

Universidad Nacional Autónoma de Nicaragua, Managua

Facultad Regional Multidisciplinaria, Matagalpa

Departamento de Ciencias Económicas y Administrativas



Seminario de Graduación para Optar al Título de Licenciatura en
Contaduría Pública y Finanzas

Tema:

Sistema Contable y Control Interno en las Cooperativas del
departamento de Matagalpa, en el 2013.

Sub Tema:

Sistema Contable en la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales
Cordillera Isabelia R.L (U.C.C.E.I) del Municipio de Matagalpa en el I
Semestre del 2013.

Autores:

Manuel Agustín Mendoza Tórrez.
Dolores del Rosario Lanzas Toruño

Tutor:

Msc. Cristóbal Castellón Aguinaga

Febrero, 2014

TEMA:

Sistema Contable y Control Interno en las cooperativas del departamento de Matagalpa, en el 2013.

SUB TEMA

Sistema Contable en la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L (U.C.C.E.I) del Municipio de Matagalpa en el I Semestre del 2013.

INDICE

| Contenido | Nº de página |
|---|--------------|
| Dedicatoria..... | i |
| Agradecimiento..... | iii |
| VALORACIÓN DEL DOCENTE..... | iv |
| RESUMEN..... | v |
| I – INTRODUCCION..... | 1 |
| II – JUSTIFICACION..... | 3 |
| III – OBJETIVOS..... | 5 |
| IV – DESARROLLO | 6 |
| 4.1- Sistema Contable..... | 6 |
| 4.1.1- Concepto de Contabilidad..... | 6 |
| 4.1.2- Concepto de Sistema Contable..... | 7 |
| 4.1.3 - Objetivo del Sistema Contable..... | 7 |
| 4.1.4 - Importancia del Sistema Contable..... | 8 |
| 4.1.5 – Métodos para registrar las operaciones contables..... | 9 |
| 4.1.5.1 – Partida Doble..... | 10 |
| 4.1.5.2 – Métodos manuales de Registro Contable..... | 10 |
| 4.1.5.3 – Ventajas y desventajas del método manual de Registro..... | 11 |
| 4.1.5.4 – Método electrónico de registro contable..... | 13 |
| 4.1.5.4.1 – Ventajas y desventajas del método Electrónico..... | 14 |
| 4.1.6 – Principios, Normas y Procedimientos..... | 16 |
| 4.1.6.1 – Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados..... | 16 |
| 4.1.6.1.1 – Principio de Entidad Contable..... | 17 |
| 4.1.6.1.2 - Principio de Realización..... | 18 |
| 4.1.6.1.3 – Principio del Periodo Contable..... | 19 |
| 4.1.6.1.4 – Principio del Costo o Valor Histórico..... | 19 |
| 4.1.6.1.5 – Principio del Negocio en Marcha..... | 20 |
| 4.1.6.1.6 – Principio de Revelación Suficiente..... | 20 |
| 4.1.6.1.7 – Principio de Importancia Relativa..... | 21 |
| 4.1.6.1.8 – Principio de Comparabilidad..... | 21 |

| | |
|---|----|
| 4.1.7- Catálogo de Cuentas..... | 22 |
| 4.1.7.1 – Concepto de Catalogo de Cuentas..... | 22 |
| 4.1.7.2 – Instructivo de Cuentas..... | 22 |
| 4.1.7.2.1 – Concepto del Instructivo para el uso de las cuentas Contables..... | 23 |
| 4.1.8 – Libros Contables..... | 24 |
| 4.1.8.1 – Libro Diario..... | 24 |
| 4.1.8.2 – Libro Mayor..... | 25 |
| 4.1.9 – Jornalizar o Registro de Operaciones..... | 26 |
| 4.1.9.1 – La Cuenta..... | 26 |
| 4.1.9.2 – Jornalización de Activos, Pasivos, Capital Ingresos y Gastos..... | 27 |
| 4.1.10 – Estados Financieros..... | 29 |
| 4.1.10.1 – Balance General..... | 30 |
| 4.1.10.2 – Estado de Resultado..... | 31 |
| 4.1.10.3 – Estado de Flujos de Efectivo..... | 31 |
| 4.2 – Control Interno..... | 32 |
| 4.2.1- Objetivos..... | 32 |
| 4.2.1.1 – Confiabilidad de los Informes Financieros..... | 33 |
| 4.2.1.2 – Eficiencia y Eficacia de las Operaciones..... | 33 |
| 4.2.1.3 – Cumplimiento con las Leyes y Reglamentos..... | 34 |
| 4.2.2 – Importancia del Control Interno..... | 35 |
| 4.2.3 – Control Interno Modelo COSO..... | 36 |
| 4.2.3.1 – Ambiente de Control..... | 36 |
| 4.2.3.2 – Evaluación del Riesgo..... | 42 |
| 4.2.3.3 – Actividades de Control..... | 43 |
| 4.2.3.3.1 – Separación adecuada de Responsabilidades..... | 43 |
| 4.3 – Cooperativas..... | 48 |
| 4.3.1 – Generalidades..... | 48 |
| 4.3.1.1 – Reseña Histórica..... | 48 |
| 4.3.1.2 – Misión..... | 49 |

| | |
|--|----|
| 4.3.1.3 – Visión..... | 50 |
| 4.3.1.4 – Objetivos de la Cooperativa..... | 50 |
| 4.3.1.5 – Ley General de Cooperativas..... | 52 |
| 4.3.1.6 – Régimen Económico..... | 53 |
| 4.3.1.7 – De las Obligaciones, Beneficios y Exenciones..... | 54 |
| 4.3.1.8 – Del Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo..... | 55 |
| 4.4 – Análisis de los Instrumentos..... | 56 |
| 4.4.1 – Entrevista dirigida al Contador..... | 56 |
| 4.4.2 – Entrevista dirigida al Gerente..... | 65 |
| 4.5 - Propuesta de alternativas de solución a dificultades encontradas en el Sistema Contable de UCCEI R.L, del municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, en el I semestre del año 2011..... | 70 |
| V – CONCLUSIONES..... | 71 |
| VI – BIBLIOGRAFIA..... | 73 |
| VII – ANEXOS | |

Dedicatoria

Al culminar mi carrera universitaria le doy infinitas gracias a Dios quien me ha otorgado la bendición de culminar mis estudios, es en Él en quien radica mi fortaleza y sabiduría para alcanzar todos mis sueños en lo personal y profesional.

Dedico este trabajo de manera muy especial y con mucho cariño a mi esposa Gladys, a mi hija Jenny Lisbeth, a mis padres Manuel Agustín y Teresa del Carmen, hermanos y demás familiares, quienes siempre me apoyaron en el transcurso de mi formación profesional, tanto motivacional como económicamente, con lo que me han permitido culminar con éxito esta carrera universitaria, mereciendo mi gratitud y admiración; representando un estímulo e inspiración para poder seguir alcanzando todos los anhelos que han fijado para conmigo.

Manuel Agustín Mendoza Tórriz

Dedicatoria

*Al culminar mi carrera universitaria le doy infinitas gracias a Dios por darme la vida a través de mis queridos **PADRES** quienes con mucho cariño, amor y ejemplo han hecho de mí una persona con valores para poder desenvolverme como: **ESPOSA, MADRE Y PROFESIONAL***

*A mi **ESPOSO**, que ha estado a mi lado dándome cariño, confianza y apoyo incondicional para seguir adelante para cumplir otra etapa en mi vida.*

*A mis **HIJOS**, que son el motivo y la razón que me ha llevado a seguir superándome día a día, para alcanzar mis más apreciados ideales de superación, ellos fueron quienes en los momentos más difíciles me dieron su amor y comprensión para poderlos superar, quiero también dejar a cada uno de ellos una enseñanza que cuando se quiere alcanzar algo en la vida, no hay tiempo ni obstáculo que lo impida para poderlo **LOGRAR**.*

Dolores del Rosario Lanzas Toruño

Agradecimiento

Nuestro agradecimiento en general a todas aquellas personas tanto fuera como dentro de la universidad, que contribuyeron desinteresadamente para que lográramos coronar sin mayores obstáculos una etapa más de nuestra vida académica.

Queremos agradecer muy especialmente, a cada uno de los docentes que durante nuestros momentos de formación académica, nos facilitaron, colaboraron y transmitieron el cúmulo de conocimientos indispensables para el desenvolvimiento y ejercicio de nuestra profesión con alto grado de responsabilidad, ética y calidad; de manera particular, agradecemos a nuestro tutor Msc. Cristóbal Castellón, por su asesoramiento, monitoreo, sugerencias y recomendaciones en la elaboración del presente trabajo investigativo como requisito para optar a nuestro título de Licenciados en Contaduría Pública y Finanzas.

Finalmente, agradecemos a la Unión de Cooperativa de Cafés Especiales Cordillera Isabelia UCCEI R.L., y a todo su personal por su amable atención y colaboración en la fase de obtención de información para los fines de esta investigación.

Manuel Agustín Mendoza Tórrez.

Dolores del Rosario Lanzas Toruño.



VALORACIÓN DEL DOCENTE

La realización de cualquier actividad empresarial, implica la aplicación de un **Sistema Contable** que le permita obtener información sobre la posición de su empresa, orientar el buen funcionamiento, control y correcto registro de sus operaciones para cumplir con las necesidades de la gerencia para la toma de decisiones.

El **Control Interno** es de gran importancia para la estructura administrativa-contable de una empresa, con el fin de salvaguardar sus activos y verificar la confiabilidad de los datos contables. La empresa que aplique Controles Internos en sus operaciones, conocerá la situación real de su organización, por eso es necesario contar con adecuados procedimientos de control que permitan el cumplimiento de los objetivos institucionales y operativos de toda entidad.

El movimiento cooperativo ha logrado incorporarse en la economía nacional como uno de sus principales sectores que contribuye a la generación de fuentes de trabajo, en la actualidad Nicaragua cuenta con aproximadamente 4,500 Cooperativas registradas, en su mayoría corresponden al sector agropecuario, seguidas por el sector transporte, que incluyen servicios de taxis y buses; y en el siguiente orden están las dedicadas a la pesca, ahorro y crédito, multisectorial y servicios múltiples.

El Seminario de graduación “**SISTEMAS CONTABLES Y CONTROL INTERNO EN LAS COOPERATIVAS EN EL 2013**” para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, cumple con todos los requisitos metodológicos basados en la estructura y rigor científico que el trabajo investigativo requiere.

MSc. Cristóbal Jesús Castellón Aguinaga
Tutor

RESUMEN

Con la presente investigación, se desarrolló un estudio al Sistema Contable de la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia (UCCEI R.L), en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2013, con el propósito de analizar la base de su funcionamiento a partir de lo que establece la teoría contable.

El estudio es de importancia para la UCCEI R.L porque, comprobará los elementos indispensables que integra su Sistema Contable en el registro de las transacciones económicas y por otro lado, el reconocimiento por parte de sus empleados de las responsabilidades que les corresponden, con lo cual se asegura una gestión eficiente en el proceso de las operaciones que lleva a cabo.

Con los resultados obtenidos, se comprobó que actualmente la UCCEI R.L, ha implementado formalmente un Sistema Contable, contabilidad efectuada en forma digital y mecánica para el control de los ingresos que se obtienen por la prestación de servicios y la comercialización. Así también, pudo constatar que carecen de instructivos para el catálogo de cuentas que permitan una adecuada contabilización de las actividades.

Se elaboró una propuesta de instructivo para el catálogo de cuentas, tomando en cuenta la naturaleza de cada una de ellas, con el objetivo de una mejor comprensión y contabilización de las operaciones de la UCCEI R.L.

I. INTRODUCCIÓN

Con la presente investigación se aborda el estudio al Sistema Contable en las Cooperativas en particular, el Sistema Contable de la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia UCCEI R.L, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2013.

Normalmente las cooperativas presentan un sistema de contabilidad deficiente, debido a que consideran que no es necesario el control administrativo financiero, entre las que se destaca la contabilidad financiera, no comprendiendo que esta herramienta contribuye a mejorar el desempeño gerencial.

Lo anterior, no es aplicable a la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, ya que la administración de esta cooperativa y sus socios están conscientes de que un buen Sistema Contable, le permite tomar decisiones con mayor precisión y le realiza una gestión eficiente.

Otra de las condiciones que permiten que el Sistema Contable no funciones, es que estas cooperativas en su mayoría los socios son pertenecientes a familias, es decir varias familias se asocian y nombran a uno de sus miembros como el responsable de la gestión financiera, aun sin tener la capacidad necesaria para tal función.

En este estudio, se realizó un análisis al Sistema Contable de la UCCEI R.L, con el propósito de colaborarle a superar parte de estas debilidades que presentan y de contribuir en el fortalecimiento de su Sistema Contable, a fin de que puedan obtener información indispensable para la toma de decisiones trascendentales para la cooperativa.

La metodología utilizada presenta las siguientes características: es una investigación aplicada, de tipo descriptivo, con un enfoque cualitativo, se hizo uso del método teórico – científico, así como del método empírico, para la recolección de la información se utilizó el instrumento de la entrevista (Anexos 02 - 03), la población estuvo conformada por el Gerente y contador de la cooperativa, ya que

son los involucrados en el sistema de control de las finanzas y en el uso y aplicación del Sistema Contable, las variables de estudio son: Sistema Contable, Control Interno y Cooperativa. (Anexo 01)

II- JUSTIFICACIÓN

El presente trabajo investigativo trata: Sistemas Contables y Control Interno en las Cooperativas del departamento de Matagalpa durante el año 2013.

El Sistema Contable y control interno constituye una de las herramientas más importantes y esenciales para lograr el desarrollo de la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, (UCCEI R.L.), por lo que, el presente estudio, pretende evaluar los sistemas contables y el control interno durante el I semestre 2013.

El principal propósito es aportar elementos que garanticen su óptimo funcionamiento, así como proveer información para realizar mejoras al sistema contable y al manual de control interno de las actividades desarrolladas por el personal que labora en la cooperativa.

La importancia de la actualización del catálogo de cuentas y el análisis del control interno es propiciar el adecuado registro de las operaciones para la presentación de información contable confiable a sus diferentes usuarios; por su parte el control internos con el uso adecuado de los manuales de funciones y de control interno facilitan una operatividad más eficaz de los empleados en la ejecución de sus respectivas tareas.

Esta investigación será útil para la toma de decisiones por parte de la administración de la UCCEI R.L., ya que, le permitirá mejorar en el ejercicio de las labores contables, así como de las funciones que realizan cada uno de los empleados en sus correspondientes puestos de trabajo, con lo que se facilitará el cumplimiento de los objetivos propuestos, que al final se elaborará un informe del Sistema Contable y del Control Interno de la cooperativa y contribuirá a nuestro desarrollo profesional.

Este documento contribuirá a la UCCEI R.L. a mejorar su desempeño gerencial y operativo; así también formará parte del acopio bibliográfico de la biblioteca de la UNAN FAREM – Matagalpa, en la que se conservará como fuente de consulta para profesionales, docentes, estudiantes o cualquier interesado que quiera indagar o profundizar sobre la temática expuesta.

III- OBJETIVOS

Objetivo General

Evaluar el Sistema Contable en la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia (UCCEI R.L), del municipio de Matagalpa, en el I semestre del 2013.

Objetivos Específicos

- 1- Identificar el Sistema Contable que se aplica en la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia, UCCEI R.L.
- 2- Describir la aplicación del Sistema Contable para la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia, UCCEI R.L.
- 3- Proponer Instructivo de Cuentas para la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia UCCEI R.L.

IV. DESARROLLO

4.1- Sistema Contable

Al referirnos a los Sistemas Contables de las cooperativas como de cualquier ente contable, es preciso que conozcamos su principal fuente, la contabilidad, que es la que sostiene el sistema de información económico-financiero formal de las organizaciones, emanando información indispensable a la administración para la toma de decisiones y lograr el desarrollo económico deseado.

4.1.1- Concepto de Contabilidad

“La contabilidad es el conjunto de reglas y principios que enseñan la forma de registrar sistemáticamente las operaciones financieras que realiza una empresa o entidad y la presentación de su significado, de tal manera, que puedan ser interpretados mediante los estados financieros”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2007, pág. 27)

La contabilidad además de establecer reglas y principios para el registro de la información, también establece el debido control de los entes hacia sus recursos económicos – financieros, los cuales son necesarios para las tomas de decisiones. La contabilidad es el medio por el cual se puede conocer la situación financiera, y sirve de medio comprobante y fuente de información ante terceros de los actos realizados por la institución.

Para la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L (UCCEI R.L.), la contabilidad es la plataforma fundamental para el registro, clasificación y presentación de los resultados obtenidos de sus operaciones en un ejercicio económico, garantiza además hacia terceros las transacciones que ha realizado económicamente. Le proporciona también a la gerencia la herramienta necesaria para la toma de decisiones a los interno de la cooperativa.

4.1.2- Concepto de Sistema Contable

La contabilidad constituye el lenguaje del sistema de información empresarial y a la vez tratada de acuerdo a su importancia, la eficacia y la rapidez con que opere, los gerentes, administradores y quienes dirijan un ente económico, se refieren a ella como un sistema.

“Sistema Contable: Representación de la contabilidad como un mecanismo que registra, clasifica y resume las actividades económicas que han sido traducidas a unidades monetarias por medio de los principios contables generalmente aceptados”. (Greco & Godoy, 2006, pág. 714)

Un Sistema es un conjunto de elementos, o componentes que se caracterizan por ciertos atributos identificables que tienen relación entre sí, y que funcionan para lograr un objetivo común. La contabilidad es el subsistema que centraliza y agrupa todos los movimientos generados por los sistemas y subsistemas de producción, ventas, administración y las finanzas mismas.

En este sentido, la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, posee un Sistema Contable que comprende todo un conjunto de registros, procedimientos y técnicas, así como los recursos y materiales para ser utilizados por la cooperativa para registrar sus operaciones económicas - financieras y por ende, enterarse de los resultados de sus operaciones mercantiles por medio de informes financieros.

4.1.3- Objetivo del Sistema Contable

Para determinar el objetivo que cumple un sistema contable, debemos estar conscientes de la necesidad de la calidad del registro de la información económica-financiera que las empresas deben poseer.

“Un sistema de contabilidad debe ser un sistema que esté en la capacidad de generar información financiera relevante para la empresa y no generar informes detallados y extensos, que solo serán de utilidad para los usuarios que trabajen

con ese nivel de presentación de la información”. (Catácora Carpio, 1997, pág. 27).

Por tanto el objetivo básico del Sistema Contable es el de suministrar información financiera sencilla, que se explique por sí misma, la que debe responder a las intereses de los usuarios, lo que permitirá el control constante, sistemático y confiable de los diversos procesos económicos financieros realizados por las empresas, debido a este constante flujo de información contable se hace necesario implementar registros auxiliares que nos ayudan a resumir toda la información del proceso contable, a medida que las operaciones se incrementan se hace necesario que se utilicen registros auxiliares para resumir la información.

Para la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia (UCCEI) R.L. resulta de suma importancia contar con un mecanismo que le permita una gestión eficiente por parte de su gerencia y la satisfacción de las demandas de los distintos usuarios, su objetivo será el de procesar todas las operaciones que pueden ser expresadas en términos económicos con el objetivo de presentar y entregar información que refleje los cambios en la situación patrimonial, financiera y económica del ente como resultado de sus actividades, así como también para tener registros históricos de las operaciones realizadas.

4.1.4- Importancia del Sistema Contable

Para una empresa, el funcionamiento del proceso contable depende de los sistemas que estos poseen. De aquí se deduce la importancia que tienen los sistemas, y cómo su uso, estimula en beneficios para toda la empresa.

“Es imposible llevar un control sobre las operaciones y transacciones financieras, sin contar con el auxilio de los sistemas mecanizados desarrollados en las computadoras.” (Catacora Carpio, 1997, pág. 21).

La importancia de un Sistema Contable radica en el control que este ofrezca a los distintos procesos y transacciones relacionadas con las actividades y áreas con las que opera una entidad en el proceso productivo, la comercialización de productos terminados o prestación de servicios, así como mercancías adquiridas,

mostrando la situación financiera y económica real, útil en la toma de decisiones por parte de los gerentes, para obtener resultados satisfactorios y dirigir a la empresa por el rumbo deseado, obteniendo mayores niveles de productividad y producción, así como el máximo aprovechamiento de su patrimonio.

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia (UCCEI) R.L., tiene en uso un Sistema Contable combinado, es decir utiliza los procesos mecánico (software contable computarizado), como manual (sistema tradicional), lo que sin perder la coexistencia registran las diferentes operaciones que realiza y apoya a la gerencia en la toma de decisiones orientadas a determinar mayores niveles de competencia de la empresa. Conjuntamente, es un sistema contable eficiente y efectivo de gran importancia ya que las pérdidas por fraudes, errores y desfalcos se reducen. Además, proporciona a la administración la información exacta en el momento en que se puede tomar la acción apropiada si es necesario, así como información de carácter legal, que regula las relaciones de la entidad con terceros, tal como el estado.

4.14.1 Características del Sistema Contable

Peña (2005, pág. 74) destaca que... “ Un sistema Contable debe reunir condiciones tales como : (1) Ajustarse a las necesidades de información de la empresa; (2) ser de fácil interpretación y manejo; (3) Reflejar la realidad empresarial; y (4) Proporcionar información actualizada en función de las decisiones oportunas y acertadas”

Un Sistema Contable óptimo es aquel que se ajusta a las necesidades de información de las entidades, brindándolas de forma precisa, para que los responsables de áreas puedan tomar decisiones, por tanto dicha información deberá ser de fácil interpretación y actualizada, de modo que refleje la situación real de la empresa.

Es así que el Sistema Contable que posee UCCEI R.L es muy efectivo, esto se debe a que se ajusta perfectamente a la estructura organizacional y el modo de

operar de la cooperativa, siendo compatible con las actividades realizando control sobre estas, además este sistema es de fácil comprensión ya que su diseño es flexible de modo que se puede adecuar al entorno en que se desenvuelve presentando de esta forma la realidad financiera de la cooperativa.

4.1.5- Métodos para registrar las operaciones contables

“Todas las empresas están obligadas por reglamentaciones a llevar un detallado registro de sus operaciones, lo cual se realiza por medio de libros contables. Que pueden ser llevado por registro manual o registro electrónico.” (Guajardo Cantú, 2005, pág. 134).

Actualmente la mayoría de las empresas emprendedoras, utilizan sistemas electrónicos para registrar las operaciones contables, estos entes adquieren paquetes de software contables en base a sus necesidades, agilizando así la presentación de la información contable a todos aquellos que los solicitan o necesitan, sin embargo estos sistemas electrónico en su mayoría se utilizan solamente como apoyo de registro, ya que siempre utilizan los libros físicos para presentar ante las instancias correspondientes la información de registro.

Basados en nuestro código mercantil todas las empresas, están obligadas a llevar un detallado registro de sus operaciones, lo cual se realiza por medio de libros contables, los que actualmente pueden ser llevados por registro manual o registro electrónico y se basan en el principio de la partida doble.

UCCEI R.L, en relación a los métodos para registrar las operaciones económicas contables, se ha actualizado, ya que para registrar sus operaciones económicas utiliza el sistema electrónico, agilizando de esta forma la presentación de los estados financieros y así tomar decisiones financieras con precisión, sin embargo, UCCEI R.L, también utiliza los libros contables que designa nuestra legislación, como son: el Libro Diario y el Libro Mayor, además se basa en el uso de la partida doble.

4.1.5.1- Partida Doble

“Partida Doble es el registro por medio de cargos y abonos de los efectos que producen las operaciones en los diferentes elementos del balance, de tal forma que siempre subsista la igualdad entre el activo y la suma del pasivo con el capital”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2005, pág. 113)

La Partida doble se basa siempre en un principio de causa y efecto que producen las operaciones o registros contables, el cual se realiza por medio de cargos y abonos, produciéndose así los aumentos y/o disminuciones en los diferentes elementos del Balance; se mantiene la igualdad numérica entre las partidas deudoras y acreedoras, de tal manera que siempre subsista la igualdad entre el Activo y la suma del Pasivo con el capital, ($A = P + C.$).

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia, (UCCEI R.L), basa sus sistemas de registro contable en los principios universales de la contabilidad, es decir lo realiza por medio del cargo y el abono, tomando en cuenta la causa y efecto, previendo de esta forma que no exista un desequilibrio en las partidas deudoras y acreedoras lo que ocasionaría un desbalance en los estados financieros correspondientes y por ende una presentación errónea de los mismos.

4.1.5.2- Métodos Manuales de Registro Contable

“Los métodos manuales se identifican principalmente por ser aquellos en los que se lleva un control físico de todas las operaciones contables de una empresa, es decir, todas las transacciones son realizadas y controladas manualmente por medio de libros, donde se registra cada una de las operaciones relacionadas con la contabilidad que realiza un negocio.” (Guajardo Cantú, 2005, pág. 134).

Los sistemas manuales se caracterizan porque el ser humano interviene directamente sobre la acción de controlar y regular el comportamiento del Sistema Contable, hace uso de registros en libros, documentos y formatos previamente diseñados. Esta persona participa en forma activa, actuando directamente sobre los elementos contables, de esta manera, la información requerida la obtiene directamente de sus órganos que se relacionan con los sentidos, y manos, quienes accionan las herramientas.

En UCCEI R.L. si bien es cierto que la mayoría de las operaciones del proceso contable es ejecutado electrónicamente, también se valen de documentos y formatos diseñados exclusivamente para registrar las transacciones financieras–económicas, tales como libros de control diario y mayor, libros auxiliares de bancos y comprobantes de ingresos y egresos, auxiliándose además de algunas herramientas tecnológicas tal como la hoja de cálculo Excel con el propósito de llevar y conservar un control electrónico de ciertas transacciones, tal es el caso de nóminas inventarios y cuentas por cobrar.

4.1.5.3- Ventajas y Desventajas del Método Manual de Registro.

4.1.5.3.1- Ventajas

“La principal ventaja es que se tiene un apoyo visual, pues se cuenta con toda la documentación archivada en donde se encuentran las transacciones financieras de la empresa que se realizaron durante un período contable.” (Guajardo Cantú, 2005, pág. 141).

El método manual de registro contable ofrece un mayor nivel de confiabilidad en la información generada, ya que, podemos trazar un flujo de operaciones en el cual podemos determinar con mayor precisión el origen de la partida contable a través de la documentación en cada una de las transacciones efectuadas en un período, con todos los detalles implicados en la operación.

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales (UCCEI R.L), posee registros contables manuales que le son de gran ayuda para el seguimiento de la información financiera, siendo esto una ventaja ya que en cualquier momento se puede verificar in situ los documentos que hicieron posible la transacción contable, así mismo cotejar el comprobante diario como su registro en los libros correspondientes.

4.1.5.3.2- Desventajas

“La mayor desventaja del método manual es el tiempo de registro, pues debido a su minuciosidad involucran la participación de mucho personal. Este punto nos lleva a otra gran desventaja, que son los errores humanos que se pueden filtrar en

el momento de registrar las operaciones contables. Otras desventajas que tienen los métodos manuales son el alto costo de mantener los archivos físicos y el costo del personal encargado de llevar los registros contables, entre otros.” (Guajardo Cantú, 2005, pág. 141).

El método manual de registro contable presenta desventajas muy significativas, las cuales pueden hacer que el proceso contable sea desfavorable, ya que, se corre un alto riesgo de que se cometan errores intencionales o por omisión, a su vez, los costos de su operación pueden llegar a ser altos, involucran mayor personal para el registro de información, lo que ocasiona un lapso de tiempo más amplio, mobiliario para el resguardo de la información física, todo esto ocasiona que la empresa cause grandes costos de mantenimiento.

Estas desventajas a la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia (UCCEI) R.L. puede contraer pérdidas por los errores que se puedan llegar a cometer en el registro o tratamiento contable de las transacciones, así como presentar información que no refleje la realidad económica financiera y por tanto no sea útil para la toma de decisiones, esto se debe a que el personal a cargo del registro de la información es reducido, siendo solamente el contador el encargado de esta responsabilidad.

4.1.5.4- Método Electrónico de Registro Contable

Actualmente la tecnología forma parte del proceso de globalización, esto contribuye a que los procesos contables en las empresas se desarrollen de una manera más rápida y fácil a través de Sistemas Contables automatizados que permiten agilizar la reproducción de la información y ponerla a disposición en el momento en que sea requerida por sus usuarios, ya sean interno o externos.

“Los métodos electrónicos de registro contable son aquellos en los que se realizan las operaciones contables de una empresa por medio de un software computacional especializado en contabilidad, lo cual permite que todo el ciclo contable se realice con mayor rapidez que si se llevara a cabo en forma manual. ”. (Guajardo Cantú, 2005, pág. 142)

Los Sistema Contable automatizados controlan la mayor parte de la contabilidad de una empresa a través de programas o software de computación especializados, para lo cual no es necesarios que el personal que digita los datos previamente determinados, sean especialistas en sistemas de computación, estos software contables permiten el registro, procesamiento y almacenamiento de las operaciones contables que realiza una empresa, así como la elaboración automática de reportes, informes y estados financieros con mayor rapidez.

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia (UCCEI) R.L. posee actualmente un sistema computarizado denominado DACEASY para contabilizar las operaciones financieras. Este software contable se diseñó, es decir ajustó a las actividades del negocio, con el fin de brindar un control sobre cada uno de los procesos y registros contables, generar información más eficiente y útil para la toma de las mejores decisiones en función del mejor desempeño de la cooperativa, lo cual facilita que todo el ciclo contable se realice con mayor rapidez, teniendo en cuenta el conocimiento contable por parte del recurso humano que utiliza dicha herramienta informática.

4.1.5.4.1- Ventajas y Desventajas del Método Electrónico

4.1.5.4.1.1- Ventajas

“Por medio de un programa de contabilidad se pueden evitar errores humanos (aunque no está exento de los mismos), ya que el programa debe estar diseñado para detectar los errores más comunes (aquellos que violan la teoría de partida doble, por ejemplo). Una última ventaja es que ahorra tiempo de captura, ya que cuando se captura una cantidad que corresponda a una cuenta involucrada en una transacción, este dato se registra en el programa y de inmediato se afectan el Libro mayor, las balanzas y los estados financieros de la empresa.” (Guajardo Cantú, 2005, pág. 149).

Los sistemas contables electrónicos, ha revolucionado considerablemente a las empresas, ya que con los mismos se han evitado errores en los registros contables, estos sistemas se diseñan pensando en la eficiencia, se cometen

menos errores en la captura de la información, se aumenta la velocidad con la que se genera la información, los que son un auxilio para la toma de decisiones, una vez que se captura la información, en cuestión de segundos se generan los reportes que el contador necesita.

Para la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia (UCCEI) R.L, las ventajas del sistema contable electrónico es conseguir que el proceso contable se agilice, debido a que al momento de realizar las operaciones contables en el sistema, éste está trasladando los datos al libro diario, libro mayor y a los libros auxiliares correspondientes, también les ahorra costos al no contratar mayor personal para el manejo de los diversos documentos físicos que son necesarios al realizarse de forma manual, además le permite conocer y comprobar a la gerencia, como a sus directivos (junta directiva y asamblea general) si así lo requieren con mayor nivel de detalle las transacciones realizadas además de conservarlas por el período que estime conveniente como provisiones ante eventuales requerimientos para efectos legales u otros casos que estimaren conveniente.

4.1.5.4.1.2- Desventajas

“A pesar de que existen grandes avances tecnológicos, y que los precios de los programas computacionales en general han disminuido considerablemente, a las empresas pequeñas les puede resultar incosteable adquirir un software especializado como lo es uno de contabilidad.” (Guajardo Cantú, 2005, pág. 149).

Para todos los entes económicos, la desventaja principal para la obtención y puesta en marcha de un sistema contable computarizado son los costos atribuidos a su implementación, sin tomar en cuenta los costos correspondientes a su mantenimiento y capacitación de la fuerza humana. Además, con la poca o casi nula participación del elemento humano podría haber la posibilidad de que el sistema genere información que contenga datos erróneos, así también, podrían existir restricciones en el proceso de auditoría en cuanto al alcance de la información.

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales (UCCEI R.L) actualmente presenta el riesgo de esta desventaja, esto se debe a que el sistema contable computarizado que posee, aunque su costo es relativamente bajo, su mantenimiento es alto, ya que cada año debe actualizar la base de datos del software para corregir o agregar funciones al mismo, esto además ocasiona gastos de capacitación al encargado del control del sistema.

4.1.6- Principios, Normas y Procedimientos.

Los principios de contabilidad se emiten con el objetivo de estandarizar la elaboración de los estados financieros. Cuando se habla de uniformar se debe tener presente que los estados financieros pueden ser utilizados por distintos tipos de usuarios, sean estos internos o externos a una entidad económica.

Con el objeto de que los estados financieros puedan ser entendidos por terceros, es necesario que sean preparados de conformidad con normas y principios previamente definidos y de aceptación general.

4.1.6.1- Principios de Contabilidad Generalmente Aceptados

En Nicaragua los principios de contabilidad generalmente aceptados son hasta la fecha de aplicabilidad vigente, según lo dispuesto por el Comité de Normas de Contabilidad y la Junta Directiva del Colegio de Contadores Públicos de Nicaragua, por lo que las entidades económicas del país, quedarán sujetas a preparar y presentar sus estados financieros de acuerdo a estos lineamientos.

“Los principios de contabilidad generalmente aceptados abarcan las convenciones, reglas y procedimientos necesarios para definir las prácticas de contabilidad aceptadas en una época particular o un momento dado. No incluye solamente amplias guías de aplicación general, sino también prácticas y procedimientos detallados.” (Narvárez Sánchez & Narvárez Ruiz, 2007, pág. 20)

Los principios de contabilidad generalmente aceptados están compuestos por todos los elementos necesarios por los que debe regirse el profesional de la contabilidad, en ellos se instauran los medios de registros de las operaciones

contables, y asegurar de que la información financiera económica se presente de forma razonable por medio de estados financieros. Son generales porque con el transcurso del tiempo se ha demostrado que son eficientes al momento de registrar las operaciones y presentarlas en documento especial y que se acogen por todos los profesionales de la contabilidad.

Para la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia (UCCEI) R.L, estos principios son los que componen la estructura para normar la contabilización de sus operaciones, estos principios le brindan los medios necesarios al contador de la cooperativa para que registre la información, presente los resultados en los estados financieros correspondientes, los cuales aseguran que la misma cumpla con las características deseadas.

4.1.6.1.1- Principio de Entidad Contable

“Una entidad es una unidad económica organizada para llevar a cabo actividades empresariales, y los ejemplos incluirían a las sociedades anónimas, los individuos, los clubes, los organismos gubernamentales y muchos otros tipos de organizaciones”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2004, pág. 21).

A como es de esperarse, las unidades económicas surgen con el objetivo de obtener utilidades, de desarrollarse en el transcurso de tiempo de vida de la misma, es por eso que las actividades económicas no deben de mezclarse con otros actos económicos pertenecientes a otro ente económico, ya que cada uno contiene una personalidad jurídica propia e independiente, es decir se deben separar estos actos de la empresa con los actos económicos personales de los funcionarios, dueños o socios de la empresa.

Dicho de otra forma, han de separarse las transacciones personales con las de la empresa, y las de la empresa con respecto a las transacciones de otras unidades económicas.

Las operaciones y actividades financieras que realiza La Union de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia (UCCEI R.L), debe ser en pro del

desarrollo de la misma, por tanto las actividades económicas en carácter personal que realizan sus socios no se deben mezclar con las de la cooperativa, es decir debe existir un separacion de capital de trabajo de los socios con el capital de trabajo de la cooperativa, no se deben involucrar los gastos personales tanto del gerente o de los socios con los gastos ocasionados en el quehacer economico de la cooperativa.

4.1.6.1.2- Principio de Realización

“Las empresas realizan o celebran una serie de operaciones o transacciones en forma común y a la contabilidad le interesa cuantificarlas, es decir, asignarles valores expresados en unidades monetarias. Esa informacion es procesada y convertida en informacion financiera y se plasma en los estados financieros para presentarla a los usuarios para la toma de decisiones”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2004, pág. 22).

Cuando las empresas realizan transacciones, el siguiente paso es registrar contablemente esa operación para que el ente posea un registro de esta actividad económica, por tanto es necesario que se le asigne un costo, un valor monetario, es decir no podemos contabilizar hechos en términos conceptuales, sino que éstos deben traducirse en ejercicio económico valuado monetariamente.

En este caso UCCEI R.L. en cada actividad que realiza, efectúa el asiento contable por medio de su sistema contable, asignándole valor monetario al mismo, para mantener un registro histórico en términos de valor de las transacciones económicas que ha realizado, los valores que le asigna son aquellos ocasionados en el momento de efectuado, es decir el costo de adquisición.

4.1.6.1.3- Principio del periodo contable

“Este principio divide la vida económica de una entidad en periodos convencionales para conocer los resultados de operación y su situación para cada periodo, independientemente de la continuidad del negocio”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2004, pág. 23).

Con este principio, el objetivo principal es que la información contable financiera esté disponible en cualquier momento, ya que el periodo de información se puede dividir en un mes, trimestre, semestre o anualmente, es decir se divide la actividad económica de la empresa, de esta manera se tiene la información precisa, por tanto se puede contraponer los ingresos ocurridos en un periodo con los gastos del mismo periodo que originaron el ingreso.

UCCEI R.L. de acuerdo a las leyes vigentes en el país, divide su periodo económico en un año, el que está comprendido desde el primero de enero al 31 de diciembre del mismo año, además para efectos de presentar la información y evaluar la posición financiera establece periodos convencionales en los que se reflejan los resultados de las operaciones correspondientes.

4.1.6.1.4- Principio del Costo o Valor histórico.

“Este principio establece que los bienes y derechos deben valuarse a su costo de adquisición o fabricación”. (Narvárez Sánchez & Narvárez Ruiz, 2004, pág. 23).

Este principio se funda en la valuación de los bienes y derechos a su costo de adquisición o fabricación, y se dispone el registro de las transacciones mostrando tanto el efecto que tiene sobre los recursos propiedad de la misma como el efecto sobre las obligaciones y derechos que tienen terceros sobre los bienes de la entidad.

Es así que la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L. valúa sus transacciones, tanto en sus derechos adquiridos como sus obligaciones y adquisiciones en su valor original, es decir a su costo de adquisición, con el objeto de que la información económica presentada sea lo más objetiva posible, para presentación de sus efectos económicos financieros, tanto a los socios como a terceros.

4.1.6.1.5- Principio del Negocio en Marcha

“Este principio supone que una empresa o entidad continuará operando durante un largo periodo, a menos que haya pruebas claras en contrario”. (Narvárez Sánchez & Narvárez Ruiz, 2004, pág. 24)

El objetivo de las empresas al constituirse como un ente generador de actividades mercantiles, es el de perdurar como persona económica, si bien es cierto que no todas las actividades logran sobrevivir a largo plazo, pero también es cierto que las empresas nacen con un fin: el de subsistir.

Con este fin es que la UCCEI R.L fue constituida, el de permanecer en el mercado, generando actividades mercantiles, brindando sus servicios a los clientes, con la certeza de continuar con sus operaciones económicas a corto plazo y largo plazo, dando seguridad a sus clientes como proveedores de que la cooperativa subsistirá en el tiempo, es por eso que UCCEI R.L, consideró necesario clasificar los activos y pasivos a largo plazo.

4.1.6.1.6- Principio de Revelación Suficiente.

“La información contable presentada en los estados financieros debe contener en forma clara y comprensible todo lo necesario para juzgar los resultados de operación y la situación financiera de la entidad”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2004, pág. 25).

Cuando se habla de revelación suficiente se procura que la misma sea importante, que revele cantidades que no vaya en deterioro de la calidad, con el objetivo de evitar que informaciones o aspectos importantes pasen desapercibidas para los usuarios, por tanto se debe dar a conocer la información contable económica de la empresa tal y como ha sucedido.

La información económica contable que la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L presenta, es aquella en la que revela sus actividades económicas importantes, esto con el objetivo de que los actos económicos acontecidos no pasen desapercibidos, que la información sea como sucedió, y no abundar los informes económicos con información que no se pueda conocer las situación económica de la cooperativa, sino que sea aquella en donde se pueda juzgar los resultados de su operación financiera.

4.1.6.1.7- Principio de Importancia Relativa

“El concepto de importancia relativa se refiere básicamente al efecto que tienen las partidas en la información financiera y en este sentido toda partida cuyo monto o naturaleza tenga significación debe ser procesada y presentada, pues de no hacerse distorsionaría los objetivos que pretende la información financiera”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2004, pág. 26)

Para poder establecer objetivamente que conceptos o partidas son importantes o no, se tiene que establecer como base el criterio profesional, la capacidad, experiencia y competencia del profesional contable, ya que sin estos elementos no podríamos llevar a cabo la significación de importancia relativa.

Es así que el responsable de presentar la información financiera en UCCEI R.L es una persona competente en el campo contable, porque de él depende que los objetivos de la cooperativa no se deformen, tiene la capacidad de procesar la información por medio de su criterio profesional para que las partidas financieras tengan su significación relativa.

4.1.6.1.8- Principio de Comparabilidad

“El principio de comparabilidad ordena a cada empresa producir información contable que sea comparable en el transcurso del tiempo”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2004, pág. 27)

La información que generen las empresas debe poseer la característica de que los estados financieros de las empresas la podamos comparar de un periodo con otro, además que esta información la podamos medir con otras empresas, es decir de un negocio a otro, por tanto este principio nos orienta a la calidad de presentación de la información, de no variarla, de mantener las mismas prácticas contables de un periodo a otro, manteniendo así la consistencia de la información.

En la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L los informes financieros se generan sin variar su presentación, esto con el objetivo de que la junta directiva pueda observar los cambios sustanciales que la misma ha tenido en el transcurso de vida financiera de la cooperativa, así como un medio de poder visualizar las decisiones a tomar por la comparabilidad que esto proveen.

4.1.7- Catálogo de Cuentas

Es indispensable que cada empresa cuente con un catálogo de cuentas, para el registro y control de sus operaciones, el cual deberá contener las cuentas que sean requeridas de acuerdo a la actividad que desarrolla, permitiendo además que se puedan incorporar en un futuro nuevas cuentas, dependiendo de las necesidades propias de la empresa.

4.1.7.1- Concepto de Catálogo de Cuentas.

“El catálogo de cuentas es un documento que tiene una lista analítica y ordenada de las cuentas o partidas que se emplean en el registro de las operaciones contables de una empresa”. (Padilla Sánchez, 2004, pág. 11)

En este sentido el catálogo de cuentas contables es una lista de todas las cuentas que puedan necesitarse en vista de las actividades a que la empresa se dedica, es también un listado lógico, ordenado y pormenorizado que clasifica cada uno de los conceptos que integran el activo, pasivo y capital, así como las cuentas de resultados de ingresos y egresos de una entidad económica, integrando a su vez las cuentas de orden.

En la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia (UCCEI) R.L, éste listado es indispensable para registrar, clasificar y resumir los hechos económicos producidos en cada una de las operaciones y para el control de los mismos, este catálogo de cuentas sirve de auxiliar al contador para registrar las actividades económicas, la cooperativa presenta un listado de cuentas, el cual es generado y extraído del sistema contable electrónico.

4.1.7.2- Instructivo de cuentas

Para que exista un adecuado manejo del catálogo de cuentas, este se deberá complementar con un instructivo el cual oriente al usuario del mismo sobre el uso adecuado de las cuentas, proporcionando de esta manera la correcta contabilización de las transacciones de la entidad.

4.1.7.2.1- Concepto del instructivo para el uso de las cuentas contables

“Es un documento de gran utilidad para el registro de las operaciones y el manejo de las cuentas enlistadas en el catálogo de cuentas”. (Hernández Hernández, Hernández Villalobos, & Hernández Suárez, 2005, pág. 81)

El manual de cuentas contables es el documento en que se resumen los elementos de la organización contable, en relación con el movimiento de los valores en todas sus fases. En este documento se describe el movimiento de las cuentas, conteniendo los conceptos de cargos y abonos en las cuentas que relaciona, así como la naturaleza de sus saldos y su respectiva presentación en el balance general o en el estado de pérdidas y ganancias.

La UCCEI R.L. no posee un manual o instructivo de cuentas contables, en el cual el contador se pueda guiar al momento de realizar un registro contable para el buen funcionamiento de la cooperativa, ya que este documento presenta la información necesaria de cómo realizar los cargos y abonos de las diversas cuentas que componen los estados financieros.

4.1.8- Libros Contables

“El Código del Comercio de la República de Nicaragua en su Arto. 28 refiere. Los comerciantes llevarán necesariamente:

- 1.- Un Libro de Inventario y Balance;
- 2.- Un Libro Diario;
- 3.- Un Libro Mayor;
- 4.- Un Libro Copiador de Cartas y Telegramas”. (Narvárez Sánchez & Narvárez Ruiz, 2004, pág. 185)

En base a nuestra legislación las empresas deberán realizar registros de todas sus operaciones financieras por medio de libros contables en los que se registrarán contablemente todas las transacciones del ente económico, esto basado en los ordenamientos o disposiciones que impongan las autoridades

competentes. Actualmente las empresas utilizan únicamente como libros principales los libros diario y mayor.

En UCCEI R.L. de acuerdo a nuestro ordenamiento jurídico económico, y en base a la práctica contable, hace uso de los libros diario y mayor para registrar cada una de las operaciones financieras, siendo estos la guía fundamental para la elaboración de los estados financieros como también una prueba de lo sucedido económicamente en la cooperativa.

4.1.8.1- Libro Diario

“Al libro diario se le conoce también como libro de primera anotación, es aquel en el que se registra por orden progresivo de fechas cada una de las operaciones diarias que se llevan a efecto en la empresa u organización”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2004, pág. 186)

El libro diario es el libro que utilizan las empresas para registrar inicialmente todas las transacciones contables que realizan en un periodo determinado, en él se describen las operaciones detallando el cargo y abono que sufren cada una de las cuentas, se indica el nombre de las cuentas que intervienen en el ejercicio, se anota la fecha, el orden de las operaciones, los documentos que intervienen o amparan la actividad económica, es decir en él están insertos los movimientos que sufren las cuentas en general con una amplia descripción del porqué y como se efectuó ese movimiento económico, los documentos involucrados en la transacción y con toda clase de detalle.

Actualmente la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, aun teniendo un sistema de registro contable automatizado, realiza anotaciones diarias en el libro diario, de los movimientos económicos que realiza, dejando plasmado los documentos que intervienen en los actos contables de la cooperativa como respaldo de su actividad económica. El libro diario está diseñado para la recolección de todos los datos de la información contable, se insertan los movimientos que sufren las cuentas con una descripción del porqué y como se efectuó ese movimiento económico.

4.1.8.2- Libro Mayor

“El libro mayor es aquel en el cual se abre una cuenta especial para cada concepto de activo, pasivo y capital, ingreso, costo y gasto. Al libro mayor se le conoce también como libro de segunda anotación”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2004, pág. 190).

El libro mayor es aquel en donde están desplegadas todas las cuentas contables a nivel de cuentas de mayor, en este libro se anotan cada uno de los movimientos que sufren cada una de las cuentas, siendo estos movimientos trasladados por orden progresivo de fechas que sufre la cuenta en particular en el libro diario. Los contadores de las empresas extraen del libro mayor los saldos de las cuentas para elaborar los estados financieros necesarios para ser presentados a los usuarios.

El contador de La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, para sus registros contables se le hace necesario el uso del libro mayor, en este se clasifica las operaciones por cuentas, realiza el traslado de los movimientos de las cuentas afectadas en las transacciones económicas efectuadas en el libro diario, extrae el saldo de cada una de las cuentas para elaborar la balanza de comprobación y los distintos estados financieros necesarios en la cooperativa.

4.1.9- Jornalización o Registro de Operaciones

“Jornalizar es registrar las diferentes transacciones económicas o monetarias de aumento o disminución que sufre un valor o concepto ya sea de activo, pasivo o capital, como consecuencia de las operaciones practicadas por la organización”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2005, pág. 103)

Cuando las organizaciones o instituciones realizan operaciones económicas y se involucran valores y conceptos, ya sea de elementos pertenecientes a la empresa conocidos como activos, como de las obligaciones contraídas con terceros, los pasivos, como la parte del capital de los propietarios, deben de registrarse en los libros correspondientes, para demostrar de forma real y objetiva la disminución o

aumento que la misma sufre, esta disminución o aumento se registra en una cuenta.

Es así que la UCCEI R.L, registra todas las operaciones económicas y financieras en las cuales participa, ya sea utilizando capital propio, como capital o transacciones con terceros, registrando además las obligaciones que se contraen, conocidas como pasivos, estos registros contables se realizan en libros especialmente diseñados para esos efectos, conociéndose de esta manera la disminución o aumento que sufran estas aplicaciones económicas contables de la cooperativa.

4.1.9.1- La Cuenta

“Es el registro histórico donde se anota en forma clara, ordenada y comprensible los aumentos o disminuciones que sufren los diferentes elementos del balance (activo, pasivo y capital), como consecuencia de las operaciones realizadas por la empresa”. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2005, pág. 103).

Las cuentas normalmente las representamos en forma de T, en estas cuentas es donde se anotan los cambios que sufre las misma, ya se ha aumentando o disminuyendo, este registro es de forma sistemática y ordenada de acuerdo en el tiempo y los actos ocurridos, las cuenta tienen un lado izquierdo el que se denomina DEBE, y un lado derecho conocido como HABER.

En la Unión de cooperativas de Café Especiales Cordillera Isabelia R.L, utiliza las cuentas para representar cada una de los elementos de que están compuestos los estados financieros como resultado de la actividad de la empresa. En los estados financieros de UCCEI R.L existen las cuentas de balance (activo, pasivo y capital), así como cuentas de ingresos y egresos, las que se presentan en el Estado de Pérdidas y Ganancias, las que al finalizar el periodo contable el saldo de la diferencia de estas se reflejara en la cuenta de capital.

4.1.9.2- Jurnalización de Activos, Pasivos, Capital, Ingresos y Gastos.

Como sabemos existen cinco tipos básicos de cuentas, las que están clasificadas según su grado de derecho u obligación, como por la actividad que realiza la

empresa, distribuyéndose o clasificándose en cuentas de activo, cuentas de pasivo, cuentas de capital, cuentas de ingreso y cuentas de gastos.

- Toda cuenta de activo comienza con un cargo, aumenta cargándose y disminuye abonándose. Su saldo siempre es deudor.
- Toda cuenta de pasivo comienza con un crédito, o abono, aumenta abonándose y disminuye cargándose. Su saldo siempre es acreedor.
- Toda cuenta de capital, comienza con un abono, aumenta abonándose y disminuye cargándose. Su saldo es acreedor.
- Toda cuenta de gasto, comienza con un cargo, aumenta cargándose y disminuye acreditándose. Su saldo es deudor.
- Toda cuenta de ingresos comienza con un abono, aumenta abonándose y disminuye cargándose. Su saldo es acreedor. (Narváez Sánchez & Narváez Ruiz, 2005, pág. 106)

Las cuentas son el registro histórico de las actividades u operaciones contables que realizan las empresas en su vida económica, donde se muestran los cambios en aumentos o disminuciones que sufren las mismas.

Las cuentas de activo son las que representan los derechos o bienes que posee la empresa, se inician por medio de un cargo, estas aumentan al sufrir un cambio positivo para la entidad, es decir cuando se adquieren otros derechos o bienes, esta acción la realizamos realizando un cargo; cuando la entidad se deshace de estos activos por cualquier causa, los disminuye, realizando un abono a las cuentas del activo afectadas. El resultado de esta cuenta siempre será a favor de la empresa, se mostrara en el lado izquierdo de la cuenta, o sea en la parte del débito de la misma.

Como lo expresa Lara Flores (2009, pág. 114), “El saldo siempre será deudor porque su movimiento acreedor no podrá ser mayor que el movimiento deudor, ya que no es posible disponer de mayor cantidad de valores de los que hay”.

Las cuentas de pasivo corresponden a las obligaciones que la empresa acuerda con terceros en el quehacer de su vida económica, estas cuentas se inician al

lado derecho de la cuenta es decir acreditándose, cuando el ente económico cumple con sus obligaciones las disminuye, efectuando un cargo a la cuenta de la misma, la diferencia del cargo y abono, es decir su saldo siempre será acreedor.

El capital es de la misma naturaleza de las cuentas del pasivo, es decir su saldo es acreedor, en esta cuenta se registran las operaciones que son parte de las obligaciones que la empresa tiene con los socios, tales como los pagos de utilidades de ejercicios económicos, así mismo representa los valores que están en custodia y que se utilizan para que la empresa funcione o realice sus actividades económicas, tal es el caso de las aportaciones de los socios tanto en efectivo o especie, además de las reservas que se crean.

Las cuentas de gastos e ingresos al compararse entre sí en un periodo económico da como resultado utilidades o perdidas, resultado que se traslada al balance general en la cuentas de capital utilidad del ejercicio.

Las cuentas de gastos son egresos que se realizan para cumplir con actividades normales de operación de la entidad, por tanto los gastos siempre se cargan a la cuenta correspondiente, aumentando de esta forma, es muy raro que las cuentas de gasto se disminuyan, pero si ocurre, se realiza un abono a la cuenta respectiva. El saldo de esta cuenta siempre será deudor.

Las cuentas de ingresos representan las entradas de efectivo por ventas de mercancías u otra actividad que realice el ente. La contabilización de los ingresos se registra por medio de un abono, y disminuyen cargándolas, su saldo siempre será acreedor.

4.1.10- Estados Financieros

Los estados financieros son documentos en los cuales se reflejan o representan la información que generalmente requieren los usuarios para la toma de decisión.

Los estados financieros son la manifestación fundamental de la información financiera; son la representación estructurada de la situación y desarrollo

financiero de una entidad a una fecha determinada o por un periodo definido. (Lara Flores, 2009, pág. 50)

Los estados financieros es la radiografía económica de los entes, es donde se muestra la posición financiera de la empresa en un momento determinado, estos documentos se conforman o estructuran de una forma ordenada que puedan ser comprensibles por los usuarios, tanto por periodos comparativos, como en un periodo determinado.

La UCCEI R.L, elabora los estados financieros básicos en donde representan el desarrollo económico que la cooperativa ha obtenido en su ciclo de vida, y su propósito general es proveer información del resultado de sus operaciones, además de mostrar el manejo de sus recursos.

Los estados financieros más usuales en las instituciones que realizan operaciones financieras son:

- Balance General
- Estado de Resultado.
- Estado de flujo de efectivo

4.1.10.1- Balance General.

El balance general muestra información relativa a una fecha determinada sobre los recursos y obligaciones financieras de una entidad; por consiguiente los activos en orden de su disponibilidad, revelando sus restricciones; los pasivos atendiendo a su exigibilidad, revelando sus riesgos financieros; así como el capital contable o patrimonio contable a dicha fecha. (Lara Flores, 2009, pág. 56).

En el balance general se listan las cuentas que pertenecen al activo, pasivo y capital, mostrando de esta forma a los activos que son los recursos propios con que cuenta la empresa, los que se exponen de acuerdo a su disponibilidad, es decir a la mayor facilidad que tenga el bien o inversión de convertirse en efectivo, también se expresan las obligaciones que el ente tiene con terceros, clasificando los mismos a su mayor o menor grado de exigibilidad, es decir el mayor o menor plazo que se dispone para liquidar una deuda u obligación. Estos plazos se

pueden constituir a corto plazo y a largo plazo. El otro rubro que conforma el balance general es el capital y representa las obligaciones que se tiene con sus propietarios.

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, elabora el Balance General, en donde representa los bienes y derechos que son propiedad de ella, en el rubro de los Activos, también presenta las obligaciones que posee, sean de corto o largo plazo, en el rubro de los Pasivos, y el capital representa la cantidad de unidades neta monetarias aportada por los propietarios del negocio y los excedentes obtenidas por los mismos.

4.1.10.2- Estado de Resultado.

El estado de resultado es un estado financiero que muestra los ingresos, identificados con sus costos y gastos correspondientes y como resultado de tal enfrentamiento, la utilidad o pérdida neta del periodo contable. (Narváz Sánchez & Narváz Ruiz, 2005, pág. 73).

Este estado financiero nos presenta la utilidad o la pérdida neta que el ente económico sufrió en el ejercicio económico, enfrentado los ingresos contra los costos y gastos, presenta al propietario o dueño toda la información pertinente en la que pueda conocer los montos razonables obtenidos como resultado de sus operaciones mercantiles en el periodo contable.

La UCCEI R.L, anualmente elabora y presenta el Estado de Pérdidas y Ganancias a los socios de la cooperativa, mostrándoles detalladamente los ingresos obtenidos en el periodo así como los costos y gastos que se ocasionaron para obtenerlos.

4.1.10.3- Estado de Flujos de Efectivo.

El estado de flujos de efectivo es un resumen de los flujos de efectivo durante el periodo contable. Este estado proporciona un resumen de los flujos de efectivo operativos, de inversiones y de financiamiento de la empresa y los ajusta de acuerdo con los cambios en su efectivo y valores bursátiles durante el periodo. (Gitman, 2003, pág. 43)

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, presenta por medio del estado de flujo de efectivo el movimiento del efectivo que sale y que ingresa al negocio, por medio de una lista de las fuentes de ingresos de efectivo y los usos, es decir los desembolsos del mismo.

4.2- Control Interno

“Un sistema de control El control Interno puede definirse como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de la organización las cuales tienen por objeto asegurar una mayor eficiencia, asegurar el orden en la gestión financiera, contable y administrativa de la empresa (Salvaguardia de los activos, fidelidad de los procesos de información y los registros, políticas definidas, etc...)”. (Aguirre Ormaechea, 2007, pág. 189).

Es así que un buen sistema de control interno cumple con el objetivo de salvaguardar las actividades económicas financieras de las organizaciones, cumpliendo con un conjunto de normas y procedimientos previamente establecidos por el ente, resultado este será la eficiencia de las gestiones de la administración.

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, tiene como objetivo cumplir estrictamente con las normas y procedimientos establecidos para un buen desarrollo de las actividades económicas financieras, procurando de esta forma disminuir las posibilidades de errores o de intentos de fraude. Es así que la cooperativa ha diseñado un conjunto de políticas y procedimientos como control interno para proporcionar una seguridad razonable a la administración de que la compañía va a cumplir con sus objetivos y metas.

4.2.1- Objetivos

El objetivo del control interno es cumplir con el buen desarrollo y observancia de las actividades de gestión y dirección de la empresa, siendo de vital importancia para esto la contabilidad, herramienta esencial para la toma de decisiones por lo que el Sistema de Control Interno permite el alcance de la fiabilidad de la información.

Los objetivos del Control Interno son básicamente los siguientes:

4.2.1.1- Confiabilidad de los informes financieros:

“El objetivo del control interno efectivo sobre los informes financieros es cumplir con las responsabilidades de los informes financieros. La administración es responsable de preparar los estados financieros para los inversionistas, los acreedores y otros usuarios”. (Arens, Elder, & Beasley, 2007, pág. 270)

Es muy importante que la administración cumpla con la función de preparar la información contable con toda responsabilidad profesional, se necesita que la información reflejada en los estados financieros sea razonablemente presentada, esto es para que puedan ser analizados e interpretados por los usuarios de los mismos, además que se puedan proponer las decisiones correspondientes por parte de la gerencia.

La administración de la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, cumple con el objetivo del control interno en la confiabilidad de la información, ya que ella es la responsable de que la información financiera presentada por medio de los estados financieros sea lo más razonable, de tal modo que los mismos puedan ser analizados por los usuarios.

4.2.1.2- Eficiencia y eficacia de las operaciones:

“Los controles dentro de una empresa tienen como objetivo invitar al uso eficaz y eficiente de sus recursos con el fin de optimizar las metas de la compañía. Un objetivo importante de estos controles es la información financiera y no financiera precisa de las operaciones de la empresa para tomar decisiones”. (Arens & otros, 2007, pág. 270)

El control y uso eficaz de los recursos de las empresas es uno de los objetivos más importantes, ya que el fin es optimizar los controles e información financiera por parte de la gerencia o administración de los mismos, con lo cual se podrán tomar las decisiones correspondientes. Para el buen funcionamiento y control de las actividades económicas contable de las empresas, es necesario el diseño de

sistemas de control de la información, esto es empleando formas establecidas con sus respectivos instructivos.

En UCCEI R.L. la administración hace uso del control eficiente de los recursos, cumpliendo de esta forma con las metas propuestas, sean estas de carácter financiero o no, se realiza seguimiento de las operaciones por medio de controles de información, contando para esto con formas o formatos establecidos, diseñados especialmente, ya sean contables, estadísticos o financieros, siendo estos de vital importancia en la toma de decisiones.

4.2.1.3- Cumplimiento con las leyes y reglamentos:

“Se requiere que las organizaciones públicas, no públicas y sin fines de lucro sigan varias leyes y reglamentaciones. Algunas solo tienen una relación indirecta con la contabilidad, como las leyes de protección ambiental y derechos civiles. Otras tienen relación con la contabilidad, como las reglamentaciones de impuestos sobre la renta y el fraude”. (Arens & otros, 2007, pág. 270)

En nuestro país, como en cualquier país, todo ente económico está sujeto a leyes y reglamentos que los afectan ya sea de forma directa o indirecta, las cuales se deben cumplir estrictamente, estas leyes en relación con el derecho laboral, mercantil, fiscal, y otras leyes que afectan el entorno de la empresa, como es el caso de la ley ambiental y de salud, que sin ser estas de carácter económico, la empresa las debe de tomar en cuenta.

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, cumple con las leyes y reglamentos vigentes, en base a nuestra legislación la cooperativa está inscrita en el registro único de cooperativas tal y como lo mandata la Ley 499: Ley General de Cooperativas, además cumple con la ley fiscal al realizar las retenciones en la fuente emanadas por la ley, también cumple con la ley de seguridad social ya que realiza los aportes de seguridad social, y cumple con otras leyes que afectan indirectamente la cooperativa como la ley de protección al medio ambiente y de protección a los empleados.

4.2.2- Importancia del Control Interno:

A partir de la publicación del informe COSO (Control Interno – Estructura Integrada) en septiembre de 1992 y en cuyo desarrollo participaron representantes de organizaciones profesionales de contadores, de ejecutivos de finanzas y de auditores internos, ha resurgido en forma impresionante la atención hacia el mejoramiento del control Interno y un mejor manejo de los recursos públicos o privados en cualquier tipo de organización, esto ante numerosos escándalos, crisis financiera o fraudes , durante los últimos decenios.

“Es importante resaltar el concepto de responsabilidad como uno de los factores claves para el gobierno o dirección corporativos de las organizaciones: en este sentido conviene recordar que un sistema de control puede proporcionar un importante factor de tranquilidad, en dirección con las responsabilidades de los directivos, los propietarios y los terceros interesados”. (Holmes, 2006, pág. 58).

La confiabilidad del Sistema Contable de una empresa es el control interno, siendo este la base sobre la cual se realizan los monitoreo de control, permitiendo que se reflejen datos exactos en los Estados financieros, y evitando que se cometan errores o fraudes que dañen a una institución, además asigna responsabilidades a los diferentes ejecutores del proceso económico de la empresa, proporcionando tranquilidad a la dirección de la misma.

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, considera de suma importancia los controles internos, debido a esto ha establecido un sistema de control interno para las actividades económicas y financieras que se desarrollan a lo interno y externo de la cooperativa, elaboró un manual de control interno, en el mismo está diseñado el sistema de asignación de funciones y actividades, constituyendo esto tranquilidad para la dirección de la misma, considerando que los estados financieros reflejan la información razonable y necesaria para el uso de personas interesadas en su análisis.

4.2.3- Control Interno Modelo COSO:

El marco de control interno de COSO, es el modelo de control interno más aceptado en Estados Unidos. Según este control Interno consta de cinco categorías que la administración diseña y aplica para proporcionar una seguridad razonable de que sus objetivos de control se llevaran a cabo. Cada categoría contiene muchos controles, pero los auditores se concentran en aquellos diseñados para impedir o detectar errores materiales en los Estados financieros.

Los componentes del control Interno incluyen lo siguiente:

1. Ambiente de Control
2. Evaluación del Riesgo
3. Actividades de Control
4. Información y Comunicación
5. Monitoreo

4.2.3.1- Ambiente de control:

“Consiste en acciones, políticas y procedimientos que reflejan las actitudes generales de los altos niveles de la administración, directores y propietarios de una entidad en cuanto al control interno y su importancia para la organización”.
(Arens & otros, 2007, pág. 275)

Por tanto el ambiente de control es considerado como unificador de los otros integrantes del control interno, significa que a medida que la administración le da la importancia adecuada o debida al ambiente de control el resto de los empleados así lo considerarán, la gerencia o administración serán los primeros en el cumplimiento de las normas y políticas de la empresa para ser el ejemplo del resto del personal de la misma.

La UCCEI R.L tiene establecido su ambiente de control para dar cumplimiento a las normas y políticas de la cooperativa, el cumplimiento del mismo se inicia desde la asamblea general, hasta las áreas administrativas, mostrando a los empleados la importancia que tiene para ellos el desarrollo de cooperativa. La gerencia incita al cumplimiento de tareas asignadas para obtener el desarrollo económico planeado.

El ambiente de control interno se subdivide en:

4.2.3.1.1- Integridad y Valores éticos

“La integridad y Valores éticos son el producto de las normas éticas y de la conducta de la entidad, así como de la forma en que estos se comunican y refuerzan en la práctica. Incluyen las acciones de la administración para eliminar o reducir iniciativas o tentaciones que podrían invitar al personal a participar en actos deshonestos, ilegales y poco éticos. También comprenden la comunicación de valores de la entidad y normas de conducta al personal a través de declaraciones de políticas, y por medio de ejemplos”. (Arens & otros, 2007, pág. 275)

Los dirigentes de las empresa deben ser los primeros en cumplir con este principio, dar el ejemplo a los subordinados del buen comportamiento ético, demostrando una conducta positiva que pueda ser modelo hacia los empleados, que estos pongan en práctica las buenas costumbres, estos principios se deben entregar por medio de política empresariales, con el objetivo de reducir los actos deshonestos, ilegales y poco éticos, emprender acciones de incentivos hacia los empleados para reducir actos deshonestos e ilegales.

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, ha definido normas y políticas hacia los empleados para que estos no se sientan atraídos por acciones o tentaciones a cometer actos deshonestos ilegales y poco éticos. La gerencia y los empleados de nivel medio son los responsables de reforzar las prácticas éticas, esto es posible por medio del ejemplo y la constante comunicación con el resto de los empleados.

4.2.3.1.2- Compromisos con la competencia

“La competencia es el conocimiento y las habilidades necesarias para cumplir con las tareas que definen el trabajo de un individuo. El Compromiso con la competencia comprende la consideración de los niveles de competencia para trabajos específicos y la forma en que estos niveles se traducen en habilidades y conocimientos necesarios”. (Arens & otros, 2007, pág. 275)

Los individuos que componen la estructura de la empresa deben ser preparados para el cumplimiento de las tareas encomendadas, los cargos se asignarán a aquellos que demuestren ser capaces de resolver laboralmente lo designado.

En UCCEI R.L, se recluta al personal que tenga mayor capacidad de conocimientos para ejercer el puesto al que se perfila, ejerciendo así la competencia a un mayor desarrollo profesional de los participantes en las actividades de la cooperativa, motivando además a los empleados al desarrollo individual profesional.

4.2.3.1.3- Participación de Consejo directivo o el comité de auditoría

“Un concejo de directivos es independiente de la administración, y sus miembros participan y escrutan las actividades de la administración. Aunque el consejo delega las responsabilidades del control interno a la administración, su responsabilidad es proporcionar habitualmente evaluaciones independientes del control interno establecido por la administración. Además un consejo activo y objetivo con frecuencias puede reducir de manera eficaz la probabilidad de que la administración pase por alto los controles existentes”. (Arens & otros, 2007, pág. 275)

El consejo directivo de las empresas juegan un papel importante en la dirección y control de la misma, si bien es cierto que estos delegan responsabilidad, también es cierto que deben tomar un papel activo en la dirección, necesitan realizar periódicamente evaluaciones al control interno diseñado y dirigido por la administración, por tanto se necesita que estén en contacto con auditores externos para evaluaciones independientes, o bien solicitar información de evaluaciones con las auditorías internas existentes.

En la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, existe un Consejo de Administración el cual representa en su conjunto a la asamblea general, este Consejo de Administración está facultado para dar seguimiento a las actividades económicas de la cooperativa, revisar la documentación y emitir juicios

sobre los mismos, así como girar instrucciones a la gerencia para la toma de nuevas decisiones.

4.2.3.1.4- Filosofía y estilo operativo de la administración

“La administración a través de sus actividades, proporciona señales claras a sus empleados acerca de la importancia del control interno. Por ejemplo, ¿Acaso la administración asume riesgos importantes o tiene aversión al riesgo? ¿Son las ventas y objetivos de ingresos poco realistas, y se estimula a los empleados para que asuman acciones dinámicas para cumplir esos objetivos?” (Arens & otros, 2007, pág. 276)

La administración debe proporcionar señales claras de la importancia que tienen las actividades de la empresa, debe inculcar el cumplimiento hacia las normas de control interno que están diseñadas, esto con el objetivo de que los empleados cumplan las obligaciones designadas de una manera objetiva y clara, sin desviaciones.

UCCEI R.L, por medio de sus estructuras organizativas comprendida desde la gerencia hasta los empleados de menor jerarquía, conocen de la importancia del cumplimiento de las normas de control interno, es por tal razón que las operaciones que realizan son con conocimientos claros de sus responsabilidades, mismas que están estipuladas en el manual de funciones.

4.2.3.1.5- Estructura organizativa

“La estructura organizativa de la entidad define las líneas de responsabilidad y autoridad existentes. Al entender la estructura organizativa del cliente, el auditor aprende los elementos administrativos y funcionales de la empresa y percibe como se implementarían los controles”. (Arens & otros, 2007, pág. 276).

Para proporcionar un clima laboral eficiente, se deben dejar claramente establecidas las responsabilidades de cada uno de los empleados en la empresa, se le debe comunicar como está integrada la línea de mando y los controles existentes en la misma.

UCCEI R.L, cuenta con una estructura que representa claramente los distintos puestos que tiene la cooperativa, esta estructura está representada por medio de un organigrama, en donde se deja claro las líneas de mando existentes en la cooperativa, determinando así las responsabilidades de cada una de sus divisiones funcionales. (Ver anexo N° 04)

4.2.3.1.6- Asignación de autoridad y Responsabilidad

“Además de los aspectos informales de la comunicación que el concejo directivo realiza como parte de las operaciones cotidianas también tienen gran importancia los métodos formales de la comunicación referente a la autoridad y responsabilidad y asuntos similares relacionados con el control”. (Arens & otros, 2007, pág. 276).

En toda estructura administrativa deben existir las diversas formas de comunicación, tanto de los planes de trabajo como de las operaciones que se realizan a diario, por tanto se deben crear los medios necesarios para que la empresa funcione con un alto grado de responsabilidad, es así que se diseñan comunicaciones internas como memorandos, circulares, además de elaboración de planes de trabajo.

La dirección de UCCEI R.L, tiene muy claro que una buena comunicación entre los participantes del proceso productivo de la cooperativa es necesaria para el buen desarrollo de la misma, por tanto se hace necesario delegar autoridad y responsabilidad en todas las áreas que comprende la cooperativa, comunicación que realiza por medio de formas estipuladas como: circulares, memorandos y comunicaciones directa de la gerencia a sus subordinados.

4.2.3.1.7- Políticas y Prácticas de Recursos Humanos

“Debido a la importancia de personal competente y digno de confianza para la facilitación de un control eficaz, los métodos mediante los cuales se contrata, evalúa, capacita y compensa a las personas son parte del control Interno”. (Arens & otros, 2007, pág. 276).

El aspecto más importante del control interno es el personal. Si los empleados son competentes y dignos de confianza, es posible carecer de algunos controles, y de cualquier manera se obtendrán estados financieros confiables. Las personas incompetentes o deshonestas pueden arruinar el sistema, incluso si hay controles en orden. Las personas honestas son capaces de desempeñar en niveles altos de la organización. Sin embargo hay personas competentes y dignas de confianza que pueden tener ciertas fallas innatas. Por ejemplo, pueden aburrirse y estar insatisfechos, sus problemas personales pueden afectar su desempeño, o sus objetivos pueden cambiar.

Es así que en la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia, se contrata al personal idóneo para el ejercicio de las diversas actividades en las que se desarrolla la cooperativa, existe un área de recursos humanos, quien es la encargada del reclutamiento, selección e inducción del personal, es quien analiza toda la documentación del personal de forma constante para verificar el nivel de competencia de los empleados.

4.2.3.2- Evaluación del Riesgo

Toda entidad sin importar su tamaño, estructura, naturaleza, o industrias enfrenta una variedad de riesgos provenientes de fuentes externas o internas que se deben administrar. Debido a que las condiciones económicas de las industrias, reglamentarias o de operación cambian a un ritmo constante, la administración tiene como reto cambiar mecanismos para identificar y tratar los riesgos asociados con el cambio.

“La identificación y el análisis del riesgo son un proceso en curso y un componente crítico del control Efectivo interno. La Administración se debe enfocar en todos los riesgos de los niveles de la organización e implementar las medidas necesarias para mejorarlos. Un primer paso para la administración es identificar los factores que pueden incrementar el riesgo. La calidad del personal, dispersión geográfica de las operaciones de la compañía, entrada de nuevos competidores, todo esto son factores que pueden originar un aumento de riesgo. Una vez que la administración identifica un riesgo, estima la importancia de ese riesgo, evalúa la

posibilidad de que ese riesgo ocurra y desarrolla las acciones específicas necesarias para reducir el riesgo a un nivel aceptable”. (Arens & otros, 2007, pág. 277)

La evaluación al riesgo debe ser un proceso continuo, orientado hacia el futuro permitiendo a la empresa anticipar los riesgos que puedan ocurrir, para desarrollar acciones que le permitan avanzar y minimizar los riesgos que se presente.

La administración de UCCEI R.L, previendo los diferentes riesgos en los que se somete, ha creado distintos mecanismos de control necesarios para evitar que se perjudique a la entidad, estas medidas son administrativas y abarcan toda la estructura organizacional, como es el caso de la administración del recurso humano, la evaluación y control del riesgo se realiza desde su reclutamiento y selección hasta su evaluación, la que se cumple por medio de comunicación constante con los trabajadores, y por medio de visitas a las áreas de producción.

4.2.3.3- Actividades de Control

“Son las políticas y procedimientos, además de las que se incluyeron en los otros cuatro componentes, que ayudan a asegurar que se implementen las acciones necesarias para abordar los riesgos que entraña el cumplimiento de los objetivos de la entidad. Potencialmente existen varias actividades de control en cualquier entidad, incluyendo los controles manuales y automáticos. El COSO expresa que las actividades de control generalmente se relaciona con políticas y procedimientos que pertenecen a:

- a) La separación de responsabilidades
- b) El procesamiento de la información
- c) Los controles físicos
- d) Las revisiones del desempeño” (Arens & otros, 2007, pág. 278)

Las actividades de control son aplicadas en todas la empresas que adoptan las convenientes medidas para evadir, limitar, empequeñecer o restringir los riesgos latentes que alcanzan a perturbar la realización de los objetivos organizacionales. Implementar actividades de control en el manejo del personal y creando una

adecuado separación de funciones creará una seguridad efectiva en el desarrollo administrativo.

El Consejo de Dirección de UCCEI R.L, tiene en claro que creando las adecuadas actividades de control, evitará los potenciales riesgos a los cuales se puede enfrentar en el transcurso de sus actividades económicas – financieras, conoce que creando el ambiente para un buen desarrollo óptimo de las labores en cada uno de sus empleados evitará futuros actos deshonesto o ilícitos.

4.2.3.3.1- Separación adecuada de responsabilidades

Existen cuatro guías generales de gran importancia para los auditores que ayudan a la separación adecuada de las responsabilidades para evitar fraudes y errores.

a) Contabilidad separada de la custodia de los activos financieros.

“Se utiliza para proteger a la compañía contra desfalcos. Una persona que tiene custodia temporal o permanente de un activo no debe ser la responsable de rendir cuentas relacionadas con dicho activo. Si se permite que una persona realice ambas funciones, aumenta el riesgo de que esa persona, disponga del activo para una ganancia personal y ajuste los registros para cubrir el robo”. (Arens & otros, 2007, pág. 278).

Prestar una protección adecuada de los activos financieros de la entidad es parte de las medidas de control, por tanto se deben separar las funciones de los diferentes actores económicos de la institución, esto es dividiendo las responsabilidades, que una persona no realice dos funciones simultáneamente en una decisión.

Teniendo bien en claro esta actividad de control, es que UCCEI R.L, ha realizado separación de funciones en los funcionarios de la cooperativa, permitiendo así un buen uso de los activos y evitando el riesgo de un mal uso o de actos fraudulentos que no puedan ser detectados por los controles contables.

b) Custodia de activos relacionados separada de la autorización de operaciones

“De ser posible es, preferible evitar que las personas que autorizan las operaciones tengan control sobre los activos relacionados, ya que estos ocasionan una posibilidad de desfalco. Por ejemplo, la misma persona no autoriza el pago de la factura de un proveedor y también firma el cheque con que se paga esa factura”. (Arens & otros, 2007, pág. 278).

Con esta separación de funciones se prevé que los actores de las actividades económicas de las empresas cometan actos ilícitos sin riesgos de ser detectados, por tanto la separación de responsabilidades permitirá que las operaciones se realicen sin riesgos de fraudes y desfalcos.

UCCEI R.L cuenta con una adecuada separación de funciones, permitiendo de esta manera evitar que los funcionarios puedan cometer hechos que conlleven a una descapitalización de la cooperativa sin que puedan ser detectados, o bien dar un mal uso a los activos de la cooperativa sin ser detectados.

c) Responsabilidad Operativa separada de la responsabilidad de registro contable

“Para asegurar información desprejuiciada, por lo general, se incluye el registro contable en un departamento aparte del cargo del contralor. Por ejemplo si un departamento o división prepara sus propios registros e informes, existirá una tendencia a tergiversar los resultados para mejorar su desempeño en el informe”. (Arens & otros, 2007, pág. 279).

Todas las empresas u organismos para obtener el máximo control de sus operaciones, debe mantener sus registros contables de manera separada a través de la recopilación de información y ser independientes de las operaciones, se deben crear los medios de la supervisión de los actos de las diversas áreas en la empresa.

Es así que en UCCEI R.L, la actividad de control y supervisión de las actividades de las dependencias adscritas a la cooperativa, es realizada por el área de contabilidad, la que se encuentra en una dependencia distinta a la de las otras,

creando así un clima de más confianza a la hora de recopilar la información y procesarla, ya que no se tergiversa la información.

d) Autorización adecuada de las operaciones y actividades

“Cada operación debe ser autorizada de manera adecuada si se desea que los controles sean satisfactorios. Si cualquier persona en una empresa pudiera adquirir o ampliar activos a voluntad, el resultado sería un caos total. La autorización puede ser general o específica”. (Arens & otros, 2007, pág. 279)

Cuando la empresa cuenta con un control de autorización en cumplimiento constante por el personal capacitado permite resultados satisfactorios, designar autorizaciones de alto nivel es muy importante para las empresas, así como designar autorizaciones intermedias, para agilización del proceso productivo del ente.

Por tanto UCCEI R.L, ha creado normas estrictas de cumplimiento de las transacciones que se llevan a cabo, de acuerdo a la administración de la cooperativa, la autorización general recae en la gerencia, siendo así que los subordinados siguen orientaciones e instrucciones, existen además funcionarios intermedios que emiten autorizaciones de producción con el objetivo de agilizar el proceso productivo de la cooperativa.

e) Documentos y Registros Adecuados

“Los documentos cumplen las funciones de transmitir información en toda la empresa del cliente y entre las diferentes empresas. Los documentos deben ser los adecuados para proporcionar una seguridad razonable de que todos los activos y operaciones se controlan de manera correcta y se registra correctamente”. (Arens & otros, 2007, pág. 280)

Las empresas y organizaciones deben de poseer los documentos necesarios para el control de las actividades de las operaciones que realizan a diario. Algunos principios relevantes dictan el diseño y uso adecuado de los documentos y registros. Los documentos y Registros deben estar:

- Pre numerado de manera consecutiva a fin de facilitar el control sobre documentos faltantes.
- Preparados en el momento que ocurra una operación o inmediatamente después según sea posible. Cuando existe un intervalo de tiempo mayor los registros son menos creíbles y aumenta la posibilidad de errores.
- Lo suficientemente sencillo para asegurar que se entiendan de manera clara.
- Diseñados de uso múltiple, cuando sea posible, a fin de reducir el mínimo la cantidad de formatos diferentes.
- Elaborado de manera que fomenten una preparación correcta. Esto se puede hacer al proporcionar un cierto grado de verificación interna en la forma o registro.

UCCEI R.L, para el registro y control de sus operaciones ha diseñado diversos documentos, los cuales cumplen con las especificaciones que la ley nicaragüense exige. Estos documentos se utilizan en el momento adecuado por los funcionarios de la cooperativa, se hace uso razonable de ellos, sus registros son los adecuados y preparados en el momento en que ocurre la actividad económica – financiera, son entendibles, es decir sencillos, evitando así que se cometan errores en su uso.

f) Control físico sobre los activos y Registros

“Para tener un control interno adecuado es necesario proteger los activos y los registros. Si los activos están desprotegidos, los pueden robar, al igual que los registros que no se protegen de manera adecuada, los pueden robar o dañar. En el caso de que esto ocurra se puede dañar el proceso contable y las operaciones habituales”. (Arens & otros, 2007, pág. 281)

Establecer normas para la adecuada protección de activos, así como para los registros de los mismos es de gran importancia evitando las pérdidas futuras que dañan el buen funcionamiento de la empresa, realizar habitualmente respaldos de información y que sean bajo responsabilidad de persona autorizada es una buena práctica del resguardo de la información y de las operaciones.

En la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, se ha destinado un área especial para el resguardo de la información de la cooperativa, evitando con esto la sustracción de los mismos, protegiendo el proceso contable de la cooperativa, de la misma manera los activos tangibles están al resguardo de un responsable.

4.3- Cooperativas

4.3.1- Generalidades

4.3.1.1- Reseña Histórica

Las cooperativas en Nicaragua se remontan a principios del año de 1914 con la promulgación del código de comercio donde de manera superficial se hace alusión a la sociedad de cooperativas.

En los años treinta se dan los intentos de cooperativismo liderado por el general Augusto Cesar Sandino con la firma del convenio de paz en 1933 con el gobierno de Juan Bautista Sacasa, estas se establecieron en Nueva Segovia para desarrollar la producción agropecuaria, pero en beneficio de las familias y desarrollo del municipio y no como lucro personal, siendo una de las primeras la cooperativa que se funda en Wiwili la cual cultivaba tabaco y granos básico.

Actualmente las cooperativa en Nicaragua son un sector representativo, estas se han fortalecido, existiendo cooperativas de crédito y servicio, de viviendas, de transporte y agropecuarias entre otras, siendo la filosofía de las mismas el desarrollo social de los cooperados, ayudando a los socios en educación, vivienda y salud y lo principal que han aprendido a ser auto sostenibles.

Nuestra cooperativa en estudio, La Unión de Cooperativa de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L (UCCEI R.L.), se constituye en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, el día doce de mayo del año dos mil nueve, se certifica en el tomo I del libro de resoluciones que lleva el registro nacional de cooperativas del Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo en el folio 165, con resolución N° 658-2009 el seis de agosto del año dos mil nueve.

UCCEI R.L. está conformada por las siguientes cooperativas: 1) Cooperativa Agropecuaria de Producción Guardianes del Bosque R.L (520-2003), 2) Cooperativa Multisectorial La Esperanza R.L (2904-2005), 3) Cooperativa de Servicios Múltiples El Gorrión R.L (453-2006), 4) Cooperativa Multisectorial El Colibrí de San Miguel del Kilambé R.L, 5) Cooperativa de Servicios Múltiples El Polo R.L, 6) Cooperativa Multisectorial de Cafetaleros del Cua Bosawas R.L (3230-2007).

La Unión de Cooperativa de Café Especiales Cordillera Isabelia R.L. inicia operaciones con un capital suscrito de C\$120,000.00 (ciento veinte mil córdobas netos) y un capital pagado de C\$30,000.00 (treinta mil córdobas netos), se conforma con un consejo provisional conformado por: Presidente, Vicepresidente, Secretario, Tesorero y Vocal.

UCCEI R.L. desarrolla las actividades de beneficiado y comercialización al exterior tanto de café como de cualquier actividad que realicen las cooperativas asociadas, tales como tostadora, almacenamiento y comercialización de los productos derivados del café, estas actividades las realiza para promover la comercialización y desarrollo del café de sus asociados y gestiona financiamiento y apoyo técnico todo esto a los objetivos propuestos por la cooperativa.

4.3.1.2- Misión

La misión es el motivo, propósito, fin o razón de ser de la existencia de una empresa u organización porque define: 1) lo que pretende cumplir en su entorno o sistema social en el que actúa, 2) lo que pretende hacer, y 3) el para quién lo va a hacer; y es influenciada en momentos concretos por algunos elementos como: la historia de la organización, las preferencias de la gerencia y/o de los propietarios, los factores externos o del entorno, los recursos disponibles, y sus capacidades distintivas (Thompson & Strickland, 2001, pág. 4)

Desde que se inicia la creación de un negocio se debe de plantearse la misión, donde a través de ella dará a conocer a que se dedicará, y cuáles serán los objetivos que pretende alcanzar.

“Somos una organización integradora de cooperativas sin fines de lucro, basada en los principios cooperativos y valores constitucionales, facilitando y brindando servicios de calidad con responsabilidad social y ambiental en agroindustria, comercialización, servicios financieros, abastecimiento y otras gestiones afines, que fortalezcan las actividades de las organizaciones de base, contribuyendo al mejoramiento de nivel de vida de los productores y sus familias, miembros de la cooperativa asociadas a la UCCEI R.L”.

4.3.1.3- Visión

La *visión* es una exposición clara que indica hacia dónde se dirige la empresa a largo plazo y en qué se deberá convertir, tomando en cuenta el impacto de las nuevas tecnologías, de las necesidades y expectativas cambiantes de los clientes, de la aparición de nuevas condiciones del mercado (Thompson & Strickland, 2001, pág. 4).

La Visión está orientada hacia el futuro, por lo que indica que es lo que queremos lograr dentro de varios años, que queremos ser, es la imagen futura que tendrá la empresa.

“Ser una unión de cooperativas con responsabilidad social, ambiental consolidada, sostenible, reconocida nacional e internacionalmente y con la credibilidad en la industria cafetalera incorporando valor agregado a las actividades desarrolladas por la UCCEI y sus cooperativas asociadas, compitiendo eficientemente en los mercados nacionales e internacionales.”

4.3.1.4- Objetivos de la Cooperativa

Entre los principales objetivos de la Unión de Cooperativas de Café Especiales están:

- a- Promover bienes y servicios, consientes en la adquisición y contratación de suministros de cooperativas asociadas de insumos y bienes relacionados con las actividades de la cooperativa y servicios para el desarrollo de las actividades de preparación, producción y comercialización.

- b- Desarrollar y poner en marcha proyectos de infraestructura de producción, transformación, exportación y comercialización interna, incluyendo la construcción de instalaciones físicas, puesta en marcha de maquinarias, equipos y servicios asociados a la comercialización y exportación de bienes y servicios asociados a la comercialización y exportación de bienes y servicios ligados a las actividades de la caficultura.
- c- Suministrar a las cooperativas asociadas otros servicios para el desarrollo de sus socios en lo personal y familiar.
- d- Difundir y promover los principios y métodos de la cooperación libre, transparente y democrática.
- e- Impulsar la recuperación y preservación del ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
- f- Propiciar el aumento de la rentabilidad de las empresas cooperativas, diversificando e incrementando la productividad, calidad y competitividad de estas.
- g- Diseñar, elaborar y ejecutar programas y servicios de financiamiento acordes con la naturaleza, capacidad y necesidades de las cooperativas, así como con las condiciones de las inversiones, garantías y disponibilidades de las cooperativas.
- h- Diseñar, gestionar, elaborar y ejecutar programas de educación, capacitación y asistencia técnica, así como auditorías y supervisión para las cooperativas asociadas, tanto sobre los aspectos cooperativistas como sobre los aspectos técnicos productivos.
- i- Fomentar las mejores relaciones de amistad, solidaridad y cooperación entre los delegados de las cooperativas asociadas y entre estos y otras organizaciones o entidades cooperativas, nacionales o internacionales, así como con la agencias o dependencias del gobierno de la república, gobiernos municipales, asociaciones civiles sin fines de lucro y demás sectores público y privados que comparten los principios y valores de economía solidaria.

- j- Contribuir a aumentar su patrimonio y el de las cooperativas asociadas, mediante la inducción de nuevas y mejoras formas de producción, control interno, planificación y administración y estímulo de trabajo.
- k- Proveer las integraciones y acoger el mayor número de miembros dedicados a la producción cafetalera y la comercialización de estos productos en todas sus formas, de ámbito territorial y que deseen voluntariamente integrarse. (UCCEI, 2011)

4.3.1.5- Ley 499: Ley General de Cooperativas.

La ley 499 es la ley que rige la organización, funcionamiento y sistema económico y control contable de las cooperativas misma que fue aprobada por la Asamblea Nacional el día veintinueve del mes de septiembre del año dos mil cinco, y reglamentada por medio del decreto N° 91-2007 a los diez días del mes de septiembre del año dos mil siete.

En el aspecto económico la ley promulga tácitamente lo siguiente:

Artículo 47. Las cooperativas tendrán ejercicios anuales que se cerraran de acuerdo al año fiscal. Al término de cada ejercicio se cortarán las cuentas y se elaborara el balance, el inventario y el estado de resultado. (Ley 499, 2005, pág. 21)

Todas las cooperativas que están legalmente establecidas en nuestro país se rigen por las leyes económicas y contables, tales como la Ley de Concertación Tributaria, como la ley general de cooperativa, las que deben de cumplir con lo mandado en ellas, por tanto al finalizar el período fiscal las cooperativas están en la obligación de preparar los respectivos estados financieros, siendo estos el balance general, el estado de resultado y el inventario.

En la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, se cumple con la disposición de la Ley General de Cooperativas, ya que al finalizar el período contable, es decir el periodo fiscal correspondiente, la cooperativa realiza el corte contable con el objetivo de preparar los respectivos estados financieros y

presentarlos a la junta directiva, así como enviarle copia de los mismos a los organismos correspondientes.

Artículo 48. 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. (Ley 499, 2005, pág. 21)

Todas las cooperativas sin distinción, están obligadas a llevar contabilidad, el cual es un medio que facilita el registro de la información contable ocurrida en el periodo fiscal o el que estime conveniente la cooperativa, medio que se realiza con los libros diario, mayor y de registros auxiliares necesarios para el correcto control de los actos financieros.

UCCEI R.L. para el correcto control de las actividades contables ha designado un área de contabilidad, quien se encarga de registrar, clasificar y presentar los estados financieros, los que se elaboran en base al libro diario y mayor que llevan para este fin, los que están registrados tanto en la Dirección General de Ingresos, como en el Registro Nacional de Cooperativas.

4.3.1.6- Régimen Económico

Artículo 39.- Los recursos de carácter patrimonial con los cuales pueden contar las cooperativas para el cumplimiento de sus objetivos socio-económicos son:

- a) Las aportaciones de los asociados, que constituyen el capital social.
- b) Las reservas y fondos permanentes.
- c) Los bienes adquiridos.
- d) Los auxilios, donaciones, subvenciones, asignaciones, préstamos, legados y otros recursos análogos provenientes de terceros. Estos recursos son irrepartibles.

Artículo 47.- 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.

Artículo 48.- 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.

Artículo 51.- Si del ejercicio resultaren excedentes, estos se aplicarán para las siguientes reservas:

a) Diez por ciento (10%) mínimo, para creación o incremento de la reserva legal, la que cubrirá o amortizará las pérdidas que pudieran producirse en ejercicios económicos posteriores.

b) Diez por ciento (10%) mínimo, para la creación e incremento del fondo de educación, que se aplicará para el fomento de la formación cooperativista en el modo que establezca el Estatuto. Este fondo es inembargable.

c) Diez por ciento (10%), mínimo para el fondo de reinversión de la cooperativa.

d) Dos por ciento (2%), como aportación de las cooperativas a la Autoridad de Aplicación, los que serán destinados, preferentemente, a los programas de capacitación que ejecute. (Ley 499, 2005, pág. 21)

El régimen económico brinda las disposiciones que deben de seguir las cooperativas en cuanto a, cómo debe de estar constituido el patrimonio de la cooperativa, como serán distribuidas las utilidades del ejercicio y la provisión del 2% del INFOCOOP.

Todas las operaciones que realice la cooperativa deberán de ser contabilizadas adecuadamente en los libros contables para el control de los movimientos económicos y poder elaborar los estados financieros al cierre del periodo fiscal.

4.3.1.7- De las Obligaciones, Beneficios y Exenciones.

Artículo 108.- Las cooperativas están obligadas a:

a) Llevar libros de actas, de contabilidad, de inscripción de certificados de aportaciones y registro de asociados debidamente sellados por el Registro

Nacional de Cooperativas que para estos efectos llevará la Autoridad de Aplicación.

b) Proporcionar a la Autoridad de Aplicación dentro de los treinta días posteriores a la terminación del respectivo ejercicio económico, un informe que contenga los estados financieros de la cooperativa.

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

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. (Ley 499, 2005, pág. 42)

4.3.1.8 Del Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo.

Artículo 113.- Créase el Instituto Nicaragüense de Fomento Cooperativo, cuya denominación podrá abreviarse como INFOCOOP y para los efectos de la presente Ley y su Reglamento se entenderá como la Autoridad de Aplicación. (Ley 499, 2005, pág. 42)

Con el objetivo de promover y fomentar el movimiento cooperativo en el país, la ley brinda exenciones que serán adquiridas mediante trámites administrativos y que serán de aliciente para los miembros de la cooperativa.

El INFOCOOP tendrá la facultad de comprobar que las cooperativas cumplan con las obligaciones que establece la ley y del debido cumplimiento de los beneficios y exenciones que tienen las cooperativas.

4.4- Análisis de los instrumentos

4.4.1- Entrevista dirigida al contador

1- ¿Cuenta la unión de cooperativas con un Sistema Contable que le permita llevar el control de sus operaciones contables? ¿Cuáles son las características de éste Sistema Contable?

R= La cooperativa cuenta con un sistema contable llamado DAC EASY en su versión 13, las características que presenta son: Contabilidad, Depreciación de los activos fijos de forma automática, este sistema contable no posee módulo de inventarios, tiene cuentas por pagar y cobrar pero no son utilizadas ya que son llenadas en auxiliares en Excel

Los sistemas contables digitales son de gran importancia para la cooperativa, ya que los beneficios que ofrece a la gerencia, como a los responsables de las tomas de decisiones son los siguientes: se obtiene la información con mayor rapidez, son menos los errores que se cometen en el registro de las operaciones debido a que el mismo sistema hace los cálculos y se pueden consultar los estados financieros en cualquier momento.

2- ¿Cuáles son las principales operaciones que realiza la cooperativa? ¿Son registradas cada una de estas operaciones?

Las principales operaciones que realiza la cooperativa es el beneficiado y comercialización de café, el que en su mayoría corresponde a los socios, una actividad más que realiza es el de otorgar créditos a las cooperativas socias.

R= Las principales actividades económicas de la cooperativa son la de beneficiado y trillado seco de café, el cual se les recibe a las cooperativas socias, realizando los respectivos registros en el momento de recibir el producto, tanto de la existencia como de las cuentas por pagar, otra de las actividades es la de otorgar financiamiento a los socios de las cooperativas como capital de trabajo para el mantenimiento de las plantaciones, este asiento contable se realiza en el momento del préstamo, como al recibir la cancelación de los mismos. Una vez finalizado el beneficiado de café este es exportado por UCCEI R.L, y contabiliza en ese momento la cuenta por cobrar de la venta realizada.

3- ¿Cuáles son los reportes o estados financieros que preparan y cuál es la más demandada por los usuarios?

R= Se elaboran los cuatro estados Financieros, Balance General, Pérdida y Ganancias, Flujo de Efectivo y Cambio en el Patrimonio, siendo los más demandados el balance general y el estado de pérdidas y ganancias.

Los estados Financieros que presenta la cooperativa son: el balance general y estado de pérdidas y ganancias los cuales se elaboran de forma mensual, así como el flujo de efectivo y el cambio en el patrimonio que son presentados anualmente, Éstos estados financieros los origina el sistema contable digital que posee y proporcionan datos reales de la empresa, y son los que dan a conocer la situación financiera y económica en que se encuentra la cooperativa, por lo que es de gran importancia la elaboración de estos documentos para el mejor control contable, siendo los más utilizados normalmente por los usuarios el balance general y el estado de resultado. Es necesario que estos documentos financieros se lleven actualizados para que permitan la toma de decisiones desde la obtención de datos reales.

4- ¿Utilizan notas aclaratorias en los reportes y/o estados financieros para una mejor comprensión de los mismos?

R= La cooperativa solamente utiliza notas Aclaratorias en los Estados Financieros, cuando es necesaria su presentación, tal es el caso de las cuentas de banco en moneda extranjera y en cuentas por Cobrar de préstamos otorgados en dólares, en lo que respecta a depreciación no se utilizan.

Las notas aclaratorias en los Estados Financieros presentados por la cooperativa proporcionan explicación de los datos y análisis de ciertas cuentas, lo que permite dar a conocer los métodos utilizados o normas contables aplicadas. Es necesario agregarlas para explicar cómo se originaron y elaboraron los Estados Financieros.

5- ¿El registro de las transacciones que realiza la unión de cooperativas, se efectúa exclusivamente en libros y formularios?

R= No, todas las actividades que se realizan, se contabilizan primeramente en el Sistema Contable digital, en él se efectúan los Registros Diarios de las operaciones, extrayendo posteriormente la balanza de comprobación y plasmándola en los libros en donde se registran las actividades acumuladas mensualmente, para el registro manual de la información se utilizan diversos formularios tales como: Recibos de Caja, Facturas, Solicitud de Cheques, Recepciones de café, Cancelación de Créditos de Socios, Entrega de Créditos y Recibos de Caja Chica, entre otros.

Los formularios o formas son de gran importancia en las diferentes áreas de la cooperativa, ya que en ellos se plasma información necesaria que permite llevar un buen control de las diferentes operaciones que se realizan y a la vez permiten mayor rapidez en el ingreso de información en los diferentes sistemas que manejen los usuarios de los mismos, los libros que la cooperativa utiliza en sus operaciones son el libro diario y mayor, así como libros mayores auxiliares, como libro de banco.

6- ¿Cuál es el tratamiento contable a las transacciones realizadas en moneda extranjera?

R= El principal tratamiento que se le da a las operaciones con moneda extranjera es la de contabilizar la actividad con la tasa de cambio oficial del día de la operación.

Las principales transacciones económicas en donde la cooperativa utiliza moneda extranjera es en los anticipos para la adquisición de activos fijos de alto costo o bien en inventarios de materia prima como sacos, plásticos y otros materiales que deben de adquirirse en el extranjero, así mismo, cuando se envía el café oro al comprador y se recibe la cancelación de la comercialización del mismo por parte de los clientes, se contabilizan al tipo de cambio de moneda del día que se envía el producto y cuando se recibe el efectivo.

7- ¿Qué método utilizan para determinar las cantidades a registrar en concepto de depreciación de los activos fijos?

R= En la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales utilizamos el método de línea recta para la depreciación de los activos fijos, mensualmente lo realiza el sistema contable digital y posteriormente se registra en libro diario y Mayor respectivamente.

Para la depreciación de los activos fijos existen varios métodos, en el cual el método de Línea Recta es uno de los más utilizados, por la facilidad de su cálculo, el uso de este método de depreciación está aprobado en nuestra legislación actual, por medio de la Ley de Concertación Tributaria, en el cual el valor de cada activo se reduce de igual forma y monto en cada período, que este puede ser mensual, trimestral o anual de acuerdo a la política utilizada por cada ente contable.

8- ¿Qué sistema de contabilidad utiliza la cooperativa para el registro de sus operaciones, y si es consistente este método contable?

R= Se utiliza el Sistema de Devengado y este se presenta sin variaciones en todos los periodos contables.

El método de sistema devengado permite registrar las operaciones realizadas inmediatamente, es decir en el momento en el cual ocurren, lo que es bueno porque se lleva al día el registro de la información contable, ya que los ingresos y egresos se registran en el momento en que surge el derecho o la obligación del pago y no cuando hay entradas y salidas de efectivo.

9- ¿Cuenta la unión de cooperativas con un catálogo de cuentas y su respectivo instructivo para el manejo de las cuentas?

R= Si, tiene catálogo de cuentas, pero no posee un instructivo para su uso.

El Catálogo de cuentas es un listado de las cuentas que en un momento determinado son utilizadas para el control de operaciones de la cooperativa, el cual se debe actualizar permanentemente. Este es necesario ya que la cooperativa cuenta con un sistema electrónico y por ende para el registro de las operaciones es necesario digitar los códigos para procesar las operaciones para el cual fue programado. Es importante porque facilita el trabajo por tener un orden y una identificación numérica de las cuentas, es preciso que las cuentas se agrupen por su naturaleza: cuentas de Activo, cuentas de Pasivo, cuentas de Capital, cuentas de Ingresos, cuentas de Costos, cuentas de Gastos. Esto facilita su localización al clasificar la operación, al hacer el registro y el resumen. El manual de uso de cuentas o catálogo de cuentas es importante ya que el mismo indica las operaciones contables que se deben realizar por medio de los cargos y abonos a las diversas cuentas afectadas, cuando efectuarse y la naturaleza de sus saldos.

10- ¿Cómo se clasifican los activos, pasivos y capital en la cooperativa?

R= Los activos se clasifican en: Activo Circulante, Activo Fijo y Otros Activos, los pasivos se clasifican en: Pasivo Circulante y Pasivo Fijo, el Capital está representado por el Capital Social.

La clasificación de los activos, pasivos y Capital es de suma importancia, ya que debido a esta representación es que los usuarios de los estados financieros pueden obtener la información económica de la cooperativa, tanto de los activos

de mayor disponibilidad para el seguimiento oportuno de su recuperación, como de aquellos de larga vida, sin embargo los activos diferidos están representados, es decir se muestran tanto en el catálogo de cuentas como en el instructivo del mismo, de igual forma con los pasivos, conociéndose de antemano cuales son exigibles a corto plazo y así darle la debida atención para la liquidación o pago, el capital representa la parte que le corresponde a los socios una vez que se cubran las obligaciones con los activos que se tienen.

11- ¿Cuántas y qué tipos de cajas utiliza la cooperativa para el manejo del efectivo?

R= Utiliza dos tipos de caja para el manejo de efectivo: Caja General y Caja Chica, cada una de ellas tiene instructivo para el uso y manejo de las mismas.

La cooperativa utiliza Caja General para la recepción de efectivo cuando este ingresa por medio de moneda, ya sea nacional o extranjera, y por medio de cheques, lo que permite llevar un buen control de los ingresos, así mismo el único egreso que se le ocasiona es el depósito al banco de la cooperativa. Caja chica permite efectuar pagos menores a los un mil córdobas, para dar solución con mayor rapidez a las necesidades inmediatas de la cooperativa.

12- ¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la cooperativa para sus operaciones?

R= La cooperativa cuenta con dos tipos de cuentas bancarias: una en Córdobas y la otra en Dólares, ambas son cuentas corrientes.

La cuenta corriente en Dólares se utiliza generalmente para realizar compras en el exterior, ya sea de activos fijos o bien de materiales y suministros necesarios para el funcionamiento del beneficiado en el beneficio seco, y para financiamiento a las cooperativas socias. La cuenta corriente en Córdobas se utiliza exclusivamente para efectuar pagos internos de operación.

La importancia de toda cuenta Bancaria es que le permite a su dueño manejar determinados montos de dinero y facilidades para el manejo de efectivo, permite

girar un cheque para el pago de deudas o para realizar compras. Brindan seguridad y es una forma muy conveniente de realizar diversas operaciones bancarias como depósitos, retiros, transferencias, y pagos.

13-¿Son sus ventas al contado o al crédito? ¿Quiénes son sus principales clientes?

R= Las ventas que realiza la cooperativa son de crédito, estas son por servicio de beneficiado de café y comercialización del mismo al exterior.

La principal actividad de la cooperativa es el beneficiado de café y su comercialización al exterior. El café que se procesa en el beneficio pertenece a las cooperativas socias, por lo que el servicio se vende de crédito, las cooperativas liquidan el servicio de beneficiado hasta que los clientes en el exterior han cancelado sus compras al beneficio, UCCEI realiza la comercialización de crédito, las facturas que se emiten se envían al comprador vía correo, recibiendo posteriormente el pago vía depósito al banco estipulado por la cooperativa.

14- ¿Cuáles son las obligaciones que tienen hacia terceros? ¿Quiénes son sus principales proveedores o acreedores?

R= Las principales obligaciones son las cancelaciones de préstamos Bancarios con el sistema financiero nacional y Financiamientos Externos.

Todo ente contable debe de disponer de capital líquido para el ejercicio de sus operaciones económicas financieras, es así que UCCEI hace uso de este recurso, de financiamientos internos y externos, para disponer de capital de trabajo y solucionar los problemas de liquidez.

15- ¿Cuáles son las obligaciones tributarias de la unión de cooperativas?

R= Las obligaciones fiscales que tiene la cooperativa son: el pago de impuestos por ingresos con la Alcaldía, las retenciones en la fuente con la DGI y el pago de 2% por excedente con el INFOCOOP.

La legislación nicaragüense estipula que las cooperativas están exentas del pago de impuesto sobre la renta por utilidades o beneficios, pero no las exime del pago de impuestos municipales en lo que trata de la comercialización de sus productos, caso similar sucede con la Dirección General de Ingresos, en donde mandata que los entes contables, cual sea su naturaleza, están en la obligación de retener el 2% sobre las compras de bienes y servicios cuando esta sea mayor de un mil córdobas y enterarlas en los primeros días del mes siguiente de la transacción, en la ley general de cooperativas en su artículo número 51 inciso “d”, establece que las cooperativas deben aportar el 2% a la autoridad de aplicación del excedente resultante.

16- ¿La cooperativa asegura a sus empleados en el INSS?, ¿A qué régimen están suscritos?, ¿Cómo realiza la contabilización de las aportaciones?

R= Si, la cooperativa tiene asegurados a sus empleados en el seguro social, el régimen al que estamos suscritos es el de Invalidez, vejez y muerte (IVM). La contabilización de las retenciones por seguro laboral se realiza en una cuenta de pasivo, como una obligación de la cooperativa con el INSS, la aportación de UCCEI, se contabiliza como un gasto.

Asegurar a los empleados al sistema de seguridad social, en el régimen que más convenga, es un deber legal que se debe de cumplir por todos los entes económicos del país, sean estos de carácter lucrativo o no, brindando de esta manera la posibilidad a los trabajadores, que en un futuro puedan ser beneficiados por una pensión económica por los años laborados.

17- ¿Realiza la cooperativa reservas de capital? ¿En concepto de qué?

R= Si, las provisiones que realizamos en la cooperativa son: Reserva Legal, Reinversión y Educación y se contabilizan en las cuentas de capital.

Basados en la Ley General de Cooperativas en su artículo 51 señala tácitamente que de los excedentes resultantes en el ejercicio, se aplicarán las siguientes reservas: diez por ciento para reserva legal, diez por ciento para fondo de

educación y diez por ciento para fondo de reinversión, es así que las cooperativas constituidas en nuestro país deben de cumplir con esta norma legal.

18- ¿Cómo está compuesto el patrimonio de la unión de cooperativa?

R= El capital de la UCCEI R.L, está compuesto por aportaciones de las cooperativas socias, siendo estas: El Gorrión, El Polo, Guardianes del Bosque, Bosawas, La Esperanza y El Colibrí, contabilizando este en las cuentas de capital como aportaciones de socios.

Las personas naturales al constituirse, establecen en sus estatutos como estará compuesto el capital con el cual iniciarán a operar, las cooperativas no son la excepción, debido a que las mismas se conforman ya sea con socios o bien con otras cooperativas ya conformadas, en ambos casos se establece la parte económica de aportación para la integración y conformación de la cooperativa, aportes que deben de contabilizarse en cuentas especiales en el rubro de capital.

19- ¿En qué tipo de gastos incurre UCCEI R.L, para su funcionamiento?

R= Los principales gastos son: Salario, mantenimiento y materiales.

Normalmente uno de los rubros que posee mayores erogaciones, es la parte salarial, debido a que la mano de obra, es el elemento fundamental para el buen funcionamiento de las empresas, ocasionando gastos tales como seguros, vacaciones, aguinaldos, preparación técnica y otros gastos que sean de necesidad para la producción, también el mantenimiento de edificios como de maquinaria es de vital importancia, ya que este es otro elemento indispensable para la actividad económica y los materiales, que es donde recae el esfuerzo humano para su transformación.

4.4.2- Entrevista dirigida al Gerente de la Cooperativa

1- ¿Bajo qué figura legal está constituida la cooperativa?

R= La cooperativa se constituye bajo la figura de Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L, UCCEI R.L, ya que se conforma por la unión de cinco de ellas.

Todas las personas jurídicas se establecen bajo una figura legal, nombre que adoptan desde su apertura de operaciones, este nombre de la entidad económica no debe de mezclar sus operaciones financieras con las operaciones financieras de sus socios.

2- ¿En qué año y cómo se constituyó la Unión de Cooperativas de Café Especiales, Cordillera Isabelia R.L.?

R= La unión de cooperativas se constituyó el seis de agosto del dos mil nueve, se creó con las aportaciones de cinco cooperativas socias, con un capital social suscrito de ciento veinte mil córdobas.

Generalmente todas las organizaciones económicas deben estar debidamente inscritas en las estructuras correspondientes que se crean en un país para el control de las mismas, con el objetivo de que gocen de todas las garantías que las leyes estipulan, así como el cumplimiento de sus obligaciones hacia el Estado y la sociedad.

3- ¿Cuál es la actividad que realiza la unión de cooperativas?

R= La actividad que realiza la unión de cooperativas es la de beneficiado seco y comercialización de café.

Las empresas, instituciones y organizaciones nacen con un objetivo, ya sea el de ayudar a la sociedad por medio de programas sociales, o bien el obtener utilidades de sus operaciones, el caso de la UCCEI R.L es la de brindar servicios de beneficiado de café para posteriormente comercializarlo.

4- ¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?

R= La cooperativa cuenta con diversos objetivos, entre ellos están:

- a- Proveer de bienes y servicios, consistentes en la adquisición y/o contratación y suministros a las cooperativas de insumos y bienes relacionados con las actividades de las cooperativas.
- b- Desarrollar y poner en marcha proyectos de infraestructura de producción, transformación, exportación y comercialización interna, incluyendo la construcción de instalaciones físicas.
- c- Difundir y promover los principios y métodos de la cooperación libre, transparente y democrática.
- d- Impulsar la recuperación y preservación del ambiente y el uso racional de los recursos naturales.
- e- Diseñar, elaborar y ejecutar programas y servicios de financiamiento acordes con la naturaleza, capacidades y necesidades de las cooperativas.

Las organizaciones como las cooperativas deben de tener bien claro cuáles son sus objetivos para el buen funcionamiento y cumplimiento de sus actividades económicas, así como para poder ejecutar de forma eficiente sus planes financieros, para poder desarrollar los diversos proyectos para el bienestar de sus socios.

5- ¿Qué leyes rigen el funcionamiento de la cooperativa?

R= La cooperativa se rige por las leyes vigentes en el país, tales como la Ley General de Cooperativa y su Reglamento (Ley 499), las leyes fiscales y las leyes comerciales, así como las municipales.

Las empresas deben de obedecer todas aquellas leyes en las cuales se encuentran implicadas, tales como: La ley de Concertación Tributaria (Ley 822), el Código de Comercio, y la Ley de Arbitrio Municipal, por tanto las cooperativas además de cumplir con las leyes que rigen a las otras organizaciones, debe de acatar la Ley General de Cooperativas, ley que las regula de forma directa.

6- ¿A qué instituciones públicas está adscrita la Unión de Cooperativa de Café Especial Cordillera Isabelia R.L.?

R= La unión de cooperativas está adscrita al INFOCOOP, DGI y Alcaldía.

Todas las instituciones deben de cumplir con el ordeno legal de su inscripción ante las instancias correspondientes, lo que involucra inscribirse en la Dirección General de Ingresos y en la Municipalidad en donde está circunscrita; las cooperativas también deben cumplir con la inscripción en el Registro Nacional de Cooperativas en el INFOCOOP, quien es la Autoridad de Aplicación.

7- ¿Cuenta la cooperativa con una estructura organizacional u organigrama?

R= Si, en esta cooperativa existe una jerarquización, la cual está gobernada por la Asamblea General de Socios, un Consejo de Administración y una Gerencia, la que tiene otras áreas bajo su mando.

Normalmente las sociedades están dirigidas por el conjunto de socios, ellos son los que tiene el poder de decidir sobre el futuro de la organización, así como de tomar medidas económicas, medidas que son transmitidas a las instancias correspondientes internas, en este caso al Consejo de Administración, quien las hace llegar posteriormente a la Gerencia para el cumplimiento y puesta en marcha.

8- ¿Cuáles son las áreas que existen en la cooperativa, cómo están ubicadas jerárquicamente y cuáles son sus respectivas funciones?

R= La cooperativa posee la siguiente jerarquía:

- a- Gerencia, su responsabilidad es rendir informes al Consejo de Administración.
- b- Administración financiera: bajo este nivel se encuentra contabilidad, Recursos Humanos, su principal función es la de presentar información económica la gerencia de la cooperativa.

- c- Servicios financieros: integrada por un oficial de crédito y un asesor de cobranza, su función consiste en el análisis de las solicitudes de crédito como el de recuperación de cartera.
- d- Comercialización: compuesta por el jefe de producción, responsable de exportación, estadística y los encargados del cuidado del café.

Toda estructura debe estar conformada y diseñada de acuerdo a la funcionalidad de la organización, esta se representa por medio de un organigrama en donde se muestran las diversas áreas y el nivel de sujeción jerárquica que en ellas existe.

9- ¿Cuenta la cooperativa con un manual de funciones o fichas ocupacionales que describen a cada puesto de trabajo?

R= Si, en UCCEI R.L, contamos con manuales de funciones en donde se encuentran sus respectivas fichas ocupacionales.

Para un mejor desempeño de las funciones de los ejecutivos, empleados y obreros de las empresas, es necesario e imprescindible que se cuente con los respectivos manuales de funciones, en donde se les especifique a cada uno de los cargos existentes que es lo que debe realizar, como llevarlo a cabo y que materiales o equipos utilizar para el buen desempeño de su labor, para maximizar el tiempo y minimizar los costos.

10- ¿Con qué otros manuales cuenta la cooperativa?

R= La cooperativa también cuenta con manuales de: Control Interno, Reglamento Interno, Manual de Políticas, Reglamento y Procedimientos de Crédito.

La importancia de una buena organización de la empresa se basa en la documentación que se posea, es así que los manuales son la piedra angular de la buena dirección, ya que ellos muestran el camino que se debe seguir para el éxito de sus políticas económicas, y el desarrollo de la estructura económica interna.

11- ¿Existen programas de capacitación o adiestramiento del personal y políticas de selección para la contratación de nuevo personal?

R= Si existen, ya que regularmente se envían a capacitar a los empleados en las diversas áreas en donde brindan el servicio. En relación a la contratación del personal, existe la norma de que para ingresar debe de llenar una solicitud de empleo, la cual es revisada por el responsable de recursos humanos y aprobada por la gerencia.

La capacitación de los empleados es de vital importancia para el desarrollo de las cooperativas, el constante estudio conlleva a que el empleado se desenvuelva de manera más eficiente en su labor o especialidad, se corrijan errores que se cometían, el perfeccionamiento de la técnica a aplicar y el análisis de los resultados, presentado de esta forma mejores alternativas de desarrollo empresarial.

Para que los datos se procesen y registren más fácilmente en la automatización de la información se hace necesario que el responsable de digitar la información contable, así como para clasificar la información, tenga a mano el manual o instructivo del catálogo de cuenta ya que este, está diseñado expresamente para resolver problemas de registros en específico.

La Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia UCCEI R.L, deberá adoptar el Manual o Instructivo de Cuentas con el objetivo de integrar sus operaciones por medio de esquemas que relacionan la contabilidad de sus hechos con la administración y los procesos de gestión, y lo principal debe ser práctico y sencillo de entender en sus diferentes módulos y funciones.

4.4- Propuesta de alternativas de solución a dificultades encontradas en el Sistema Contable de la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia UCCEI R.L, del municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa, en el I semestre del año 2011.

En base a la debilidad que presenta el registro de información del Sistema Contable de la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia

UCCEI R.L, se propone la elaboración de un Manual o Instructivo de Cuentas, para el manejo de las cuentas contables, constituyéndose en la base sobre el cual descansaría el ejercicio de la contabilidad que ahí se desarrolle. (Ver anexo N° 05)

V. CONCLUSIONES

Con relación a los resultados obtenidos durante el análisis realizado al Sistema Contable en la Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Cordillera Isabelia UCCEI R.L, en el municipio de Matagalpa, departamento de Matagalpa en el I semestre del año 2013, se presentan las siguientes conclusiones:

- 1- El Sistema Contable de UCCEI R.L, provee control a cada una de las transacciones efectuadas que afectan su patrimonio, además genera información suficiente y relevante para sus usuarios ya que los estados financieros reflejan la situación financiera de la cooperativa para la toma de decisiones.
- 2- El Sistema Contable de UCCEI R.L, se compone por una estructura organizacional, la que se basa en los principios contables y el catálogo de cuentas, así como los manuales contables y administrativos, de los cuales, UCCEI R.L, cuenta con una estructura organizacional y posee los diversos manuales que son necesarios para la cooperativa, tales como: un manual de función, manual de control interno, manual y políticas de crédito y fichas ocupacionales, los que actualmente están siendo aplicados.
- 3- La UCCEI R.L, utiliza un Sistema Contable digital, es decir un software diseñado especialmente para el tipo de actividad de la cooperativa, este sistema contable registra electrónicamente los ingresos que se recaudan en cada uno de las actividades que realiza, así como las erogaciones que causa la cooperativa, por medio de la codificación de su catálogo de cuentas, sin embargo este sistema no está inscrito en la DGI, por lo que los registros formales se deben realizar manualmente en los libros reconocidos especialmente para las actividades contables.
- 4- UCCEI R.L, posee un catálogo o lista de cuentas sin su respectivo manual, el que es una deficiencia u obstáculo para la codificación de las operaciones contables, o bien un mal uso en el registro adecuado de cada

una de las operaciones que tengan incidencia en la situación financiera de la cooperativa.

- 5- El Manual o instructivo propuesto garantizará que el contador o responsable de digitar la información contable, tendrá una mayor precisión de que cuenta deberá afectar en una transacción, la naturaleza del saldo de que deben tener las diversas cuentas de los estados financieros, así como el nivel de importancia de las mismas.

VI – BIBLIOGRAFIA

Aguirre Ormaechea, J. (2007). *Auditoría y Control Interno*. Mexico, Mexico: Casa Cultural S.A.

Arens, A. A., Elder, R., & Beasley, M. S. (2007). *Auditoría un enfoque integral* (11 ava. ed.). Mexico: Pearson Educacion.

Catácora Carpio, F. (1997). *Sistemas y Procedimientos Contables*. Venezuela: Mc. Graw Hill.

Gitman, L. J. (2003). *Principios de Administracion Financiera* (10 ma. ed.). Mexico: Pearson Educacion.

Greco, O., & Godoy, A. A. (2006). *Diccionario Contable Comercial* (3ra ed.). Buenos Aires: Valletta Ediciones S.R.L.

Guajardo Cantu, G. (2005). *Fundamentos de contabilidad*. (E. S. CV, Ed.) Mexico, Mexico: Mc Graw Hill - Interamericana.

Hernández Hernández, A., Hernández Villalobos, A., & Hernández Suárez, A. (2005). *Formulación y Evaluación de Proyectos de Inversión* (5ta. ed.). Cengage Learning Editores.

Holmes S, A. (2006). *Auditoría III*. Mexico, Mexico: Casa Cultural S.A.

Lara Flores, E. (2009). *Primer curso de contabilidad* (22 ava. ed.). Mexico: Trillas.

Ley 499, Ley General de Cooperativas. (2005). Matagalpa: NICA Ediciones. Publicado en La Gaceta N° 17, 25 de enero 2005.

Narváez Sánchez, A., & Narváez Ruiz, J. (2005). *Contabilidad I* (5ta ed.). Managua, Nicaragua: Editorial AN.

Narváez Sánchez, A., & Narváez Ruiz, J. (2007). *Contabilidad I* (6ta. ed.). Managua, Nicaragua: AN.

Narváez Sánchez, A., & Narváez Ruiz, J. A. (2004). *Contabilidad II* (4ta. ed.). Managua, Nicaragua: AN Ediciones.

Padilla Sánchez, F. J. (2004). *Catálogo de cuentas como herramienta de Aprendizaje Contable* (Primera ed.). México: Guadalajara.

Thompson Arthur y Strickland A. J. III, M. G. (2001). Administración Estratégica Conceptos y Casos. En M. G. Thompson Arthur y Strickland A. J. III, *Administración Estratégica Conceptos y Casos* (pág. 4).

UCCEI, R.L. (2011). *Estatutos*.

Anexo: 01

OPERACIONALIZACION DE LAS VARIABLES

| Variables | Definición | Indicadores | A quien o quienes | Técnica | Pregunta. |
|------------------|--|---------------------------|-------------------|------------|--|
| Sistema Contable | Parte del sistema de información de un ente que toma y procesa datos referidos a las contingencias, bienes de terceros y patrimonio del ente y su evolución. Representación de la contabilidad como un mecanismo que registra, clasifica y resume las actividades económicas que ha sido traducida a unidades monetarias por medio de los principios contables generalmente aceptados. | Generalidades del sistema | Contador | Entrevista | ¿Cuenta la unión de cooperativas con un sistema contable que le permita llevar el control de sus operaciones contable? ¿Cuáles son las características de este sistema contable? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿Cuáles son las principales operaciones que realiza la cooperativa? ¿Son registradas cada una de estas operaciones? |
| | | Información contable | Contador | Entrevista | ¿Cuáles son los reportes o estados financieros que preparan y cuál es la más demandada por los usuarios? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿Utilizan notas aclaratorias en los reportes y/o estados financieros para una mejor comprensión de los mismos? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿El registro de las transacciones que realiza la unión de cooperativas, se efectúa exclusivamente en libros y |

| | | | | | |
|--|--|---|----------|------------|--|
| | | | | | formularios? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿Cuál es el tratamiento contable a las transacciones realizadas en moneda extranjera? |
| | | Métodos para registrar las operaciones contables. | Contador | Entrevista | ¿Qué método utilizan para determinar las cantidades a registrar en concepto de depreciación de los activos fijos? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿Qué sistema de contabilidad utiliza la cooperativa para el registro de sus operaciones, y si es consistente este método contable? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿Cuenta la unión de cooperativas con un catálogo de cuentas y su respectivo instructivo para el manejo de las cuentas? |
| | | Estados financieros básicos. | Contador | Entrevista | ¿Cómo se clasifican los activos, pasivos y capital en la cooperativa? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿Cuántas y qué tipos de cajas utiliza la cooperativa para el manejo del efectivo? |

| | | | | | |
|--|--|--------------------------------|----------|------------|---|
| | | | Contador | Entrevista | ¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la cooperativa para sus operaciones? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿Son sus ventas al contado o al crédito? ¿Quiénes son sus principales clientes? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿Cuáles son las obligaciones que tienen hacia terceros? ¿Quiénes son sus principales proveedores o acreedores? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿Cuáles son las obligaciones tributarias de la unión de cooperativas? |
| | | Normas y principios contables. | Contador | Entrevista | ¿La cooperativa asegura a sus empleados en el INSS?, ¿A qué régimen están suscritos?, ¿cómo realiza la contabilización de las aportaciones? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿Realiza la cooperativa reservas de capital? ¿En concepto de qué? |
| | | | Contador | Entrevista | ¿Cómo está compuesto el patrimonio de la unión de cooperativa? |
| | | | | | ¿En qué tipo de gastos incurre |

| | | | | | |
|-----------------|---|--|---|--|--|
| Control Interno | Se define como un conjunto de procedimientos, políticas, directrices y planes de la organización las cuales tienen por objeto asegurar una mayor eficiencia en la entidad | Objetivos, Importancia y Control Interno modelo COSO | Contador Gerente Gerente Gerente Gerente Gerente Contador | Entrevista Entrevista Entrevista Entrevista Entrevista Entrevista Entrevista | <p>UCCEI R.L, para su funcionamiento?</p> <p>¿Cuenta la cooperativa con una estructura organizacional u organigrama?</p> <p>¿Cuáles son las áreas que existen en la cooperativa, cómo están ubicadas jerárquicamente y cuáles son sus respectivas funciones?</p> <p>¿Cuenta la cooperativa con un manual de funciones o fichas ocupacionales que describen a cada puesto de trabajo?</p> <p>¿Con qué otros manuales cuenta la cooperativa?</p> <p>¿Cuántas y qué tipos de cajas utiliza la cooperativa para el manejo del efectivo?</p> <p>¿Realiza la cooperativa reservas de capital? ¿En concepto de qué?</p> <p>¿Bajo qué figura legal está constituida la Unión de cooperativa?</p> |
| Cooperativa | Es una asociación autónoma de | Generales de la | Gerente | Entrevista | |

| | | | | | |
|--|--|--------------------|--|---|---|
| | <p>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.</p> | <p>cooperativa</p> | <p>Gerente</p> <p>Gerente</p> <p>Gerente</p> <p>Gerente</p> <p>Gerente</p> <p>Gerente</p> <p>Gerente</p> | <p>Entrevista</p> <p>Entrevista</p> <p>Entrevista</p> <p>Entrevista</p> <p>Entrevista</p> <p>Entrevista</p> <p>Entrevista</p> | <p>¿En qué año y cómo se constituyó la Unión de Cooperativas de Café Especiales, Cordillera Isabelia R.L.?</p> <p>¿Cuáles es la actividad que realiza la Unión de Cooperativa?</p> <p>¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?</p> <p>¿Qué leyes rigen el funcionamiento de la cooperativa?</p> <p>¿A qué instituciones públicas está adscrita la Unión de Cooperativa de Café Especial Cordillera Isabelia R.L?</p> <p>¿Cuenta la cooperativa con una estructura organizacional u organigrama?</p> <p>¿Cuáles son las áreas que existen en la cooperativa, cómo están ubicadas jerárquicamente y cuáles son sus respectivas funciones?</p> |
|--|--|--------------------|--|---|---|

| | | | | | |
|--|--|--|---------|------------|--|
| | | | Gerente | Entrevista | <p>¿Cuenta la cooperativa con un manual de funciones o fichas ocupacionales que describen a cada puesto de trabajo?</p> <p>¿Con qué otros manuales cuenta la cooperativa?</p> <p>¿Existen programas de capacitación o adiestramiento del personal y políticas de selección para la contratación de nuevo personal?</p> |
| | | | Gerente | Entrevista | |
| | | | Gerente | Entrevista | |
| | | | Gerente | Entrevista | |

Anexo: 02

UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA FAREM – MATAGALPA

**Entrevista dirigida al Contador de la Unión de Cooperativas de Cafés
Especiales Cordillera Isabelia R.L. (UCCEI R.L.)**

I. Datos Generales

Nombre: _____ Fecha: _____

Institución: _____ Cargo: _____

Área o departamento: _____

II. Objetivo

Obtener información objetiva acerca del Sistema Contable de la Unión de Cooperativa de Cafés Especiales Cordillera Isabelia R.L (UCCEI R.L), la que se utilizará con fines de investigación científica en la elaboración de Seminario de Graduación para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, así como para dar un aporte al Sistema Contable de dicho Centro.

III. Desarrollo

- 1- ¿Cuenta la unión de cooperativas con un sistema contable que le permita llevar el control de sus operaciones contable? ¿Cuáles son las características de este sistema contable?
- 2- ¿Cuáles son las principales operaciones que realiza la cooperativa? ¿Son registradas cada una de estas operaciones?
- 3- ¿Cuáles son los reportes o estados financieros que preparan y cual es la mas demandada por los usuarios?
- 4- ¿Utilizan notas aclaratorias en los reportes y/o estados financieros para una mejor comprensión de los mismos?
- 5- ¿El registro de las transacciones que realiza la unión de cooperativas, se efectúa exclusivamente en libros y formularios?

- 6- ¿Cuál es el tratamiento contable a las transacciones realizadas en moneda extranjera?
- 7- ¿Qué método utilizan para determinar las cantidades a registrar en concepto de depreciación de los activos fijos?
- 8- ¿Qué sistema de contabilidad utiliza la cooperativa para el registro de sus operaciones, y si es consistente este método contable?
- 9- ¿Cuenta la unión de cooperativas con un catálogo de cuentas y su respectivo instructivo para el manejo de las cuentas?
- 10- ¿Cómo se clasifican los activos, pasivos y capital en la cooperativa?
- 11- ¿Cuántas y qué tipos de cajas utiliza la cooperativa para el manejo del efectivo?
- 12- ¿Cuántas cuentas bancarias utiliza la cooperativa para sus operaciones?
- 13- ¿Son sus ventas al contado o al crédito? ¿Quiénes son sus principales clientes?
- 14- ¿Cuáles son las obligaciones que tienen hacia terceros? ¿Quiénes son sus principales proveedores o acreedores?
- 15- ¿Cuáles son las obligaciones tributarias de la unión de cooperativas?
- 16- ¿La cooperativa asegura a sus empleados en el INSS?, ¿A qué régimen están suscritos?, ¿cómo realiza la contabilización de las aportaciones?
- 17- ¿Realiza la cooperativa reservas de capital? ¿En concepto de qué?
- 18- ¿Cómo está compuesto el patrimonio de la unión de cooperativa?
- 19- ¿En qué tipo de gastos incurre UCCEI R.L, para su funcionamiento?

Muchas gracias por su aporte a este estudio

Anexo: 03



UNIVERSIDAD NACIONAL AUTONOMA DE NICARAGUA
FACULTAD REGIONAL MULTIDISCIPLINARIA FAREM – MATAGALPA

**Entrevista dirigida al Gerente de Unión de Cooperativas de Cafés Especiales
Cordillera Isabelia (UCCEI R.L.)**

I. Datos Generales

Nombre: _____ Fecha: _____

Institución: _____ Cargo: _____

Área o departamento: _____

II. Objetivo

Obtener información acerca de las generalidades de Unión de Cooperativas de Cafés Especiales Codillera Isabelia R.L, la que se utilizará con fines de investigación científica en la elaboración de Seminario de Graduación para optar al Título de Licenciatura en Contaduría Pública y Finanzas, así como para dar un aporte a la organización del Centro Médico.

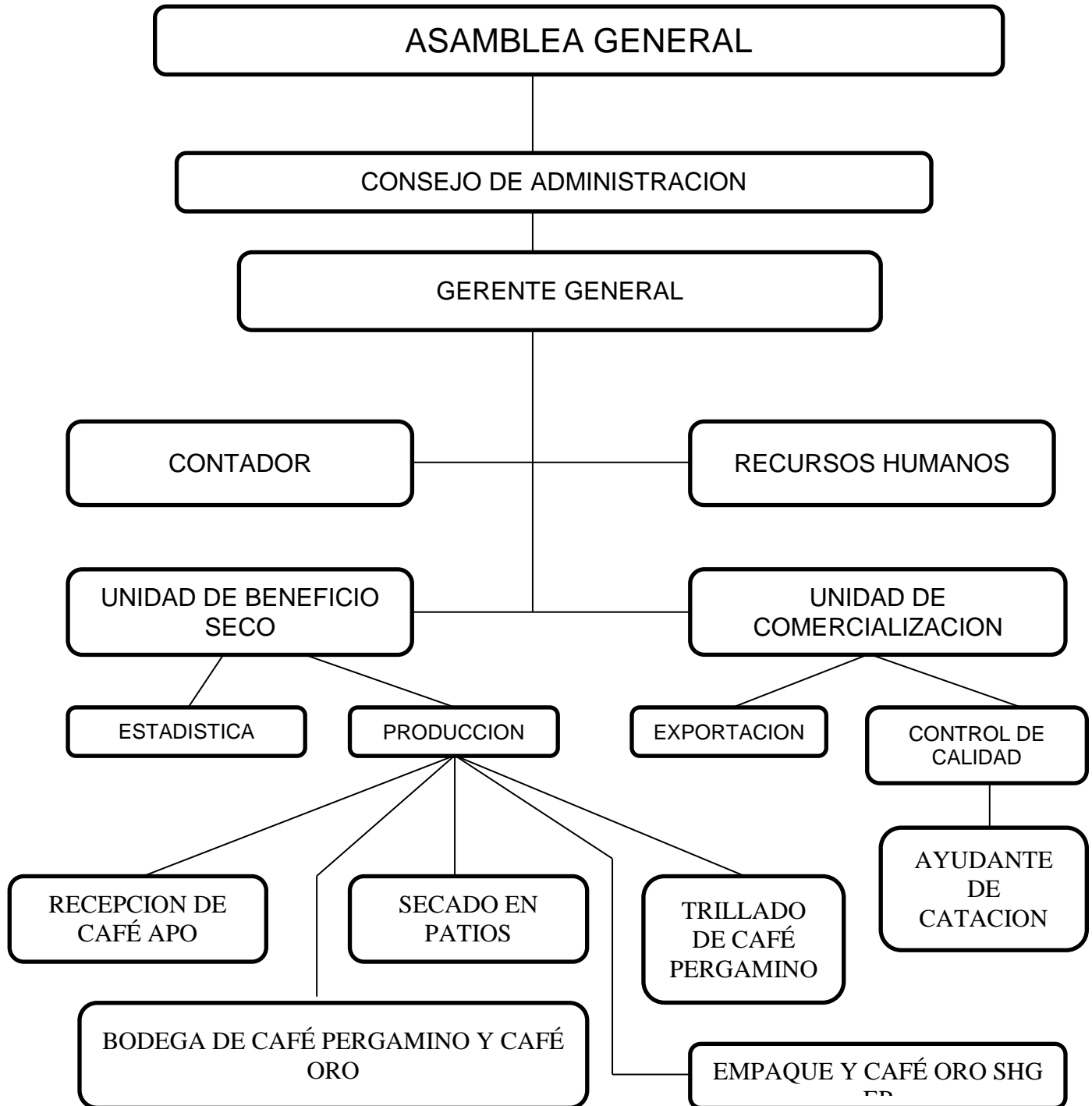
III. Desarrollo

- 1- ¿Bajo qué figura legal está constituida?
- 2- ¿En qué año y cómo se constituyó la Unión de Cooperativas de Café Especiales, Cordillera Isabelia R.L.?
- 3- ¿Cuál es la actividad que realiza la unión de cooperativa?
- 4- ¿Cuáles son los objetivos de la cooperativa?
- 5- ¿Qué leyes rigen el funcionamiento de la cooperativa?

- 6- ¿A qué instituciones públicas está adscrita la Unión de Cooperativa de Café Especial Cordillera Isabelia R.L.?
- 7- ¿Cuenta la cooperativa con una estructura organizacional u organigrama?
- 8- ¿Cuáles son las áreas que existen en la cooperativa, cómo están ubicadas jerárquicamente y cuáles son sus respectivas funciones?
- 9- ¿Cuenta la cooperativa con un manual de funciones o fichas ocupacionales que describen a cada puesto de trabajo?
- 10- ¿Con qué otros manuales cuenta la cooperativa?
- 11- ¿Existen programas de capacitación o adiestramiento del personal y políticas de selección para la contratación de nuevo personal?

Muchas gracias por su aporte a este estudio

ESTRUCTURA ORGANIZACIONAL DE UCCEI R.L.



Anexo: 05

Unión de Cooperativas de Cafés Especiales
Cordillera Isabelia (U.C.C.E.I R.L)

Propuesta de Instructivo De Cuentas

ELABORADO POR:

Manuel Agustín Mendoza Tórrez.
Dolores del Rosario Lanzas Toruño

Febrero 2014

INTRODUCCIÓN

El presente instructivo de cuentas fue elaborado para que la Unión de Cooperativa de Cafés Especiales Cordillera Isabelia, UCCEI RL tenga un documento donde represente todas las cuentas de mayor plasmadas en el catálogo de cuentas facilitando y agilizando el manejo de estas.

Este manual de cuentas detalla cada cuenta, especifica cuando se carga o abona y su naturaleza; apoyando así al correcto registro y control de todas las operaciones o actividades que desarrolle la Cooperativa en cierto periodo.

El propósito de este instructivo es presentar un plan de cuentas codificado y un manual de cuentas detallado y descriptivo, sirviendo así como un instrumento para fortalecer y mejorar el sistema contable de la UCCEI RL.

Objetivo General:

- Establecer un listado que describa el contenido y naturaleza de cada cuenta que integra el catálogo de cuentas de la Unión de Cooperativas de Cafés Especial Cordillera Isabelia UCCEI R.L.

Objetivos Específicos:

- Describir los movimientos de las diferentes cuentas que conforman el catálogo de la UCCEI R.L.
- Determinar el saldo y presentación de las cuentas contables en la UCCEI RL.
- Servir de complemento al catálogo de cuentas de la UCCEI RL.

INSTRUCTIVO DE CUENTAS

El instructivo del catálogo de cuentas será elaborado específicamente a las cuentas de mayor y se dividirá:

1. Activos: es un elemento básico de los estados financieros, ya que permite establecer los derechos a beneficio futuros y no sólo a la propiedad y el valor de los bienes para los dueños. Un activo es un recurso controlado por una entidad, identificado y cuantificado en términos monetarios, del que se espera fundamente beneficios económicos futuros, derivado de operaciones ocurridas en el pasado, que han afectado económicamente a dicha entidad.

10. Activos Circulantes: son aquellos activos de los cuales se espera obtener beneficios económicos en un periodo normal de operación, o bien cuya convertibilidad a efectivo o su equivalente sea menor a un año.

1001. Caja: representa el efectivo que mantiene la Cooperativa en Caja General y Caja Chica. Dicha cuenta está destinada a registrar el efectivo recibido en concepto de ventas y recuperación de cartera, ya sea por abonos o cancelaciones de clientes.

| Debe | Haber |
|---|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de su saldo deudor, que representan el valor nominal de la existencia en efectivo.- Por las entradas de efectivo.- Por los montos de sobrantes de efectivo. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none">- Por las salidas de efectivo.- Del efectivo que haya sido utilizado para compras u otros motivos.- Por los cheques y efectivos que salen para ser depositados en instituciones bancarias.- De los montos por faltantes de efectivo.- Del importe de su saldo para |

| | |
|--|-----------|
| | saldarla. |
|--|-----------|

Saldo: deudor y representa el valor de las existencias de efectivo.

Presentación: en el balance general, dentro del activo circulante.

1002. Banco: en esta cuenta se registra todo el efectivo que se deposita en las diferentes cuentas bancarias a favor de la Cooperativa.

| Debe | Haber |
|---|--|
| Se carga <ul style="list-style-type: none"> - Por los depósitos efectuados. - Por las notas de crédito recibidas. - Por las transferencias recibidas. - El importe de los intereses ganados y depositados en las cuentas de ahorro. | Se abona <ul style="list-style-type: none"> - Por transferencias efectuados. - Por las notas de débito recibidas. - Retiros de efectivo en las cuentas de ahorro. - Del importe del saldo para saldarla. |

Saldo: es deudor y representa el efectivo que la Cooperativa tiene depositado en instituciones bancarias.

Presentación: en el balance general, en el rubro de activos circulantes.

1003. Préstamos por Cobrar: representa todos aquellos préstamos o créditos que están al corriente en sus pagos tanto de principal como de intereses conforme al plan de pagos originalmente pactado. Es el saldo corriente de cartera.

| Debe | Haber |
|---|--|
| Se carga <ul style="list-style-type: none"> - Por los créditos agrícolas otorgados. - Por los créditos personales que se otorgan. | Se abona <ul style="list-style-type: none"> - Por los pagos efectivamente recibidos |

Saldo: deudor y representan los préstamos sobre inversión y cosecha cafetalera y personales que se otorgan a los socios de la Cooperativa.

Presentación: en el balance general, dentro del grupo activo circulante.

1004. Intereses por cobrar: en esta cuenta se registran los intereses generados por la cartera de préstamos y créditos que se han devengado y se encuentran pendientes de cobro.

| Debe | Haber |
|---|--|
| Se carga <ul style="list-style-type: none">- Por el devengamiento de los intereses de los préstamos y crédito vigentes. | Se abona <ul style="list-style-type: none">- Por el pago de intereses efectivamente recibido |

Saldo: deudor y representa los interés que se perciben por los distintos préstamos y créditos que son otorgados.

Presentación: en el balance general, dentro del rubro de activos circulantes.

1005. Inventarios de Café: representa la existencia de café oro a precio de costo destinado a la venta.

| Debe | Haber |
|--|--|
| Se carga <ul style="list-style-type: none">- Por el valor de adquisición de café oro beneficiado.- Por el costo del café trasladado del proceso de beneficiado al inventario.- Por los ajustes por diferencias de inventarios al realizarse recuentos físicos. | Se abona <ul style="list-style-type: none">- Por el precio de costo de la mercadería vendidos.- Por los ajustes por diferencias de inventario al realizarse recuentos físicos.- Por la obsolescencia, deterioro, merma y derrame de los productos. |

| | |
|---|--|
| - Por los gastos correspondientes a las compras realizadas. | |
|---|--|

Saldo: deudor y representa el café oro destinado a la venta.

Presentación: en el balance general, dentro del rubro de activo circulante.

1006. Gastos pagados por anticipado: esta cuenta se utiliza para registrar aquellas erogaciones que la Institución efectúe por anticipado, por concepto de gastos que se devengarán posteriormente, originados por bienes o servicios.

Un gasto anticipado es una partida que se pagó y registró antes de ser usada o consumida, una parte de la cual representa propiamente un gasto del período actual y otra parte representa un derecho que se traslada para consumirse en períodos futuros.

| Debe | Haber |
|--|---|
| Se carga | Se abona |
| - Por los pagos de gastos aún no devengados. | - Por el devengamiento de los gastos, con débito a la cuenta de gastos correspondiente. |

Saldo: deudor y representa todos aquellos gastos de se pagan antes de ser utilizados por la Cooperativa.

Presentación: en el balance general, en el rubro de activos circulantes.

11. Activo Fijo: Son bienes de naturaleza tangible, con vida útil de más de un año que se adquieren o se compran para ser utilizados en las operaciones de la empresa con el fin de obtener ingresos.

1101. Terreno: esta cuenta se utiliza para registrar las inversiones realizadas por la Cooperativa en la adquisición de terrenos; se registran los aumentos y disminuciones realizadas en las propiedades.

| Debe | Haber |
|--|---|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los terrenos propiedad de la Cooperativa. - Del precio de costo de los terrenos recibidos como donaciones. - Del precio de costo de los terrenos recibidos en pago de una deuda. - Por el valor de adquisición de los terrenos que se compren, incluyendo los gastos necesarios para la legalización de las propiedades. - Por los costos incurridos en las mejoras a los bienes. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del precio de costo de los terrenos vendidos o dados de baja, incluyendo situaciones de expropiación. - Del importe de su saldo para saldarla. |

Saldo: deudor y representa el valor a precio de costo de los terrenos propiedad de la Cooperativa.

Presentación: en el balance general, dentro de los activos fijos. No sujeto a depreciación.

1102. Edificios: Esta cuenta se utiliza para registrar los valores de los edificios adquiridos por la cooperativa.

| Debe | Haber |
|---|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo deudor, | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del precio de costo de |

| | |
|--|---|
| <p>que representa el precio de costo de los edificios propiedad de la Cooperativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del precio de costo de los edificios recibidos como donaciones. - Del precio de costo de los edificios recibidos en pago de una deuda. - Por el valor de adquisición de los edificios que se compren, incluyendo los gastos necesarios para la legalización de las propiedades. - Por los costos incurridos en las mejoras a los bienes. | <p>los edificios vendidos o dados de baja, incluyendo situaciones de expropiación.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo para saldarla. |
|--|---|

Saldo: deudor y representa el valor a precio de costo de los edificios propiedad de la Cooperativa.

Presentación: en el balance general, dentro de los activos fijos. Está sujeto a depreciación.

1103. Mobiliario y equipo de oficinas: esta cuenta se utiliza para registrar el valor del mobiliario y equipos que la Cooperativa posee para su uso propio, se exceptúan los equipos de computación y sus accesorios ya que este tipo de equipo se registra en su propia cuenta.

| Debe | Haber |
|---|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del precio de costo del mobiliario y equipo de vendido o dado de |

| | |
|---|--|
| <p>costo del mobiliario y equipo de oficina adquirido, propiedad de la Cooperativa.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del precio de costo de los muebles y equipos de oficinas comprados, incluyendo los costos y gastos pagados por la adquisición de los mismos. - Del precio de costo de mobiliario y equipo de oficina recibido como donación. - Del importe de costo del mobiliario recibido como pago de algún deudor. - Del importe de las mejoras o de su mantenimiento. | <p>baja por terminar su vida útil.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por obsolescencia o inservible. |
|---|--|

Saldo: deudor y representa el precio de costo del mobiliario y equipo propiedad de la Cooperativa, depreciable.

Presentación: en el balance general, dentro del rubro del activo fijo, depreciable.

1104. Equipo de cómputo: en esta cuenta se registra el valor de los equipos de computación de la Cooperativa.

| Debe | Haber |
|--|---|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del precio de costo de los equipos de cómputos comprados, incluyendo los costos y gastos pagados por la adquisición de los mismos. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del precio de costo de equipos de cómputo vendidos o dado de baja por terminar su vida útil. - Por obsolescencia o inservible. |

| | |
|-------------------------------|--|
| - Del importe de las mejoras. | |
|-------------------------------|--|

Saldo: deudor y representa el precio de costo del equipo de cómputo propiedad de la Cooperativa.

Presentación: en el balance general, dentro del rubro activo fijo.

1105. Depreciación acumulada de mobiliario y equipo de oficina: está cuenta registra las disminuciones de mobiliario y equipo, la cual representa el desgaste o pérdida del valor del bien.

| Debe | Haber |
|---|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada a las cuantas de mobiliario y equipo. - Del importe cuando se le da de baja al mobiliario y equipo que se esté totalmente depreciado o dañado. - Del importe de la depreciación cuando se vende el mobiliario y equipo. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de la pérdida o baja de valor que sufre este tipo de bienes con el transcurso del tiempo. - Del importe de los incrementos efectuados en la depreciación. |

Saldo: acreedor y representa la devaluación de los bienes de la Cooperativa.

Presentación: en el balance general, dentro del grupo de activo fijo.

1106. Depreciación acumulada de equipo de cómputo: está cuenta registra las disminuciones de en el equipo de cómputo, la cual representa el desgaste o pérdida del valor del bien.

| | |
|------|-------|
| Debe | Haber |
|------|-------|

| | |
|--|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada a la cuenta de equipo de cómputo. - Del importe cuando se le da de baja al equipo de cómputo que se esté totalmente depreciado o dañado. - Del importe de la depreciación cuando se vende del equipo de cómputo. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de la pérdida o baja de valor que sufre este tipo de bienes con el transcurso del tiempo. - Del importe de los incrementos efectuados en la depreciación. |
|--|--|

Saldo: acreedor y representa la devaluación de los bienes de la Cooperativa.

Presentación: en el balance general, dentro del grupo de activo fijo.

1107. Depreciación acumulada de edificios: está cuenta registra las disminuciones de edificios, la cual representa el desgaste o pérdida del valor del bien.

| Debe | Haber |
|--|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada a la cuenta de edificios. - Del importe cuando se le da de baja al edificio que se esté totalmente depreciado o dañado. - Del importe de la depreciación cuando se vende el edificio | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de la pérdida o baja de valor que sufre este tipo de bienes con el transcurso del tiempo. - Del importe de los incrementos efectuados en la depreciación. |

Saldo: acreedor y representa la devaluación de los edificios de la Cooperativa.

Presentación: en el balance general, dentro del grupo de activo fijo.

1108. Maquinarias: Esta cuenta se utiliza para registrar el valor de las maquinarias que la Cooperativa posee para su uso propio en el beneficiado del café.

| Debe | Haber |
|---|---|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de la maquinaria adquirido, propiedad de la Cooperativa.- Del precio de costo de las maquinarias que son compradas, incluyendo los costos y gastos pagados por la adquisición de los mismos.- Del precio de costo de maquinarias recibido como donación.- Del importe de costo de maquinarias como pago de algún deudor.- Del importe de las mejoras o de su mantenimiento. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none">- Del precio de costo del mobiliario y equipo vendido o dado de baja por terminar su vida útil.- Por obsolescencia o inservible. |

Saldo: deudor y representa el precio de costo de la maquinaria propiedad de la Cooperativa.

Presentación: en el balance general, dentro del rubro del activo fijo, depreciable.

1109. Depreciación acumulada de maquinarias: está cuenta registra las disminuciones de maquinarias, la cual representa el desgaste o pérdida del valor del bien.

| Debe | Haber |
|---|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las disminuciones efectuadas a la depreciación acumulada a la cuenta de maquinarias. - Del importe cuando se le da de baja a la maquinaria que se esté totalmente depreciado o dañado. - Del importe de la depreciación cuando se vende la maquinaria. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de la pérdida o baja de valor que sufre este tipo de bienes con el transcurso del tiempo. - Del importe de los incrementos efectuados en la depreciación. |

Saldo: acreedor y representa la devaluación de la maquinaria de la Cooperativa.

Presentación: en el balance general, dentro del grupo de activo fijo.

12. Activos Diferidos

1201. Papelería y útiles de oficina: en esta cuenta se registran las existencias de papelería, útiles y otros materiales adquiridos por la Cooperativa que serán utilizados en el futuro, en el desarrollo de sus actividades.

| Debe | Haber |
|--|---|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por el valor de costo de las adquisiciones. - Por los ajustes por diferencias de inventario al realizarse recuentos | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por el valor contable de los bienes utilizados o vendidos. - Por los ajustes por diferencias de inventario al realizarse recuentos |

| | |
|--|----------|
| físicos. - Por nuevas adquisiciones de papelería y útiles de oficina. | físicos. |
|--|----------|

Saldo: deudor y representa el valor de toda la papelería pre impresa, los útiles y materiales de oficina, materiales de computación, materiales para servicios generales, etc.

Presentación: en el balance general, dentro del rubro de activos no corrientes.

1202. Propaganda y publicidad: en esta cuanta se registran el artículo, bien o servicio que la Cooperativa ofrece al público, para darse a conocer dentro del mercado.

| Debe | Haber |
|---|--|
| Se carga - Del importe de su saldo deudor, que representa el precio de costo de los materiales publicitarios. - Del importe del precio de costo de las erogaciones realizadas por los conceptos anteriores. | Se abona - Del importe de la propaganda y la publicidad relativa a productos o servicios lanzados al mercado. - Del importe de la propaganda relativa a los productos o servicios lanzados al mercado. |

Saldo: deudor y representa el precio del material o campañas publicitarias empleadas por la Cooperativa.

Presentación: en el balance general, dentro del rubro Activos Diferidos.

13. Otros activos: representa aquellos activos que pertenecen a la cooperativa y que no son parte del proceso de producción y que se recuperan o extinguen en el tiempo.

1301. Mejoras a la propiedad tomada en alquiler: esta subcuenta se utiliza para registrar el importe de las mejoras en las edificaciones e instalaciones propiedad de terceros, que han sido alquilados por la cooperativa para su uso. Estas Deben

implicar modificaciones significativas en la forma y condiciones de uso de dichos inmuebles. También se incluyen las instalaciones en estos bienes que cuando sean devueltos a los propietarios al vencimiento del contrato quedarán incorporados a los mismos.

| Debe | Haber |
|--|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de saldo deudor, que representa las mejoras que se han hecho a la propiedad. - Por nuevas inversiones a la propiedad rentada. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo para saldarla. |

2. Pasivo: representa las obligaciones de la cooperativa con otras personas o entidades conocidas como acreedores. Estos tienen derecho prioritario sobre los activos de la Cooperativa, antes que los dueños, quienes siempre ocuparan el último lugar.

20. Pasivo Circulante: son aquellas obligaciones o compromisos cuyo vencimiento es menor al periodo normal de operaciones generalmente en un año.

2001. Proveedores: en esta cuenta se registran las obligaciones por pagar adquiridas por la Cooperativa, a favor de terceros por el suministro de productos, bienes, materiales y servicios que ha recibido la cooperativa y que no están respaldados por documentos formales de crédito y que se encuentran pendientes de cancelarlas.

| Debe | Haber |
|--|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de los pagos parciales o totales a cuenta o liquidación de la deuda con proveedores. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe del su saldo acreedor que representa la obligación de la Cooperativa de pagar a sus proveedores por la compra de |

| | |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo para saldarla. | <p>mercancía al crédito documentadas o no.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las compras de mercancías al crédito documentadas o no. - Del importe de los intereses moratorios que carguen los proveedores por mora en el pago. |
|--|---|

Saldo: acreedor y representa el importe de las compras de las mercancías al crédito que se requiere la obligación de pagar.

Presentación: en el balance general, dentro de rubro de pasivo circulante.

2002. Retenciones por pagar: esta cuenta se utiliza para registrar y controlar todas las deducciones en concepto de retenciones que de conformidad con ley deban hacerse de los sueldos y salarios de los funcionarios y empleados que laboran para la Cooperativa, así como, las retenciones al Impuesto al Valor Agregado (IVA), y las retenciones efectuadas a terceros por la prestación de servicios técnicos y profesionales, etc.

| Debe | Haber |
|--|---|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por el pago o reembolso que efectúe la Cooperativa a las Instituciones correspondientes. - Del importe de los pagos efectuados de las sumas retenidas durante el periodo. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo acreedor que representa la obligación de retener y enterar los impuestos y derechos a cargo de terceros. - Por las retenciones efectuadas por impuestos y derechos a cargos de terceros. |

Saldo: acreedor y representa el importe adeudo en concepto de retenciones pendientes de pago.

Presentación: en el balance general, dentro del rubro de pasivo circulante.

2003. Gastos acumulados por pagar: en esta cuenta se utilizará para registrar y controlar las obligaciones a cargo de la Cooperativa que le son exigibles a mediano plazo, con el fin de prever el pago oportuno de aquellos montos que permitan la cobertura de gastos fijos o cualquier otro gasto que corresponda contabilizar en el mes.

| Debe | Haber |
|--|--|
| Se carga - Con el pago parcial o total de los gastos. | Se abona - Por el acumulación mensual con débito a la cuenta correspondiente de gastos del estado de resultado. - Del importe de algún servicio o beneficio devengado por la Cooperativa cuando no se pague. |

Saldo: acreedor y representa servicio o beneficio devengados por la Cooperativa que aún no han sido pagados.

Presentación: en el balance general, dentro del rubro de pasivo circulante.

2004. Intereses por pagar asociados: esta cuenta registra los intereses por pagar sobre las aportaciones, cuando así lo establezcan los estatutos, los que se cancelan cuando se hace efectivo su pago según las políticas de la Cooperativa.

| Debe | Haber |
|--|--|
| Se carga - Cuando se hace efectivo el pago. | Se abona - Al cierre del ejercicio por el monto pendiente de pagar. |

Saldo: acreedor.

Presentación: en el balance general, dentro del rubro de pasivo circulante.

3. Capital: es la aportación de los socios conocido como asociados, reflejan la parte de los activos que pertenecen a los socios de la Cooperativa, es la diferencia entre el monto de los activos de la Cooperativa y los pasivos que debe.

30. Capital contable: es el derecho de los socios sobre los activos netos que surgen o se manifiestan por aportaciones, por transacciones o tratos y otros eventos o circunstancias que afectan a una entidad, el cual se ejerce mediante devolución, reembolso o distribuciones.

3001. Capital social: es un recurso, pasivo que representa una deuda de la cooperativa frente a los socios originados por los aportes que éstos realizaron para el desarrollo de las actividades económicas contempladas en el objeto social. Esta cifra permanece invariable, salvo que se cumplan los procedimientos jurídicos establecidos para aumentar esta cifra o disminuirla.

| Debe | Haber |
|--|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de las disminuciones de capital social, ya sea en el caso de reembolso a los socios o accionistas de sus aportaciones de capital o para amortización de pérdidas.- Del importe de su saldo para saldarla. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none">- Del importe de su saldo acreedor, que representa el importe de capital social, suscritos por los socios de la Cooperativa.- Del importe de los aumentos del capital, representados por la suscripción de acciones por los socios.- Por los incrementos de capital por nuevos inversionistas, capitalización de utilidades. |

| | |
|--|---|
| | <ul style="list-style-type: none"> - Por las revaluaciones de activos, dado cumplimiento a los requisitos de carácter legal. |
|--|---|

Saldo: acreedor y representa el importe del capital social de la Cooperativa, totalmente suscrito.

Presentación: en el balance general dentro del rubro de capital contable.

3002. Aportación de los socios: en esta cuenta se registran los importes aportados como capital de la Cooperativa por los socios de la misma, las que pueden ser aportes ordinarios o extraordinarios.

| Debe | Haber |
|--|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Con la devolución de aportaciones a los asociados de conformidad con los estatutos de la Cooperativa. - Con la liquidación de la Cooperativa. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo acreedor, que representa las cantidades que han sido aportadas por los socios, de conformidad al mandato de la asamblea de accionistas, para ser aplicadas en un futuro aumentos de capital social. - En el caso de ingreso de nuevos socios. - Del importe de nuevas aportes ordinarios o extraordinarios de los asociados., para futuros aumentos de capital social. |

Saldo: es acreedor y representa las aportaciones que los socios realizan, para ser aplicadas a futuros aumentos del capital social.

Presentación: en el balance general, dentro del rubro de capital contable.

31. Capital ganado: corresponde el resultado de las actividades operativas de la Cooperativa y de otros eventos o circunstancias que la afectan. Las cuentas que integran de manera general el capital ganado son las utilidades retenidas, pérdidas acumuladas, utilidad o pérdida del ejercicio.

3101. Utilidad del ejercicio: en esta cuenta se registra lo que la empresa gana en un periodo determinado que por lo general es en un año.

| Debe | Haber |
|--|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo traspasados a la cuenta de utilidad acumulada. - Del importe de su saldo para saldarla. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo acreedor, que representa la utilidad neta del ejercicio. - Del importe de la utilidad neta del ejercicio, con cargo a la cuenta del ejercicio, con cargo a la cuenta de pérdidas y ganancias. |

Saldo: acreedor y representa la utilidad neta del ejercicio.

Presentación: en el balance general, dentro del capital ganado.

3102. Pérdida del ejercicio: en esta cuenta se registran las pérdidas que la Cooperativa tiene al final de un periodo contable.

| Debe | Haber |
|---|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo deudor, el cual representa la pérdida neta del ejercicio. - Del importe de la pérdida del ejercicio, con abono a la cuenta | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo, traspasado en el ejercicio a la cuenta de pérdidas o resultados de ejercicios anteriores. - Del importe de su saldo para |

| | |
|-------------------------|-----------|
| de pérdida y ganancias. | saldarla. |
|-------------------------|-----------|

Saldo: deudor y representa la pérdida neta del ejercicio.

Presentación: en el balance general, dentro del capital ganado.

3103. Utilidad acumulada: en esta cuenta se registran las ganancias que la Cooperativa obtiene en cierto periodo contable, las cuales se van acumulando o se pueden capitalizar, siempre y cuando sea aprobado por la asamblea de socios.

| Debe | Haber |
|---|---|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las aplicaciones de las utilidades, por pago de intereses a los asociados. - Del importe de su saldo para saldarla. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo acreedor, que representa las utilidades acumuladas y retenidas por disposición de la asamblea de accionistas, para ser aplicadas en la forma, tiempo y condiciones que la misma asamblea decida. - Del importe de los incrementos de las utilidades acumuladas con cargo a la cuenta utilidad del ejercicio. |

Saldo: acreedor y representa las utilidades acumuladas y retenidas por la Cooperativa por decisión de la asamblea general de socios.

Presentación: en el balance general, dentro del capital ganado.

3104. Pérdidas acumuladas: en esta cuenta se registra el déficit que obtuvo en un periodo determinado las cuales fueron acumulados por decisión de la asamblea general de socios.

| Debe | Haber |
|--|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo deudor, que representa las pérdidas acumuladas. - Del importe de los incrementos a las pérdidas acumuladas, con abono a la cuenta de pérdida del ejercicio. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las amortizaciones que se hagan de las pérdidas acumuladas. - Del importe de su saldo para saldarla. |

Saldo: deudor y representa las pérdidas acumuladas.

Presentación: en el balance general, dentro del capital ganado.

3105. Fondo de Educación: -En esta cuenta se registra la Reserva del 10% de los excedentes en un periodo determinado las cuales fueron acumulados por decisión de la asamblea general de socios para aporte a los socios e hijos para educación.

| Debe | Haber |
|---|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las amortizaciones que se hagan en los aportes a socios e hijos, con abono a la cuenta de caja o banco | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de la parte proporcional que corresponda a los excedentes del ejercicio, con cargo a utilidad del ejercicio. - Del importe de su saldo para saldarla. |

Saldo: acreedor y representa las la Reserva disponible para educación.

Presentación: en el balance general, dentro del capital ganado.

3106. Fondo de Reversión: -En esta cuenta se registra la Reserva del 10% de los excedentes en un periodo determinado, las cuales fueron acumulados por decisión de la asamblea general de socios para re inversión en la cooperativa.

Saldo: acreedor y representa la Reserva disponible para re inversión.

| Debe | Haber |
|---|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las amortizaciones que se hagan en gastos de re inversión, con abono a la cuenta de caja o banco | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de la parte proporcional que corresponda a los excedentes del ejercicio, con cargo a utilidad. - Del importe de su saldo para saldarla. |

Presentación: en el balance general, dentro del capital ganado.

3107. Aportación a INFOCOOP: -En esta cuenta se registra la Reserva del 2% de los excedentes en un periodo determinado, los cuales están destinados por mandato de ley como aportación al órgano de aplicación.

Saldo: acreedor y representa la Reserva disponible para re inversión.

| Debe | Haber |
|--|--|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de las amortizaciones que se hagan como traslado al órgano de aplicación INFOCOOP, con abono a la cuenta de caja o banco | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de la parte proporcional que corresponda a los excedentes del ejercicio, con cargo a utilidad del ejercicio. - Del importe de su saldo para saldarla. |

Presentación: en el balance general, dentro del capital ganado.

4. Ingresos: representa recursos que recibe la Cooperativa por la venta de un servicio o producto, en efectivo o al crédito. Los ingresos se consideran como tales en el momento en que se presta el servicio o se vende el producto, y no en el que se recibe el efectivo.

40. Venta: representa los ingresos que se perciben por la venta de café oro que los socios comercializan a través de la Cooperativa.

4001, 4002, 4003, 4004. Venta de café oro, Venta de servicios, Beneficiado de café, Comercialización: en estas cuentas se registran los ingresos netos devengados en el periodo por concepto de ventas del café, servicios, beneficiado y comercialización.

| Debe | Haber |
|--|---|
| Se carga | Se abona |
| - Por el saldo acumulado al efectuarse el cierre de las cuentas de resultado al final del periodo. | - Por las ventas del café, servicios, beneficiado y comercialización, realizado por la cooperativa en el periodo. |

Saldo: acreedor y representa los ingresos obtenidos por la comercialización de café oro.

Presentación: en el estado de resultado.

41. Ingresos por venta de insumos: representa los ingresos por la venta de insumos, foliares y fertilizantes a los socios.

4101. Ingresos por ventas de insumos para café: en esta cuenta se registran los ingresos netos devengados en el periodo por concepto de ventas de insumos agrícolas.

| Debe | Haber |
|-----------------------------|----------------------------------|
| Se carga | Se abona |
| - Por el saldo acumulado al | - Por las ventas de insumos para |

| | |
|--|--------------------------|
| efectuarse el cierre de las cuentas de resultado al final del periodo. | café cuando se realizan. |
|--|--------------------------|

Saldo: acreedor y representa los ingresos que se obtiene de la venta de insumos, foliares y fertilizantes que realiza la Cooperativa.

Presentación: en el estado de resultado.

42. Ingresos financieros: representan los ingresos provenientes de instituciones bancarias por diferentes conceptos.

4201. Ingresos Financieros: en esta cuenta se registran los ingresos financieros devengados en el período por concepto de intereses generados por los activos incluidos en el grupo de Disponibilidades.

| Debe | Haber |
|--|---|
| Se carga | Se abona |
| - Por el saldo acumulado al efectuarse el cierre de las cuentas de resultado al final del período. | - Por los intereses cuando se devengan. |

Saldo: Acreedor y representa los ingresos ganados por mantenimiento de valor por instituciones bancarias y por intereses moratorios de clientes de café.

Presentación: en el estado de resultado.

4202, 4203, 4204, 4205, 4206. Otros ingresos: Representa los ingresos, Comisiones, Intereses por préstamos colocados, Mantenimiento del valor, Intereses moratorios, recibidos por la cooperativa por actividades distintas a las operaciones de la cooperativa.

| | |
|------|-------|
| Debe | Haber |
|------|-------|

| | |
|---|---|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de efectivo recibido en concepto distinto a la actividad principal de la Cooperativa. - Del importe de su saldo para saldarla. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Del importe de su saldo acreedor, que representa el ingreso de efectivo por fuentes distintas al giro de la Cooperativa. - Del importe de donaciones recibidas, comisiones, intereses por préstamos y mantenimiento al valor percibidos. |
|---|---|

Saldo: acreedor y representa el importe de dinero obtenido por actividades no propias de la Cooperativa.

Presentación: en el estado de resultado.

5. Costos: representa la inversión de dinero que la Cooperativa hace con el fin de producir un bien o comercializar un producto o servicio, el cual generará ingresos para la cooperativa.

51. Costos de venta: representa las erogaciones y cargos asociados con la adquisición por la producción de bienes y servicio, de los que la Cooperativa obtuvo ingresos.

5101, 5102, 5103, 5104, 5105. Costos por venta de insumos para café, Venta de Café Oro, Venta de Servicios, Beneficiado de Café y Comercialización: En estas cuentas se registran los costos devengados en el periodo producto de las ventas de insumos para café, venta de café oro, venta de servicios, beneficiado de café y comercialización.

| Debe | Haber |
|--|---|
| <p>Se carga</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por el monto resultante del costo de lo vendido. | <p>Se abona</p> <ul style="list-style-type: none"> - Por el saldo acumulado al efectuarse el cierre de las |

| | |
|--|--|
| | cuentas de resultado al final del periodo. |
|--|--|

Saldo: deudor y representa los costos que en que se incurre para comercializar los insumos para café, la venta de café oro, venta de servicios, beneficiado de café y comercialización.

Presentación: en el estado de resultado.

6. Gastos: los gastos son activos que se han usado o consumido en la Cooperativa, con el fin de obtener ingresos, así mismo, disminuye el capital de la Cooperativa.

61. Gastos operativos: representan los desembolsos de efectivos que realiza Cooperativa en el desarrollo de sus actividades; también son aquellas relacionadas con el funcionamiento de la entidad que no son inversiones.

6101. Gastos de administración: comprende los gastos del período incurridos por concepto de los gastos administrativos para el desarrollo de las actividades necesarias de la Cooperativa.

| Debe | Haber |
|--|--|
| Se carga - Por el monto de los gastos de administración devengados. | Se abona - Por el saldo acumulado al efectuarse el cierre de las cuentas de resultado al final del periodo. |

Saldo: deudor y representa gastos que realiza la Cooperativa para el funcionamiento de sus operaciones.

Presentación: en el estado de resultado.

