles de la vida, gracias por la fortaleza y sabiduría.

A nuestros maestros que con gran esfuerzo, paciencia y profesionalidad nos transmitieron sus conocimientos, nos brindaron su mano y fueron de gran motivación para nosotros.

A nuestros padres que se merecen este y más orgullos de parte nuestra.

Este trabajo ha sido elaborado con mucho esfuerzo por Seydi Raquel Blandón Herrera y Cristell Karely Gómez Monge estudiantes de V año de Contaduría Pública y Finanzas de la Facultad Regional Multidisciplinaria, FAREM- Estelí.



CONTENIDO

I.	INTRODUCCIÓN	1
II.	OBJETIVOS	9
III.	MARCO TEÓRICO	10
IV.	SUPUESTO	21
V.	DISEÑO METODOLÓGICO	28
VI.	RESULTADOS	31
VII.	CONCLUSIONES	53
VIII.	RECOMENDACIONES.....	55
IX.	BIBLIOGRAFÍA	56
X.	ANEXOS.....	58



I. INTRODUCCIÓN

El Manual Único de cuentas representa una base de importancia relevante ya que permite a las empresas cooperativas llevar un control debido y registro de las operaciones contables guiándose con la Ley 499 Ley General de Cooperativas. Contribuyendo de esta forma a obtener estados financieros que se presenten de manera homogénea para todas las instituciones autorizadas por el Instituto de Fomento Cooperativo- INFOCOOP y reflejen fielmente la situación financiera y patrimonial de la misma y los resultados de su gestión.

En este documento se muestra un modelo de estados financieros elaborados sin la aplicación de este manual único de cuentas, así como un modelo en donde se da la incorporación de este con el objetivo de determinar cuál es la incidencia que tiene en el registro de las operaciones.

Una central de Cooperativas se da cuando dos o más cooperativas se organizan con el objeto primordial de lograr un mayor fortalecimiento socio-económico de las entidades que la integran.

La Central de Cooperativas Multisectoriales de Mujeres Rurales Feministas- Ecológicas “Las Diosas R.L” es una cooperativa organizada y conformada por seis cooperativas más asociadas a ella por lo cual muy importante llevar la contabilidad de las actividades que realiza, sin embargo existe la falta de registros contables constantes que permitan la toma de decisiones en cuanto a sus operaciones, para esto se debe implementar un sistema que garantice la elaboración de estos mediante el fácil manejo y aplicación del Manual Único de Cuentas MUCCOOP. Para obtener resultados es necesario la aplicación de técnicas de recolección de información tales como entrevistas, revisión documental y guías de observación que comprueben la exactitud y veracidad de la información.

Para llevar a cabo la investigación se requiere conocer cuáles son los registros que elabora la central de cooperativas, los cambios en el sistema de control con la aplicación del MUCCOOP y luego hacer las comparaciones en cuanto a los estados financieros que realiza la cooperativa y los que se elaboran de acuerdo al Manual Único de Cuentas.

La incorporación de un sistema de registro permitirá la elaboración de los estados financieros constantemente brindará un mayor control contable y mayor facilidad para la toma de decisiones.



1.1. Antecedentes

Para la presente investigación se realizó una búsqueda de documentos y trabajos realizados de años anteriores que estén relacionados al tema de las Cooperativas y su funcionamiento. Se obtuvieron buenos resultados puesto que se encontró con material de mucha ayuda.

La **TESIS1785**: Cumplimiento de la aplicación de la Ley General de Cooperativas “Ley No.499” en los Registros contables y Estados Financieros en la Cooperativa Multisectorial de Servicios Francisco Rivera Quintero “El Zorro” R.L en el periodo fiscal 2010-2011. Sus autoras María de Jesús Hernández Largaespada, Margarita Albertina Pérez Benavides y Anabel Rodríguez Hernández

Como objetivo general se planteó Determinar el cumplimiento de la ley general de cooperativas ley 499 en los registros contables y la presentación de los estados financieros en la cooperativa multisectorial de servicios Francisco Rivera Quintero El Zorro R.L en el periodo fiscal 2010-2011.

En las Conclusiones destacaron:

- Las cooperativas se diferencian de otros tipos de sociedades debido a que no tienen fines de lucro, por lo tanto los resultados de sus ejercicios se llaman excedentes no utilidad.
- La ley general de Cooperativa “Ley 499” se contempla una serie de beneficios como las exoneraciones de impuestos y publicidad gratuita en la gaceta, esto para promover una ayuda a las personas organizadas en cooperativas.
- La ley General de Cooperativas expresa que las cooperativas deben destinar parte de sus excedentes para las diferentes reservas, por tanto las cooperativas deben aplicar la ley y establecer tales fondos de reserva.

Así mismo en el año 2014 se realizó una **TESIS2025**: Proceso Administrativo de la Cooperativa COMJERUMA R.L del municipio de Madriz en el segundo Semestre del 2013. Sus autores fueron González Talavera Francisca Nereyda, Gutiérrez Valle María Julia y Soza Gutiérrez Yajaira del Socorro.

Su objetivo general es Analizar el Proceso Administrativo de la Cooperativa COMJERUMA R.L del municipio de Madriz en el segundo Semestre del 2013.

En sus conclusiones se encuentra:

- La cooperativa COMJERUMA R.L utiliza adecuadamente el proceso administrativo ya que cuenta con una buena estructura organizacional debido a que su planeación, organización y control están bien definidos.



- Los factores internos y externos de la cooperativa afectan de gran manera el desarrollo de la misma, al depender económicamente de ciertos elementos que influyen en las actividades que llevan a cabo.

TES 2829 Efectos del proceso de transición del MUC al MUCCOOP en el reconocimiento, medición y presentación de la información a revelar en los estados financieros aplicado en la Cooperativa de Servicios Múltiples “El Polo” R.L Yalí para el año 2012 Abril 2013. Realizada en el año 2014. Sus autores Noelia del Carmen Corrales Zeledón y Kenia Mayerling Zamora Blandón.

Como objetivo general esta Análisis sobre Efectos del proceso de transición del MUC al MUCCOOP en el reconocimiento, medición y presentación de la información a revelar en los estados financieros aplicado en la Cooperativa de servicios múltiples El Polo R.L Yalí para el año 2012 Abril 2013.

Como conclusiones se obtuvo que:

- La Cooperativa de servicios múltiples “El Polo” R.L con operaciones en el municipio de San Sebastián de Yalí hizo uso del MUC desde enero de 2008 para la contabilización de sus operaciones ya que no se contaba con un manual específico para cooperativa adaptándolo de acuerdo a las operaciones que esta realiza como acopio y comercialización de café que es su giro principal, financiamiento para los asociados entre otras.
- La aplicación del MUC en la cooperativa no fue manera íntegra debido a que solo lo aplicaron de guía para su contabilidad por eso el tratamiento, estructura, la forma de codificación y sus registros no son idénticos a lo establecido en dicho manual.
- Las cooperativas pertenecen al sector no convencional de nuestro país por tanto estas hacían uso de un manual que no estaba diseñado para ellas demandando así una normativa o un manual que estuviera acorde al sector es por eso que en enero del 2013 se hizo oficial el MUCCOOP exigiendo su aplicación a partir de esa fecha.

TES2028 Aplicación del Manual Único de Cuentas para Cooperativas MUCCOOP en los movimientos contables de la cooperativa de servicios múltiples Emprendedores del Milenio (COOSEMEM R.L) durante el periodo comprendido desde el 01 al 31 de Enero del año 2013. Autores, Julio Cesar Talavera Gutiérrez, Keyla Lorena Pérez Espinoza y Samanta de los Ángeles Rizo González.

Como objetivo general se planteó Determinar la incidencia de la Aplicación del Manual Único de Cuentas para Cooperativas MUCCOOP en los movimientos contables de la cooperativa de servicios múltiples Emprendedores del Milenio (COOSEMEM R.L) durante el periodo comprendido desde el 01 al 31 de Enero del año 2013.

En sus conclusiones principales:

- La cooperativa Emprendedores del Milenio (COOSEMEM R.L) cuenta con un área de contabilidad general la cual está estructurada e integrada por un contador general y un auxiliar encargados de realizar labores propias de la contabilidad esta



área lleva el control de las operaciones y de sus registros contables como una contabilidad comercial y no como una contabilidad de cooperativas de servicios múltiples, estos registros y los estados financieros derivados de ellos cumplen con los principios de contabilidad generalmente aceptados y demás normativas contables, la cooperativa dentro de su funcionalidad se apega a lo establecido por la ley general de cooperativa Ley 499 y sus normativas, así como las exigencias propias de la Dirección General de Ingresos.

- La cooperativa cuenta como herramienta fundamental para la realización de sus registros contables un catálogo de cuentas el cual es adaptado para una contabilidad comercial y no de cooperativas, motivo por el cual resulta incompleto, el registro de sus transacciones es apegado a este catálogo por lo cual los Estados Financieros originados de estos no poseen las similitudes que orienta la implementación del MUCCOOP y no pueden ser comparados con otros del sector cooperativo.

TES2028 Ha sido trabajada en base la aplicación del Manual Único de Cuentas de Cooperativa y la Ley 499. Ley General de Cooperativa, sin embargo existe una diferencia relativa. La investigación está dirigida a una Central de Cooperativa que no elabora Estados Financieros que refleje la situación operativa de ésta y por lo tanto no conoce el proceso de realización utilizando el Manual Único de Cuentas de Cooperativas; decir que lo que se desea es realizar los estados financieros aplicando los procedimientos que se establecen en este manual de modo que permitan llevar una mejor organización y control de las operaciones realizadas dentro de esta central de cooperativas.



1.2. Planteamiento del problema

La Central de Cooperativas Multisectoriales de Mujeres Rurales Feministas – Ecológicas “Las Diosas R.L” es una cooperativa de mujeres del sector rural con un gran deseo de superación y empoderamiento que representa una gran oportunidad para salir adelante de modo que puedan elaborar productos innovadores que sirva como base para su desarrollo socio-económico y que aumente las posibilidades de crecimiento con su propio esfuerzo.

El proceso administrativo de Central de Cooperativas Multisectoriales de Mujeres Rurales Feministas - Ecológicas “Las Diosas R.L” es llevado por las socias que la conforman. Cuenta con seis sub cooperativas dedicadas a la siembra y producción de la materia prima la cual se traslada a la central en donde se da el proceso de transformación del producto final.

La parte contable de la cooperativa es llevada por un contador externo contratado para la realización del cierre anual. Es importante señalar que la cooperativa no lleva un control adecuado de los registros contables de las operaciones que se realizan en ella, es decir ellas poseen sus formatos de facturas, recibos y comprobantes de los distintos pagos y servicios que se realizan de igual manera las planillas de pago a los empleados con que se cuenta pero no se crean los estados financieros de manera mensual.

La razón de esta investigación se basa principalmente en la confección de estos estados financieros que la cooperativa necesita realizar tomando como base el Manual de Único de Cuentas de Cooperativas y por supuesto la ley General de Cooperativas de modo que se emplee un nuevo sistema que permita crear un orden y control en lo que se refiere a los registros contables de la cooperativa y sean presentados de manera eficiente y clara para una mejor organización en los registros contables.

Un punto muy importante a señalar es que esta Cooperativa está conformada por mujeres del sector rural que no poseen un conocimiento claro y detallado de lo que se trata este manual, además no existe un régimen fiscal que les permita la aplicación de este para la elaboración de estos documentos lo cual provoca que la información generada presente problemas de exactitud por causa de la mala presentación y elaboración de los registros contables, además se requiere de capacitación a estas mujeres emprendedoras para conocer de qué se trata y como se deben presentar estos registros contables con la aplicación del manual.

Es necesario un estudio en cuanto al control y el registro de las operaciones y verificar si existe una memoria de cálculo para cada producto y si se cuenta con un sistema de información de acuerdo al tema de costos.



La ausencia de estos tan importantes registros ocasionará desconfiabilidad en la información contable de igual modo mala organización y la pérdida de esta información generando un descontrol en la parte contable y no disponibilidad de la información.



1.3. Formulación del problema

¿Cuál es la incidencia de la aplicación del Manual Único de Cuentas de Cooperativa (MUCCOOP) en la elaboración de los Estados Financieros de Central de Cooperativas Multisectoriales de Mujeres Rurales Feministas- Ecológicas “Las Diosas R.L” durante el segundo trimestre del año 2015 en la ciudad de Estelí.?

Para dar salida a esta pregunta se han formulado las siguientes:

- ¿Qué método de registros contables utiliza la Central de Cooperativas Las Diosas R.L?
- ¿Qué cambios se dan en el sistema de control actual y elaboración de los registros de la Cooperativa con la aplicación del MUCCOOP?
- ¿Qué diferencias existen al comparar los estados financieros elaborados de acuerdo al MUCCOOP con los que presenta la Central de Cooperativas recientemente?



1.4. Justificación

La elaboración de este trabajo investigativo es determinar cuál es la incidencia de la aplicación del Manual Único de Cuentas de Cooperativa (MUCCOOP) en la elaboración de los Estados Financieros para identificar cuáles son las debilidades y conocer cuáles serían los métodos a emplear para un mejor funcionamiento contable dentro de la Central de Cooperativas Las Diosas R.L; así mismo verificar que se cumplan conforme a la ley 499 y que sirva como resultado a esta investigación la aplicación del MUCCOOP.

Es importante señalar que los registros contables deben estar elaborados bajo la normativa de la Ley 499 “Ley General de Cooperativas” la cual servirá de base a las cooperativas que están asociadas a ella y que beneficios obtener con la aplicación de la misma de igual modo beneficiar a las mujeres trabajadoras en esta cooperativa, a la parte contable ya que será más factible la realización de los estados financieros.

Con esta investigación en la Central de Cooperativas se pretende realizar los Estados Financieros que promuevan la obtención de un mejor control, organización y la correcta elaboración de estos registros bajo la legislación vigente para ser presentados ante las instituciones reguladoras.

Con la aplicación del MUCCOOP en la elaboración de los estados financieros en esta central de cooperativas las Diosas R.L, se propone lograr un mejor orden en la parte contable y en todas sus funciones financieras, verificando la efectividad de los cambios a obtener con este método a emplear.

La buena adaptación y aplicación de los métodos del MUCCOOP para el control contable servirá como pilar para que la central y las demás cooperativas de base asociadas pueda realizar sus estados financieros y empleen un control que permita la realización continua de estos registros.

Se espera que esta investigación sirva como método de referencia para la elaboración de futuros trabajos investigativos en esta universidad de tal manera que lo presentado a continuación sea de utilidad a los estudiantes.



II. OBJETIVOS

2.1. Objetivo General

Determinar la incidencia de la aplicación del Manual Único de Cuentas de Cooperativa (MUCCOOP) en la elaboración de los Estados Financieros de Central de Cooperativas Multisectoriales de Mujeres Rurales Feministas - Ecológicas “Las Diosas R.L” durante el segundo trimestre del año 2015 en la ciudad de Estelí.

2.2. Objetivos Específicos

- Describir el proceso de registros contables que utiliza la Central de Cooperativas Las Diosas R.L.
- Identificar los cambios que se dan en el sistema de control y en la elaboración de los registros de la cooperativa con la aplicación del MUCCOOP.
- Comparar los estados financieros elaborados de acuerdo al MUCCOOP con los que presenta la Central de Cooperativas recientemente.



III. MARCO TEÓRICO

3.1. Central de Cooperativa

3.1.1. Definición

Las cooperativas son organizaciones sin fines de lucro, empresas de capital social integrado con el aporte voluntario de los y las asociadas. Se da en ellas la particularidad que los aportes de capital de los socios - que conlleva el posible riesgo empresario de la gestión – es acompañado conjuntamente con el destino de beneficio común y no el espíritu de lucro. (Ley 499, Ley General de Cooperativas., 2008)

Cooperativa, es una asociación autónoma de personas que se unen voluntariamente para hacer frente a sus necesidades y aspiraciones económicas, sociales y culturales comunes por medio de una empresa de propiedad conjunta y democráticamente controlada. (infocoop.gob.ni, 2015)

Cuando una cooperativa abarca por lo menos dos sectores de actividad económica, será una cooperativa multisectorial, cuando cumpla con dos o más funciones serán multifuncionales. (Artículo 14. Ley 499, Ley General de Cooperativas, 2005).

Cinco o más cooperativas del mismo tipo, podrán organizarse en centrales de cooperativas, con el objeto primordial de lograr el mayor fortalecimiento socio-económico de las entidades que la integran. Tres o más centrales de un mismo tipo podrán constituir una Federación. La Central se constituirá sin hacerse cargo del activo y el pasivo de las cooperativas que la conforman. (Artículo 96. Ley 499, Ley General de Cooperativas, 2008)

3.1.2. Importancia

Las cooperativas son de gran importancia ya que permite crear asociaciones de personas que unen sus recursos individuales para satisfacer necesidades comunes a ellas.

Las cooperativas multisectoriales son las que se dedican específicamente a las actividades del sector primario o agropecuario, sector secundario o agroindustrial y sector terciario o comercial.

Los organismos de integración cooperativa tienen los siguientes objetivos:

- a) Representar y defender los intereses de las cooperativas asociadas y coordinar, orientar y supervisar sus actividades.
- b) Proporcionar a sus asociados asistencia técnica y asesoría general o especial.
- c) Crear, organizar o contratar servicios para el aprovechamiento en común de bienes o con el propósito de lograr el mejor cumplimiento de sus fines y de las cooperativas asociadas, tales como: Suministros, comercialización o mercadeo, industrialización de



productos, financiamiento, seguros, auditorías, fondos de estabilización y cualesquiera otros similares o relacionados.

- d) Fomentar, coordinar y desarrollar programas educativos de capacitación y promoción social y llevar a efecto campañas de divulgación y educación cooperativa y promover la integración de la mujer al movimiento cooperativo.
- e) Realizar actividades y organizar servicios técnicos sociales o económicos en forma subsidiaria para las entidades asociadas.
- f) Colaborar con la Autoridad de Aplicación de la presente Ley, en actividades de interés del movimiento cooperativo. Artículo 103 (Ley 499- Ley General de Cooperativa, 2008)

3.1.3. Ente regulador

Las asociaciones cooperativas se rigen por la Ley 499 y su reglamento y La Ley 147. Ley General sobre personas sin fines de lucro. Su órgano regulador es el Instituto de Fomento Cooperativo (INFOCOOP).

Las cooperativas de grado superior podrán realizar, conforme las disposiciones de la presente Ley y su Reglamento y de su respectivo Estatuto, actividades de carácter técnico, económico, social, cultural y otras pertinentes.

Las asociaciones de cooperativas en sus diversas formas de integración, incorporación, fusión, centrales, uniones, federaciones y confederaciones, deberán inscribirse en el Registro Nacional de Cooperativas. (Ley 499- Ley General de Cooperativa, 2008)

El Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo se constituye con personalidad jurídica propia, con autonomía administrativa y funcional, es el organismo rector de la política nacional de protección, fomento y desarrollo cooperativo, además de la regulación, suspensión, supervisión y control de las cooperativas. Tiene como objetivo principal fomentar, promover, divulgar y apoyar el movimiento cooperativo a todos los niveles.

Se constituye el 11 de diciembre del 2007 mediante la elección de su Junta Directiva, la cual está integrada por nueve miembros, de los cuales cinco son representantes del movimiento cooperativo, electos por el CONACOOOP y cuatro son representantes del poder ejecutivo. (infocoop.gob.ni, 2015).

El Consejo Nacional de Cooperativas, cuya denominación podrá abreviarse CONACOOOP, tendrá personalidad jurídica propia y se constituye como órgano de participación amplia, de información, de consulta, de asesoramiento, elaboración y presentación de propuestas de políticas y programas de fomento, promoción, educación, inversión y desarrollo de la organización de cooperativas que fortalezcan este movimiento. El CONACOOOP designará y promoverá a los representantes del movimiento cooperativo ante la Junta Directiva del INFOCOOP. Artículo 126 (Ley 499- Ley General de Cooperativa, 2008)

3.1.4. Ámbito legal

En el Estatuto de los organismos de integración cooperativa, deben establecerse las normas y procedimientos para su funcionamiento, de la misma forma que se establecen para las cooperativas de primer grado.



La representación legal de los organismos de integración cooperativa corresponde al Consejo de Administración, el cual podrá delegar en uno de sus miembros conforme lo establezca el Estatuto. (Ley499- Ley general de Cooperativa, 2008)

En el marco legal del código del trabajo el gobierno reconoció a las cooperativas como organizaciones legalmente constituidas, pero su amparo y así fueron organizadas cooperativas de consumo, en empresas que aglutinaban a muchos trabajadores, como la portuaria de Corinto y el ferrocarril.

En estas cooperativas los trabajadores tuvieron que aportar dinero para su formación, ya que esta era una acción paliativa del gobierno para ayudar a los trabajadores. Este fue un modelo de ayuda mutua asistencialista sin carácter empresarial. Cuando se terminó el apoyo del gobierno, desaparecieron. (infocoop.gob.ni, 2015)

Beneficios y exenciones:

- a) Exención de impuesto de timbre y papel sellado.
- b) Exención del Impuesto de Bienes Inmuebles (IBI).
- c) Publicación gratuita de todos los documentos en La Gaceta, Diario Oficial.
- d) Exención de Impuesto sobre la Renta (IR).
- e) Exención de Impuesto al Valor Agregado, para la importación de los insumos, materias primas, bienes intermedios y de capital utilizados en la producción de los bienes de exportación y de consumo interno.
- f) Exención del DAI, ISC, IVA e impuestos municipales en las importaciones de bienes de capital, llantas, materia prima, maquinarias, insumos y repuestos utilizados, a favor de las cooperativas.
- g) Otros beneficios y exenciones que las demás leyes y disposiciones establezcan a favor de las cooperativas. (infocoop.gob.ni, 2015)

Obligaciones de la Cooperativa:

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



- d) Proporcionar al INFOCOOP, dentro de los treinta días posteriores a la terminación del respectivo ejercicio económico, un informe que contenga los estados financieros de la cooperativa.
- e) Proporcionar todos los demás datos e informes que les solicite la Autoridad de Aplicación dentro del término prudencial que ésta le señale. (infocoop.gob.ni, 2015)

Los miembros de la Junta Directiva del Instituto durarán en sus cargos tres años, pudiendo ser reelectos, y tendrá la representación legal de la misma quien podrá delegar en su Presidente en todo o en parte sus facultades, y en su defecto, en su Vicepresidente.

Los miembros de la Junta Directiva elegirán de entre sus miembros a:

- a) Un Presidente designado.
- b) Un Vicepresidente.
- c) Un Secretario.
- d) Un Vicesecretario.
- e) Un Tesorero.
- f) Dos Vocales.
- g) Dos Fiscales.

Artículo 122 (Ley 499- Ley General de Cooperativa, 2008)

El INFOCOOP estará asistido de una Dirección de Asesoría Jurídica que atenderá todos los aspectos relacionados con la asistencia legal de todas sus instancias.

3.2. Contabilidad de Cooperativa

3.2.1. Concepto

Son aquellas que buscan satisfacer las necesidades de sus asociados sin fin de lucro, en las diferentes actividades como: Producción, Distribución, Ahorro, Crédito, Vivienda, Transporte, Salud y la Educación. Así se encarga de controlar cada una de estas actividades y que le permite analizar e interpretar el comportamiento y desarrollo de las cooperativas.

Contabilidad es la administración de un sistema de información, que puede proporcionar los actuales resultados de la empresa y compararlos al presupuesto (mandato del Consejo). El Consejo tendrá reuniones mensuales, o quincenales, para tratar la marcha de las actividades empresariales, donde el contador, o el gerente, informarán de los resultados del periodo, y el Consejo:



- Tratará y evaluará la evolución comparada con el presupuesto para saber si el resultado del ejercicio económico anual, prometido a los socios (mandato), puede ser alcanzado.
- Si la evolución no es la deseable, planea y decida una acción correctiva. Si se espera pérdida, urgen planes para aumentar el ingreso de la empresa; o de otro modo, reducir costos.
- El Consejo en sus reuniones adoptará decisiones importantes para rectificar el curso de la empresa y conducir la organización en la dirección recta. Las minutas de las reuniones mantendrán el registro de los resultados financieros y decisiones adoptadas por el Consejo para que el gerente y el personal de la cooperativa las aplique. (Departamento Económico y Social)

3.2.2. Importancia

Las cooperativas tendrán ejercicios anuales que se cerrarán de acuerdo al año fiscal. Al término de cada ejercicio se cortarán las cuentas y se elaborará el balance, el inventario y el estado de resultados.

Las cooperativas llevarán su contabilidad y para tal fin contarán con los libros respectivos, los que deberán ser autorizados por el Registro Nacional de Cooperativas.

A la fecha del cierre del ejercicio, el Consejo de Administración presentará un informe sobre la gestión realizada, que junto con el estado financiero y el informe de la Junta de Vigilancia, serán sometidos a la Asamblea General de Asociados para su aprobación. De dichos informes y estado financiero se remitirá una copia a la Autoridad de Aplicación. Arto. 47-48-49 (Ley 499- Ley General de Cooperativa, 2008).

Es deber del Consejo administrativo proveer recursos suficientes para que la contabilidad funcione correctamente en una cooperativa uno de estos puede ser definir un área específica encargada de la contabilidad de la cooperativa. El Consejo puede evaluar y, entre varias alternativas, decidir aquellas medidas adecuadas al tamaño de la cooperativa, la información necesaria de la contabilidad y los requisitos legales en el país.

El Consejo necesita proveer los instrumentos básicos y otros requisitos sólo para este trabajo. A fin de lograr buen resultado de la función contable, el Consejo debe tener certeza de que:

- La cooperativa ha nombrado un tenedor de libros con la descripción clara de su tarea de modo que éste sepa quién proporcionará a él/ella los documentos básicos para procesamiento y lo que se aguarda del trabajo del tenedor de libros.
- El tenedor de libros ha sido capacitado para rendir el resultado esperado.
- Una equitativa remuneración es pagada por el trabajo de teneduría de libros.
- Todos los elementos requeridos (calculadora, papelería apropiada, escritorio, silla, archivos) están disponibles en la sede de la cooperativa.



- El tenedor de libros/contador no es único responsable de la buena contabilidad. Es deber del Consejo controlar que el trabajo en la organización esté planeado a fin que el tenedor de libros reciba todos los necesarios documentos e información de las transacciones de la empresa cooperativa.
- El trabajo del tenedor de libros/contador es supervisado y la gerencia controlará que el tenedor de libros provea los informes necesarios a su tiempo.

Cualquier falta de lo antes indicado frustrará, a la vez, al contable y, en última instancia, al Consejo, por no ser hecho el trabajo requerido. (Departamento Económico y Social)

3.2.3. Procesos contables

El proceso de contabilidad en una Cooperativa es que registra, clasifica y resume las operaciones realizadas por todos los usuarios de la entidad, y aquellos eventos económicos identificables y cuantificables, estableciendo medios de control que permitan presentar información cuantitativa plasmados en los Estados Financieros, para que de su análisis e interpretación se puedan tomar decisiones.

La disponibilidad de la información financiera útil, confiable y oportuna es importante para que gerencia, directivos y asamblea de representantes puedan emprender nuevos proyectos y se tomen decisiones tanto financieras como administrativas. (Cuenca & Matriz, 2015).

El proceso contable reúne información de la empresa y mide su resultado periódico y situación financiera corriente, que implica diversas etapas.

Balance de apertura

Consiste en trasladar al libro Mayor todos los balances de cierre del balance de situación del año financiero anterior. Asegurándose que los débitos sean iguales a los créditos.

Comprobantes de transacción

Se basan en la preparación de un comprobante para cada transacción. Numerarlos y colocándolos en orden numérico de la transacción.

Libro Diario

Es trasladar al libro Diario los balances de apertura de caja y banco del libro Mayor. Continúe en el libro Diario con el listado diario de todas las operaciones en orden de comprobante. Cierre el libro Diario calculando los balances en cada cuenta.

Libro Mayor

A fin del mes se debe trasladar los balances de cuentas del libro Diario al libro Mayor. Calcular los balances acumulados en el libro Mayor.



Hoja cambiable (incl. cuenta de resultados y balance de situación) es necesario trasladar los balances de cuentas acumuladas del libro Mayor a la hoja cambiable. Preparar un balance de comprobación para asegurar que las deudas igualan a los créditos y asiente las entradas corrigiendo lo necesario. Equilibrar los ajustes del balance de comprobación. Calcular la cuenta de resultados y balance de situación y determine ganancias o pérdidas empleando la hoja cambiable o de trabajo.

Informes financieros

Traslade la cuenta de resultados y balance de situación de la hoja cambiable a los formatos de informes, asentando los resultados presupuestados en comparación con la cuenta de resultados y los activos y pasivos de los últimos años (mismo periodo) en el Balance de situación para comparar y calcular variables. (Departamento Económico y Social)

3.2.3.1. Registro de transacciones

Una cuenta tiene dos partes: Debe y Haber. El Debe está siempre en el lado izquierdo de la cuenta y el Haber en la mano derecha. En la teneduría de libros de la partida doble, una transacción comprende siempre dos o más cuentas. El mismo monto se asienta tanto en el Debe de una cuenta como en el Haber de la otra cuenta. La transacción tiene lugar entre una cuenta, que recibe o reparte dinero, y una cuenta, que da información del origen (o razón de la transacción).

Cuentas -T (que son en forma de una letra T) describen bien la cuenta de transacción (el lado Debe está a la izquierda, y el lado Haber, a la derecha). Las Cuentas T se emplean, a menudo, en capacitación para mostrar la partida doble. (Departamento Económico y Social)

Para la realización de las transacciones se deben tomar en cuenta alguna de las características importantes para dicho movimiento:

- **Número Consecutivo:** Corresponde al número de registros de cada operación reportada.
- **Fecha de la Transacción:** Se registra la fecha en que se realizó la transacción (mes, día, año)
- **Valor de Transacción:** Se registra el valor por el cual se hizo la transacción, en números enteros sin decimales, en caso que se haya hecho la transacción en moneda extranjera se convierte a córdoba según la tasa de cambio del día.
- **Tipo de moneda:** Se registra la moneda en el cual se efectuó la transacción, de acuerdo a los siguientes códigos:
Moneda Nacional
Moneda Extranjera



- Código de la oficina: Se registra el código asignado por la cooperativa a la oficina o sucursal donde se efectuó la transacción.
- Tipo de transacción: Se registra en dependencia al código de transacción efectuada así:
Retiro, Cuando el dinero físico en efectivo es entregado por la cooperativa.
Depósito, Cuando la cooperativa recibe dinero físico en efectivo.
- Número de la cuenta: Se registra el número que identifica a la cuenta o producción con que se efectuó la transacción sin incluir guiones, espacios, espacios en blanco)
- Datos generales: Es importante siempre registrar los datos de la persona por quien se hace la transacción. (google.es, 2012)

3.2.3.2. Elaboración de los estados financieros

Los estados financieros son aquellos documentos o reportes que presentan la situación financiera, los resultados de las operaciones, los cambios en el patrimonio, y los flujos de efectivo de una empresa, que les sea útil para la toma de decisiones.

El objetivo de los estados financieros es suministrar información acerca de la situación financiera de una entidad económica a una fecha determinada y los resultados de sus operaciones y los movimientos de su efectivo por los períodos en esa fecha entonces terminados.

Los estados financieros que presenten el Consejo de Administración a la Asamblea General de Asociados y que se remitan al INFOCOOP deben estar firmados por los funcionarios que ostenten los siguientes cargos, en el orden que se describen, de izquierda a derecha, al pie de los mismos:

- a. Contador General.
- b. Gerente General o similar
- c. Presidente del Consejo de Administración

En caso de ausencia de algunos de estos funcionarios los estados financieros pueden ser firmados por quien sustituya en sus funciones al ausente.

Dentro de los Estados Financieros se encuentran los siguientes:

Estado de Resultados: Se utiliza para presentar en forma resumida las variaciones que ha sufrido el patrimonio de la empresa en un determinado ejercicio o período, es decir, es una relación de todos los ingresos, costos, gastos o pérdidas ocurridas en un ejercicio económico, con la finalidad de establecer el resultado (utilidad o pérdida) en ese lapso determinado. (google.es, 2012)

Balance General: es un documento que presenta en forma clasificada todas las cuentas representativas de bienes, derechos, obligaciones y el capital para una fecha determinada, es decir, una relación de cuentas reales, de valuación y de orden; que en forma resumida presenten la situación objetiva de una empresa en marcha para la fecha de cierre de



ejercicio de la empresa. El objetivo es describir donde se encuentran invertidos los valores de la empresa (activo) y el origen y la fuente de donde provienen (pasivo y patrimonio).

3.2.3.3. Ámbito legal

La Ley de Cooperativas rige la actividad de las cooperativas, protege los derechos de los socios y presenta los requisitos básicos para la función de contabilidad en la cooperativa. Conforme a la ley, una cooperativa registrada, debe llevar libros apropiados de sus operaciones comerciales. Normalmente la Ley establece que el Consejo es responsable de presentar a los socios en un momento dado, evidencias confiables (auditorías) a los socios sobre la forma en que se administró la cooperativa. No hay otra forma legal para explicar el modo en que se empleó el patrimonio de los socios, que llevar de manera apropiada los libros de cuentas de actividades y bienes de la cooperativa.

Para cumplir la responsabilidad de fomento del sector, el Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo (INFOCOOP) debe diseñar políticas sectoriales que promuevan el desarrollo de las cooperativas y para ello es necesario disponer de información contable y crediticia comparable que se pueda consolidar para el diseño de esas políticas sectoriales.

El Arto 48 de la Ley 499, establece que “Las cooperativas llevaran su contabilidad y para tal fin contarán con los libros respectivos, los que deberán ser autorizados por el Registro Nacional de Cooperativas

El Arto 49 de la Ley 499, señala que “A la fecha del cierre del ejercicio, el consejo de Administración presentara un informe sobre la gestión realizada, que junto con el estado financiero y el informe y el informe de la junta de vigilancia, serán sometidos a la asamblea general de asociados para la aprobación de dichos informes y estados financieros y se remitirá una copia de la autoridad de aplicación. (Ley 499, Ley General de Cooperativas., 2008).

3.2.4. Sistema de control

3.2.4.1. Definición

Se entiende por sistema de control interno al conjunto de políticas, procedimientos y técnicas de control establecidas por las cooperativas para alcanzar una adecuada organización administrativa, eficiencia operativa, confiabilidad de los reportes, apropiada identificación y administración de los riesgos que enfrenta y cumplimiento de las disposiciones que le son aplicables.



Es necesario que las cooperativas de servicios múltiples cuenten con un sistema de control interno adecuado a las características de sus operaciones y servicios, siendo necesario establecer criterios mínimos para el buen funcionamiento de dicho sistema, para que sus Consejos de Administración y de Vigilancia cumplan adecuadamente las funciones de dirección administrativa, así como las de fiscalización y control

Las cooperativas deben implementar un sistema de control interna eficiente, eficaz, permanentemente actualizado y adecuado a sus características particulares. (www.monografias.com, 2015)

Un sistema de control contable tiene por objeto verificar la corrección y fiabilidad de la contabilidad, haciendo conocer en "tiempo real" las entradas y salidas del sistema expresadas en términos monetarios con la finalidad de conocer el presente.

Es el examen que se realiza para establecer si los estados financieros de una entidad reflejan razonablemente el resultado de sus operaciones y los cambios en su situación financiera comprobando que en la elaboración de los mismos y en las transacciones y operaciones que los originaron se observaron y cumplieron las normas prescritas por las autoridades competentes y los principios de contabilidad generalmente aceptados o prescritos por el Contador General.

3.2.4.1. Estructura de un sistema de control

El sistema contable de cualquier empresa independientemente del sistema contable que utilicé, se deben ejecutar tres pasos básicos utilizando relacionada con las actividades financieras; los datos se deben registrar, clasificar y resumir, sin embargo el proceso contable involucra la comunicación a quienes estén interesados y la interpretación de la información contable para ayudar en la toma de decisiones comerciales.

- Registro de la actividad financiera: En un sistema contable se debe llevar un registro sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos. En una empresa se llevan a cabo todo tipo de transacciones que se pueden expresar en términos monetarios y que se deben registrar en los libros de contabilidad. Una transacción se refiere a una acción terminada más que a una posible acción a futuro. Ciertamente, no todos los eventos comerciales se pueden medir y describir objetivamente en términos monetarios.
- Clasificación de la información: un registro completo de todas las actividades comerciales implica comúnmente un gran volumen de datos, demasiado grande y diverso para que pueda ser útil para las personas encargadas de tomar decisiones. Por tanto, la información de debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.
- Resumen de la información: para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida. (www.monografias.com, 2015)



3.3. Manual Único de Cuentas de Cooperativa- MUCCOOP

3.3.1. Concepto

El Manual Único de cuentas de cooperativa tiene como propósito fundamental proponer un sistema uniforme contable para las operaciones que realizan las organizaciones cooperativas, cualquiera que sea la naturaleza de sus operaciones y el nivel de la misma, conforme se establece en la Ley 499 Ley General de Cooperativas, contribuyendo de esta manera a obtener los estados financieros de que se presenten de manera homogénea para todas las organizaciones autorizadas por el Instituto de Fomento Cooperativo INFOCOOP y reflejen fielmente la situación financiera y patrimonial de las mismas y los resultados de su gestión.

La utilización del calificativo “único” para este proyecto Manual de Cuentas tiene por objeto inducir al uso del mismo, promovido por la autoridad reguladora del sector, Instituto de Fomento Cooperativo INFOCOOP.

El MUCCOOP, ha sido elaborado con el objeto de que sea utilizado por el sector cooperativo como una guía para un registro contable estandarizado de sus operaciones, también nos describe de qué manera nos genera el propósito y la explicación de algunas disposiciones que deben observarse de manera general en el registro de las operaciones de las organizaciones cooperativas. (Corrales & Otros, 2014)

3.3.2. Estructura

El MUCCOOP establece un catálogo de cuentas en el que se encuentran cuentas específicas para cooperativas, de acuerdo al giro de cada una de ellas, con los detalles de contabilización. En este catálogo presenta cunetas de inventario y cuentas de detalles: Inventario en tránsito.

Por tanto las cooperativas tienen que presentar sus estados financieros haciendo uso del manual único para cooperativas al Instituto Nicaragüense de Fomento de Cooperativo.

La implementación y adaptación del MUCCOOP, es más compleja porque presenta de forma única el tratamiento contable de las cuentas, según el tipo de cooperativa.

La estructura del catálogo de cuentas del MUCCOOP se compone:

Clase 1: Activos, Clase 2: Pasivos, Clase 3: Patrimonio, Clase 4: Ingresos, Clase 5: Gastos,	Clase 6: Cuentas complementarias de Estados Financieros, Clase 7: Cuentas contingentes deudores y complementarios, Clase 8: Cuentas de orden deudoras, Clase 9: Cuentas de orden acreedora.
--	--

El MUCCOOP está detallado para todas las cooperativas en general, mostrando cada cuenta según las operaciones posibles a realizar, lo que permite un sistema uniforme en los registros y de fácil comprensión y comparabilidad en los periodos de contabilización. (Corrales & Otros, 2014)



IV. SUPUESTO

4.1. Supuesto

La Aplicación del Manual Único de Cuentas MUCCOOP en la Central de Cooperativa Las Diosas, R.L. - Estelí brindará una mejor presentación de las actividades reflejadas en los Estados Financieros.



4.2. Matriz de categoría y sub categoría

Cuestiones de investigación	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Sub categoría	Fuente de información	Técnica de recolección de la información	Ejes de análisis
¿Cuál es el proceso de registros contables que utiliza la Central de Cooperativas Las Diosas R.L?	Describir el proceso de registros contables que utiliza la Central de Cooperativas Las Diosas R.L.	Proceso de registros contables	Registra, clasifica y resume las operaciones realizadas por todos los usuarios de la entidad, y aquellos eventos económicos identificables y cuantificables, estableciendo medios de control que permitan presentar información cuantitativa plasmada en los Estados Financieros, para que de su análisis e interpretación se puedan tomar decisiones.	Balance de apertura: Consiste en trasladar al libro Mayor todos los balances de cierre del balance de situación del año financiero anterior. Asegurándose que los débitos sean iguales a los créditos.	Primaria: Contadora Gerente Secundaria Texto Documento	Guía de observación Entrevista	Resultados obtenidos en los ejercicios anteriores.
				Comprobantes de transacción Se basan en la preparación de un comprobante para cada transacción.	Primaria: Contadora Gerente Secundaria Texto Documento	Guía de observación Entrevista	Principales movimientos. Documentos soportes
				Libro Diario Es trasladar al libro Diario los balances de apertura de caja y banco del libro Mayor. Continúe en el libro Diario con el listado diario de todas las operaciones en orden de comprobante.	Primaria: Contadora Gerente Secundaria Texto Documento	Guía de observación Entrevista	Uso de libros Estructura adecuada Actualización continua



Cuestiones de investigación	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Sub categoría	Fuente de información	Técnica de recolección de la información	Ejes de análisis
				Cierre el libro Diario calculando los balances en cada cuenta.			
				Libro Mayor A fin del mes se debe trasladar los balances de cuentas del libro Diario al libro Mayor. Calcular los balances acumulados en el libro Mayor.	Primaria: Gerente Contadora Secundaria Texto Documento	Guía de observación Entrevista	Uso de libros Estructura adecuada Actualización continua
				Balanza de comprobación es necesario trasladar los balances de cuentas acumuladas del libro Mayor a la hoja cambiante. Preparar un balance de comprobación para asegurar que las deudas igualan a los créditos y asiente las entradas corrigiendo lo necesario.	Primaria: Contadora Secundaria Texto Documento	Guía de observación Entrevista	Uso de libros Estructura adecuada Exactitud de saldos.



Cuestiones de investigación	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Sub categoría	Fuente de información	Técnica de recolección de la información	Ejes de análisis
				Equilibrar los ajustes del balance de comprobación. Calcular la cuenta de resultados y balance de situación y determine ganancias o pérdidas			
				Informes financieros Consiste en trasladar la cuenta de resultados y balance de situación de la hoja cambiable a los formatos de informes, asentando los resultados presupuestados en comparación con la cuenta de resultados y los activos y pasivos de los últimos años (mismo periodo) en el Balance de situación para comparar y calcular variables.	Primaria: Contadora Secundaria Texto Documento	Guía de observación Entrevista	Período de realización de informes Período de presentación de informes Autorización de informes por la presidenta y asamblea general de la cooperativa.



Cuestiones de investigación	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Subcategoría	Fuente de información	Ejes de análisis
¿Qué cambios se dan en el sistema de control actual y en la elaboración de los registros de la Cooperativa con la aplicación del MUCCOOP?	Identificar los cambios que se dan en el sistema de control y la elaboración de los registros de la cooperativa con la aplicación del MUCCOOP.	Sistema de control		Registro de la actividad financiera: sistemático de la actividad comercial diaria en términos económicos.	Primaria: Contadora Secundaria Texto Documento	Formularios de registro Actualización de registro de las actividades Documentación completa soporte de actividades
				Clasificación de la información: se debe clasificar en grupos o categorías. Se deben agrupar aquellas transacciones a través de las cuales se recibe o paga dinero.	Primaria: Contadora Secundaria Texto Documento	Grupos o categorías utilizadas para clasificación. Responsabilidad y frecuencia de clasificación de actividades
				Resumen de la información: para que la información contable utilizada por quienes toman decisiones, esta debe ser resumida.	Primaria: Contadora Secundaria Texto Documento	Elaboración de resúmenes de operaciones ejecutadas Contenido de los resúmenes en correspondencia a los registros de actividades
		MUCCOOP	El manual único de cuentas ha sido elaborado como una guía para registro contable estandarizado de	Catálogo de cuentas	Primaria: Gerente Contadora Secundaria: Texto	Codificación flexible Cuentas en apego a los rubros de la central de cooperativas.



Cuestiones de investigación	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Subcategoría	Fuente de información	Ejes de análisis
			sus operaciones, que permita a las instituciones que trabajan en este sector el poder de comparar cifras entre una organización y otra y poder consolidar información del sector. El manual único de cuentas y las disposiciones que contienen deberán ser aplicados de manera obligatoria por las cooperativas de ahorro y crédito como norma permitida por la autoridad de aplicación. Este manual ha sido elaborado con la intención que tenga vigencia durante un periodo prolongable de tiempo y que sea aplicable para todo tipo de cooperativas.	Instructivo con descripción de cuentas	Documento	Definición clara de las cuentas Correspondencia con el catálogo de cuentas
				Modelos de contabilización		Uso de partida doble Correspondencia con el catálogo de cuentas
				Formatos de estados financieros		Estructura de los estados financieros Correspondencia de cuentas y grupos con el catálogo de cuentas Frecuencia de elaboración de Estados Financieros Responsabilidad de elaboración, autorización y custodia de los Estados Financieros



Cuestiones de investigación	Propósitos específicos	Categoría	Definición conceptual	Subcategoría	Fuente de información	Ejes de análisis
¿Qué diferencias existen al comparar los estados financieros elaborados de acuerdo al MUCCOOP con los que presenta la Central de Cooperativas recientemente?	Comparar los estados financieros elaborados de acuerdo al MUCCOOP con los que presenta la Central de Cooperativas recientemente	Estados Financieros	<p>Constituyen una representación estructurada de la situación financiera y del desempeño financiero de una entidad.</p> <p>Los estados financieros son el medio principal para suministrar información de la empresa y se preparan a partir de los saldos de los registros contables de la empresa a una fecha determinada.</p>	<p>Balance General: Es un documento que presenta la situación económica y financiera de la empresa, muestra el importe de sus recursos (activo) y de sus obligaciones (pasivo y patrimonio).</p>	<p>Primaria: Contadora Gerente</p> <p>Secundaria: Texto Documento</p>	Activo Pasivo Capital
				<p>Estado de Resultados: Es un estado financiero que muestra los ingresos de una organización así como sus gastos, durante un determinado periodo.</p>	<p>Primaria: Contadora Gerencia</p> <p>Secundaria: Texto Documento</p>	Ingresos Egresos Excedentes



V. DISEÑO METODOLÓGICO

5.1. Tipo de Estudio

Es un estudio explicativo con enfoque cualitativo, se pretende realizar un diagnóstico sobre el proceso de la elaboración de los registros para la realización de los Estados Financieros que se lleven a cabo en esta Cooperativa, a través de la aplicación de entrevistas y observación, verificando de esta manera si se realizan de acuerdo a la Ley General de Cooperativas N° 499 y al MUCCOOP, Manual Único de Cuentas de Cooperativas.

5.2. Población

La población está constituida por la **Central de Cooperativas Multisectoriales de Mujeres rurales Feministas - Ecológicas Las Diosas R.L.** fundada en mayo del 2012. Está conformada por seis cooperativas de los departamentos de Estelí, Nueva Segovia y Matagalpa. Esta iniciativa es impulsada por el trabajo de Fundación Entre Mujeres de Estelí cuya misión fundamental es promover el empoderamiento de las mujeres rurales.

Objetivos de Central de Cooperativas Las Diosas R.L:

- Crear vida sostenible en campo impulsando un modelo de producción alternativo con igualdad entre hombres y mujeres.
- Dinamizar la producción y comercialización de productos orgánicos con valor agregado de las cooperativas para mejorar los niveles de vida y empoderamiento económico de las mujeres.
- Ampliar el tejido organizativo de las cooperativas de la economía social agroecológica de la región norte de Nicaragua para fortalecer sus capacidades de acción e incidencia como sujeto económico.

5.3. Muestra

La muestra está constituida por los registros contables de los meses Abril, Mayo y Junio del año 2015. Cabe señalar que no existe un área específica de contabilidad que lleve el control de las operaciones contables.



5.3.1. Tipo de Muestreo

Según el problema y los objetivos planteados, el muestreo realizado es de tipo no probabilístico por conveniencia ya que mediante la colaboración de las fuentes internas de la Cooperativa se desea que la empresa se enfoque en la realización de los estados financieros.

Es dirigido porque únicamente los registros de esos tres meses (Abril, Mayo y Junio) son los que responde a las exigencias de esta investigación.

5.3.2. Criterio de selección de la muestra

Para la realización de esta investigación se toman como principales fuentes de información la gerente general y la presidenta de la Central de Cooperativas puesto que son ellas quienes manejan la información contable y administrativa de la cooperativa, además muestran su interés así como preocupación ante la situación en la que está la empresa en el aspecto contable.

5.3.3. Unidad de análisis

La información para la investigación será generada por los siguientes actores:

- Gerente
- Contadora externa.

5.4. Técnicas de recopilación de datos o instrumentos

Fuentes Primarias.

- Entrevistas: Se realizará a entrevistas a la gerente quien brindará información de los registros que se elaboran diariamente; también a la contadora quien realiza los Estados Financieros para el cierre anual.
- La guía de observación: La aplicación de esta técnica permitirá conocer la organización del área contable relacionado con los Estados Financieros y de esta forma identificar el manejo de la estructura de las cuentas.
- Revisión documental: Consiste en verificar detenidamente si la documentación que se realiza en la cooperativa está completa y con todas las firmas correspondientes

Fuentes Secundarias.

- Consultas en sitio web
- Libros de contabilidad
- Ley General de Cooperativas
- Manual único de cuentas para cooperativas (MUCCOOP)
- Reglamento sobre las cooperativas.



5.5. Etapas de investigación

Etapas de la investigación	Periodo	Observaciones
5.5.1. Investigación Documental	04 de Mayo del 2015	En esta etapa se investiga el desarrollo del marco teórico, esta información fue recolectada a través de páginas web, citas de libros de la biblioteca de la Universidad FAREM- Estelí e información brindada por miembros de la cooperativa.
	15 de Mayo del 2015	Para la realización del cuadro de matriz de categorías y sub categorías, se tomó como base la información del marco teórico trabajado anteriormente.
5.5.2. Elaboración de Instrumentos	Entrevistas 29 de Mayo del 2015	Uno de los instrumentos utilizados para este trabajo investigativo es la entrevista, las cuales se aplican a la gerente y contadora externa.
	04 de Junio del 2015	Estas entrevistas serán realizadas con la gerente y presidenta de la Cooperativa.
	Revisión documental 10 de Junio del 2015	Otro instrumento ha sido la revisión de documentos, que permite saber qué información es necesaria para obtener el resultado final de la investigación.
5.5.3. Trabajo de campo	Aplicación de los instrumentos de trabajo 12 de junio	Se procedió a entrevistar a las fuentes respectivamente de tal manera que nos brindaran la información justa para el trabajo investigativo.
5.5.4. Elaboración del Informe Final.	Consolidado de la información obtenida.	Se consolidó y redactó la información y se llegó a los resultados del primer objetivo de la investigación.



VI. RESULTADOS

Luego de realizar y aplicar los instrumentos a las fuentes primarias en la Central de Cooperativas Las Diosas R.L, se obtuvieron los siguientes resultados.

6.1. Proceso de registros contables que utiliza la Central de Cooperativas Las Diosas R.L.

El desarrollo de este objetivo se realizó por medio del análisis de la matriz de categorías presentada en donde se asignó como categoría los registros contables de la cooperativa y como sub categoría el balance general, comprobantes de transacción, libro diario y mayor, balanza de comprobación y los informes financieros que realiza la cooperativa ya que estos permitirán una mejor comprensión del resultado de lo que se requiere dar a conocer en este primer resultado y conocer cuál es el proceso que lleva su preparación.

En la entrevista con la gerente de la cooperativa dio a conocer que para empezar con las actividades luego del cierre anual realizado en marzo 31 de este año, se toman los saldos resultantes para las nuevas operaciones para el nuevo año es decir Abril 1°.

En la Central de Cooperativas Las Diosas R.L se contrata los servicios de contabilidad de una fuente externa, la cual se encarga de hacer el cierre anual de las operaciones que se realizan con el propósito de hacer la declaración anual en la administración de rentas en la ciudad de Estelí.

Para llevar a cabo la aplicación de las guías de observación y la revisión de documentos. La primer fuente a dirigir la entrevista fue la gerente quien tiene mayor conocimiento de la información y mayor accesibilidad en cuanto a los archivos.

Luego de esto se obtuvo como resultado lo siguiente: En la subcategoría relacionada al balance general el estado financiero que se elabora para el cierre anual en marzo cumple con los principios de contabilidad (equidad, exposición, prudencia, ente, bienes económicos, empresa en marcha, moneda de cuenta, ejercicio). Estos archivos los poseen en digital pero también existe documentación impresa de estados financieros de periodos anuales anteriores,

Las Diosas, R.L. **Central de Cooperativas Multisectoriales de Mujeres Rurales Feministas Ecológicas R.L. (LAS DIOSAS, R.L.)**
 Dirección: A 2 Km carretera a La Concordia, Municipio de Estelí, Comunidad San Pedro
 RUC N°: 0410003161385 • Correo: lasdiosascoop@gmail.com
SOLICITUD

Nombre del Proyecto: _____
 Fecha: _____ de _____ del 20____
 Monto Solicitado C\$: _____ U\$:
 Lugar y Fecha de la actividad: _____

Talón _____ Material de construcción _____ Materiales _____
 Combustible _____ Medicamentos _____ Salarios _____
 Transportes _____ Gastos de oficina _____ Planilla _____
 Mantenimiento de vehículos y otros: _____

Detalles de la Actividad:

Solicitado por: _____ Aprobado por: _____ Entregado por: _____

Figura N°1: Solicitud de cheque



sin embargo, al momento de la revisión se comprobó que no se realizan de acuerdo a las Normas de Contabilidad y así se trabaja desde que la cooperativa empezó sus actividades. (Guzmán, Registros Contables, 2015)

Tomando la subcategoría relacionada con los comprobantes de pago estos los realiza la gerente quien explicó que antes de realizarlos se hace una solicitud (Figura 1) en donde se describe lo que se requiere, así mismo, el monto correspondiente para la autorización y elaboración del cheque y el monto de la retención en caso de que exista.

Central de Cooperativas Multisectoriales de Mujeres Rurales Feministas Ecologicas R.L. (LAS DIOSAS, R.L.)
Comprobante de Pago Cheque N° Empresa de Abono

11 22 Mayo 2015

Jasetf Enoc Zeledón Martínez C\$ 3,185.00

Tres mil ciento ochenta y cinco córdobas netos.

Rosibel Ramos **Maris Elena Merlo C.**

CONCEPTO:

CÓDIGO	NOMBRE DE LA CUENTA	MONEDA NACIONAL		MONEDA EXTRANJERA	
		DEBE	HABER	DEBE	HABER
T.C.	TOTAL				

Elaborado por _____ Revisado por _____ Autorizado por _____ Recibido por _____

Figura N° 2: Comprobante de pago

Según lo que se observó en el formato del comprobante de pago (Figura 2) no se ve reflejada la partida doble, solo se describe el monto del cheque, nombre del beneficiario y esto es lo queda como copia del cheque que se realiza; cada comprobante con su soporte ya sea factura, proforma, contrato u otro. En algunos casos se dio el extravío de documentos, dice la gerente y contadora externa de la empresa.

En relación a la subcategoría de los libros que la cooperativa posee están:

1. Actas para Asamblea General.
2. Actas del consejo de Administración.
3. Actas de la Junta de Vigilancia.
4. Registro de Asociados.
5. Inscripción de Certificados de Aportaciones.
6. Libro Diario.
7. Libro Mayor.

Todos los libros antes mencionados están autorizados por el Ministerio de Economía Familiar, Comunitaria, Cooperativa y Asociativa (MEFCCA). El libro diario y mayor de la Central no están actualizados, en cambio el libro de aportaciones de los socios la cooperativa lo actualiza constantemente cada que vez que las socias dan su aporte correspondiente. La revisión de los demás libros no se llevó a cabo debido a que no están



en la oficina donde trabaja la gerente de la cooperativa sino que estos están en San Pedro, en el edificio de la central y ahí no hay personal administrativo que pudiera brindarnos información por lo que fue complicado la confirmación de los datos obtenidos en la entrevista.

En lo que respecta a la realización de la balanza de comprobación la contadora externa no la elabora solamente presenta el balance, el estado de resultados y los anexos a estos, este resultado se obtiene mediante la revisión documental, en cuanto a la balanza de comprobación no la elaboran puesto que no la consideran necesaria como el balance y el estado de resultados.

En la entrevista con la contadora agregó que el informe financiero es realizado a nivel de la Central de Cooperativa, en el mismo se aborda todo en relación a las cooperativas asociadas, se detallan los resultados en relación a cada cooperativa. Este informe se hace solo para el cierre anual tomando los resultados obtenidos en este. Los registros que la contadora hace los presenta en digital y en físico, sin embargo el del año 2014 aún no ha sido presentado debido a que se ha dado extravío de alguna documentación que detuvo el proceso de la presentación de la información financiera.

Durante la entrevista que se le hizo a la gerente de la cooperativa, se preguntó cuáles serían los beneficios con la inserción de una nueva política de control relacionada con la elaboración obligada de los estados financieros por cooperativa, y la respuesta que se obtuvo es que sería de gran beneficio puesto que se conocería y controlaría de manera más fácil el funcionamiento contable de las demás cooperativas lo que daría solución a problemas de inmediato y no hasta al final del año con el cierre anual puesto que se evitarían inconvenientes que permitirían el buen desarrollo y desempeño de cada cooperativa de base. Como entrevistadoras estuvimos de acuerdo con la opinión generada por la gerente ya que se pudo comprobar el interés de ella en cuanto al desarrollo contable de la cooperativa. (Guzmán, Registros Contables, 2015)

Todas las cooperativas realizan actividades contables por lo tanto estas deben ser registradas de la mejor manera con el propósito de salvaguardarlo. En este caso las cooperativas de base que están asociadas a esta Central de Cooperativas ellas no llevan registros.

La entrevista realizada a la gerente da a conocer la necesidad de que todas las socias de esta cooperativa deben saber de qué se trata el Manual Único de cuentas ya que esto les facilitaría en la realización de los registros básicos que debe llevar una cooperativa según el INFOCOOP que son el balance general, el estado de resultados y balanza de comprobación.



En lo que se pudo observar cada cooperativa posee su manual de cuentas e instructivo pero no se utiliza por la misma razón que nadie les ha impartido un taller relacionado a la contabilidad básica en las cooperativas.

La gerente agrega que siempre ha existido la preocupación por esta situación de inexistencia de informes financieros, puesto que si sigue así se provocará mayor descontrol, desconfianza en la información emitida y las instituciones que dan su aporte a esta cooperativa empezarán a perder interés y se alejarán al ver que no hay una buena organización.

El compromiso de toda la organización permitirá que los planes de trabajo creados no se queden así y sean puestos en práctica, cumpliendo con los objetivos previstos. Esto es uno de los asuntos que no se ve, las mujeres no saben o no tienen el compromiso que se debe en relación a sus funciones y dentro de la institución.

Respondiendo al primer objetivo a través de lo que se explicó anteriormente lo relacionado a los registros contables se revela que la cooperativa no está cumpliendo con llevar la contabilidad correctamente en lo que se refiere a la presentación de los estados financieros y los informes de manera mensual por falta de control y mala organización de información. No importa de cuanto sean los ingresos o egresos que hayan elaborado durante un mes específico, sino el registro y elaboración sus estados financieros a fin de mes para poder llevar control absoluto y de este modo la contabilidad se registre en tiempo y forma. (Guzmán, Registros Contables, 2015).

En sí el proceso de registros contables que realiza la cooperativa, se da de la siguiente manera:

Para la elaboración de **cheques** de la cooperativa:

1. Se recibe la solicitud de una compra de un bien o servicio que requiere la cooperativa.
2. Se verifica el motivo de la compra para realizar la solicitud del cheque correspondiente.
3. Luego se procede a realizar la cotización de lo que se quiere comprar.
4. Seguido de la cotización brindada por el proveedor se verifica si es posible la compra según el presupuesto asignado.
5. Realización de solicitud de cheque. Esta es realizada por la gerente de la cooperativa quien también firma. Cabe señalar que el formato de solicitud debe tener tres firmas: solicitado, revisado y aprobado.
6. Si hay fondos en la cuenta bancaria para esto se elabora el cheque con el comprobante según el monto aplicando la retención debida (2%). El formato del comprobante también tiene firma de solicitado, revisado y aprobado.
7. Se realiza la compra del bien o servicio y de inmediato se le da respuesta a la necesidad de la cooperativa.



8. Una vez realizada la compra se realiza el pago al proveedor.

Pago de **salarios** de trabajadores de Finca:

Si es para el pago de nómina de los trabajadores de la finca, la cooperativa lo realiza quincenal, estos pagos también salen de una cuenta bancaria. En la planilla de pago solo se le retiene INSS a la gerente por que el salario de ella lo amerita. (Guzmán, Registros Contables, 2015)

Fondos de **caja chica**:

Los movimientos de **egresos** de caja se justifican con recibos elaborados en donde se detalla el beneficiario, el concepto de la salida, el monto, fecha y la firma de entregado y recibido. Anexo 4- Fotografía 1.

En el concepto de cada uno de los recibos de egresos pueden ser por viáticos de alimentación y/o transporte dirigidos a las socias cuando hay una actividad relacionada a las operaciones de la cooperativa.

En los recibos de **ingresos** se describen las ventas de productos elaborados por la cooperativa (abono orgánico). Anexo 4- Fotografía 2. (Guzmán, Registros Contables, 2015)

Para dar ingreso **de productos al inventario** de la Cooperativa:

Se reciben los productos que las mujeres llevan para comercializar, se hace un conteo para confirmar la cantidad, seguido de esto se le llena un recibo de ingreso por la cantidad de productos; este recibo se firma de entregado y recibido. Cabe señalar que a cada producto se le deduce el 10% de comercialización, costo de empaque y etiqueta. Este recibo es elaborado y firmado por la gerente de la cooperativa.

A continuación se presentan cuadros facilitados por la gerente en donde se reflejan los registros de sus operaciones. Estos datos permitirán conocer de qué manera realizan el registro de los movimientos contables de la cooperativa de igual manera permitirá la creación de los estados financieros de acuerdo al MUCCOOP que es el tercer objetivo.



Inventario de Productos comestibles que ellas elaboran y comercializan.

PRODUCTO	PRODUCTOS EN EXISTENCIA	PRECIO UNITARIO	SALIDAS	INGRESO EN EFECTIVO	PRODUCTO EN BODEGA
vino	114	C\$ 100.00	39	C\$ 3,900.00	75
café 400gr	269	C\$ 110.00	131	C\$ 14,410.00	138
café 200gr	153	C\$ 55.00	57	C\$ 3,135.00	96
chía	34	C\$ 50.00	32	C\$ 1,600.00	2
Miel	64	C\$ 95.00	35	C\$ 3,325.00	29
Mermelada RJ	56	C\$ 35.00	10	C\$ 350.00	46
Mermelada de mango	44	C\$ 35.00	42	C\$ 1,470.00	2
té	630	C\$ 20.00	225	C\$ 4,500.00	405
pinolillo	4	C\$ 35.00	4	C\$ 140.00	0
Cereal	2	C\$ 40.00	2	C\$ 80.00	0
Café 70	40	C\$ 70.00	3	C\$ 210.00	37
Te pequeño	50	C\$ 12.00	12	C\$ 144.00	38
Chocolate grande	38	C\$ 40.00	10	C\$ 400.00	28
Chocolate mediano	53	C\$ 30.00	14	C\$ 420.00	39
Chocolate pequeño	4	C\$ 15.00	0	C\$ -	0
Mermelada de piña	0	C\$ 35.00	0	C\$ -	0
Vino de mango	12	C\$ 100.00	0	C\$ -	12
TOTAL				C\$ 34,085.00	

Tabla#1. Ingresos de efectivo por las ventas realizadas, precio unitario, cantidad de ventas de cada producto durante el periodo de tres meses y lo que hay en existencia de los productos.



Ventas en mercadito cada viernes en la ciudad de Estelí

MES DE ABRIL 2015						
FECHA	VENTAS	CANT	C/U	INGRESOS POR VENTA	GASTOS DEDUCIDOS	MONTO ENTREGADO
03 DE ABRIL Verónica y Rosibel	TÉ	9	C\$ 20,00	C\$ 180,00	Acarreo	C\$ 260,00
	MERMELADA DE MANGO	3	C\$ 35,00	C\$ 105,00	Viático VERONICA Y	C\$ 360,00
	VINO	5	C\$ 100,00	C\$ 500,00	Puesto de Mercado	C\$ 25,00
	CHIA	1	C\$ 50,00	C\$ 50,00	Sonido	C\$ 20,00
	MIEL	8	C\$ 95,00	C\$ 760,00		
	CAFÉ DE MEDIA LB	1	C\$ 55,00	C\$ 55,00		
				C\$ 1.650,00	C\$ 665,00	C\$ 985,00
10 DE ABRIL Rosibel	VINO	2	C\$ 100,00	C\$ 200,00	Viatico	C\$ 180,00
	CAFÉ DE LIBRA, GRIS	2	C\$ 110,00	C\$ 220,00	Acarreo	C\$ 260,00
	CAFÉ DE LIBRA, ROJO	5	C\$ 110,00	C\$ 550,00	alcaldia	C\$ 100,00
	CAFÉ DE MEDIA LB, ROJO	3	C\$ 55,00	C\$ 165,00	bolsas	C\$ 35,00
	CHOCOLATE MEDIANO	1	C\$ 30,00	C\$ 30,00	sonido	C\$ 20,00
	CHOCOLATE PEQUEÑO	1	C\$ 15,00	C\$ 15,00		
	CHIA	2	C\$ 50,00	C\$ 100,00		
	MERMELADA	6	C\$ 35,00	C\$ 210,00		
TE	7	C\$ 20,00	C\$ 140,00			
				C\$ 1.630,00	C\$ 595,00	C\$ 1.035,00
17 de ABRIL Verónica	VINO	2	C\$ 100,00	C\$ 200,00	Viatico	C\$ 180,00
	CAFÉ DE MEDIA LB	1	C\$ 55,00	C\$ 55,00	Acarreo	C\$ 260,00
	TE	4	C\$ 20,00	C\$ 80,00	Sonido	C\$ 20,00
	CHOCOLATE GRANDE	1	C\$ 40,00	C\$ 40,00	alcaldia	C\$ 25,00
				C\$ 375,00	C\$ 485,00	C\$ (110,00)
24 de ABRIL, Verónica	CAFÉ DE LIBRA, GRIS	3	110	C\$ 330,00	Viatico	C\$ 180,00
	CAFÉ DE MEDIA LB, GRIS	1	55	C\$ 55,00	Acarreo	C\$ 260,00
	TE	4	20	C\$ 80,00	Sonido	C\$ 20,00
	MERMELADA DE JAMAICA	2	35	C\$ 70,00	alcaldia	C\$ 25,00
	MERMELADA DE MANGO	3	35	C\$ 105,00	bolsas	C\$ 39,00
	CHOC, MEDIANO	1	30	C\$ 30,00		
				C\$ 670,00	C\$ 524,00	C\$ 146,00
31 de ABRIL Verónica	CAFÉ GRIS	2	110	C\$ 220,00	Viatico	C\$ 180,00
	TÉ ROSA DE JAMAICA	4	20	C\$ 80,00	Acarreo	C\$ 260,00
	MERMELADA DE JAMAICA	2	35	C\$ 70,00	Sonido	C\$ 20,00
	VINO	3	100	C\$ 300,00	Puesto de Mercado	C\$ 25,00
				C\$ 670,00	C\$ 485,00	C\$ 185,00
TOTAL MES DE ABRIL				C\$ 4.995,00	C\$ 2.754,00	C\$ 2.241,00

Tabla #2. Registro de las ventas en el mercado, cabe señalar que cada una posee una factura donde se refleja la venta realizada. Los gastos deducidos se reflejan en recibos de egresos de la Central.



**CENTRAL DE COOPERATIVAS MULTISECTORIALES
DE MUJERES RURALES FEMENISTAS-ECOLÓGICAS, R.L.
(LAS DIOSAS, R.L.)**

Presidenta María Elena Merlo Castillo
Comunidad San Pedro, rótulo planta de abono orgánico, 200 metros al noreste
Estelí, Nicaragua
1 AL 30 DE ABRIL

INGRESOS

VENTAS EN MERCADITO	MONTO	DEDUCCIONES	TOTAL EFECTIVO
SEMANA 1 (03.04)	C\$ 1.650,00	C\$ 665,00	C\$ 985,00
SEMANA 2 (10.04)	C\$ 1.630,00	C\$ 595,00	C\$ 1.035,00
SEMANA 3 (17.04)	C\$ 375,00	C\$ 485,00	C\$ (110,00)
SEMANA 4 (24.04)	C\$ 670,00	C\$ 524,00	C\$ 146,00
SEMANA 5 (31.04.15)	C\$ 670,00	C\$ 485,00	C\$ 185,00
TOTAL	C\$ 4.995,00	C\$ 2.754,00	C\$ 2.241,00

VENTAS EN FEM	MONTO
	C\$ 13.399,00

INGRESOS POR VENTAS	C\$ 15.640,00
----------------------------	----------------------

EGRESOS

FECHA	N° DE REC	BENEFICIARIO	DESCRIPCIÓN	MONTO
01 DE ABRIL	263	JORGE HURTADO	Viático para ir a Palacaguina a traer café imperfecto	C\$ 120,00
02 DE ABRIL	264	PASTORA VALLE	Para compra de agua y azúcar, elaboración de vino	C\$ 200,00
03 DE ABRIL	265	PASTORA VALLE	Viático por embotellado de vino en San Pedro	C\$ 180,00
03 DE ABRIL	266	JULIA CASTELLÓN	Cancelación de Pago por tueste y empaque de 100 libras de café, 70 (15c/u) Central y 30 FEM (10c/u)	C\$ 1.350,00
09 DE ABRIL	267	JULIA CASTELLÓN	Cancelación de 20 bolsas de chía de media libra	C\$ 940,00
13 DE ABRIL	272	MARIA ELENA MERLO	Viático de alimentación y transporte	C\$ 230,00
13 DE ABRIL	273	SEYDI BLANDÓN	Pago de taxi para ir al banco a hacer trámites de cambio de firma	C\$ 24,00
13 DE ABRIL	274	VERÓNICA RAMOS	Para viajar a Managua a feria 11 y 12 de ABRIL	C\$ 900,00
13 DE ABRIL	275	VERÓNICA RAMOS	Cancelacion de gastos extras incurridos en feria	C\$ 350,00
14 DE ABRIL	276	IRMA LÓPEZ	Viático de alimentación y transporte, reunida en FEM para revisar solicitudes de crédito	C\$ 280,00
15 DE ABRIL	277	ISMELDA CALERO GONZÁLEZ	Viático de alimentación y transporte, reunida en FEM para revisar solicitudes de crédito	C\$ 280,00
15 DE ABRIL	278	MARIA ELENA MERLO	Viático de transporte	C\$ 150,00
15 DE ABRIL	281	JULIA CASTELLÓN	Adelanto de pago por tueste de café 116 libras empacadas	C\$ 1.000,00
21 DE ABRIL	283	VERÓNICA RAMOS	Reembolso por cubrir costos de mercado el 17 de ABRIL	C\$ 110,00
21 DE ABRIL	284	PASTORA VALLE	Adelanto de 26 botellas de vino	C\$ 1.200,00
21 DE ABRIL	285	JULIA CASTELLÓN	Cancelación de pago por tueste de 116 lbs de café	C\$ 740,00
22 DE ABRIL	287	PASTORA VALLE	Pago de taxi a San Pedro para preparación de vino	C\$ 50,00
22 DE ABRIL	288	JULIA CASTELLÓN	Pago de taxi a San Pedro para preparación de vino	C\$ 50,00
24 DE ABRIL	291	LUZ MARINA VALLE	Viático de alimentación y transporte. Se reunió en FEM con Martha para coordinar plan de crédito que se llevará a cabo en las comunidades	C\$ 195,00
24 DE ABRIL	292	SEYDI BLANDÓN	Para compra de material didáctico a utilizar en taller, Maskin tape	C\$ 80,00
27 DE ABRIL	293	SANTOS DE JESUS ACEVEDO	Viático de transporte a Dipilto	C\$ 150,00
27 DE ABRIL	294	SEYDI BLANDÓN	Pago de taxi para ir a banco a hacer depósito de admón	C\$ 30,00
29 DE ABRIL	297	JULIA CASTELLÓN	Cancelación de tueste de café, pago pendiente ver Rec 225	C\$ 500,00
30 de ABRIL	300	PASTORA VALLE	Viático de transporte para ir a San Pedro a embotellar vino	C\$ 150,00
01 DE ABRIL	743524	FACTURA COMERCIAL	Compra de combustible	C\$ 400,00
02 DE ABRIL	28816	FACTURA COMERCIAL	Compra de combustible	C\$ 500,00
14 DE ABRIL		FACTURA COMERCIAL	Pago a ISNAYA	C\$ 1.857,14
27 DE ABRIL		FACTURA COMERCIAL	Pago de hospedaje	C\$ 600,00
27 DE ABRIL	149047	FACTURA COMERCIAL	Compra de combustible	C\$ 300,00
27 DE ABRIL	2346	FACTURA COMERCIAL	Compra de combustible para riego en San Pedro	C\$ 500,00
29 DE ABRIL		FACTURA COMERCIAL	Compra de libro de actas	C\$ 85,00
30 DE ABRIL		FACTURA COMERCIAL	Compra de sellador	C\$ 93,00
TOTAL EGRESOS				C\$ 13.594,14

TOTAL EFECTIVO MES DE ABRIL	C\$ 2.045,86
------------------------------------	---------------------

TOTAL	C\$ 2.045,86
--------------	---------------------

Tabla #3. Formato de registro de los ingresos y egresos de efectivo de caja de acuerdo a los recibos elaborados para cada operación este se elabora mensualmente de acuerdo a la documentación que se elabora.



Registro mensual de operaciones

Movimientos en cuentas bancarias

Aplicando la guía de observación a los registros computarizados se encontró con datos incompletos, a continuación se presentan las cuentas que se manejan dentro de la cooperativa.

Los comprobantes que se encontraban con la información completa también tenían adjuntos los documentos soportes, los más relevantes son facturas por compra de materiales para las operaciones de la finca, pago por servicios de transporte, declaraciones en la renta BIT incluida en los documentos soportes, Boucher bancarios por pagos.

CUENTA-LAS DIOSAS R.L							
<i>Fecha</i>	<i>N° de cheque</i>	<i>Nombre del Proyecto</i>	<i>Nombre del Beneficiario</i>	<i>Descripción</i>	<i>Monto de la compra \$</i>	<i>Monto retenido 2%</i>	<i>Monto del cheque \$</i>
15/04/2015	174	Fondo de Acopio	Beneficio Solcafé S.A	Pago por servicio de secado de 62.30 qq de café pergamino oreado, 35.79 qq pergamino seco, café de productoras de coop Coopemudesa			\$ 119.24
15/04/2015	175	Fondo prima social 55%	Cristian Dolores Guzman Merlos	Reembolso de gastos para firma de cheques enviados a los llanos. Reembolso gira a Solcafé, retiro de muestra de café, mas gastos de Julia Castellón para retiro de café			\$ 126.64
	176		ANULADO				
16/04/2015	178		Alejandro García Chavarria				\$ 184.14
16/04/2015	179		Carmen onelia Pérez Zelaya	Préstamo a Empresa de Abono para compra de 4 qq de café pergamino oreado para tueste y venta en mercadito			\$ 241.22

Tabla1. Cuenta las Diosas, se utiliza para llevar a cabo proyectos que la Cooperativa realiza con otras instituciones asociadas a ella.

CUENTA- FONDO REVOLVENTE						
<i>Fecha</i>	<i>N° de cheque</i>	<i>Nombre del Beneficiario</i>	<i>Descripción</i>	<i>Monto de la compra C\$</i>	<i>Monto retenido 2%</i>	<i>Monto del cheque C\$</i>
20/04/2015	1	María Elena Merlo Castillo	Préstamo a Empresa de Abono		C\$ -	C\$ 81,657.97
20/04/2015	2	Carmen Onelia Pérez Zelaya	Préstamo a Empresa de Abono (Adelanto de compra de pulpa de café)	C\$ 10,000.00	C\$ 200.00	C\$ 9,800.00
21/04/2015	3	Carmen Onelia Pérez Zelaya	Desembolso 50% para pulpa de café (compra de 900 sacos)	C\$ 8,000.00	C\$ 160.00	C\$ 7,840.00
	4	ANULADO			C\$ -	C\$ -
30/04/2015	5	Sonia López	Pago de dinero que se presto a FEM para apertura de cuenta 1003021757		C\$ -	C\$ 5,124.38

Tabla2. Cuenta Fondo Revolvente, es una cuenta especial para la otorgación de créditos y préstamos a las socias.



CUENTA- EMPRESA DE ABONO						
Fecha	N° de cheque	Nombre del Beneficiario	Descripción	Monto de la compra C\$	Monto retenido 2%	Monto del cheque C\$
27/04/2015	1	Sonia López				C\$ 10,428.06
28/04/2015	2	Alejandro García Chavarria	Cancelación de traslado de 3200 plantas de café a Coopemujer, Los Llanos	C\$ 6,800.00	C\$ 136.00	C\$ 6,664.00
28/04/2015	3	Alejandro García Chavarria	Transporte de café del Beneficio Solcafé, Prodecoop/ café pergamino Seco	C\$ 5,000.00	C\$ 100.00	C\$ 4,900.00
28/04/2015	4	Carmen Onelia Pérez Zelaya	Cancelación de compra de 8 camionadas de pulpa de café para elaboración de abono orgánico	C\$ 15,600.00	C\$ 312.00	C\$ 15,288.00
30/04/2015	5	Sonia López	Pago de dinero que se presto para la apertura de cuenta 1003021749		C\$ -	C\$ 5,124.38
30/04/2015	6	Sonia López	Reembolso de dinero prestado por FEM para traslado de plantas en finca de autosostenimiento y pago de taxi para ir a banco	C\$ 3,673.47	C\$ 73.47	C\$ 3,890.00
30/04/2015	7	Eduardo Herrera Galeano	Para cubrir costos de taller Orgánico impartido en Yali mas factura de combustible	C\$ 3,450.00	C\$ 49.00	C\$ 3,450.00
30/04/2015	8	Cooperativa El Gorrión R,L	pago de cinco camionadas de pulpa de café	C\$ 7,500.00	C\$ 150.00	C\$ 7,350.00

Tabla #3. Cuenta empresa de Abono, se utiliza para la compra de suministros y otros materiales para la empresa de Abono que la cooperativa tiene que se encarga de la elaboración de abono para los diferentes cultivos que se cosechan.

(Guzmán, Sistema de Control y Registros, 2015)

Para llevar control del **inventario** de los artículos o materiales que posee la Cooperativa no poseen codificación para esto. En el formato de inventario lo que reflejan son los productos que entran y salen para vender en el mercadito, es decir las mermeladas, el vino, el té de rosa de Jamaica, el café, etc. Se lleva un control sobre lo que ingresa y lo que sale. No hay un inventario que refleje los activos que posee la cooperativa solo existe el de los productos comestibles que se venden en el mercado.



6.2. Cambios que se dan en el sistema de control y en la elaboración de los registros de la cooperativa con la aplicación del MUCCOOP.

Para dar respuesta al segundo objetivo fue necesario la aplicación de instrumentos de investigación tal como la entrevista dirigida a la gerente y a la contadora externa, así mismo se aplicó la guía de observación y la revisión documental a los registros que dieron acceso.

El sistema que se lleva en la Central de Cooperativas Las Diosas R.L consiste en el registro de todos los movimientos que se dan durante un periodo determinado en un formato que se elabora en la computadora lo cual consiste en detallar cada factura o recibo que corresponda a cada salida y entrada.

Luego de obtener los registros que se realizan dentro de la cooperativa se procedió a la elaboración de los Estados Financieros correspondientes a los meses de Abril, Mayo y Junio del año en curso que se elaboraron de acuerdo a la normativa del MUCCOOP. Cabe mencionar que la cooperativa no tiene un sistema contable que permita la elaboración de estos registros, sin embargo posee un catálogo de cuentas e instructivo que son los que se utilizan para realizar los estados financieros para el cierre anual. Este cierre que la contadora realiza es en base a la información que la gerente le entrega (recibos, cheques, comprobantes, facturas u otra documentación), luego la contadora se encarga de la elaboración de estos estados financieros de acuerdo al año calendario. (Guzmán, Sistema de Control y Registros, 2015)

Para la realización de estos registros de acuerdo al MUCCOOP se revisó cuáles son las cuentas que la cooperativa debe utilizar para que los pueda elaborar. Es importante agregar a esta investigación, que la cooperativa no tiene registros mensuales, es decir que para poder hacer la comparación en el sistema de control había que elaborar estos de acuerdo al catálogo que tienen y luego hacerlo aplicando el MUCCOOP como se tiene establecido en el objetivo número dos, para después poder hacer análisis y la comparación que corresponde al objetivo tres de la investigación.

La cooperativa trabaja con tres cuentas bancarias para operaciones que implican la compra de bienes y servicios. Cuentan con un mercadito en el que se venden los productos que se elaboran (café, mermelada, té y vino a base de Rosa de Jamaica, pinolillo) de lo que se obtiene de estas ventas se cubren gastos como combustible, viático de alimentación entre otros.

Todas estas entradas y salidas de efectivo se registran en el formato computarizado tanto las ventas, el inventario, las compras y los movimientos bancarios. Cada mes se recibe el estado de cuenta de cada una de las cuentas que se tienen.



Los comprobantes están correctamente archivados en un ampo cada una, así como los recibos de egresos que se llenan con los gastos que se incurren para esto, que son: acarreo, viático alimenticio y de transporte, sonido y puesto de mercado de las ventas en el mercadito que se dan los viernes de cada semana.

Respondiendo el segundo objetivo es necesario mencionar que debido a que la cooperativa no presenta estados financieros mensuales por lo cual deberán ser elaborados en base a la información facilitada por la gerente.

A continuación se muestra la estructura elaborada del Balance General y Estado de Resultados comprendido del 1ro de abril al 30 de Junio del año 2015 de la Cooperativa, cabe señalar que la estructura que en ellos se muestra es la que utiliza para la elaboración de los estados financieros del cierre anual, la cual se tomó como modelo para su confección.

Estados Financieros que realiza la Central de Cooperativas Las Diosas R.L

Central de Cooperativa Multisectoriales Mujeres Rurales Feministas
Las Diosas RL
RUC# J0410000161385



ESTADO DE PERDIDAS Y GANANCIAS
DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2015

<u>INGRESOS</u>		<u>C\$ 35,295.00</u>
Ingresos por venta de bienes y servicios	C\$ 35,295.00	
<u>COSTOS Y GASTOS</u>		<u>C\$ 11,686.00</u>
Gastos	C\$ 6,289.00	
Costos	<u>C\$ 5,397.00</u>	
<u>Utilidad Bruta</u>		<u>C\$ 23,609.00</u>
<u>EGRESOS</u>		
Gastos de administracion	C\$ 17,201.14	
Gastos de Transporte	C\$ 450.00	
Gastos Operativos y Generale	<u>C\$ 4,509.00</u>	
Total Gastos		<u>C\$ 22,160.14</u>
Utilidad o perdida Neta		<u>C\$ 1,448.86</u>

Elaborado por: Yara Iglesias G.
Yara Iglesias G.
Contador

Autorizado por: Maria Elena Merlo C.
Maria Elena Merlo C.
Representante Legal

Revisado por: Pastora Valle Centeno
Coordinadora
de la Junta de
Vigilancia



Las Diosas, RL Central de Cooperativa Multisectoriales Mujeres Rurales Feministas Ecologicas R.L Las Diosas, RL



Las Diosas RL
RUC# J0410000161385



BALANCE GENERAL

DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2015

ACTIVOS

ACTIVO CIRCULANTE

Caja Chica M/N	C\$ 1,787.52
Depósitos en Cooperativas, Bancos y Otras Instituciones	C\$ 12,280.68
Cuentas por Cobrar	C\$ 10,920.00
Inventarios/ Insumos agrícolas	C\$ 43,855.30

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE **C\$ 68,843.50**

ACTIVOS FIJOS

Equipos agrícolas	C\$ 3,087.00
-------------------	--------------

TOTAL ACTIVOS FIJOS **C\$ 3,087.00**

TOTAL ACTIVOS **C\$ 71,930.50**

PASIVOS

PASIVO CIRCULANTE

Cuentas por pagar	C\$ 13,012.00
Préstamos por pagar	C\$ 24,783.80
Otras cuentas por pagar	C\$ 17,724.77
Intereses y cargos por pagar/ Impuestos	C\$ 3,626.07

TOTAL PASIVO CIRCULANTE **C\$ 59,146.64**

CAPITAL Y RESERVAS

Aportaciones	C\$ 11,335.00
Utilidades Acumuladas	C\$ 1,448.86

CAPITAL Y RESERVAS **C\$ 12,783.86**

TOTAL PASIVO + CAPITAL **C\$ 71,930.50**

Elaborado por: Yara Iglesias G.
Yara Iglesias Gonzalez
Contadora

Revisado por: Pastora Valle Centeno
Coordinadora de la Junta de
Vigilancia



Autorizado por: Maria Elena Merlo G.
Maria Elena Merlo
Representante Legal





6.3. Comparar los estados financieros elaborados de acuerdo al MUCCOOP con los que presenta la Central de Cooperativas recientemente.

Para hacer las comparaciones en relación a la estructura de los estados financieros se procedió a la elaboración de estos utilizando como base el Manual Único y así dar cumplimiento al tercer objetivo de la investigación. En lo que respecta al estado de resultados se vieron diferencias en relación a las cuentas, a continuación se presenta el formato utilizando el manual de cuentas de cooperativa, MUCCOOP.

<p>Las Diosas, RL</p> 	<p>Central de Cooperativa Multisectoriales Mujeres Rurales Feministas Ecológicas Las Diosas R.L- Estelí.</p> <p>RUC# J0410000161385</p> <p>ESTADO DE PÉRDIDAS Y GANANCIAS</p> <p>DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2015</p>	<p>Las Diosas, RL</p> 																																													
<p>INGRESOS</p> <p>Ingresos por venta de bienes</p> <p>Costos y gastos de venta de bienes</p> <p>Resultados por venta de bienes</p> <p>Ingresos por venta de servicios</p> <p>Costos y gastos de venta de servicios</p> <p>Resultados por venta de servicios</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">C\$</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">C\$</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">34,085.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">11,444.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">22,641.00</td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">1,210.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">242.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">968.00</td> <td></td> </tr> </table>		C\$		C\$				34,085.00					11,444.00						22,641.00				1,210.00					242.00						968.00		<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">C\$</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">C\$</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">23,609.00</td> </tr> </table>		C\$		C\$						23,609.00
	C\$		C\$																																												
		34,085.00																																													
		11,444.00																																													
			22,641.00																																												
		1,210.00																																													
		242.00																																													
			968.00																																												
	C\$		C\$																																												
				23,609.00																																											
	<p>GASTOS</p> <p>Gastos de administración</p> <p>Gastos de Transporte</p> <p>Gastos Operativos y Generales</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">C\$</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">C\$</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">17,201.14</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">450.00</td> <td></td> <td></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">4,509.00</td> <td></td> <td></td> </tr> </table>		C\$		C\$				17,201.14					450.00					4,509.00			<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">C\$</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">C\$</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right;">22,160.14</td> </tr> </table>		C\$		C\$						22,160.14														
	C\$		C\$																																												
		17,201.14																																													
		450.00																																													
		4,509.00																																													
	C\$		C\$																																												
				22,160.14																																											
	<p>Utilidad Neta del Ejercicio</p>	<table style="width: 100%; border-collapse: collapse;"> <tr> <td style="width: 10%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">C\$</td> <td style="width: 40%;"></td> <td style="width: 10%; text-align: right;">C\$</td> <td style="width: 20%;"></td> </tr> <tr> <td></td> <td></td> <td></td> <td style="text-align: right; border-bottom: 1px solid black;">1,448.86</td> <td></td> </tr> </table>		C\$		C\$					1,448.86																																				
	C\$		C\$																																												
			1,448.86																																												
<p>Elaborado por: _____</p> <p style="text-align: center;">Contador</p>	<p>Autorizado por: _____</p> <p style="text-align: center;">Gerente</p>																																														
	<p>Revisado por: _____</p> <p style="text-align: center;">Presidente/ Representante legal</p>																																														

Estado de Resultados elaborado por las investigadoras Seydi Blandón y Cristell Gómez de acuerdo al Manual Único de Cuenta de Cooperativa (MUCCOOP). Es un formato más detallado de los ingresos en ventas de servicios y productos que la cooperativa ofrece. Las cuentas de los gastos se mantienen igual al que la cooperativa.



Central de Cooperativa Multisectoriales Mujeres Rurales Feministas Ecológicas R.L
Las Diosas RL
RUC# J0410000161385



BALANCE GENERAL
DEL 01 DE ABRIL AL 30 DE JUNIO DEL 2015

ACTIVOS

ACTIVO CIRCULANTE

Caja Chica M/N	C\$	1.787,52
Depósitos en Cooperativas, Bancos y Otras Instituciones	C\$	12.280,68
Cuentas por Cobrar	C\$	10.920,00
Inventarios/ Insumos agrícolas	C\$	43.855,30

TOTAL ACTIVO CIRCULANTE **C\$ 68.843,50**

ACTIVOS FIJOS

Bienes de uso	C\$	3.087,00
---------------	-----	----------

TOTAL ACTIVOS FIJOS **C\$ 3.087,00**

PASIVOS

PASIVO CIRCULANTE

Cuentas por pagar	C\$	13.012,00
Préstamos por pagar	C\$	24.783,80
Otras cuentas por pagar	C\$	17.724,77
Intereses y cargos por pagar/ Impuestos	C\$	3.626,07
TOTAL PASIVO CIRCULANTE	C\$	59.146,64

CAPITAL Y RESERVAS

Aportaciones	C\$	11.335,00	C\$ 12.783,86
Fondos de Reserva Legal 10%	C\$	144,89	
Fondo de Educación 10%	C\$	144,89	
Fondo de Reinversión 10%	C\$	144,89	
Fondo para becas y asesorías a víctimas 2%	C\$	28,98	
Excedente	C\$	985,22	

TOTAL ACTIVOS **C\$ 71.930,50**

TOTAL PASIVO + CAPITAL **C\$ 71.930,50**

Elaborado por: _____
Contador

Revisado por: _____
Gerente

Autorizado por: _____
Presidente/
Representante legal

Balance General elaborado por las investigadoras Seydi Blandón y Cristell Gómez haciendo uso del Manual Único de Cuenta de Cooperativa (MUCCOOP). En él se observa la distribución de la utilidad obtenida en el estado de resultados en los diferentes tipos de reservas de acuerdo al art. 51 de la Ley 499.



Una vez elaborados se observaron diferencias en cuanto a estructura, cuentas que no se reflejaban con sus montos u otros puntos relacionados con las obligaciones que debe cumplir como cooperativa.

COMPARACIONES DE ESTADOS FINANCIEROS	
Elaborados por la cooperativa	Elaborados en base al MUCCOOP
<p>1. Las cuentas utilizadas en el estado de resultados no son exactamente las que propone el MUCCOOP. No presentan detalladamente los ingresos obtenidos ya sea por servicios o venta de bienes realizados.</p> <p>2. La distribución de las utilidades obtenidas al final del ejercicio no son distribuidas en los fondos correspondientes que señala la ley.</p> <p>3. En el balance general de la cooperativa utilizan el término Utilidades Acumuladas para reflejar la diferencia en base a la reserva y el resultado obtenido en el Estado de Resultados.</p> <p>4. En base a la estructura y presentación de los Estados Financieros en su conjunto, las firmas que presentan son la de la presidenta, la coordinadora de la Junta de Vigilancia y la contadora como tal.</p> <p>5. Los estados financieros no son presentados a la institución reguladora INFOCOOP tal como lo expresa la ley 499 en su artículo 108.</p> <p>6. La Central de Cooperativas no posee actualizados los libros contables, diario y mayor de acuerdo a las operaciones.</p>	<p>1. Las cuentas que deben reflejarse en el estado de resultados (ingresos) deben estar más detalladas tal como lo expresa el manual de cuentas MUCCOOP para poder entender con más claridad los montos presentados.</p> <p>2. Las utilidades obtenidas son distribuidas de acuerdo al artículo 51 de la Ley General de Cooperativas, Ley 499 que expresa los porcentajes asignados a los fondos.</p> <p>3. En el balance general se debe utilizar la cuenta denominada Excedente para reflejar la diferencia de la reserva y el resultado obtenido en el Estado de Resultados.</p> <p>4. Las firmas que deben reflejarse en los Estados financieros deberán ser: Presidenta, Gerente General y Contadora.</p> <p>5. Deberán ser presentados por medio de un informe al MEFCCA, institución que actualmente cumple las funciones del INFOCOOP.</p> <p>6. Deberá de manera obligada realizar actualizaciones constantes de los libros contables que también deberán ser presentados al INFOCOOP.</p>



Elaborados por la cooperativa	Elaborados en base al MUCCOOP
<p>7. No se realizan auditorias luego del cierre anual para verificar la exactitud de las operaciones que se llevaron a cabo y para la obtención de opiniones de una fuente externa.</p> <p>8. No se aplican las normas de contabilidad en los estados financieros elaborados.</p>	<p>7. Luego de realizar el cierre anual las operaciones se recomienda que las cooperativas obtengan un informe de un auditor capacitado acerca de su cierre anual.</p> <p>8. Es necesario que la contabilización de las operaciones y la presentación de los estados financieros se realicen siguiendo las Normas Internacionales de Contabilidad (NIC) su defecto los Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados (PCGA).</p>

El catálogo de cuentas con que trabaja la empresa también se vió afectado en cuanto a las cuentas que posee y que no se utilizan. La elaboración de estados financieros con el catálogo de cuentas inadecuado afectará a la cooperativa en cuanto a la comprensión de las operaciones que se han llevado a cabo en cierto periodo de tiempo, para la toma de decisiones que corresponde al consejo de administración así como para las instituciones reguladoras cuando se presenten los informes financieros. A continuación se presenta el catálogo con que deberá trabajar la cooperativa adoptando los nombres y estructura de cuentas del MUCCOP:



CÒDIGO				NOMBRE
Clase	Grupo	cuenta	Sub cuenta	
1	0	0		ACTIVOS
1	1			ACTIVOS CIRCULANTES
1	1	1		Efectivo en Caja
1	1	1	1	Caja Chica Moneda Nacional
1	1	2		Depósitos en Cooperativas, Bancos y Otras Instituciones
1	1	2	1	Cuentas a corrientes Moneda Nacional
1	1	2	1	Cuentas a corrientes Moneda Extranjera
1	1	3		Otros Depósitos
1	1	3	1	Otros Depósitos Moneda Nacional
1	1	3	2	Otros Depósitos Moneda Extranjera
1	1	4		CARTERA DE CRÉDITO A CORTO PLAZO (18 MESES)
1	1	4	1	Créditos Personales
1	1	4	2	Créditos Comerciales
1	1	4	3	Créditos Agrícolas
1	1	5		CARTERA DE CRÉDITO A LARGO PLAZO (más de 18 MESES)
1	1	5	1	Créditos Agrícolas
1	1	6		CUENTAS POR COBRAR
1	1	6	1	Anticipos a proveedores de insumos
1	1	6	2	Cuentas por cobrar por comercialización de productos acopiados
1	1	6	3	Cuentas por Cobrar al personal
1	1	6	4	Aportaciones por cobrar a las asociadas
1	1	7		DOCUMENTOS POR COBRAR
1	1	7	1	Préstamos a asociadas
1	1	7		ESTIMACION PARA CUENTAS DE COBRO DUDOSO
1	1	8		INVENTARIOS
1	1	8	1	Insumos agrícolas
1	1	8	2	Insumos pecuarios
1	1	8	3	Cosechas acopiadas para la venta
1	2			ACTIVOS FIJOS
1	2	1		BIENES DE USO
1	2	1	1	Terrenos
1	2	1	2	Edificios
1	2	1	3	Equipo y mobiliario de oficina
1	2	1	4	Equipo de Computación
1	2	1	5	Equipo Rodante
1	2	1	6	Equipos Agrícolas
1	2	1	7	Maquinaria Industrial
1	2	1	8	Otras Herramientas y enseres
1	2	2		BIENES RECIBIDOS EN RECUPERACIÓN DE CRÉDITOS
1	2	2	1	Bienes Recibidos en Recuperación de Créditos
1	3			OTROS ACTIVOS



1	3	1	1	Gastos pagados por anticipado
1	3	1	2	Licencias y matrículas pagadas por anticipado
1	3	1	3	Gastos de organización e instalación
1	3	1	4	Mejoras a propiedades tomadas en alquiler
1	3	1	5	Depósitos en garantía
2				PASIVO
2	1			PASIVO CIRCULANTE
2	1	1		CUENTAS POR PAGAR
2	1	1	1	Obligaciones financieras a plazo hasta 18 meses
2	1	2		CUENTAS POR PAGAR POR ANTICIPOS RECIBIDOS
2	1	2	1	Anticipos recibidos para acopio de cosechas
2	1	3		PROVEEDORES
2	1	3	1	Proveedores de insumos agrícolas
2	1	4		PRESTAMOS POR PAGAR
2	1	5		OTRAS CUENTAS POR PAGAR
2	1	5	1	Gastos acumulados por pagar
2	1	5	2	Sueldos y salarios por pagar
2	1	5	3	Vacaciones por pagar
2	1	5	4	Décimo tercer mes por pagar
2	1	5	5	Aporte INSS Empleador
2	1	5	6	Aporte INATEC Empleador
2	1	5	7	Aporte laboral INSS
2	1	5	8	Seguros por pagar
2	1	5	9	Otros Gastos acumulados por pagar
2	1	5	1	Retenciones acumulados por pagar
2	1	5	1	Impuestos sobre la renta empleados
2	1	5	1	Impuesto sobre la renta por servicios
2	1	5	1	Otras Retenciones por pagar
2	1	5	1	Cuentas por pagar a las asociadas
2	1	5	1	Excedentes por Pagar
2	1	6		PROVISIONES PARA OBLIGACIONES
2	1	6	1	Provisiones para Indemnizaciones laborales
2	1	7	0	Intereses y cargos por Pagar sobre otras cuentas por pagar
2	2	1		PASIVOS FIJOS
2	2	1	1	Obligaciones Financieras a largo plazo
3				PATRIMONIO
3	1			CAPITAL SOCIAL
3	1	1	1	Aportaciones Ordinarias.
3	1	1	2	Aportaciones Extraordinarias.
3	1	1	3	Capital Donado
3	1	1	1	Capital Donado
3	1	1	2	Donaciones en efectivo
3	1	1	3	Donaciones en especies/bienes de uso



3	1	2		AJUSTES AL PATRIMONIO
3	1	2	1	Ajustes por revaluación de bienes
3	1	3		RESERVAS PATRIMONIALES
3	1	3	1	Reserva Legal
3	1	3	2	Reservas Estatutarias
3	1	3	3	Fondo de Educación
3	1	3	4	Fondo de Reinversión
3	1	3	5	Fondo para becas
3	1	3	6	Fondo para asesoría a víctimas de violencia
3	1	3	7	Fondo para auditoría externa
3	1	4		Reservas para Otras Disposiciones
3	1	4	1	Reservas Voluntarias
3	1	4	1	Reservas Voluntarias sin Destino Específico
3	1	4	2	Reservas Voluntarias con Destino Específico
3	2	1		RESULTADOS ACUMULADOS DE EJERCICIOS ANTERIORES
3	2	1	1	RESULTADO DEL PERIODO
4				INGRESOS
4	1			INGRESOS POR VENTAS DE BIENES Y SERVICIOS
4	1	2	1	Ventas de insumos agrícolas
4	1	2	2	Cosechas acopiadas para la venta
4	1	2	3	Ventas de Otros Productos
4	2			INGRESOS FINANCIEROS
4	2	1	0	Intereses por depósitos en Instituciones Financieras del País
4	3			INGRESOS FINANCIEROS POR CREDITOS VIGENTES HASTA 18 MESES
4	3	1	1	Intereses y comisiones p/ Créditos Personales
4	3	2	2	Intereses y comisiones p/ Créditos Comerciales
4	3	3	3	Intereses y comisiones p/ Créditos Agrícolas
4	4			INGRESOS FINANC. P/ CREDITOS VIGENTES PLAZO MAYOR A 18 MESES
4	4	1	1	Intereses y comisiones p/ Créditos Agrícolas
4	5			INGRESOS POR AJUSTE MONETARIO POR DISPONIBILIDADES
4	5	1	1	Diferencia Cambiaria por Disponibilidades (Cuentas en moneda extranjera)
4	6	1		INGRESOS EXTRAORDINARIOS
4	6	1	1	Ganancias p/ Vta. de Bienes de Uso y en Desuso
4	6	1	2	Ganancias por Venta de Bienes recibidos en Recuperación de Créditos
4	6	2	3	Otros Ingresos
5				COSTOS Y GASTOS
5	1			COSTOS Y GASTOS EN VENTA DE BIENES Y SERVICIOS
5	1	1	1	Costos y Gastos de Insumos Agrícolas
5	1	1	3	Cosechas acopiadas para la venta
6	2			GASTOS DE ADMINISTRACION
6	2	1		SUELDOS Y BENEFICIOS AL PERSONAL



6	2	1	1	Sueldos de Personal Permanente
6	2	1	2	Sueldos de Personal Contratado
6	2	1	3	Remuneraciones a Socias y Directivas
6	2	1	4	Dietas a socias
6	2	1	5	Viáticos
6	2	1	6	Aguinaldos
6	2	1	7	Vacaciones
6	2	1	8	Indemnizaciones
6	2	1	9	Jubilaciones
6	2	1	10	Gratificaciones y Ayudas
6	2	1	11	Bonificaciones e Incentivos
6	2	1	12	Seguro Social Aporte Patronal
6	2	1	13	Aportes a INATEC
6	2	1	14	Capacitación
6	2	1	15	Seguros de Vida y Accidentes
6	2	1	16	Servicios de Seguridad
6	2	1	17	Servicios de Información
6	2	1	18	Auditoría Externa
6	2	1	19	Otras Consultorías Externas
6	2	1	20	Otros Servicios Contratados
6	3	2		GASTOS DE COMERCIALIZACION
6	3	2	1	Fletes y acarreos
6	3	2	2	Gastos Legales
6	3	2	3	Suscripciones y Afiliaciones
6	3	2	4	Propaganda, Publicidad y Promociones
6	3	2	5	Servicios de beneficiado seco de café
6	3	2	6	Servicios de exportación
6	3	2	7	Impuesto municipal 1% café
6	3	2	8	Gastos de Representación
6	3	3		GASTOS DE TRANSPORTES
6	3	3	1	Pasajes y Traslados
6	3	3	2	Combustibles, Lubricantes y Otros
6	3	3	3	Seguros / Vehículos
6	3	3	4	Impuestos / Vehículos
6	3	3	5	Mantenimiento y Reparaciones de Vehículos
6	3	3	6	Alquileres de Vehículos
6	3	3	7	Depreciación de Vehículos
6	3	4		GASTOS DE COMUNICACIONES
6	3	4	1	Teléfono
6	3	4	2	Fax
6	3	4	3	Internet
6	3	4	4	Envíos/correo
6	3	5		GASTOS DE INFRAESTRUCTURA
6	3	5	1	Seguros
6	3	5	2	Impuestos



6	3	5	3	Alquileres de Inmuebles
6	3	5	4	Alquileres de Muebles y Equipos
6	3	5	5	Depreciación de Edificios e Instalaciones
6	3	5	6	Depreciación de Equipos y Mobiliario de oficina
6	3	5	7	Depreciación Equipos de Computación
6	3	5	8	Depreciación Equipos Agrícola
6	3	5	9	Depreciación Maquinaria Industrial
6	3	5	10	Amortización de Mejoras a Propiedades Tomadas en Alquiler
6	3	5	11	Otros Gastos de Infraestructura
6	3	6		GASTOS OPERATIVOS Y GENERALES
6	3	6	1	Papelería y útiles de oficina
6	3	6	2	Impresiones y Fotocopias
6	3	6	3	Materiales de Limpieza
6	3	6	4	Cafetería
6	3	6	5	Gastos legales
6	3	6	6	Comisiones p/ Giros y Transferencias
6	3	6	7	Comisiones p/ Cobranzas
6	3	6	8	Aportes a Otras Instituciones
6	3	6	9	Otros Gastos Generales
6	3	7		GASTOS EXTRAORDINARIOS
6	3	7	1	Pérdidas por Robos, Asaltos y Fraudes
6	3	7	2	Otros Gastos Extraordinarios
6	3	8		PERDIDAS Y GANANCIAS
6	3	9		GASTOS FINANCIEROS
6	3	9	1	Intereses por depósitos de Ahorro M.N.
6	3	9	2	Intereses por depósitos de Ahorro M.E.
7				COMPRAS
7	4	1	0	Insumos agrícolas
7	4	2	1	Insumos pecuarios
7	4	3	2	Acopio de productos para la comercialización
7	4	4	3	REBAJAS Y DEVOLUCIONES SOBRE COMPRAS

Una vez señaladas y descritas las diferencias que se dieron en ambos modelos de estados financieros se puede notar fácilmente que la cooperativa debe poner en práctica para lograr una contabilidad estable que esté sujeta a la normativa de la cooperativas, a la Ley 499 Ley General de Cooperativas y por su puesto al Manual Único de Cuentas todo esto con el objetivo de mantener una contabilidad estable que permita la toma de decisiones.

Para dar cumplimiento a este objetivo fue necesaria la utilización de la guía de observación y la revisión documental.



VII. CONCLUSIONES

Este trabajo de investigación fue realizado en Central de Cooperativas “Las Diosas, R.L” en la ciudad de Estelí, tomando como muestra el trabajo del área contable y administrativa para realizar el proceso investigativo, en el primer objetivo se concluye que la Central de Cooperativas no posee ni presenta informes financieros a las instituciones reguladoras, le pagan a una contadora externa que se encarga de la elaboración de los estados financieros por medio de la información que la gerente le brinda para el cierre anual y la declaración anual en la Administración de Renta, esto se comprobó mediante la aplicación de la guía de observación y la revisión documental.

De acuerdo al segundo objetivo de la investigación se puede concluir que la Central de Cooperativas posee registros de las operaciones realizadas por una sola persona siendo en este caso la gerente de la cooperativa quien lleva todo el proceso de trabajo, claro que siempre en colaboración del consejo de administración de esta en la parte de las firmas que se requieren, sin embargo no hay registros contabilizados donde se muestre la partida doble que permitan una contabilidad clara de las operaciones. Es por tal razón que no poseen estados financieros mensuales en la Cooperativa, de acuerdo a la información brindada por la gerente de los meses Abril, Mayo y Junio.

Para concluir, en el tercer objetivo se realizaron las comparaciones en cuanto a los registros financieros de la cooperativa y los que se elaboraron haciendo uso del Manual Único de Cuentas de Cooperativa. Las diferencias encontradas son relevantes tanto estructurales como diferencias en los montos el estado de resultados y cuentas excluidas en el balance general, también en lo que se refiere al cumplimiento de la ley relacionado con la realización obligada de una contabilidad y la presentación de estos informes ante el MEFCCA. Este resultado obtenido mediante la realización de estos estados financieros permitió poder conocer que cooperativa no realiza los Estados Financieros tal como se presentan en el Manual.

La aplicación constante de este manual en la elaboración de los registros permitirá a la cooperativa mejorar su organización y fortalecer el sistema de control contable.

Una vez concluidos los tres objetivos también se resuelve el supuesto de la investigación ya que una vez implementado el Manual Único de cuentas en la operaciones contables de la cooperativa se podrán presentar ante la institución reguladora como es el INFOCOOP, así mismo con la elaboración de informes de la situación financiera facilitará la toma de decisiones que permitirán un desarrollo para la empresa y para las socias.

El Manual Único de Cuentas en las operaciones que realiza la central de cooperativas incide de manera positiva puesto que permite tomar en consideración algunos aspectos muy importantes y de relevancia para quienes integran esta empresa. Uno de estos aspectos es la distribución de la utilidad obtenida de las operaciones ya que gracias a



esta correcta distribución permitirá un aseguramiento para quienes forman parte de esta cooperativa, por ejemplo el área educativa, en la asesoría a víctimas y en la reinversión. Esta correcta separación dará mayor confianza y facilitará la toma de decisiones en beneficio de las socias que la integran.

Así mismo la aplicación de este catálogo permitirá una mayor comprensión en base a los montos reflejados gracias a su correcta clasificación y codificación.

La incorporación del MUCCOOP incide también en cuanto a la presentación de estos informes contables ya que evitará inconvenientes y atrasos en la toma de decisiones y también evitará multas por parte de las instituciones reguladoras de la central de cooperativas.



VIII. RECOMENDACIONES

Siendo la Central de Cooperativas Las Diosas R.L. una institución nueva con tres años funcionando en la ciudad de Estelí, y según las debilidades encontradas existe un alto nivel de posibilidad de que se puedan corregir y así mismo permitir que el futuro de esta no se vea afectado de ninguna manera. Para este presentamos las siguientes recomendaciones en base al primer objetivo al cual le dimos salida.

- Mejorar el funcionamiento en la parte de la documentación de importancia, mantener siempre el orden para evitar extravíos de documentos importantes.
- Se espera que la gerente pueda implementar estrategias para fortalecer el sistema de control interno en cuanto a la contabilidad general así como para sus actividades diarias. Tales pueden ser el diseño de un formato para la elaboración de estos registros contables o bien la implementación de un sistema computarizado y automatizado para facilitar el trabajo.
- Presentar sus informes a la Central de Cooperativas con la información correctamente detallada y bien estructurada y en un formato debidamente elaborado.
- Capacitar a la persona encargada de realizar los registros para que conozca el proceso de los estados financieros y realice el resumen o el informe contable y los presenten ante la institución reguladora de la cooperativa.
- Elaborar mensualmente los Estados Financieros de acuerdo a los movimientos que se llevan a cabo durante el periodo.
- Hacer uso constante del Manual Único de Cuentas de Cooperativa para que sus registros y estados financieros estén debidamente elaborados y cumplan con el principio de uniformidad.
- Tomar en cuenta las diferencias encontradas, evaluar cada una y así mismo aplicarlas en los registros que se han de elaborar por la cooperativa.
- Gestión y asesoramiento de contabilidad lo más pronto posible para evitar inconsistencias futuras que perjudiquen a la cooperativa y sus socias.



IX. BIBLIOGRAFÍA

- Ley 499, Ley General de Cooperativas. (2008). En *Ley General de Cooperativas*. Esteli: Decreto N° 91-2007.
- Artículo 14. Ley 499, Ley General de Cooperativas. (2005). En *Ley General de Cooperativas*. (págs. 4-5). Esteli: Gaceta No. 17.
- Artículo 96. Ley 499, Ley General de Cooperativas. (18 de Agosto de 2008). Obtenido de ley499-leygeneraldecooperativa.pdf.com.ni
- Corrales, C., & Otros. (2014). *MUCOOP*. Esteli: Tes 2029.
- Cuenca, M., & Matriz, F. (29 de Febrero de 2015). *crea.fin.ec*. Obtenido de crea.fin.ec: <http://crea.fin.ec/finanzas-y-contabilidad>
- Departamento Económico y Social. (s.f.). *Desarrollo cooperativo agrícola*. Obtenido de Desarrollo cooperativo agrícola: <http://www.fao.org/docrep/005/x0475s/x0475s0y.htm>
- diputados.gob.mx. (13 de Mayo de 2015). Obtenido de diputados.gob.mx: www.diputados.gob.mx/LeyesBiblio/doc/143.doc
- google.es. (2012). Obtenido de google.es: (https://www.google.es/?gws_rd=ssl#q=registro+de+transacciones+en+las+cooperativas)
- Guzmán, C. (5 de julio de 2015). Registros Contables. (S. Blandón, Entrevistador)
- Guzmán, C. (15 de Agosto de 2015). Sistema de Control y Registros. (S. Blandón, Entrevistador)
- infocoop.gob.ni. (s.f.). Obtenido de articulo 51: <http://www.infocoop.gob.ni/images/Documentos/NormasJuridicas//Ley%20No%20499%20-%20Ley%20General%20de%20Cooperativas.pdf>
- infocoop.gob.ni. (s.f.). Obtenido de articulo 117: <http://www.infocoop.gob.ni/images/Documentos/NormasJuridicas//Ley%20No%20499%20-%20Ley%20General%20de%20Cooperativas.pdf>
- infocoop.gob.ni. (02 de septiembre de 2011). Obtenido de infocoop.gob.ni: <http://infocoop.gob.ni/images/Documentos/NormasJuridicas//Normativa%20para%20la%20elaboraci%C3%B3n%20y%20presentaci%C3%B3n%20de%20los%20estados%20financieros%20de%20las%20cooperativas%20sobre%20una%20base%20comparable.pdf>
- infocoop.gob.ni. (12 de 05 de 2015). Recuperado el 12 de 05 de 2014, de [infocoop.gob.ni](http://www.infocoop.gob.ni): <http://www.infocoop.gob.ni/images/Documentos/NormasJuridicas//Ley%20No%20499%20-%20Ley%20General%20de%20Cooperativas.pdf>
- infocoop.gob.ni. (12 de Mayo de 2015). Recuperado el 12 de Mayo de 2015, de [infocoop.gob.ni](http://www.infocoop.gob.ni): http://www.infocoop.gob.ni/index.php?option=com_content&view=article&id=6&Itemid=4
- legislacion.asamblea.gob.ni. (16 de octubre de 2014). Obtenido de legislacion.asamblea.gob.ni:



<http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/b92aeea87dac762406257265005d21f7/8cc4ec6dadaeb59a06257d79007a7500?OpenDocument>

Ley 499- Ley General de Cooperativa. (2008). En *Artículo 122* (pág. 35). Managua.

ley 499- Ley General de Cooperativa. (18 de Agosto de 2008). En *Artículo 103* (pág. 35). Managua. Obtenido de Artículo 103: [ley499-leygeneraldecooperativa.pdf.ni](http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/b92aeea87dac762406257265005d21f7/8cc4ec6dadaeb59a06257d79007a7500?OpenDocument)

Ley 499- Ley General de Cooperativa. (2008). En *Artículo 100-101* (pág. 35). Managua.

Ley 499- Ley General de Cooperativa. (2008). En *Artículo 126* (pág. 35). Managua.

Ley 499- Ley General de Cooperativa. (2008). En *Arto. 47-48-49* (pág. 35). Managua.

Ley499- Ley general de Cooperativa. (18 de Agosto de 2008). Obtenido de Artículo 106-107: [ley499-leygeneraldecooperativa.pdf.ni](http://legislacion.asamblea.gob.ni/normaweb.nsf/b92aeea87dac762406257265005d21f7/8cc4ec6dadaeb59a06257d79007a7500?OpenDocument)

www.monografias.com. (3 de marzo de 2015). Recuperado el 17 de julio de 2015, de www.monografias.com: <http://www.monografias.com/trabajos37/cooperativa-servicios/cooperativa-servicios15.shtml>



x. **ANEXOS**



ANEXO N° 1: Logotipo y Marca

Las Diosas, RL



Logotipo de Central de Cooperativas Las Diosas R.L

Marca "Las Diosas"





ANEXO N° 2: Fotografías de productos y ambiente que se vive en la Central de Cooperativas



Presentación de productos que elabora La Central de Cooperativas Las Diosas R.L

Día de la Inauguración de la Planta de Procesamiento para elaboración de Vino y Miel.





ANEXO N°3: Instrumentos de investigación



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE ESTELI
FAREM-ESTELI



Entrevista Objetivo #1
Nombre de la Cooperativa: Central de Cooperativa Multisectoriales de Mujeres Rurales, Feministas , Ecológicas “Las Diosas”, R.L
Nombre del facilitador de la Información: Cristian Guzmán, Yara González y María Elena Merlo
Cargo: Gerente General, Contadora
Objetivo: Conocer el proceso de registros contables que utiliza la Central de Cooperativas Las Diosas R.L.
1. ¿Se ha realizado estados financieros en los años anteriores? ¿Existen saldos iniciales?
2. ¿Los estados financieros se han elaborado de acuerdo a las normas de contabilidad?
3. ¿Poseen todos los documentos soportes que verifiquen la existencia de estos comprobantes? ¿Cómo se elaboran? ¿Qué tipo de soportes?
4. ¿Qué libros lleva la cooperativa y para que se utilizan cada uno de ellos?
5. ¿Sus libros están autorizados por el Registro Nacional de Cooperativas?
6. ¿Cada cuánto tiempo se actualizan los libros?
7. ¿Se construye una balanza de comprobación de saldos? ¿Quién la construye?
8. ¿Realiza informes financieros como documento adjunto a los estados financieros? ¿Qué aspectos contables se toma en cuenta para la realización de estos informes?
9. ¿Cuál sería el beneficio de la realización de informes financieros para la cooperativa y sus asociadas?



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE ESTELI
FAREM-ESTELI**



Entrevista Objetivo #2
Nombre de la Cooperativa: Central de Cooperativa Multisectoriales de mujeres Rurales, Feministas , Ecológicas “Las Diosas”, R.L
Nombre del facilitador de la Información: Cristian Merlos
Cargo: Gerente de cooperativa Las Diosas R.L
Objetivo: Identificar los cambios que se dan en el sistema de control y la elaboración de los registros de la cooperativa con la aplicación del MUCCOOP
1. ¿Qué tipos de controles posee la cooperativa para los registros de las actividades contables?
2. ¿Cuáles son los formatos utilizados para el registro de sus actividades?
3. ¿Poseen un manual de codificación que sirva de guía para la clasificación de la información para el registro de inventario?
4. ¿Qué documentos son seleccionados y clasificados según la actividad o cuenta de la cooperativa?
5. ¿Considera importante los documentos soportes a cada actividad?
6. ¿Qué saben Las socias de la cooperativa acerca del Manual de Cuentas de Cooperativa?
7. ¿Qué tipo de taller o capacitación se ha recibido en cuanto a la confección de los estados financieros utilizando este manual?
8. Existe un catálogo de cuentas, ¿este es conocido y aplicado de acuerdo a su instructivo de cuentas correspondiente?
9. ¿Considera que habría cambio y avance en el sistema de control de la cooperativa con la adaptación de este manual a sus operaciones diarias y que tipos de cambio se presentarían?
10. ¿Considera que habría cambio y avance en el sistema de control de la cooperativa con la adaptación de este manual a sus operaciones diarias y que tipos de cambio se presentarían?
11. ¿Consideran importante la elaboración de resúmenes de las operaciones dentro de la cooperativa y el tipo de resumen que utilizan?
12. ¿Los comprobantes realizados se elaboran utilizando el método de la partida doble? ¿Cómo se realizan?



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE ESTELI
FAREM-ESTELI**

Las Diosas, RL



Entrevista Objetivo #3
Nombre de la Cooperativa: Central de Cooperativa Multisectoriales de mujeres Rurales, Feministas , Ecológicas “Las Diosas”, R.L
Nombre del facilitador de la Información: Cristian Merlo
Cargo: Gerente General
Objetivo: Evaluar las diferencias en los estados financieros elaborados con la aplicación del MUCCOOP y los presentados por la Central de Cooperativas Las Diosas R.L.
1. ¿Qué consecuencias considerables acarrearía la falta de estados de resultados mensuales y la falta de conocimiento de los reglamentos y el manual de cuentas a la cooperativa?
2. ¿Es necesaria una capacitación para el personal de la cooperativa en cuanto a elaboración de estados de resultados mensuales?
3. ¿Qué beneficios obtendría la cooperativa de optar a la apropiación del manual único de cuentas para la realización de sus estados financieros?



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE ESTELI
FAREM-ESTELI**

Las Diosas, RL



<p>Nombre de la Cooperativa: Central de Cooperativa Multisectoriales de mujeres Rurales, Feministas , Ecológicas “Las Diosas”, R.L.</p>
<p>Objetivo: Determinar mediante la observación la documentación soporte física con la que cuenta la empresa.</p>

GUIA DE OBSERVACIÓN	Si Cumple	No Cumple	Observaciones
La cooperativa cuenta con los formatos de registros debidamente membretados y con pie de página.			
La documentación está completa y no exista pérdida de registros.			
Existe procedimiento de registro de las actividades dentro de la cooperativa.			
Existe un control en cuanto a la contabilidad.			
Cuentan con documentos relacionados a las operaciones de periodos anteriores que sirvan como medio para realizar una comparación.			



**UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA
UNAN-MANAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA DE ESTELI
FAREM-ESTELI**



<p>Nombre de la Cooperativa: Central de Cooperativa Multisectoriales de mujeres Rurales, Feministas , Ecológicas “Las Diosas”, R.L.</p>
<p>Objetivo: Determinar mediante la revisión documental si todos los registros de la Cooperativa están debidamente elaborados y soportados.</p>

REVISIÓN DE DOCUMENTACION	Si Cumple	No Cumple	Observaciones
Están debidamente soportado con facturas, recibos, Boucher bancario, etc.			
La documentación está completa y no exista pérdida de registros.			
La documentación este firmado y sellada con el sello de la cooperativa.			
Existe un control en cuanto a la contabilidad.			
La documentación requerida para la elaboración de estados financieros está completa.			



ANEXO N°4: Formato de registros que la gerente de la Central de Cooperativas elabora para justificar un movimiento.

Las Diosas, R.L. **Central de Cooperativas Multisectoriales Mujeres Rurales Feministas Ecológicas R.L. (LAS DIOSAS, R.L.)**
Dirección: A 2 Km carretera a La Concordia, Municipio de Estelí, Comunidad San Pedro
RUC N°: J0410000161385 • Correo: lasdiosasccoop@gmail.com

Recibo de Egresos 0601

Estelí, _____ de _____ de 201____
Paguesé a: _____
La Cantidad de C\$: _____ Letras: _____
En Concepto de: _____

Entregué Conforme Cédula #: _____ Recibí Conforme Cédula #: _____

Impresiones ISNAYIA RUCR: J0110000065684 - Estelí, Telefax: 2713 2469 - AIMP/09/0004/01/2015-E, odif 3406, 106, No. 0451 al 0950 - 25/09/15

Fotografía 1. Recibo de egresos

Las Diosas, R.L. **Central de Cooperativas Multisectoriales Mujeres Rurales Feministas Ecológicas R.L. (LAS DIOSAS, R.L.)**
Dirección: A 2 Km carretera a La Concordia, Municipio de Estelí, Comunidad San Pedro
RUC N°: J0410000161385 • Correo: lasdiosasccoop@gmail.com

Recibo de Ingresos 0053

Fecha: _____ de _____ del 201____
Recibí de: _____
La Cantidad de C\$: _____ Letras: _____
En Concepto de: _____

Recibí Conforme Céd. #: _____ Entregué Conforme Céd. #: _____


Impresiones ISNAYIA RUCR: J0110000065684 - Estelí, Telefax: 2713 2469 - AIMP/09/007/01/2013, odif 1979, 38, No. 0001 al 0150 - 06/09/13

Fotografía 2. Recibo de ingresos.



Fotografía 3: Factura de ventas menores donde se detalla la venta de un producto específico

Las Diosas



VENTAS MENORES
 Rest. Mirador de la Torre 75 vrs. al sur
 Tel.: 2713 4067 • RUC #: 00000401959521

Nº 1285

Cliente: FEM / NIC 8.53

Fecha: 26 / 10 / 2015

Cant.	Descripción	Valor
2	libras de café	220.00
TOTAL		220.00

[Handwritten Signature]

Firma

Impresiones ISNAYA RUC#: 00003010919567 • Estable, Telefax: 2713 2469 • AMP/DG/00003012011, cdn 1362, 306, No. 0251 al 1750 • 28/11/11



ANEXO N°5: Anexo a los Estados Financieros elaborados en base al Manual Único de Cuentas de Cooperativa MUCCOOP

Central de Cooperativa Multisectoriales Mujeres Rurales Feministas Ecológicas R.L

Las Diosas, RL



Las Diosas R.L
RUC# J0410000161385

Las Diosas, RL



Detalle de cuentas para Balance

Código	Cuenta	Debe	Haber
111	Efectivo en Caja	C\$ 1,787.52	
112	Depósitos en Cooperativas, Bancos y Otras Instituciones	C\$ 12,280.68	
115	Cuentas por Cobrar	C\$ 10,920.00	
118	Inventarios/ Insumos agrícolas	C\$ 43,855.30	
120	Equipos agrícolas	C\$ 3,087.00	
210	Cuentas por pagar		C\$ 13,012.00
213	Préstamos por pagar		C\$ 24,783.80
214	Otras cuentas por pagar		C\$ 17,724.77
216	Intereses y cargos por Pagar sobre otras cuentas por pagar		C\$ 3,626.07
3111	Aportaciones		C\$ 11,335.00
3131	Fondos de Reserva Legal 10%		C\$ 144.89
3141	Fondo de Educación 10%		C\$ 144.89
3142	Fondo de Reinversión 10%		C\$ 144.89
3143	Fondo para becas y asesorías a víctimas 2%		C\$ 28.98
3201	Resultado del periodo		C\$ 985.22
	TOTAL	C\$ 71,930.50	C\$ 71,930.50



ANEXO N°6: Cronograma de tareas basadas en preparación de tesis.

		UNIVERSIDAD NACIONAL AUTÓNOMA DE NICARAGUA FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA ESTELÍ CALENDARIO DE CUMPLIMIENTO DE TAREAS SEMIRARIO DE GRADUACIÓN - V AÑO DE CONTADURÍA PÚBLICA Y FINANZAS														
N°	Actividades	S. 01	S. 02	S. 03	S. 04	S. 05	S. 06	S. 07	S. 08	S. 09	S. 10	S. 11	S. 12	S. 13	S. 14	S. 15
1	Elección del tema de investigación		■	■	■											
2	Planteamiento del problema						■	■	■							
3	Redacción de objetivos y justificación							■	■	■						
4	Marco teórico: Recopilación de información, selección de referencias.							■	■	■	■					
5	Elaboración de supuesto de investigación y Matriz de categorías									■	■	■				
6	Diseño Metodológico										■	■				
7	Aplicación de instrumentos de investigación: entrevista, revisión y guía documental									■	■	■	■	■	■	
8	Análisis, redacción y presentación de los resultados, conclusiones y recomendaciones										■	■	■	■	■	■
9	Corrección sobre las observaciones luego de pre-defensa.														■	■
10	Orientaciones finales sobre presentación del informe final y material para proyectar en defensa final															■

	Tarea Planificada
	Tarea Ejecutada